



# ***COMUNE DI DECIMOMANNU***

## ***PERFORMANCE E PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014***

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 90 del 02.10.2014

## PREMESSA

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 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.

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

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

Per la predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e del Piano degli obiettivi di performance individuale e organizzativa occorre partire dal programma amministrativo del Sindaco e dalle linee programmatiche presentate al Consiglio Comunale in data 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).

## **1. ATTI FONDAMENTALI PROGRAMMATICI**

Come annunciato nella premessa, il presente documento è il risultato di un percorso di confronto e condivisione tra Sindaco, Assessori, Responsabili di 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.

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

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

- Il Bilancio di Previsione 2014, la Relazione Previsionale e Programmatica e il Bilancio Pluriennale, avente natura autorizzatoria, approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 22 del 29.07.2014 esecutiva ai sensi di legge;
- Il Piano triennale delle Opere Pubbliche ed elenco annuale, per il periodo 2014/2016 approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 13 del 22.07.2014;
- 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;
- dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta comunale 35 del 15.04.2014, come modificata dalla deliberazione n. 52 del 06.06.2014;
- 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. 8/2014 con il quali si individuano i Responsabili di Settore, titolari di posizione organizzativa

## **2. 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) **relazione previsionale e programmatica;**
- b) **bilancio pluriennale** – comprende l'elaborazione degli indirizzi a livello pluriennale e la relativa quantificazione finanziaria per mezzo del bilancio pluriennale di esercizio e della relazione previsionale e programmatica;
- c) **bilancio annuale di previsione** - attua gli indirizzi politici, individuando gli obiettivi annuali e la relativa quantificazione finanziaria per mezzo del bilancio annuale di esercizio e del piano esecutivo di gestione (PEG);
- d) **programma triennale dei lavori pubblici** –
- e) **programma triennale del fabbisogno del personale;**
- f) **piano esecutivo di gestione/performance** – definisce le modalità di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG attraverso i piani di lavoro dei singoli uffici, per mezzo della redazione del piano dettagliato degli obiettivi.

Il **piano esecutivo di gestione/performance** del Comune 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, 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 da 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 agricola 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 realizzare 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 colturali 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 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 quale 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 deiezione 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 deiezione, 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 rio 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 costi di gestione del parco che non potrà essere lasciato a carico totale del comune e dunque potrà coinvolgere privati o imprese 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”.

### 3. CHI SIAMO

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

Titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà, esercita, ai sensi dell'art. 13 del citato decreto, tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

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

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 orticoltura 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 CO<sub>2</sub> 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%.

Decimomannu non fa parte di una Unione di Comuni, è convenzionato con il comune di Decimomannu con il quale condivide con quota paritetica, 50%, il Segretario Comunale .

Il Comune, ad oggi, può contare sulla collaborazione di 31 risorse umane, delle quali n. 29 con rapporto di lavoro a tempo pieno e n. 2 part time, oltre ad una risorsa di lavoro flessibile e n. 2 ex ENAIP in mobilità presso l'Ente.

A tali risorse umane si aggiungono il Segretario Generale, email: segretario.comunale@comune.decimomannu.ca.it; mariabenedettafadda@gmail.com, Telefono cellulare : 3204317580.

Le risorse umane suindicate sono impiegate in 5 settori, ciascuna dei quali suddiviso in più servizi coordinati da un Responsabile di Settore, con responsabilità gestionale.

Il personale alle dipendenze dell'Ente alla data odierna è composto da 13 uomini e 18 donne; la posizione di responsabilità di unità organizzativa è ricoperta nel 80% dei casi da donne .

Le risorse finanziarie gestite dall'Ente nell'ultimo anno ammontano a € 8.074.087,29, l'81% fornite da entrate di tipo corrente (35% da tributi raccolti sul territorio) ed il 14% circa da entrate di parte capitale. Le spese sono state di tipo corrente per il 79% e di investimento per circa il 5% (la parte restante si riferisce a rimborsi di prestiti e servizi per conto terzi).

Il bilancio di previsione annuale di competenza 2014 e i suoi fondamentali allegati, costituiti dal bilancio pluriennale 2014/2016 e dalla relazione previsionale e programmatica 2014/2016, sono stati predisposti ed approvati nel rispetto del pareggio finanziario (art. 162, comma 5, del Tuel) e dell'equivalenza fra entrate e spese per servizi per conto terzi (art. 168 del Tuel).

I totali generali di bilancio del triennio sono i seguenti:

#### BILANCIO PLURIENNALE ENTRATA TRIENNIO 2014 - 2016

RISORSE	Accertamenti ultimo esercizio	Previsioni esercizio in corso		ANNO 2014	ANNO 2014	ANNO 2016	TOTALE
TOTALE AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00	322.313,80	CO	85.656,23	0,00	0,00	85.656,23
			T	85.656,23	0,00	0,00	85.656,23
TOTALE TITOLO 1	1.720.041,88	2.764.952,33	CO	2.793.840,40	2.562.046,64	2.562.046,64	7.917.933,68
			T	2.793.840,40	2.562.046,64	2.562.046,64	7.917.933,68
TOTALE TITOLO 2	4.854.029,19	3.654.036,15	CO	3.264.195,91	3.127.592,21	3.127.592,21	9.519.380,33
			T	3.264.195,91	3.127.592,21	3.127.592,21	9.519.380,33
TOTALE TITOLO 3	371.993,06	611.122,64	CO	477.700,46	423.652,26	423.652,26	1.325.004,98
			T	477.700,46	423.652,26	423.652,26	1.325.004,98
TOTALE TITOLO 4	3.701.298,29	1.372.228,78	CO	360.694,29	1.250.000,00	300.000,00	1.910.694,29
			T	360.694,29	1.250.000,00	300.000,00	1.910.694,29
TOTALE TITOLO 5	0,00	0,00	CO	0,00	0,00	0,00	0,00
			T	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE GENERALE ENTRATA	10.647.362,42	8.724.653,70	CO	6.982.087,29	7.363.291,11	6.413.291,11	20.758.669,51
			T	6.982.087,29	7.363.291,11	6.413.291,11	20.758.669,51

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

SPESE CORRENTI	Impegni ultimo esercizio	Previsioni esercizio in corso	ANNO 2014	ANNO 2015	ANNO 2016	TOTALE
TOTALE TITOLO 1	6.357.740,05	6.846.893,20	6.398.084,42	5.907.100,69	5.931.984,75	18.237.169,86

A differenza delle spese correnti, le spese di investimento mostrano invece un importo elevato solo nella competenza 2015 e importi nettamente inferiori nelle altre 2 annualità:

SPESE INVESTIMENTO	Impegni ultimo esercizio	Previsioni esercizio in corso	ANNO 2014	ANNO 2015	ANNO 2016	TOTALE
TOTALE TITOLO 2	3.821.588,69	1.692.228,78	388.421,40	1.250.000,00	300.000,00	1.938.421,40

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

## ANALISI DELLE RISORSE

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

### **IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ :**

E' soggetta all'imposta la diffusione di messaggi pubblicitari effettuata tramite forme di comunicazione visive e acustiche diverse da quelle assoggettate al diritto delle pubbliche affissioni in luoghi pubblici o aperti al pubblico.

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

**ADDIZIONALE SUL CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA:** Viene versata al Comune dalle società distributrici dell'energia elettrica tenendo conto dei kWh di consumo di energia elettrica effettuate sul territorio. L'addizionale varia in base al tipo di utenza e non si applica per i consumi relativi alla pubblica illuminazione, esercizio di attività di produzione, trasporto e distribuzione di energia elettrica. Le aliquote delle addizionali sono disciplinate dallo Stato. La riforma del federalismo fiscale (D.L. 23/2011) ha decretato, a partire dall'anno 2012, per le regioni a statuto ordinario la soppressione dell'accisa sull'energia di competenza del comune e contestualmente ha aumentato l'accisa di competenza erariale. L'art. 4 comma 10 del D.L. 16/2012 stabilisce che, a decorrere

dal 1° aprile 2012, anche per i comuni a statuto speciale non riscuoteranno più l'addizionale per il consumo dell'energia elettrica. Il minore gettito viene reintegrato dalla Regione Autonoma della Sardegna. La previsione del gettito di €. 10.000,00 relativa all'anno 2014 è dovuta a versamenti dell'imposta di anni precedenti effettuate dai gestori.

#### **ADDIZIONALE IRPEF :**

E' stata istituita dal D.Lgs 360/1998. Per il triennio 2014-2016 è prevista la conferma dell'aliquota a scaglioni come approvata per l'anno 2013. Per Gli anni 2014-2016 è previsto un gettito annuo di €. 200.000,00 ottenuto calcolando il gettito atteso utilizzando i dati forniti dal MEF, che tiene conto dei dati dichiarati nell'anno di imposta 2011.

#### **IRPEF– quota del cinque per mille**

Il comma 337 della legge finanziaria del 2006 ha istituito una quota parte del cinque per mille a sostegno del volontariato, della ricerca e delle attività sociali svolte dai comuni.

#### **IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA :**

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

La legge di stabilità, con l'introduzione della IUC, ha ridisegnato il gettito dell'IMU introducendo l'esclusione dell'abitazione principale ad eccezione di quelle classificate nelle categorie catastali A1, A8 e A9. Sono equiparate per legge all'abitazione principale: le unità immobiliari delle cooperative edilizie a proprietà indivisa adibite a abitazione principale dei soci assegnatari, gli alloggi sociali, casa coniugale assegnata al coniuge a seguito di separazione legale, le unità immobiliari delle forze armate, dei vigili del fuoco e del personale della carriera prefettizia. Con il regolamento comunale della disciplina della IUC all'articolo 2.3 sono state previste delle assimilazioni sull'abitazione principale. A queste esclusioni si è aggiunta la riduzione dei valori imponibili ai fini IMU dei terreni agricoli di coltivatori diretti. E' stata mantenuta a parziale devoluzione dell'IMU dovuta dai fabbricati produttivi di categoria catastale D il cui gettito va, per la quota corrispondente all'aliquota standard, allo Stato.

#### **TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE :**

Questa tassa è dovuta da coloro che effettuano le occupazioni di suolo nelle strade, nei corsi nelle piazze e sugli altri beni appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile del Comune.

#### **TASSA RIFIUTI (TARI) :**

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

#### **TRIBUTO PER I SERVIZI INDIVISIBILI (TASI):**

Questo tributo è destinato al finanziamento dei servizi indivisibili erogati dai comuni che la legge di stabilità istituisce a partire al 1° gennaio 2014 in sostituzione della maggiorazione TARES applicata nel 2013 ed incassata dallo stato. Questo tributo grava sul possesso o sulla detenzione a qualsiasi titolo di fabbricati, ivi compresi l'abitazione principale, di aree scoperte nonché di quelle edificabili, a qualsiasi uso adibiti ad eccezione dei terreni agricoli. Presenta la stessa base imponibile dell'IMU con l'aliquota di base pari all'1,7 per mille.

#### **DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI**

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

#### **FONDO DI SOLIDARIETÀ COMUNALE.**

La legge di stabilità 2013 (Legge n. 228/2012), ha introdotto la sostituzione del Fondo sperimentale di riequilibrio e dei trasferimenti spettanti ai comuni delle Regioni Sicilia e Sardegna con il Fondo di solidarietà comunale.

Sulla base delle disposizioni normative sopra indicate, il Fondo di solidarietà comunale previsto ammonta ad €. 314.855,70, come risulta dal riparto effettuato dal Ministero dell'Interno e pubblicato nella sezione "*FINANZA LOCALE: Alimentazione e Riparto del Fondo di Solidarietà comunale 2014*" sotto riportato:

<b>D) REGOLAZIONE RAPPORTI FINANZIARI SUL FONDO DI SOLIDARIETA' 2014</b>	
D1) Fondo Solidarietà Comunale 2014	314.855,70
D2) Totale acconti percepiti (a detrarre)	88.519,53
<b>D3) Importo spettante a saldo</b>	<b>226.336,17</b>

### **3.1 ARTICOLAZIONE DELL'ORGANO POLITICO**

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

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

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

Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, nomina la Giunta e distribuisce le competenze agli Assessori e individua un vice-Sindaco, che a norma di legge è deputato a sostituire il Sindaco stesso in caso di assenza o impedimento. Può inoltre assegnare deleghe o incarichi. Egli è il soggetto responsabile dell'Amministrazione, è il legale rappresentante del Comune ed esercita le funzioni di 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 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 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>

**Il Sindaco e la Giunta**

CARICA	NOME	COMPETENZE	Telefono Cellulare	E-Mail personale E-Mail istituzionale (P.E.C.)
Sindaco	<b>Anna Paola Marongiu</b>	Programmazione, Bilancio, Politiche Tributarie, Politiche Comunitarie	070 9667001 -- 3669146124 Riceve il : Martedì dalle ore 9.30 alle ore 11.30 e Giovedì dalle ore 16.30 alle ore 18.30	<a href="mailto:sindaco@comune.decimomannu.ca.it">sindaco@comune.decimomannu.ca.it</a>
Vice Sindaco Assessore	<b>Monica Cadeddu</b>	Attività produttive, sport, cultura e istruzione	070 9667067 - 3357369586 Riceve il Martedì dalle ore 16:30 alle ore 18:30 e Venerdì dalle ore 11.30 alle ore 13.30.	<a href="mailto:mcadeddu@comune.decimomannu.ca.it">mcadeddu@comune.decimomannu.ca.it</a>
Assessore	<b>Rosanna Argiolas</b>	Politiche sociali e associazionismo	070 9667002 - 3280503329 Riceve il Martedì dalle ore 17.30 alle ore 19.30 e Giovedì dalle ore 09.00 alle ore 11.00	<a href="mailto:rargiolas@comune.decimomannu.ca.it">rargiolas@comune.decimomannu.ca.it</a>
Assessore	<b>Massimiliano Mameli</b>	Agricoltura, ambiente, verde pubblico e servizi cimiteriali	3357258975 Riceve il Martedì dalle ore 9.00 alle ore 11.00	<a href="mailto:mmameli@comune.decimomannu.ca.it">mmameli@comune.decimomannu.ca.it</a>
Assessore	<b>Leopoldo Trudu</b>	Lavori pubblici, urbanistica e servizi tecnologici	070 9667065 - 3477279282 Riceve il Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00	<a href="mailto:ltrudu@comune.decimomannu.ca.it">ltrudu@comune.decimomannu.ca.it</a>



**RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA**

**2014/2016**

**PER PROGRAMMI E PROGETTI**

### **3.4 – PROGRAMMA N° 100 - ATTIVITA' ECONOMICO-FINANZIARIA-TRIBUTI-ECONOMATO**

N° 5 PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE DEL III° SETTORE: Maria Angela Casula

#### **3.4.1 – Descrizione del programma**

Il programma n. 100 relativo all'attività economico finanziaria del Comune di Decimomannu, prevede tutte quelle attività affidate al Funzionario Responsabile del 3°

Settore – servizio bilancio e programmazione che comprende i seguenti progetti:

1. La gestione delle risorse umane fino al 30.06.2014;
2. Il servizio di bilancio;
3. Il servizio tributi;
4. Servizio Economato;
5. Servizio di gestione del patrimonio mobiliare;
6. Servizio informatizzazione.

Gli obiettivi del programma sono:

1. fornire ai cittadini servizi adeguati alle nuove esigenze.
2. rispettare i contratti di lavoro nazionali ed integrativi.
3. ripartire equamente il carico tributario;
4. gestire in modo oculato il patrimonio mobiliare dell'Ente;
5. garantire un'efficienza nel sistema informatico comunale;

#### **3.4.2 – Motivazione delle scelte**

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

#### **3.4.3 – Finalità da conseguire**

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

Il programma n. 100 relativo all'attività economico finanziaria del Comune di Decimomannu, prevede tutte quelle attività affidate al Funzionario Responsabile del 3°

Settore – servizio bilancio e programmazione che comprende i seguenti progetti:

1. La gestione delle risorse umane fino al 30.06.2014;
2. Il servizio di bilancio;
3. Il servizio tributi;
4. Servizio Economato;
5. Servizio di gestione del patrimonio mobiliare;
6. Servizio informatizzazione.

Gli obiettivi del programma sono:

- fornire ai cittadini servizi adeguati alle nuove esigenze.

- rispettare i contratti di lavoro nazionali ed integrativi.
- ripartire equamente il carico tributario;
- gestire in modo oculato il patrimonio mobiliare dell'Ente;
- garantire un'efficienza nel sistema informatico comunale;

L'Amministrazione ha a disposizione risorse sempre più ridotte, in quanto concorre alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica per il triennio 2014/2016, adottati con l'obbligo del rispetto del patto di stabilità interno e di crescita per l'anno 2014, con criteri peggiorativi e diversi da quelli seguiti per l'anno 2013.

Il sistema configurato per saldi viene confermato con modifiche ed integrazioni anche per l'anno 2014, secondo il sistema di competenza mista, con un peggioramento accettato a favore del Comune di Villasannipietro, comune capofila nella gestione associata del PLUS.

Il programma n. 100 relativo all'attività economico finanziaria del Comune di Decimomannu, prevede tutte quelle attività affidate al Funzionario Responsabile del 3° Settore che comprende i seguenti progetti:

1. La gestione delle risorse umane, limitatamente al periodo 01/01/2014 – 30/06/2014: relativamente sia al trattamento giuridico che al trattamento economico della risorsa umana. Importante nella gestione del personale è il continuo monitoraggio dei limiti alla spesa del personale, sia la spesa del personale dipendente, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della LF 2007 che la spesa del lavoro flessibile, ai sensi dell'art. 9, comma 28, del DL 78/2010.

Si evidenzia infine che persiste una grave carenza di personale adeguato per lo svolgimento delle attività per garantire l'attività ordinaria, che costituisce già di per sé un obiettivo da raggiungere con molta difficoltà. In particolare si rileva che nel servizio del personale non risultano presenti risorse umane dedicate, pertanto tutte le attività di gestione vengono svolte dal Responsabile del 3° Settore.

2. Il servizio di bilancio. Rilevante in questo progetto è tutta l'attività legata alla redazione dei documenti contabili fondamentali del comune, quali il bilancio di previsione annuale e tutti i suoi allegati, il rendiconto della gestione relativa all'esercizio precedente, nonché delle attività ad essi collegati, proseguendo con la redazione e gestione del piano esecutivo di gestione e del piano degli obiettivi quali strumenti per la determinazione, monitoraggio e verifica del raggiungimento degli obiettivi pianificati dall'Amministrazione.

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

Tra le attività di questo progetto si evidenzia:

- la gestione delle variazioni al bilancio di previsione;
- la gestione del controllo contabile su tutti gli atti amministrativi che hanno riflessi, diretti e indiretti, con il patrimonio dell'Ente;
- la gestione dei rapporti con la tesoreria;
- la gestione dei rapporti con gli organi di controllo;

Si evidenzia l'importanza fondamentale di questo servizio nell'ambito del sistema di programmazione e pianificazione dell'Ente in vista dell'entrata in vigore del nuovo sistema contabile.

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);
- verificare la rispondenza dei conti pubblici alle condizioni dell'articolo 104 del Trattato istitutivo UE);
- favorire l'attuazione del federalismo fiscale.

L'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle amministrazioni pubbliche costituisce il cardine irrinunciabile della riforma della contabilità pubblica (legge n. 196/2009) 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".

L'entrata a regime di tale importante riforma, che interesserà tutti gli enti territoriali e i loro enti strumentali, decorre **dal 1 gennaio 2015**.

Si tratta di una riforma di portata storica, dai molteplici aspetti positivi, tra i quali:

- consentire di conoscere i debiti effettivi degli enti territoriali;
- "fare pulizia" nei bilanci degli enti territoriali riducendo in maniera consistente la mole dei residui;
- l'introduzione del bilancio consolidato, con le proprie articolazioni organizzative, i propri enti strumentali e le proprie società controllate e partecipate;
- l'adozione della contabilità economico patrimoniale, anticipando l'orientamento comunitario in materia di sistemi contabili pubblici.

L'avvio a regime costituisce 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.

### 3. Il servizio tributi.

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.

Il servizio sta assumendo un'importanza sempre più crescente nel panorama delle entrate di un ente locale. Fino al 30 giugno 2014 il servizio contava sull'attività di n. 2 figure professionali ben integrate e collaborative che garantivano, seppure con molteplici difficoltà, il regolare funzionamento del medesimo, anche portando avanti un'attività straordinaria di accertamento tributario, in collaborazione con Finanza Locale.

A decorrere dal 1° luglio 2014 le figure dedicate si sono ridotte a n. 1 istruttore amministrativo, coadiuvato da una figura professionale interinale fino al 31.12.2014. Naturalmente questo cambiamento comporta un drastico rallentamento delle attività del servizio tributi, 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 e non vi è stato un conseguente incremento delle risorse umane dedicate, anzi una loro riduzione.

Il servizio tributi necessita di un supporto più costante per garantire un'attività continua e un servizio efficiente a favore dei contribuenti.

Importante evidenziare che 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**.

Si tratta pertanto di una imposta dalle molteplici caratteristiche, avente, da un lato, natura patrimoniale, analogamente all'IMU, in quanto imposta dovuta da chi possiede un immobile non adibito a prima casa e non di lusso, dall'altro di tassa sui servizi, come la le precedenti tasse sui rifiuti (TARSU, TIA, TARES).

#### **La TARI**

La TARI è la tassa dovuta da chiunque possieda o detenga **locali ed aree suscettibili di produrre rifiuti**, con presupposti e caratteristiche di prelievo analoghe a quelle già previste per la TARSU, la TIA e la TARES (continuano infatti ad essere escluse le aree scoperte che siano accessorie o pertinenziali, ad esempio, le cantine, i locali di sgombero, le scale di accesso, ecc.) e le parti comuni condominiali non occupate in via esclusiva.

La tassa è pertanto dovuta da tutti coloro che occupano un immobile, siano essi proprietari, inquilini o detentori a qualsiasi altro titolo. La tassa è commisurata alla superficie calpestabile dei locali e delle aree, e l'importo è determinato in base alla tariffa prevista dal **regolamento comunale**.

Il comune deve infatti approvare la tariffa applicabile, secondo disposizioni di carattere nazionale o, in alternativa, in proporzione "alle quantità e qualità medie ordinarie di rifiuti prodotti per unità di superficie, in relazione agli usi ed alla tipologia di attività svolte", nel rispetto del principio *chi inquina paga*, sancito dalla direttiva comunitaria 2008/98/CE.

Come per le preesistenti tasse sui rifiuti, anche la TARI è dovuta per l'**anno solare**. In caso di detenzione dei locali per un periodo inferiore a sei mesi nel corso dello stesso anno solare, la tassa è dovuta dal possessore dei locali, cioè dal proprietario, usufruttuario o titolare di altro diritto reale sui medesimi (uso, abitazione, superficie).

Come per la TARES, i Comuni possono inoltre stabilire riduzioni e esenzioni, nel rispetto dei vincoli di spesa imposti dal costo del servizio.

In particolare, la tariffa è ridotta:

nel caso di uso non continuativo dell'immobile (ad esempio, immobili ad uso stagionale);

**nel caso di unico occupante dell'immobile** (persona che viva da sola);

per le abitazioni di soggetti residenti all'estero per un periodo superiore a sei mesi;

in base al regolamento comunale, qualora siano individuate particolari categorie di contribuenti.

Il Comune ha il compito di inviare gli avvisi di pagamento per la Tari allegando il bollettini/modelli precompilati per semplificare gli adempimenti.

Per il versamento della TARI è previsto l'uso del **modello F24**, del bollettino di conto corrente postale oltre ai servizi di pagamento elettronici interbancari e postali.

Ogni comune potrà inoltre deliberare differenti scadenze, con l'obbligo di prevedere **almeno due rate semestrali** e la facoltà, da parte del contribuente, di poter effettuare un unico versamento, entro il 16 giugno di ogni anno.

## La TASI

La TASI è la tassa diretta a coprire il costo per i servizi indivisibili forniti dai Comuni, quali illuminazione, sicurezza stradale, gestione degli impianti e delle reti pubbliche ecc., secondo un principio già enunciato nella soppressa TARES.

I criteri per determinare quali immobili siano soggetti alla TASI sono i medesimi previsti per la TARI: la tassa è pertanto dovuta da chiunque possieda o detenga, a qualsiasi titolo (ad es. l'inquilino che paga dal 10 al 30% del tributo), fabbricati (**compresa l'abitazione principale**) ed aree edificabili, ad eccezione dei terreni agricoli, con le esclusioni già previste per la TARI. In caso di detenzione dei locali per un periodo inferiore a sei mesi nel corso dello stesso anno solare, la tassa è dovuta dal possessore dei locali, cioè dal proprietario, usufruttuario o titolare di altro diritto reale sui medesimi (uso, abitazione, superficie).

La base di calcolo della tassa è quella già utilizzata per determinare l'importo dell'IMU, cioè la rendita catastale dell'immobile, rivalutata del 5 % e moltiplicata per i coefficienti previsti per la predetta imposta immobiliare.

La TASI, che per le prime case sostituisce l'IMU e per gli altri fabbricati si aggiunge ad essa, è pertanto dovuta da proprietari ed inquilini, con percentuali di ripartizione che dovranno essere deliberati da ciascun comune entro il 23 maggio di ogni anno, e pubblicati sul "portale del federalismo fiscale" entro il 31 maggio.

Una nota del ministero dell'Economia dispone infatti che la scadenza originaria del **16 giugno** debba essere rispettata soltanto nei comuni che, entro il 23 maggio, abbiano provveduto a deliberare, mentre sarebbe differita al mese di settembre, probabilmente al giorno 16, nei restanti comuni. Il versamento **a saldo** andrà effettuato entro il **16 dicembre**.

L'aliquota della TASI (a regime, pari all' 1 per mille), è fissata per il 2014 al **2,5 per mille**.

I Comuni hanno tuttavia facoltà, di aumentarla fino allo 0,8 per mille, determinando quindi le seguenti aliquote massime:

prima casa: **3,3 per mille**;

altri fabbricati: **11,4 per mille**.

L'aumento deliberato dal comune dovrà comunque essere destinato esclusivamente a coprire riduzioni di gettito d'imposta, finanziando detrazioni analoghe a

quelle già previste per l'IMU.

E' altresì facoltà dei comuni ridurre l'aliquota fino al suo azzeramento, o disporre autonomamente i criteri per deliberare talune detrazioni.

In particolare, il Comune può prevedere riduzioni, ad esempio:

nel caso di uso non continuativo dell'immobile (ad esempio, immobili ad uso stagionale);

**nel caso di unico occupante dell'immobile** (persona che viva da sola);

per le abitazioni di soggetti residenti all'estero per un periodo superiore a sei mesi;

in base al regolamento comunale, qualora siano individuate particolari categorie di contribuenti.

Per il **2014**, il decreto legge 9 giugno 2014 n. 88 ha previsto che:

per i Comuni che hanno già assunto la deliberazione TASI entro il **23 maggio 2014**, viene confermato l'obbligo di pagamento entro il **16 giugno 2014** sulla base delle aliquote e detrazioni approvate dal Comune stesso;

per i Comuni che non hanno assunto le deliberazioni TASI entro il 23 maggio, il versamento della prima rata TASI viene posticipata al **16 ottobre 2014**. A tal fine, i Comuni devono deliberare entro il 10 settembre 2014 le aliquote e le detrazioni; la delibera deve essere pubblicata nel sito del Ministero dell'economia entro il 18 settembre 2014;

nel caso in cui per il 10 settembre il Comune non avesse ancora deliberato le aliquote e le detrazioni TASI, l'imposta sarà dovuta applicando l'aliquota di base pari all'1 per mille e sarà versata in un'unica soluzione il **16 dicembre 2014**. Sempre nel caso della mancata determinazione, la Tasi dovuta dall'**inquilino** (in caso di locazione) o dall'occupante (ad es.: in caso di comodato) sarà nella misura del 10% dell'ammontare complessivo del tributo.

Anche la TASI **si versa mediante modello F24 o con apposito bollettino di conto corrente postale**.

Ogni comune potrà inoltre deliberare differenti scadenze, con l'obbligo di prevedere almeno due rate semestrali e la facoltà, da parte del contribuente, di poter effettuare un unico versamento, entro il 16 giugno di ogni anno.

Il decreto legge 9 giugno 2014 n. 88 ha previsto che, a decorrere dal **2015**, i Comuni assicurano la massima semplificazione degli adempimenti dei contribuenti rendendo disponibili i modelli di pagamento preventivamente compilati su loro richiesta, ovvero procedendo autonomamente all'invio degli stessi modelli.

### **Sanzioni**

Considerate le molteplici e non sempre univoche indicazioni riguardanti i termini di pagamento di IMU e TASI., è opportuno ricordare che lo Statuto del Contribuente prevede la inapplicabilità di sanzioni nei casi di "obiettive condizioni di incertezza", in questo caso demandando ai Comuni la decisione di sospendere la riscossione di sanzioni generate da tardivi o irregolari versamenti.

### **L'IMU**

L'IMU continua ad essere dovuta su tutti i fabbricati non destinati ad abitazione principale e non considerati di lusso cioè classificati alle categorie A/1, A/8 , A/9 (appartamenti di lusso, castelli, ville, ecc.).

L'importo dovuto è tuttavia ricompreso nella nuova imposta denominata IUC, la cui aliquota, comprensiva anche della TASI, non potrà essere complessivamente superiore all'11,4 per mille.

### **La dichiarazione IUC**

La dichiarazione IUC deve essere presentata dal soggetto passivo, cioè da chi deve pagare il tributo, entro il 30 giugno dell'anno successivo (il 30 giugno 2015 per

chi possieda o detenga un immobile nel 2014). Essa ha effetto anche per gli anni successivi, pertanto non deve essere periodicamente presentata, se non subentrano modificazioni.

#### 4. Servizio Economato.

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

Anche il servizio economato ha subito un cambiamento forte a seguito della riorganizzazione dell'Ente entrata in vigore dal 01.07.2014. E' stata modificata la figura dell'economo comunale e si sta procedendo ad un affiancamento e formazione interna dell'istruttore amministrativo incaricato.

#### 5. Servizio di gestione del patrimonio mobiliare

Obiettivo di questo servizio è garantire un costante aggiornamento dell'inventario dei beni mobiliari, nonché il loro approvvigionamento e manutenzione.

Questo servizio viene gestito congiuntamente con il servizio economato in relazione alle attività di consegnatario dei beni mobili comunali.

Il servizio si propone di effettuare un inventario straordinario dei beni mobili dell'Ente, attraverso la distribuzione di un questionario a tutti coloro che occupano le strutture comunali.

#### 6. Servizio informatizzazione

Questo servizio ha come obiettivo quello di garantire l'efficienza del sistema informatico comunale, sia con riferimento all'hardware che al software. Tale servizio viene svolto da una ditta appaltatrice esterna in quanto tra il personale in servizio non vi sono esperti informatici che possano essere dedicati al sistema informatico comunale, compresi gli adempimenti in materia di amministratore di sistema.

Gestisce i rapporti con le software house delle procedure in uso nell'Ente.

L'orientamento del programma 100 è quello di conservare gli standard qualitativi finora raggiunti, favorire il controllo interno attraverso gli organi istituzionali, gli organi interni ed esterni a tal fine individuati e migliorare i risultati in termini di efficienza ed efficacia ed economicità.

Obiettivi del programma sono:

- o fornire ai cittadini servizi adeguati alle nuove esigenze.
- o rispettare i contratti di lavoro nazionali ed integrativi.
- o ripartire equamente il carico tributario;
- o garantire un supporto finanziario snello soprattutto sul versante dei pagamenti.

#### **3.4.3.1 – Investimento**

----

#### **3.4.3.2 – Erogazione di servizio di consumo**

##### **Servizio finanziario:**

Il servizio ha la finalità essenziale di:

1. assicurare il coordinamento della programmazione finanziaria;
2. controllare le risorse economiche e finanziarie dell'ente in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali;
3. assicurare il monitoraggio degli aggregati rilevanti ai fini del rispetto del Patto di Stabilità Interno, al fine di assicurarne il rispetto;
4. svolgere funzione di supporto ai responsabili di Servizio nella gestione delle risorse e dei budget loro assegnati;
5. assicurare il regolare svolgimento dei procedimenti di entrata e di spesa attraverso la verifica della regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria degli impegni di spesa e nella liquidazione delle spese effettuate dai vari servizi;

6. incrementare le disponibilità finanziarie dell'ente, attraverso l'individuazione degli ambiti dove è possibile attuare economie di spesa e l'individuazione di nuove o maggiori entrate, al fine di ridurre il ricorso agli strumenti tariffari;

7. gestire la tenuta delle rilevazioni contabili nelle diverse fasi, con gestione degli adempimenti connessi, compresi i rapporti con la Tesoreria;

8. monitorare i flussi di cassa in relazione ai vincoli posti dalle norme in materia, al fine di garantire continuità e puntualità nei pagamenti, nel rispetto della legislazione comunitaria;

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

#### **Servizio Tributi**

L'anno 2014 in continuazione con le attività realizzate negli anni precedenti, il servizio sarà impegnato nel recupero dell'evasione tributaria totale e parziale, in un'ottica tesa alla stabilizzazione delle entrate attraverso l'allargamento della base imponibile.

#### **Servizio di Gestione del Patrimonio mobiliare**

Il mantenimento del servizio garantisce un costante aggiornamento dell'inventario dei beni mobiliari, nonché il loro approvvigionamento e manutenzione. Questo servizio viene gestito congiuntamente con il servizio economato in relazione alle attività di consegnatario dei beni mobili comunali. Il servizio si propone di effettuare un inventario straordinario dei beni mobili dell'Ente, attraverso la distribuzione di un questionario a tutti coloro che occupano le strutture comunali.

#### **3.4.4 – Risorse umane da impiegare**

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

#### **3.4.5 – Risorse strumentali da usare**

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

### **3.4 – PROGRAMMA N° 200 ATTIVITA' AMMINISTRATIVA- AFFARI GENERALI-CONTRATTI-DEMOGRAFICI-COMMERCIO-SERVIZI SOCIALI –**

N° 5 PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE DEL I° SETTORE: Donatella Garau

#### **3.4.1 – Descrizione del Programma**

Il programma n. 200 prevede tutte quelle attività affidate al Funzionario Responsabile del 1 °Settore che comprende i seguenti progetti:

*Progetto 201 - SEGRETERIA-AFFARI GENERALI-PROTOCOLLO*

*Progetto 202- SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI E ALLA PERSONA*

*Progetto 203 - ATTIVITA' PRODUTTIVE- SUAP*

*Progetto 204 – CONTENZIOSO*

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

Dal 1° luglio 2014 ha avuto decorrenza la riorganizzazione della struttura dell'Ente e da tale data il 1° settore comprende i servizi relativi ai progetti sopraindicati,



fino al 30 giugno 2014 il settore indicato “ Settore Amministrativo” comprendeva anche il progetti di seguito indicati, attuati sino a tale data e facenti attualmente capo al 2° settore :

- Sport, Pubblica Istruzione, Biblioteca, Polizia Locale

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.

Risorse umane e strumentali da impiegare:

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

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

### **3.4.2 – Motivazione delle scelte**

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

### **3.4.3 – Finalità da conseguire**

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

#### **3.4.3.1 – Investimento**

-----

#### **3.4.3.2 – Erogazione di servizio di consumo**

##### **PROGETTO 201: Segreteria-Affari Generali-Protocollo- Contratti**

Il progetto è diretto ad assicurare livelli e standard qualitativi 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 che il decentramento amministrativo di funzioni e servizi produrrà nei prossimi mesi ed anni.

Il Progetto di mantenimento e miglioramento dei servizi generali, finalizzato ad assicurare l'espletamento dei compiti istituzionali propri degli organi di governo, 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 dell'attività del Consiglio Comunale e dell'attività delle commissioni consiliari permanenti, convocazioni, assistenza e predisposizione verbali, gestione delle presenze e relative certificazioni; il servizio di rendicontazione è affidato in appalto ed essendo in scadenza si dovrà procedere a nuovo affidamento con l'obiettivo di migliorare le condizioni del servizio.
- Gestione delle determinazioni dei Responsabili di settore; gestione delle ordinanze del Sindaco e dei Responsabili di settore; gestione del protocollo informatico, della corrispondenza in arrivo e in partenza; attività di notifica, pubblicazione degli atti anche secondo quanto richiesto da Enti esterni e gestione atti in deposito dell'Equitalia e relativa consegna ai cittadini;
- Gestione delle gare d'appalto del settore sino al 30.6.2014 ossia sino all'entrata in vigore del D.L. 66/2014 convertito in L. 89/2014 e relativi adempimenti, in esecuzione della predetta normativa e con la riorganizzazione dell'Ente è stato individuato un unico centro di responsabilità nel 4° settore per le attività inerenti l'affidamento di forniture di beni, servizi e lavori.
- Assistenza al Segretario Comunale per la stipula dei contratti, per la predisposizione degli atti da stipulare e per gli adempimenti inerenti la registrazione ed

eventuale trascrizione;

- 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 uscerato all'ingresso del palazzo comunale e di centralino;

-Vice Segretario convenzionato: con la sottoscrizione della convenzione di segreteria a far data dal 10 settembre 2013 con i Comuni di San Sperate e Santadi e dall'1.6.2014, a seguito dell'uscita del Comune di Santadi, con il Comune di San Sperate, il Funzionario amministrativo titolare di posizione organizzativa espleta il ruolo di vice segretario della convenzione in sostituzione del Segretario comunale titolare della segreteria convenzionata;

-Trasparenza/Accesso civico: a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante disposizioni sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, 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:

- a. procedimenti amministrativi: elenco, termini, documentazione da produrre da parte del privato per i procedimenti ad istanza di parte;
- b. organizzazione dell'Ente;
- c. provvedimenti degli organi di indirizzo politico e dei dirigenti;
- d. servizi erogati agli utenti;
- e. 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.

Accesso civico, introdotto 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 .

- U.R.P. : è un servizio di comunicazione ed ascolto per semplificare e favorire i rapporti tra i 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 e migliorare così la qualità e la modalità di offerta dei servizi

L'ufficio è da istituire e da organizzare.

Ulteriori attività svolte da evidenziare:

-Gestione del parco comunale: il parco comunale Santa Greca è assiduamente frequentato durante tutto l'anno da bambini, giovani, anziani e famiglie che intendono

beneficiare degli spazi disponibili come luogo di ritrovo per trascorrervi il tempo libero. L'Amministrazione intende garantire alla cittadinanza la fruibilità del parco quale luogo di socializzazione e di ritrovo compresa la disponibilità del punto di ristoro sito all'interno del medesimo durante tutto l'anno. L'obiettivo è stato quello di procedere ad una concessione di durata pluriennale, con criteri e condizioni concordati con l'Agenzia Regionale per il Lavoro, procedendo all'individuazione del soggetto gestore mediante l'espletamento di procedura ad evidenza pubblica per la concessione in uso dell'intera struttura nel rispetto del progetto esecutivo dell'intervento, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 28.3.2002 e successivi lavori aggiuntivi del 2003. A seguito dell'espletamento di procedura ad evidenza pubblica, è stato individuato il soggetto gestore e stipulato il relativo contratto per un periodo di anni sei, perfezionando anche la documentazione da trasmettere alla R.A.S. al fine dell'accreditamento dell'ultima tranche del finanziamento.

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

Il progetto è diretto a fornire, attraverso il personale disposizione dell'ente e il personale di cooperative affidatarie di servizi comunali una adeguata assistenza alle persone svantaggiate presenti nella popolazione comunale.

Le principali attività del progetto sono quelle ricomprese nella funzione 10 del bilancio dell'ente ed in particolare i seguenti servizi:

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

Si intende garantire la continuità degli interventi esistenti con interventi volti al 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.

Le attività sono inerenti a : - Segretariato sociale; - Politiche sociali; - Politiche del lavoro; - Politiche minorili; - Terza età - Diversamente abili - Tossicodipendenze - Nomadi - Extracomunitari - Consulta e associazioni a carattere sociale - Sanità.

Le attività scaturiscono inoltre da progetti finalizzati elaborati nell'ambito dell'attività del PLUS ovvero da altri progetti interistituzionali.

Si evidenziano in particolare le seguenti attività:

- **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. 23/2005 e della L. 328/2000

### **-Azioni di contrasto al disagio economico e sociale:**

realizzate nell'ambito dell'attuazione del programma regionale di contrasto alla povertà tra cui è compresa tra l'altro l'attivazione del servizio civico comunale che prevede l'inserimento in attività socialmente utili , nonché l'erogazione dei contributi economici e il rimborso delle spese essenziali quali rimborso utenze di vario genere, costi abitativi, ecc.;

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

Servizio civico: L'obiettivo del progetto è l'avvio degli interventi di sostegno socio-economico dei cittadini e delle famiglie in condizione di disagio, attraverso il Servizio Civico Comunale e l'intervento di Pubblica Utilità. 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 sulla base delle direttive della R.A.S. per la formazione di graduatoria di coloro che hanno presentato domanda.

La realizzazione dell'intervento richiede notevole impegno per svolgere l'istruttoria delle numerose e continue domande pervenute agli uffici e 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.

Attuazione dell'intervento regionale "Una Tantum" che consiste nell'inserimento di soggetti selezionati dalla R.A.S. a seguito di partecipazione a bando regionale, per l'espletamento di attività a rilevanza sociale per la durata di sei mesi;

Attuazione dell'intervento finanziato nell'ambito del PLUS di inclusione sociale di soggetti in disagio economico "Azione 1 e 2" con l'inserimento in attività di pubblica utilità di n. 13 utenti;

- 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.

**- 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 150;

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

l'erogazione del servizio di assistenza domiciliare tramite cooperativa individuata dal PLUS avendo fatto confluire le relative risorse finanziarie nella gestione associata;

- prosecuzione del progetto PET THERAPY in collaborazione con la Provincia di Cagliari e conclusione con un convegno con il coinvolgimento di tutti gli attori.

**- Ricovero adulti disabili e svantaggiati e inserimento minori in comunità:**

Interventi nei confronti di persone le cui condizioni personali e familiari risultano fortemente disagiate nonché interventi su minori in condizioni di disagio che vengono allontanati dal nucleo familiare su disposizione del Tribunale dei minori

**- 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;

**-Adempimenti leggi di settore** finalizzate ad alleviare il disagio socio-economico:

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 provvidenze.

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

Servizio di prevenzione teso a garantire il continuo sostegno educativo ai minori e alle famiglie in difficoltà nel contesto familiare e scolastico, il servizio è stato affidato nel 2013 per anni 5 a seguito di espletamento di procedura ad evidenza pubblica alla cooperativa sociale "Solidarietà Consorzio"; verrà garantita l'attività di prevenzione rivolta ai minori, ai giovani e agli adolescenti tramite l'equipe multiprofessionale sia per la casistica spontanea che per quella inviata dal Tribunale per i minorenni. 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 i 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 e 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 dagli istituti scolastici locali 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.

**-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 rivitalizzare l'attività presso il Centro Anziani tramite la Consulta degli anziani con la realizzazione di iniziative culturali e 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, ambientale, sportivo, culturale, della solidarietà civile e della promozione della cultura della pace. Si è realizzata l'attività di soggiorno e cure termali presso le Antiche terme di Sardara.

**-Attività di supporto alle Associazioni di volontariato sociale:**

E' intenzione dell'Amministrazione promuovere 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 di diverso genere.

E' stata avviata l'attività procedurale per l'istituzione dell'Albo comunale delle Associazioni, come previsto dal Regolamento per l'istituzione dell'albo comunale delle associazioni l'Amministrazione Comunale intende costituire un momento istituzionale di incontro e di libero confronto fra l'Ente locale e le forme associative presenti nel territorio allo scopo di promuovere l'autonomo sviluppo delle associazioni e favorirne l'originale apporto ad iniziative nel campo culturale, sportivo, della solidarietà civile e della promozione della cultura della pace. Tali iniziative, concretizzazione del principio di sussidiarietà orizzontale, rappresentano 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;

Con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo n.653 del 30.6.2014 si è provveduto all'iscrizione delle Associazioni all'albo comunale delle Associazioni, e si dovrà procedere alla costituzione delle consulte comunali che rappresentano lo strumento per la promozione e il coordinamento delle varie realtà associative operanti sul territorio comunale, l'iscrizione all'albo costituisce condizione la concessione di contributi e di locali comunali.

L'Amministrazione comunale con la deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 16.5.2014 stabilito i criteri per l'erogazione di contributi a favore di enti e associazioni non aventi scopo di lucro per la realizzazione di manifestazioni e iniziative, prevedendo di soddisfare principalmente le richieste presentate dalle Associazioni locali per la realizzazione di manifestazioni e/o iniziative con finalità a carattere sociale, culturale, religioso, e sportivo che promuovono attività ed eventi di pubblico interesse e utilità, che incrementano lo sviluppo culturale, economico, educativo, sociale e turistico del Comune di Decimomannu e valorizzano le tradizioni storiche, culturale e civili della Comunità.

Con avviso pubblico in data 27.6.2014 sono state invitate le Associazioni a presentare la programmazione delle iniziative da realizzare nell'anno 2014.

Fa capo a questo settore provvedere alla costituzione della consulta delle Associazioni di volontariato sociale e all'istruttoria delle programmazioni presentate dalle Associazioni di questa tipologia.

**-Contributi per associazioni di volontariato sociale:**

L'Amministrazione Comunale eroga contributi alle Associazioni di volontariato sociale a supporto dell'attività espletata a favore della collettività. L'ammontare complessivo del contributo da erogare alle associazioni 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.

#### **PROGETTO 203: – ATTIVITA' PRODUTTIVE.**

Le attività sono inerenti a : S.U.A.P. – Commercio - Artigianato - Agricoltura – Sagre.

**SUAP:** Il DPR 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 o 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 DPR 160.

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 evidenzia che persiste una carenza di personale per lo svolgimento delle attività del SUAP e a tal fine si è proceduto al potenziamento per mesi sei delle risorse umane assegnate mediante la figura di un istruttore.

Con la riorganizzazione dell'Ente è stato individuato all'interno del 4° Settore lo sportello unico dell'edilizia - Suap che opererà in diretta interconnessione con il SUAP delle attività produttive al fine di migliorare il rapporto con l'utenza in termini di efficienza ed efficacia e dare effettiva attuazione allo sportello unico soprattutto al fine di rispettare i termini stabiliti dalla normativa vigente.

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..

**Sagre:** nell'ultima settimana di settembre si tengono i festeggiamenti in onore di S. 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 viaggiante viene espletata apposita procedura ad evidenza pubblica. Si è ravvisata la necessità di predisporre di due appositi Regolamenti per la disciplina dell'assegnazione di spazi e aree pubbliche per le attività sopraindicate al fine di migliorare l'organizzazione di un evento molto importante per la rilevanza turistica e per l'indotto che crea per le attività produttive. Si procederà ad espletare apposita procedura ad evidenza pubblica per l'assegnazione dei posteggi alle attività di commercio e somministrazione di alimenti e bevande e alle attività di spettacolo viaggiante, a seguito della quale verranno approvate le relative graduatorie.

Verranno garantiti tutti gli adempimenti necessari per lo svolgimento della sagra in sinergia con gli altri settori del comune.

Attività di supporto a favore delle Attività produttive locali: obiettivo dell'Amministrazione è anche quello di continuare a sostenere l'attività del Centro Commerciale Naturale “Decimomannu”. Saranno favorite iniziative finalizzate ad incentivare lo sviluppo delle attività produttive locali anche tramite il Centro Commerciale Naturale “Decimomannu”.

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

Le attività dell'ufficio contenzioso sono molteplici e implicano varie tipologie di servizio 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.
- 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 in raccordo con l'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 consiste nell'istruttoria delle pratiche con i Settori comunali, fino al conferimento dell'incarico di patrocinio legale ad avvocati esterni all'Ente.

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 e 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 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, nonché dai consulenti tecnici nominati dal Giudice (C.T.U.) o dalla stessa A.C.

Per le cause che giungono a sentenza, l'ufficio provvede a comunicare la stessa all'ufficio interessato e laddove trattasi di sentenze di condanna per l'A.C., 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 i professionisti incaricati, fino alla definizione della lite e all'adozione dei successivi, e necessari, adempimenti.

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.

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

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

Nel pieno rispetto delle normative statali dalle quali derivano le funzioni di Ufficiale di Governo, garantisce l'attività ordinaria inerente i servizi relativi allo Stato Civile, l'anagrafe della popolazione residente, il servizio statistica, leva e il servizio elettorale; inoltre è 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.

Sono state garantite tutte le attività e adempimenti per lo svolgimento delle consultazioni elettorali per il rinnovo del Consiglio Regionale e del Parlamento Europeo.

L'art. 15 della 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 i 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.

Altro servizio svolto presso i servizi Demografici è quello che riguarda la toponomastica delle aree di circolazione (vie, piazze ecc...).

Si è proceduto e si procederà infatti alla predisposizione degli atti necessari per attribuire la denominazione alle nuove strade ubicate in nuove lottizzazioni o in altre zone comunque non ancora denominate con l'intento di andare incontro alle esigenze dei cittadini che vi abitano le quali hanno difficoltà ad essere rintracciate a causa della mancanza di cartelli indicatori adeguati. 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.

### **3.4 – PROGRAMMA N° 300 GESTIONE APPALTI, SERVIZI TECNOLOGICI, URBANISTICA, CIMITERIALI, AMBIENTE E VERDE PUBBLICO**

N° 5 PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE DEL IV° SETTORE: PATRIZIA SABA

**3.4.1** – Descrizione del Programma, che comprende gli appalti, servizi tecnologici, urbanistica, cimiteriali, ambiente e verde pubblico, gestione utenze e autoveicoli comunali, concerne il complesso delle attività che riguardano i progetti :

Progetto 301 – Gestione appalti e forniture

Progetto 302 – Edilizia urbana ed extraurbana

Progetto 303 – Ambiente e verde pubblico

Progetto 304 – Servizi tecnologici e cimiteriali

Progetto 305 – Gestione utenze e autoveicoli comunali

#### **3.4.2** – Motivazione delle scelte

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

#### **3.4.3** – Finalità da conseguire

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

##### **3.4.3.1** – Investimento

----

##### **3.4.3.2** – Erogazione di servizio di consumo:

###### **Progetto 301 – Gestione appalti e forniture**

La gestione degli appalti e delle forniture sarà effettuata nel pieno rispetto del D. Lgs. 163/2003 – Codice degli appalti e del relativo Regolamento di attuazione (DPR 207/2010).

L'art. 2, comma 1, del Codice prevede che tanto la fase dell'affidamento quanto la fase dell'esecuzione degli appalti pubblici debbano espletarsi nel rispetto di una serie di principi, applicabili indistintamente ai lavori, ai servizi ed alle forniture. Tali principi sono indicati dal richiamato articolo. Alcuni di essi trovano applicazione indistintamente alle suddette fasi. Tali sono: il principio di economicità, di efficacia, di tempestività, di correttezza. I restanti principi debbono essere altresì rispettati



nella fase di affidamento: il principio di libera concorrenza, di parità di trattamento; di non discriminazione; di trasparenza; di proporzionalità; di pubblicità.

Per quanto riguarda le forniture di beni e servizi è necessario inoltre fare un richiamo al quadro delineato dal legislatore, il quale porta a individuare un obbligo generalizzato di ricorrere ai sistemi di acquisizione posti in essere da Consip e dalle centrali di acquisizione territoriali o dal MePA, mentre l'acquisto autonomo da parte della pubblica amministrazione diventa una mera facoltà e il suo utilizzo è spesso sottoposto a dei parametri restrittivi.

Il nostro legislatore ha quindi voluto incentivare degli strumenti che, per le loro caratteristiche, sono volti a dare maggiore garanzia di trasparenza, ponendosi come utile deterrente sia contro lo spreco di risorse pubbliche sia contro il rischio di corruzione. Gli ausili offerti da Consip, dalle centrali di committenza e dal MePA riducono drasticamente la discrezionalità nelle operazioni di gara e non si deve trascurare, tra l'altro, che l'utilizzo di mezzi elettronici rende tracciabili tutte le operazioni di gara.

All'atto dell' acquisizione di beni e servizi si procederà dunque secondo la seguente procedura:

- I Responsabili di settore procederanno alla redazione e alla trasmissione al Responsabile degli appalti e delle forniture di apposito progetto redatto ai sensi dell'art. 279 del D.P.R. 207/2010;
- Il Responsabile degli appalti e delle forniture procederà alla verifica dell'esistenza di una Convenzione Consip ATTIVA che ha per oggetto beni o servizi comparabili a quelli da acquisire;
- Se la verifica avrà esito positivo il Responsabile procederà a sottoscrivere l'adesione alla Convenzione;
- Qualora invece non fosse attiva alcuna Convenzione Consip si procederà con una ricerca dei beni sul MEPA con ODA ovvero RDO dopo aver cercato il metaprodotto relativo;
- Qualora l'oggetto della fornitura o del servizio non fosse presente sul MEPA è consentito all'amministrazione adottare procedure autonome fuori MEPA.

Al fine di garantire la massima trasparenza e imparzialità nell'acquisizione di beni e servizi, nel caso di inesistenza del prodotto nel MEPA, si sta procedendo alla predisposizione degli atti necessari per la costituzione dell'albo dei fornitori ai sensi del vigente Regolamento per le spese in economia relative a lavori, forniture di beni e servizi.

Infine si ritiene di dover realizzare un magazzino comunale, in apposita sede comunale che deve essere ancora identificata, dove depositare il materiale acquistato a seguito di esperimento di procedura. La realizzazione di un magazzino consentirà di effettuare minori procedure di acquisto e consentire al Responsabile delle forniture di verificare in tempo reale la necessità di nuovi approvvigionamenti sia relative alle attività d'ufficio (cancelleria, carta,etc) che alla manutenzione degli immobili e del verde pubblico.

### **Progetto 302 – 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 una concessione edilizia ovvero la validazione di procedure autocertificate quali d.i.a., s.c.i.a. , d.u.a.a.p. , 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.

### **Progetto 303 – Ambiente e verde pubblico**

Tra le attività svolte inerenti l'ambiente particolare rilevanza assume l'appalto per gestione dell'igiene urbana con il quale l'Amministrazione comunale si prefigge di raggiungere i seguenti obiettivi:

- ridurre le quantità di rifiuti urbani da avviare agli impianti di smaltimento;
- migliorare la qualità dei rifiuti conferiti agli impianti di trattamento e recupero;
- ridurre all'essenziale il posizionamento su suolo pubblico di contenitori per la raccolta dei rifiuti;
- ridurre le discariche abusive e l'abbandono di rifiuti;
- raccogliere in modo differenziato i rifiuti urbani in modo da raggiungere la percentuale del 70% entro il 31/12/2014, incrementandola negli anni successivi, fatti salvi ulteriori obiettivi fissati dalla normativa in materia.

Il sistema di raccolta dei rifiuti si basa sulla tecnica della raccolta integrata domiciliare “porta a porta”, scaturisce dalle indicazioni normative del D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii. e del Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti, in cui la problematica della raccolta differenziata è stata totalmente rivisitata ed è stata posta come punto cardine della gestione dei rifiuti. Inoltre le direttive regionali in materia, tracciano una strada sostanzialmente obbligata all'adozione del sistema secco-umido domiciliare il più estensivamente possibile, l'unico in grado di garantire elevati gettiti di materiali suscettibili di recupero ed elevata qualità degli stessi.

L'obiettivo di riduzione della produzione di RSU si dovrà raggiungere attraverso una campagna di sensibilizzazione rivolta a tutti i cittadini per una maggiore differenziazione dei rifiuti (separazione carta, vetro etc.). Il raggiungimento di tale obiettivo, oltre alla riduzione complessiva del rifiuto prodotto dall'intera comunità, consentirà all'Amministrazione di attuare una più equa applicazione della tassazione.

Il Comune di Decimomannu ha registrato nel 2013 una percentuale di raccolta differenziata pari al 64,97%.

L'attivazione del nuovo appalto del servizio di igiene urbana, che risulta consegnato nel mese di ottobre del 2013, ha permesso di raggiungere già nel primo quadrimestre 2014 una percentuale di raccolta differenziata superiore al 70%.

L'appaltatore che cura il servizio è la SAN GERMANO S.r.l. con un contratto avente la durata di anni sei.

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 28/03/2014 il Comune ha aderito al Consorzio Regionale Carta e Cartone (CRCCS) per le attività inerenti il ciclo della raccolta – recupero – riciclaggio della carta al fine di ricercare sbocchi innovativi per il trattamento del materiale per il riciclo al fine di mantenere il valore aggiunto delle produzioni regionali in Sardegna e di effettuare il ciclo virtuoso della raccolta – recupero – riciclaggio a km. 0.

Il conferimento rifiuti prevede il ricorso all'impianto di termodistruzione del Tecnocasic per quanto attiene alla frazione secca.

Si segnalano le attività di gestione e manutenzione ordinaria del verde pubblico mediante ricorso ai cantieri comunali di occupazione comprendente anche lo sfalcio delle sterpaglie lungo la viabilità comunale esterna, secondo le prescrizioni regionali antincendio.

Infine si evidenzia come alcuni servizi, quali quello di manutenzione del verde pubblico o di apertura del cimitero, siano ormai garantibili, rilevata la carenza di personale operaio ed in mancanza dell'attivazione dei cantieri comunali, con il ricorso al personale del servizio civico comunale ricompreso nelle “Azioni di contrasto alla povertà” e al personale inserito nel progetto regionale Sussidi straordinari Una Tantum.

### **Progetto 304 – Servizi tecnologici e cimiteriali**

Si tratta di tutte le attività che riguardano la manutenzione dei beni patrimoniali e la gestione dei servizi tecnologici.

La recente ultimazione di diverse opere pubbliche quali il Policentro servizi, l'Settore fieristica di Santa Greca, la Scuola dell'infanzia di via Beethoven, la Palestra di via Ballero, incrementano pesantemente la quantità di immobili da gestire.

Detti edifici necessitano, già da oggi, di interventi di manutenzione ordinaria non affrontabili con il personale dipendente e le risorse comunali disponibili; pertanto si dovrà prevedere l'affidamento degli immobili di cui sopra a soggetti che oltre alla gestione della fruizione, provvedano alle manutenzioni ordinarie. Si evidenzia come l'affidamento del parco comunale costituisca un primo positivo esempio di concessione del patrimonio immobiliare comunale.

Per quanto riguarda il cimitero comunale si rileva la necessità di un ampliamento in considerazione dell'ormai quasi totale esaurimento degli spazi da destinare alla realizzazione di loculi.

Il servizio cimiteriale prevede le attività di tumulazione, estumulazione e riduzione in ossario, oltre la normale e ordinaria attività di gestione degli spazi verdi interni al cimitero. Nonostante la scarsa dotazione organica del personale operaio, si prevede l'espletamento del servizio cimiteriale in economia con il personale dipendente, supportato dal personale del cantiere comunale per l'occupazione. In assenza del personale del cantiere comunale il servizio di tumulazione dovrà

essere esternalizzato.

Oltre gli interventi specifici finanziati con programma investimenti delle opere pubbliche si prevede che vengano realizzate in economia diretta le manutenzioni ordinarie della rete di raccolta acque bianche e meteoriche e le manutenzioni del patrimonio comunale (strade, edifici scolastici, edifici comunali etc.). Sono affidati alla ditta Gemmo S.p.A. per il tramite della convenzione Consip "Servizio Luce e dei Servizi Connessi per le Pubbliche Amministrazioni", con contratto esteso, della durata pari a anni 9, gli impianti di pubblica illuminazione. La rete idrica e fognaria risulta gestita da Abbanoa. Il servizio è stato consegnato in data 1/12/2013 e l'appaltatore ha già provveduto a sostituire la quasi totalità degli apparecchi illuminanti con altri a tecnologia LED e ad adeguare tutti i quadri elettrici con l'inserimento di sistemi di telecontrollo.

#### **Progetto 305 – Gestione utenze e autoveicoli comunali**

Per quanto riguarda la gestione delle utenze comunali, si segnala:

- il ricorso alle convenzioni attive Consip per quanto riguarda la fornitura dell'energia elettrica degli immobili pubblici con il fornitore aggiudicatario della convenzione EDISON;
- per il servizio di fornitura dell'acqua il gestore del sistema idrico regionale è ABBANOA e pertanto tutte le utenze comunali sono fornite da questo fornitore;
- anche per quanto riguarda la fornitura del servizio di telefonia, sia fissa che mobile, è stato fatto ricorso alle convenzioni attive della CONSIP, come previsto dalla normativa vigente; il fornitore aggiudicatario della convenzione è TELECOM.

Per quanto riguarda la gestione degli autoveicoli comunali si sottolinea che:

- la quotazione delle assicurazioni è verificata con il supporto del broker assicurativo dell'Ente (Samar Insurance Broker);
- i bolli vengono pagati tramite anticipazione dell'economo comunale;
- le manutenzioni sono assicurate, nel limite delle risorse umane e finanziarie assegnate al servizio, al fine di garantire la massima efficienza possibile nel rispetto di quanto previsto nel piano triennale di razionalizzazione delle spese del Comune di Decimomannu.

#### **3.4.4 – Risorse umane da impiegare**

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

#### **3.4.5 – Risorse strumentali da usare**

In dotazione del servizio

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

.....

### **3.4 – PROGRAMMA N° 400 PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO**

#### **N. 3 PROGETTI**

RESPONSABILE DEL V° SETTORE: GIANNI TOCCO

#### **3.4.1 – Descrizione del Programma**

Programmazione e pianificazione lavori pubblici, urbanistica, sicurezza sul lavoro, patrimonio immobiliare e protezione civile

#### **3.4.2 – Motivazione delle scelte**

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

### **3.4.3 – Finalità da conseguire**

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

#### **3.4.3.1 – Investimento**

---

#### **3.4.3.2 – Erogazione di servizio di consumo:**

### **Progetto 401 – Programmazione e pianificazione lavori pubblici**

### **Progetto 402 – Programmazione e pianificazione urbanistica**

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

Risulta in corso di definizione 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, adottato con deliberazione del C.C. n. 10 del 21.02.2013; allo stato attuale il Piano adottato è stato trasmesso alla RAS – Ufficio Tutela del Paesaggio.

Risultano in corso le attività d'ufficio relative al complesso di “Studi, indagini, elaborazioni attinenti all'ingegneria integrata, necessari alla redazione dello Studio denominato Progetto di Piano Stralcio Delle Fasce Fluviali (P.S.F.F.)”. A tal fine l'Ufficio tecnico ha affidato uno specifico incarico all'Ing. Italo Frau per i servizi tecnici per la 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.

Si segnala, infine, l'attività in corso volta alla definizione ed approvazione della variante al Piano Urbanistico Comunale vigente in relazione all'accordo siglato con R.F.I. Gruppo Ferrovie dello Stato .

Infine si evidenzia che il Piano d'Azione sull'Energia Sostenibile, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n°18 del 04.04.2013, è stato approvato dalla Commissione Europea.

### **Progetto 403 – Sicurezza sul lavoro, gestione del patrimonio immobiliare e protezione civile**

La materia della salute e sicurezza sul lavoro disciplinata dal D. Lgs. n. 81/2008 coinvolge a pieno titolo la Pubblica Amministrazione ed in particolare gli Enti Locali: dalla messa a norma degli stabili alla formazione dei dipendenti, dall'utilizzo delle attrezzature alla prevenzione sanitaria, dall'ergonomia allo stress per una sicurezza globale sul posto di lavoro.

E' intenzione dell'Amministrazione comunale recuperare il ritardo nell'applicazione della norma e procedere con urgenza alla nomina del Medico competente e del RSPP.

Per quanto concerne la gestione del patrimonio immobiliare è una priorità dell'Amministrazione comunale portare a conclusione i procedimenti attivati dagli assegnatari delle aree PEEP, relativi alla rimozione dei vincoli, della trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà. A tal fine risulta necessaria una rivisitazione dei criteri approvati con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 15/03/2013.

Il Piano delle alienazioni predisposto, ai sensi dell'art. 58 del Decreto Legge 25.6.2008 n. 112 convertito nella Legge 6.8.2008 n. 133 avente ad oggetto: “Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica, e la perequazione tributaria” elenca i beni immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dimissione. A seguito dell'approvazione consiliare si procederà con le necessarie attività volte alla cessione di detti immobili.

La protezione civile viene considerata materia a competenza mista: alle Regioni e agli enti locali vengono affidate tutte le funzioni ad esclusione dei compiti di “rilievo nazionale del Sistema di Protezione Civile”.

I Comuni attuano, a livello comunale, le attività di previsione e prevenzione dei rischi; predispongono i piani comunali di emergenza, adottano i provvedimenti

necessari ad assicurare i primi soccorsi e organizzano l'utilizzo del volontariato di protezione civile comunale. Attualmente è in corso la revisione del Piano di emergenza per il rischio idrogeologico, approvato nel 2010, al fine di recepire le indicazioni del Piano Stralcio delle Fasce Fluviali. Quanto prima si provvederà alla predisposizione del piano relativo al rischio di incendio d'interfaccia.

#### **3.4.4 – Risorse umane da impiegare**

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

#### **3.4.5 – Risorse strumentali da usare**

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

### **3.4 – PROGRAMMA N° 500 GESTIONE OPERE PUBBLICHE**

RESPONSABILE DEL IV° SETTORE: PATRIZIA SABA

#### **3.4.1 – Descrizione del Programma**

Programma 500 – Gestione opere pubbliche

Il programma prevede 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 ovvero da finanziamenti comunitari. 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 nell'elenco annuale delle opere pubbliche.

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

1) “Intervento di Realizzazione del sistema di rete di connessione al nodo ferroviario – adeguamento viabilità” - importo complessivo del finanziamento pari a €. 473.619,90 (CUP J84F06000080006).

A seguito di apposita procedura indetta con determinazione n. 1245 del 27/11/2012, con determinazione del Responsabile del Settore Tecnico n. 32 del 24.01.2013 i servizi tecnici di progettazione, definitiva, esecutiva, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e in fase di esecuzione, direzione lavori, misura e contabilità dell'intervento citato sono stati affidati allo studio associato Ing. Mauro di Martino e Gianluca Puddu.

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 14.03.2013 è stato approvato il progetto definitivo - esecutivo denominato “Realizzazione del sistema di rete di connessione al nodo ferroviario – adeguamento viabilità”.

Con determinazione del Responsabile del Settore Tecnico n. 237 del 14/03/2013 è stata indetta la gara d'appalto per l'affidamento dei lavori in oggetto, i quali sono stati aggiudicati con determinazione n. 459 del 14/05/2013 all'Impresa S.A.E.S. S.r.l. con sede in S.S. 570 km. 9+000 – Loc. Ponti Marreri a Nuoro, che ha offerto un ribasso del 21,154% sul prezzo a base d'asta di €. 342.600,00, per prezzo di €. 286.511,00, di cui €. 278.011,00 per lavori ed €. 8.500,00 per oneri di sicurezza, esclusa IVA.

Si prevede la conclusione delle opere entro il mese di agosto 2014.

2) “Intervento di riqualificazione della stazione e del piazzale ferroviario” - importo complessivo del finanziamento è pari a €. 2.151.485,30 (CUP J84F06000060006).

A seguito di apposita procedura aperta, indetta con determinazione n. 1149 del 08/11/2012, con determinazione del Responsabile del Settore Tecnico n. 191 del 01/03/2013, i servizi tecnici per la progettazione definitiva ed esecutiva, coordinamento della sicurezza e direzione lavori sono stati affidati alla RTP composta dall'Arch. Luciano Cupelloni, Ing. Gabriele Tomiselli con sede in Via del Cardello n. 15 a Roma.

Con deliberazione della Giunta Comunale n° 10 del 31.01.2014 è stato approvato il progetto esecutivo dei lavori denominati "RIQUALIFICAZIONE DELLA STAZIONE E DEL PIAZZALE FERROVIARIO", redatto dal Raggruppamento Temporaneo di professionisti costituito dall'Arch. Luciano Cupelloni e dall'Ing. Gabriele Tomiselli, dell'importo complessivo di quadro economico di €. 2.151.485,30 , di cui € 1.181.666,48 per lavori, oltre € 354.696,07 per manodopera ed € 53965,95 per oneri per l'attuazione dei piani di sicurezza non soggetti a ribasso.

Con determinazione del Responsabile del Settore Tecnico n° 218 del 12.03.2014 sono stati affidati i lavori al raggruppamento temporaneo di imprese RTI SO.GEN.A. S.r.l. – SAFETY ENERGY S.r.l. – TERMOSANITARIA PIANI S.r.l il quale ha offerto un ribasso del 22,834% sull'importo a base d'asta dei lavori e pertanto aggiudicandoli per l'importo netto di € 911.844,76 oltre ad € 354.696,07 per manodopera non soggetta a ribasso ed oltre ad € 53.965,95 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso.

In data 30.06.2014 è stato stipulato il contratto d'appalto.

Si prevede la consegna del cantiere entro il mese di agosto e si stima l'ultimazione delle opere entro giugno 2015.

3) "Intervento di Realizzazione dell'Settore di scambio intermodale – sistemazione Settore verde" - importo complessivo del finanziamento è pari a €. 150.000,00 (CUP J84F06000070006).

A seguito di apposita procedura indetta con determinazione del Responsabile del Settore Tecnico n. 38 del 28.01.2013, con determinazione del Responsabile del Settore Tecnico n. 38 del 28/01/2013 i servizi tecnici di progettazione, definitiva, esecutiva, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e in fase di esecuzione, direzione lavori, misura e contabilità sono stati affidati alla Società ABACUS S.r.l. con sede in Via dei Fabbri n. 1 a Paciano (PG).

Con Deliberazione della Giunta Comunale Comunale n. 26 del 14.03.2013 è stato approvato il progetto esecutivo denominato "Realizzazione dell'Settore di scambio intermodale – Sistemazione Settore verde".

Con determinazione del Responsabile del Settore n. 248 del 15/03/2013 è stata indetta procedura aperta per l'affidamento dei lavori di cui sopra, i quali sono stati aggiudicati all'Impresa T.E.S. Garden S.r.l., con sede in Loc. Poggio dei Pini St. 10 n. 5 a Capoterra, che ha offerto un ribasso del 21,865% sul prezzo a base d'asta di €. 118.701,00, per prezzo di €. 97.388,97, di cui €. 92.747,02 per lavori ed €. 4.641,95 per oneri di sicurezza, esclusa IVA.

I lavori si trovano in una fase avanzata di esecuzione ed entro agosto dovrebbero essere completati.

4) "Intervento di Riconversione del piazzale merci RFI ad uso parcheggio" - importo complessivo del finanziamento è pari a €. 677.273,38,00 (CUP J84F06000090006).

L'intervento ha trovato copertura economica a valere sui fondi del Piano di Azione Coesione – Priorità "Reti Ferroviarie" e la convenzione di finanziamento stipulata tra il Comune di Decimomannu e la RAS – Assessorato Regionale dei Trasporti prevede che il termine vincolante per il collaudo, messa in servizio delle opere e rendicontazione delle spese è il 31.12.2016.

Attualmente è in corso la fase di affidamento della progettazione.

Per quanto concerne gli altri interventi previsti nell'elenco annuale delle opere pubbliche si rileva il seguente avanzamento dei procedimenti:

- Pista ciclabile intercomunale Decimomannu-Assemini tratto via Nazionale, con Determinazione del Responsabile del Settore Tecnico n. 441 del 09/05/2013 i lavori in argomento sono stati aggiudicati all'Impresa AGG Impianti S.r.l. con sede in Via L. Sturzo n. 149 a Gibellina (TP), che ha offerto un ribasso del 20,617% sull'importo a base d'asta, per un importo pari a €. 68.713,87, di cui €. 66.713,87 per lavori ed €. 2.000,00 per oneri di sicurezza, oltre Iva di legge. A breve risulta prevista la stipula contrattuale e la consegna dei lavori.

- 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;

Realizzazione manto erboso Settore perimetrale pista di atletica.

Con deliberazione di G.C. n. 154 del 05/11/2012 è stato approvato il progetto esecutivo e si prevede la seguente copertura finanziaria:

- FSC 2007/2013 € 150.000,00 Delibera CIPE n. 93/2012;
- Fondi comunali € 50.000,00.

E' in corso di completamento la fase di aggiudicazione dei lavori.

- Viabilità rurale "Strada dei Canadesi" in Comune di Decimomannu.

L'intervento risulta finanziato a valere sul Programma di sviluppo rurale 2007/2013 REG. (CE) 1698/2005 – Misura 125 "Infrastruttura connessa allo sviluppo e all'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura Azione 125.1 –Infrastrutture rurali".

Per l'erogazione di tale finanziamento comunitario dell'importo di €194.990,40 finalizzato alla manutenzione straordinaria di un tratto di viabilità rurale definito "Strada dei Canadesi" questo Comune deve acquisire la suddetta viabilità al patrimonio comunale. Si precisa che la "Strada dei Canadesi" da oltre 40 anni è stata mantenuta da questa amministrazione ed attualmente versa in un grave stato di dissesto. Accertata la demanialità statale della viabilità in oggetto, è stata attivata la procedura di trasferimento del bene in questione ed a tal fine l'Agenzia del Demanio – Direzione Regionale Sardegna ha inserito il medesimo nell'elenco di trasferimento di cui all'art. 39 del DPR 250/1949 così come modificato dal D.Lgs. 267/06.

- Progetto per i "Lavori di messa in sicurezza dell'intersezione tra il Km 14+800 della s.s. 130 e la s.s. 130 dir., nel Comune di Decimomannu".

In relazione al suddetto intervento, ed alle criticità riscontrate, si ritiene opportuno riportare sinteticamente l'iter della pratica:

- in data 26 marzo 2010 l'ANAS rilasciava un provvedimento di Nulla Osta, Prot. CCA – 0012791-P, in seguito a presentazione del progetto preliminare per la messa in sicurezza dell'intersezione in oggetto, predisposto da parte dell'Ufficio Tecnico del Comune di Decimomannu;
- la Giunta Regionale con deliberazione n. 47/19 del 30 dicembre 2010 avente ad oggetto "Strada Statale n. 130 Cagliari-Iglesias - Realizzazione di interventi urgenti di messa in sicurezza dello svincolo Decimomannu Via Decimomannu", prevedeva l'installazione di un impianto semaforico, per un importo di € 262.338,68, con la precisazione che l'intervento dovesse essere eseguito rispettando le prescrizioni formulate dall'A.N.A.S. S.p.A., ente gestore delle strade statali, nel corso delle successive fasi della progettazione;
- l'esecuzione del suddetto intervento risultava da attuarsi attraverso l'istituto della delega di cui all'articolo 6 della legge regionale n. 5 del 7 agosto 2007, individuando quale soggetto attuatore il Comune di Decimomannu ed a tal fine veniva emessa la Determinazione Prot. n. 45163 rep. n. 3478 del 31/12/2010 dall'Assessorato dei Lavori Pubblici, Servizio Viabilità e Infrastrutture di Trasporto;
- in data 4 agosto 2011 Il Comune di Decimomannu consegnava gli elaborati del Progetto Definitivo per redazione Istruttoria ANAS – la pratica è protocollata al n.9382 del 04/08/2011 ed indicata col Numero di Pratica ANAS CA11/CA0669;

- in data 19 marzo 2012 – l'ANAS richiedeva, relativamente agli elaborati tecnici forniti con comunicazione prot. N.9382 del 04/08/2011, la presentazione di nuovi documenti tecnici;
- in data 18 aprile 2012 – Il Comune di Decimomannu consegnava all'ANAS le integrazioni richieste;

Successivamente, ed a seguito di formale sollecito, l'ANAS con la nota ANAS Prot. CCA-0039405-P del 12/10/2012 riscontrava la nota, Ns Prot. n. 5412 del 17/04/2012, portante le ultime integrazioni tecniche richieste e comunicava che *“la richiesta di installazione dell'impianto semaforico non può trovare favorevole accoglimento, in quanto detto impianto costituirebbe pregiudizio alla fluidità della circolazione veicolare, in relazione all'elevato volume di traffico della Strada Statale (Traffico Giornaliero Medio 30.000 veicoli)”*.

Preso atto della posizione ostativa dell'ANAS, il Comune sta attualmente valutando con ANAS e RAS la possibilità di sostituire l'intervento di installazione dell'impianto semaforico con la realizzazione di una rotonda per la quale occorre una autorizzazione del Ministero dei Trasporti che l'ANAS si è impegnata a richiedere.

- Completamento della viabilità d'accesso al PIP.

L'intervento, finanziato con risorse comunali per un importo di € 190.000,00, non è stato ancora attivato anche in relazione ai limiti di spesa imposti dal patto di stabilità.

- Manutenzione straordinaria viabilità interna.

La Giunta regionale con deliberazione n. 24/26 del 27.06.2013 ha approvato il Programma di spesa esercizi 2014/2017 per la concessione di finanziamenti per la realizzazione di interventi di opere pubbliche e di infrastrutture di interesse degli enti locali volte a soddisfare le esigenze prioritarie delle comunità ed un adeguato livello di servizi non altrimenti garantito dalle risorse recate del Fondo unico di cui alla L.R. n. 2/2007, art. 10. Delib.G.R. n. 39/33 del 26.9.2012.

Nel Programma di spesa di cui sopra risulta compreso l'intervento “Manutenzione straordinaria viabilità interna”, cofinanziati per € 140.000,00 dalla RAS.

Si prevede la realizzazione di un lotto funzionale dell'importo complessivo di € 211.000,00 cofinanziato con l'importo di € 71.000,00 con fondi comunali.

Manutenzione straordinaria immobili comunali.

Con l'importo previsto di € 100.000,00 si interverrà per la manutenzione straordinaria della copertura del Palazzetto dello sport.

#### **3.4.2 – Motivazione delle scelte**

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

#### **3.4.3 – Finalità da conseguire**

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

##### **3.4.3.1 – Investimento**

Nel triennio sono previsti investimenti per i seguenti lavori:

- Sistemazione strade e piazze;
- Manutenzioni ordinarie e straordinarie del patrimonio immobiliare.

##### **3.4.3.2 – Erogazione di servizio di consumo:**

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

#### **3.4.4 – Risorse umane da impiegare**

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

#### **3.4.5 – Risorse strumentali da usare**



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

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

## 3.4 – PROGRAMMA N° 600 PERSONALE, VIABILITA', SICUREZZA STRADALE, PREVENZIONE E VIGILANZA, PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, CULTURA

N° 4 PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE II° SETTORE: SABRINA PORCEDDU

### 3.4.1 – Descrizione del Programma

PERSONALE, VIABILITA', SICUREZZA STRADALE, PREVENZIONE E VIGILANZA, PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, CULTURA.

Dal 1° luglio 2014 ha avuto decorrenza la riorganizzazione della struttura dell'Ente e da tale data il 2° settore comprende i servizi relativi ai progetti sopraindicati, fino al 30 giugno 2014 compresi in altro settori.

Il programma è diretto ad assicurare i livelli e standard qualitativi finora raggiunti e migliorare i risultati in termini di efficienza, efficacia ed economicità.

Il programma si articola in n. 4 progetti:

1. Servizio personale;
2. Viabilità, sicurezza stradale, prevenzione e vigilanza;
3. Pubblica istruzione – biblioteca – sport – cultura e spettacolo;
4. Consulte e associazionismo locale

### 3.4.2 – Motivazione delle scelte

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

### 3.4.3 – Finalità da conseguire

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

#### 3.4.3.1 – Investimento

-----

#### 3.4.3.2 – Erogazione di servizio di consumo:

##### **Progetto 601 -**

Il Servizio del personale fa parte del programma 100 dal 01.01.2014 fino al 30.06.2014, successivamente a seguito della riorganizzazione dell'Ente è stato assegnato ad responsabile del programma 600 – progetto 601.

Il progetto è sicuramente complesso perché coinvolge non solo il settore di appartenenza, ma anche la Giunta Comunale, i Responsabili di settore ed in particolare il servizio personale.

Le attività sono mirate a far sì che l'applicazione dei contratti collettivi sottoscritti trovino nell'Ente la più completa attuazione.

Il processo di trasformazione continuo del rapporto di lavoro, avviato con il Decreto lgs. 29/93 e successive modifiche, e ora dal D.lgs n. 267/2000 e i successivi interventi legislativi in materia, come il Dlgs 150/2009, denominato "Decreto Brunetta", il Dlgs 165/2001 che norma la materia del lavoro pubblico, prevede che il personale non sia più solamente visto come forza lavoro, ma come risorsa, o meglio, far sì che esso sia anziché componente di un processo orientato alla produzione di servizi, un bene che contribuisce al raggiungimento degli obiettivi.

Il progetto è fortemente condizionato dalle previsioni normative delle ultime leggi finanziarie, nonché della normativa specifica in termini di limiti alla spesa del personale e al blocco del turn over del pubblico impiego, che hanno frenato ovvero limitato, a seconda dei casi, la possibilità di effettuare nuove assunzioni.

In particolare il blocco delle assunzioni è stato eliminato, ma rimane l'obbligo in capo agli enti di assicurare la riduzione della spesa del personale di ciascun anno rispetto all'anno precedente, come previsto dalla l.f. 2007 e 2008, che reiterano il dispositivo dell'art. 1, comma 557, della l.f. 2007; la possibilità assunzionale, a decorrere dal 01.01.2012 è stata limitata al 40% della spesa dei cessati dell'anno precedente, ora dell'ultimo triennio.

Si evidenzia altresì che è stata introdotta, a decorrere dal 01.01.2011, una limitazione sia del trattamento stipendiale dei dipendenti pubblici, che non deve superare quello dell'anno 2010, sia il livello del fondo per le risorse destinate alla produttività, che non deve superare anch'esso il livello determinato nel 2010.

Ecco che si può affermare indubbiamente che la gestione del servizio si riferisce al mantenimento degli standard raggiunti.

Questo progetto prevede nella sua articolazione come segue:

- l'attività amministrativa e contabile, e il rispetto dei termini delle procedure stabilite dalle leggi, regolamenti e contratti collettivi nazionali e contratti decentrati;
- la gestione amministrativa e contabile del personale e in particolare:
  1. la puntuale applicazione degli istituti contrattuali giuridici ed economici;
  2. la gestione delle presenze del personale e gli adempimenti ad essa connessi, comprese le liquidazioni delle indennità spettanti;
  3. gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti di ruolo;
  4. procedure di avviamento e selezione del personale temporaneo dei cantieri;
  5. statistiche sul personale: conto annuale, relazione al conto annuale, anagrafe degli incarichi, ecc.;
  6. gestione dinamica della dotazione organica.
  7. gestione della procedura paghe per la liquidazione ai dipendenti del trattamento economico fisso e delle competenze accessorie per il personale di ruolo, per il personale dei cantieri e i collaboratori;
  8. rapporti con gli enti previdenziali ed assistenziali: trasmissione denunce, liquidazioni, ruoli ecc.;
  9. nuovi adempimenti fiscali quali liquidazione irap, irpef, versamenti e relative dichiarazioni mensili e annuali, DMA2, F24Ep, dichiarazione annuale 770, dichiarazione IRAP e IVA annuale;

Nel primo semestre 2014 si è provveduto alla trasmissione telematica della relazione al conto annuale del personale, del conto annuale al personale, all'approvazione del fondo per le risorse umane per l'anno 2014, a tutti gli adempimenti mensili legati alla liquidazione dei contributi previdenziali e assistenziali, fiscali.

Inoltre sono stati redatti tutti gli atti e relative rettifiche riguardanti la dotazione organica dell'Ente, la programmazione del fabbisogno del personale e il piano delle assunzioni, le previsioni di spesa del personale per il bilancio 2014, la determinazione dei limiti di spesa del personale e per il lavoro flessibile, gli adempimenti in materia di trasparenza dei dati del personale e degli atti relativi, sono state espletate n. 2 procedure concorsuali per mobilità ed una è in programma per il secondo semestre 2014.

Nel secondo semestre sarà necessario concludere la procedura della sottoscrizione del contratto decentrato integrativo aziendale e provvedere alla valutazione delle attività svolte nel corso del 2013 al fine di garantire la liquidazione delle relative competenze a favore del personale dipendente.

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

#### **PROGETTO 602 : viabilità, sicurezza stradale, prevenzione e vigilanza**

Il progetto è diretto a garantire un controllo adeguato del territorio nel rispetto della normativa vigente con lo scopo di assicurare nell'ambito del territorio la convivenza pacifica e ordinata della Comunità.

In particolare sono da ricollegare a questo programma le attività connesse alla polizia municipale, a quella amministrativa e a quella commerciale.

Le attività del servizio sono finalizzate al mantenimento e al miglioramento degli standard raggiunti, con particolare attenzione per il controllo della viabilità e del

territorio.

Saranno garantite tutte le attività della polizia municipale inerenti la vigilanza urbana e il controllo del territorio:

- attività volte alla prevenzione e tutela del cittadino necessarie per migliorare la circolazione stradale , vigilare sul rispetto del codice della strada, delle ordinanze;
- attività volte a garantire la sicurezza stradale, controllo del regolare svolgimento del traffico, rilevamento degli incidenti stradali;
- attività di rilevamento di infrazioni del Codice della strada e gestione delle relative pratiche amministrative;
- predisposizione ordinanze del responsabile del settore in occasione di lavori stradali, di chiusura temporanea di strade al fine di consentire il regolare svolgimento di sagre, attività sportive e altre manifestazioni;
- attività di vigilanza presso le scuole;
- attività di controllo dei cantieri stradali per il rispetto della segnaletica per la salvaguardia dei cittadini e per il regolare svolgimento della circolazione;
- attività di vigilanza in occasione di manifestazioni, cortei, processioni, funerali ecc.;
- attività di vigilanza antincendio e igiene dell'ambiente
- attività finalizzate a controllare il fenomeno del randagismo.
- attività di polizia ambientale;
- attività di polizia giudiziaria;
- attività a supporto delle attività produttive: verifica di attività commerciali, verifica dichiarazioni inizio di attività agricole, gestione mercato settimanale con verifica dimensioni posteggi, predisposizione convenzioni e riscossione dei tributi, controllo del mercato per 52 settimane;
- Attività inerente la denuncia di cessione fabbricati e invio alla Questura, la ricezione di denunce di infortunio e invio all'INAIL, rilascio tesserino regionale per l'esercizio della caccia;
- Attività inerente gli accertamenti anagrafici per nuova iscrizione e cambio di residenza o scissione di nucleo familiare;
- Attività di controllo in occasione delle sagre.

Obiettivo prioritario sarà quello di definire le problematiche rilevate dall'ANAS per il posizionamento delle apparecchiature di rilevazione della velocità sulla SS 130, infatti previa procedura di gara ad evidenza pubblica era stato affidato nell'anno 2012 il servizio di noleggio delle apparecchiature alla ditta Project Automation. L'avvio del servizio sinora non è stato possibile a causa del parere negativo espresso dall'ANAS, mentre in merito la Prefettura aveva già espresso parere favorevole. A seguito della realizzazione degli adeguamenti richiesti per la chiusura di un accesso a raso sulla SS 130 il progetto verrà ripresentato ai fini dell'acquisizione del prescritto parere.

#### **PROGETTO 603: Pubblica istruzione – biblioteca – sport – cultura e spettacolo**

**-Pubblica istruzione:** Il progetto 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 2012 previo espletamento di procedura ad evidenza pubblica alla ditta "CO.RI.SAR s.r.l. " sino all'anno scolastico 2015/2016.

Nell'anno 2013 è diventata 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.

-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.

-Contributi erogati per favorire il diritto allo studio:

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

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' stata espletata una procedura ad evidenza pubblica 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. 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.

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

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.

Anche per l'anno 2014 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 l'attività culturale rivolta agli alunni dell'Istituto comprensivo con l'animazione alla lettura e 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.

## **BIBLIOTECA**

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 2014 è 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 ha aderito con deliberazione n. 50 del 27.5.2014 alla nona edizione del Festival Tuttestorie di letteratura per ragazzi nell'ambito del Sistema Bibliotecario Bibliomedia da tenersi ad ottobre 2014 tra Cagliari e una rete flessibile di biblioteche e scuole di altri comuni dell'isola, anche in continuità con il 2013.

Nell'ambito del servizio di gestione della biblioteca comunale, affidato in appalto con procedura ad evidenza pubblica verrà 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.

## **CULTURA**

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

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.

## **SPORT:**

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;

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. E' stata attivata entro il 30.6.2014 la procedura di concessione degli impianti sportivi secondo quanto previsto dal predetto regolamento e disciplinando i rapporti con le società con la sottoscrizione di apposite convenzioni.

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-,22e23 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.

#### **PROGETTO 604 – Consulte e associazionismo locale**

Le attività svolte dalle Associazioni locali rappresentano un adeguato supporto per l'Amministrazione nello svolgimento della propria attività culturale generale a favore della collettività per iniziative culturali, artistiche, sociali, di promozione turistica che mirano a realizzare gli interessi, economici e non, della collettività amministrata, ossia le finalità istituzionali dell'ente locale.

E' stata avviata l'attività procedurale per l'istituzione dell'Albo comunale delle Associazioni, come previsto dal Regolamento per l'istituzione dell'albo comunale delle associazioni l'Amministrazione Comunale intende costituire un momento istituzionale di incontro e di libero confronto fra l'Ente locale e le forme associative presenti nel territorio allo scopo di promuovere l'autonomo sviluppo delle associazioni e favorirne l'originale apporto ad iniziative nel campo culturale, sportivo, della solidarietà civile e della promozione della cultura della pace. Tali iniziative, concretizzazione del principio di sussidiarietà orizzontale, rappresentano 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;

Con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo n.653 del 30.6.2014 si è provveduto all'iscrizione delle Associazioni all'albo comunale delle Associazioni, e si dovrà procedere alla costituzione delle consulte comunali che rappresentano lo strumento per la promozione e il coordinamento delle varie realtà associative operanti sul territorio comunale, l'iscrizione all'albo costituisce condizione la concessione di contributi e di locali comunali.

L'Amministrazione comunale con la deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 16.5.2014 stabilito i criteri per l'erogazione di contributi a favore di enti e associazioni non aventi scopo di lucro per la realizzazione di manifestazioni e iniziative, prevedendo di soddisfare principalmente le richieste presentate dalle Associazioni locali per la realizzazione di manifestazioni e/o iniziative con finalità a carattere sociale, culturale, religioso, e sportivo che promuovono attività ed eventi di pubblico interesse e utilità, che incrementano lo sviluppo culturale, economico, educativo, sociale e turistico del Comune di Decimomannu e valorizzano le

<p>tradizioni storiche, culturale e civili della Comunità.  Con avviso pubblico in data 27.6.2014 sono state invitate le Associazioni a presentare la programmazione delle iniziative da realizzare nell'anno 2014.</p>
<p><b>3.4.4 – Risorse umane da impiegare</b>  Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica dell'Ente, sono associate ai corrispondenti servizi.</p>
<p><b>3.4.5 – Risorse strumentali da usare</b>  Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune</p>

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

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

DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	Importo finanziamento
Riqualficazione della stazione e del piazzale ferroviario	2.151.485,30
Realizzazione del sistema di rete di connessione al nodo ferroviario	473.619,90
Realizzazione dell'Area di scambio intermodale - sistemazione area verde.	150.000,00
Pista ciclabile intercomunale Decimomannu -Assemini, tratto via Nazionale.	100.000,00
PSR 2007/2013, Asse I, Misura 125 - Infrastruttura connessa allo sviluppo e all'adeguamento dell'agricoltura Azione 125.1 - Ripristino massicciata e ribitumazione della Strada dei Canadesi.	198.000,00
Messa in sicurezza incrocio S.S. 130	262.338,68
POR Sardegna FESR 2007/2013 Potenziamento delle strutture scolastiche in termini di dotazioni tecniche e di spazi per attività extrascolastiche - Istituto Leonardo da Vinci	369.500,00
Manutenzione straordinaria del Centro Sociale di Via Aldo Moro	71.000,00
Completamento della casa di riposo per anziani autosufficienti a seguito di risoluzione contrattuale	222.000,00
Area fieristica di Santa Greca - Polis 26	1.528.714,34
L.R. 26/99, finanziamento per la riparazione dei danni alle infrastrutture pubbliche a seguito degli eventi alluvionali del 1999 - Lavori di adeguamento sezioni dei tratti tombati del canale Sa Serra e ripristino retiacque bianche zona ex Rio Concias	950.280,68
Costruzione nuova palestra	700.000,00



**PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2014-2016**

N. progr. (1)	Cod. Int. Amm.ne (2)	CODICE ISTAT (3)			Codice NUTS (3)	Tipologia (4)	Categoria (4)	DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	Priorità (5)	STIMA DEI COSTI DEL PROGRAMMA				Cessione Immobili	Apporto di capitale privato	
		Reg.	Prov.	Com.						Primo Anno	Secondo Anno	Terzo Anno	Totale	S/N (6)	Importo	Tipolog. (7)
1		020	092	015		03	A0101	Riconversione del piazzale merci RFI ad uso parcheggio	1	677.273,38			677.273,38	N		
2		020	092	015		06	A0512	Adeguamento impianti sportivi di Via delle Aie.	1	200.000,00			200.000,00	N		
3		020	092	015		06	A0101	PSR 2007/2013, Asse I, Misura 125 - Infrastruttura connessa allo sviluppo e all'adeguamento dell'agricoltura Azione 125.1 - Ripristino massicciata e ribitumazione della Strada dei Canadesi.	1	198.000,00			198.000,00	N		
4		020	092	015		01	A0101	Messa in sicurezza incrocio S.S. 130	3	262.338,68			262.338,68	N		
5		020	092	015		01	A0101	Completamento viabilità d'accesso al PIP	2	190.000,00			190.000,00	N		
6		020	092	015		03	A0101	Manutenzione straordinaria viabilità interna,	1	211.000,00		100.000,00	311.000,00	N		
7		020	092	015		06	A0508	Manutenzione straordinaria immobili comunali	1	100.000,00		90.000,00	190.000,00	N		
8		020	092	015		01	A0101	Completamento pista ciclabile intercomunale tratto via Nazionale - Parco S. Greca.	2		250.000,00		250.000,00	N		
9		020	092	015		06	A0101	Manutenzione straordinaria impianto di pubblica illuminazione	3			50.000,00	50.000,00	N		
10		020	092	015		06	A0531	Manutenzione straordinaria della Chiesa Parrocchiale di Sant'Antonio Abate	3		200.000,00		200.000,00	N		
11		020	092	015		01	A0535	Lavori di ampliamento del cimitero	3		600.000,00		600.000,00	N		

(1) Numero progressivo da 1 a N. a partire dalle opere del primo anno.

(2) Eventuale codice identificativo dell'intervento attribuito dall'Amministrazione (può essere vuoto).

(3) in alternativa al codice ISTAT si può inserire il codice NUTS

(4) Vedi tabella 1 e Tabella 2

(5) vedi Tart. 128 comma 3, del d. lgs. 163/06 e smi secondo le priorità indicate dall'amministrazione con una scale espressa in tre livelli (1=massima priorità 3 = minima priorità)

(6) Da compilarsi solo nell'ipotesi di cui all'art. 53 commi 6, 7, del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. quando si tratta di intervento che si realizza a seguito di specifica alienazione a favore dell'appaltatore.

In caso affermativo compilare la scheda 2B.

### 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:

SETTORE 1 - AMMINISTRATIVA SERVIZI GENERALI ED ALLA PERSONA					
Micro struttura Organizzativa					
DIRETTORE SETTORE	AREE TEMATICHE	Responsabile Attività	Collaboratori	Qualifica	Descrizione procedimenti
					Istruttoria pratica
	SERVIZIO INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA	DE VITA ELISABETTA Utenti dalla M alla Z - RECAPITI: tel. 070/9667035 - 348/6556900 e-mail:edevita@comune.decimomannu.ca.it	PILIA MANUELA - RECAPITI: tel. 070/9667036 - e-mail: mpilia@comune.decimomannu.ca.it	Istruttore amministrativo	Autorizzazioni al funzionamento strutture residenziali e semiresidenziali
					gestione progetti obiettivo
		SPANO GUIDO - Utenti dalla A alla MA - RECAPITI: tel. 070/9667043 e-mail:gspano@comune.decimomannu.ca.it	PILIA MANUELA - RECAPITI: tel. 070/9667036 - e-mail: mpilia@comune.decimomannu.ca.it	Istruttore amministrativo	Autorizzazioni al funzionamento strutture residenziali e semiresidenziali
				Collaboratore amministrativo	gestione progetti obiettivo

	SERVIZIO STRUTTURE RESIDENZIALI E PROGETTI OBIETTIVO	DE VITA ELISABETTA Uteniti dalla M alla Z - RECAPITI: tel. 070*9667035 - e-mail:edevita@comune.decimomannu.ca.it	PILIA MANUELA - RECAPITI: tel. 070/9667036 - e-mail: mpilia@comune.decimomannu.ca.it	Istruttore amministrativo	Autorizzazioni al funzionamento strutture residenziali e semiresidenziali
					gestione progetti obiettivo
		SPANO GUIDO - Uteniti dalla A alla MA - RECAPITI: tel: 070/9667043 e-mail:gspano@comune.decimomannu.ca.it	PILIA MANUELA - RECAPITI: tel. 070/9667036 - e-mail: mpilia@comune.decimomannu.ca.it	Istruttore amministrativo	interventi di contrasto alla istituzionalizzazione
		t			Istruttoria pratica
	SERVIZIO MINORI	DE VITA ELISABETTA Uteniti dalla M alla Z - RECAPITI: tel. 070*9667035 - e-mail:edevita@comune.decimomannu.ca.it	PILIA MANUELA - RECAPITI: tel. 070/9667036 - e-mail: mpilia@comune.decimomannu.ca.it	Istruttore amministrativo	rapporti con il tribunale dei minori
					Istruttoria pratica affidamento minori
		SPANO GUIDO - Uteniti dalla A alla MA - RECAPITI: tel: 070/9667043 e-mail:gspano@comune.decimomannu.ca.it	PILIA MANUELA - RECAPITI: tel. 070/9667036 - e-mail: mpilia@comune.decimomannu.ca.it	Istruttore amministrativo	rapporti con il tribunale dei minori
					Istruttoria pratica affidamento minori
	SERVIZIO ANZIANI E SOFFERENTI MENTALI	DE VITA ELISABETTA Uteniti dalla M alla Z - RECAPITI: tel. 070*9667035 - e-mail:edevita@comune.decimomannu.ca.it	PILIA MANUELA - RECAPITI: tel. 070/9667036 - e-mail: mpilia@comune.decimomannu.ca.it	Istruttore amministrativo	Gestione funzioni , attività amministrativa ed assistenza sociale
					Istruttoria pratica
		SPANO GUIDO - Uteniti dalla A alla MA - RECAPITI: tel: 070/9667043 e-mail:gspano@comune.decimomannu.ca.it	PILIA MANUELA - RECAPITI: tel. 070/9667036 - e-mail: mpilia@comune.decimomannu.ca.it	Istruttore amministrativo	Gestione funzioni , attività amministrativa ed assistenza sociale
					Istruttoria pratica

	SERVIZIO REINSERIMENTO SOCIALE SOGGETTI SVANTAGGIATI	DE VITA ELISABETTA Uteniti dalla M alla Z - RECAPITI: tel. 070*9667035 - e-mail:edevita@comune.decimomannu.ca.it	PILIA MANUELA - RECAPITI: tel. 070/9667036 - e-mail: mpilia@comune.decimomannu.ca.it	Istruttore amministrativo	interventi di reinserimento sociale soggetti svantaggiati
					Istruttoria pratica
		SPANO GUIDO - Utenti dalla A alla MA - RECAPITI: tel: 070/9667043 e-mail:gspano@comune.decimomannu.ca.it	PILIA MANUELA - RECAPITI: tel. 070/9667036 - e-mail: mpilia@comune.decimomannu.ca.it	Istruttore amministrativo	interventi di reinserimento sociale soggetti svantaggiati
					Istruttoria pratica
	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	DONATELLA GARAU - RECAPITI: tel: 070/9667031- 348/6556900 - e-mail:dgarau@ comune.decimomannu.ca.it	PANI MONICA - RECAPITI: tel: 070/9667008- e-mail:siddi. mpani@comune.decimomannu.ca.it	Istruttore amministrativo	deliberazione giunta comunale e consiglio comunale – rapporti con organi istituzionali
			LITTERA GIANCARLO - RECAPITI: tel: 070/0709667028 - e-mail: glittera@ comune.decimomannu.ca.it	Operatore amministrativo	Messo notificatore
	SERVIZIO AFFARI GENERALI	DONATELLA GARAU - RECAPITI: tel: 070/9667031 - - 348/6556900 e-mail:dgarau@ comune.decimomannu.ca.it	PANI MONICA - RECAPITI: tel: 070/9667008- e-mail:siddi. mpani@comune.decimomannu.ca.it	Istruttore amministrativo	istruttoria pratica
			LITTERA GIANCARLO - RECAPITI: tel: 070/0709667028 - e-mail: glittera@ comune.decimomannu.ca.it	Operatore amministrativo	pubblicazione atti
	SERVIZIO PROTOCOLLO	DONATELLA GARAU - RECAPITI: tel: 070/9667031 -- 348/6556900 e-mail:dgarau@ comune.decimomannu.ca.it	GRUDINA MARIA LOREDANA - RECAPITI: tel: 070/0709667028 - e.mail:mlgrudina@comune.decimomannu.ca.it	Operatore amministrativo	protocollo documenti in entrata e in uscita
			LITTERA GIANCARLO - RECAPITI: tel: 070/0709667028 - e-mail: glittera@ comune.decimomannu.ca.it	Operatore amministrativo	protocollo documenti in entrata
	SERVIZIO CONTRATTI	DONATELLA GARAU - RECAPITI: tel: 070/9667031 - e- mail:dgarau@ comune.decimomannu.ca.it	PANI MONICA - RECAPITI: tel: 070/9667008- e-mail:siddi. mpani@comune.decimomannu.ca.it	Istruttore amministrativo	istruttoria pratica
					assistenza alla segretaria nella firma contratti
					registrazione contratti

	SETTORE NOTIFICHE mail:			Esecutore amministrativo	CURA DELLE NOTIFICHE AGLI UTENTI
	SERVIZIO ELETTORALE	DONATELLA GARAU - RECAPITI: tel: 070/9667031 -- 348/6556900 e-mail: dgarau@ comune.decimomannu.ca.it servizi.demografici@. comune.decimomannu.ca.it	ARU ANNA RITA Recapiti 0709636020 - 348/6556901 mail: araru@ comune.decimomannu.ca.it	ISTRUTTORE Amministrativo	tenuta della liste elettorali, revisioni, verbali, Aire, leva, giudici polpolari, attività di sportello al pubblico
			PISCEDDA GIAMPAOLO RITA Recapiti 0709636020 - 348/6556901 mail: gpiscdda@ comune.decimomannu.ca.it	COLLABORATORE Amministrativo	
	SERVIZIO ANAGRAFE	DONATELLA GARAU - RECAPITI: tel: 070/9667031 - - 348/6556900 e-mail: dgarau@ comune.decimomannu.ca.it servizi.demografici@.comune.sansperate.ca.it	ARU ANNA RITA Recapiti 0709636020 - 348/6556901 mail: araru@ comune.decimomannu.ca.it	ISTRUTTORE Amministrativo	tenuta dei registri anagrafici, gestione pratiche migratorie e accertamenti anagrafici anche per altri enti, rilascio carte di identità, attività di sportello al pubblico
			PISCEDDA GIAMPAOLO RITA Recapiti 0709636020 - 348/6556901 mail: gpiscdda@ comune.decimomannu.ca.it	COLLABORATORE Amministrativo	
	SERVIZIO STATO CIVILE	DONATELLA GARAU - RECAPITI: tel: 070/9667031 -- 348/6556900 e-mail: dgarau@ comune.decimomannu.ca.it servizi.demografici@. comune.decimomannu.ca.it	ARU ANNA RITA Recapiti 0709636020 - 348/6556901 mail: araru@ comune.decimomannu.ca.it	ISTRUTTORE Amministrativo	Ufficiale di stato civile, tenuta dei registri di stato civile, nascite , morti, matrimoni , cittadinanze, rilascio certificazioni di stato civile
			PISCEDDA GIAMPAOLO RITA Recapiti 0709636020 -348/6556901 mail: gpiscdda@ comune.decimomannu.ca.it	COLLABORATORE Amministrativo	
	SERVIZIO STATISTICHE DEMOGRAFICHE	DONATELLA GARAU - RECAPITI: tel: 070/9667031 -- 348/6556900 e-mail: dgarau@ comune.decimomannu.ca.it servizi.demografici@. comune.decimomannu.ca.it	ARU ANNA RITA Recapiti 0709636020 – 348/6556901 mail: araru@ comune.decimomannu.ca.it	ISTRUTTORE Amministrativo	censimento generale della popolazione, statistiche mensili, statistiche annuali, statistiche cittadini stranieri, trasmissione mensile rilevazione deceduti mensili, trasmissione liste anagrafiche comunali
			PISCEDDA GIAMPAOLO RITA Recapiti	COLLABORATORE	

			0709636020 -348/6556901 mail: gpiscedda@ comune.decimomannu.ca.it	Amministrativo	
	COMMERCIO	DONATELLA GARAU - RECAPITI: tel: 070/9667031 - - 348/6556900 e-mail:dgarau@ comune.decimomannu.ca.it	SCHIRRU SERGIO Recapiti: 0709667007 - mail: sschirru@ comune.decimomannu.ca.it	ISTRUTTORE Amministrativo	Istruttoria amministrativa pratiche connesse attività produttive, agricoltura, caccia, circoli privati,

## SETTORE 2 - VIGILANZA RISORSE UMANE PUBBLICA ISTRUZIONE CULTURA SPORT E SPETTACOLO

### Micro struttura Organizzativa

RESPONSA BILE SETTORE	Aree tematiche	Responsabile Attività	Collaboratori	Qualifica	Descrizione procedimenti
SABRIN A PORCEDDU Recapiti:070 9667005	SETTORE VIGILANZA STRADALE	SABRINA PORCEDDU Recapiti:0709667005 – 366/6825457 e-mail sporceddu@comune.decimomannu.ca.it	MANCA CLAUDIO - Recapiti:0709660055 – 348/8577977 mail: cmanca@comune.decimomannu.ca.it	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	CONTROLLO VIABILITA' VIGILANZA STRADALE, SOPRALLUOGHI PER ORDINANZE, RILIEVO SINISTRI STRADALI
			MASCIA SELENA - Recapiti:0709660055 – 348/857881 mail: smascia@comune.decimomannu.ca.it	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	CONTROLLO VIABILITA' VIGILANZA STRADALE, SOPRALLUOGHI PER ORDINANZE, RILIEVO SINISTRI STRADALI
			AMBU ILARIA - Recapiti:0709660055 – 348/6556940 mail: aambu@comune.decimomannu.ca.it	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	CONTROLLO VIABILITA' VIGILANZA STRADALE, SOPRALLUOGHI PER ORDINANZE, RILIEVO SINISTRI STRADALI
			PISTIS SIMONE - Recapiti:0709660055 – 348/8578880 mail: spistis@comune.decimomannu.ca.it	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	CONTROLLO VIABILITA' VIGILANZA STRADALE, SOPRALLUOGHI PER ORDINANZE, RILIEVO SINISTRI STRADALI

			PISU MATTEO SIMONE – 348/8578880 Recapiti:0709660055 - mail: mspisu@comune.decimomannu.ca.it	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	CONTROLLO VIABILITA' VIGILANZA STRADALE, SOPRALLUOGHI PER ORDINANZE, RILIEVO SINISTRI STRADALI
	SETTORE GESTIONE VERBALI E AUTORIZZAZIONI AI SENSI DEL CODICE DELLA STRADA	SABRINA PORCEDDU Recapiti:0709667005– 366/6825457 e-mail sporceddu@comune.decimomannu.ca.it	MANCA CLAUDIO - Recapiti:0709660055 – 348/8577977 mail: cmanca@comune.decimomannu.ca.it	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIZZATO PER LA GESTIONE DEI VERBALI DI CONTRAVVENZIONE, RUOLI, ORDINANZE INGIUNZIONE
			MASCIA SELENA - Recapiti:0709660055 – 348/857881 mail: smascia@comune.decimomannu.ca.it	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIZZATO PER LA GESTIONE DEI VERBALI DI CONTRAVVENZIONE, RUOLI, ORDINANZE INGIUNZIONE
			AMBU ILARIA - Recapiti:0709660055 – 348/6556940 mail: aambu@comune.decimomannu.ca.it	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIZZATO PER LA GESTIONE DEI VERBALI DI CONTRAVVENZIONE, RUOLI, ORDINANZE INGIUNZIONE
			PISTIS SIMONE - Recapiti:0709660055 – 348/8578880 mail: spistis@comune.decimomannu.ca.it	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIZZATO PER LA GESTIONE DEI VERBALI DI CONTRAVVENZIONE, RUOLI, ORDINANZE INGIUNZIONE

			PISU MATTEO SIMONE – 348/8578880 Recapiti:0709660055 - mail: mspisu@comune.decimomannu.ca.it	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIZZATO PER LA GESTIONE DEI VERBALI DI CONTRAVVENZIONE, RUOLI, ORDINANZE INGIUNZIONE
	SETTORE POLIZIA EDILIZIA E AMBIENTALE	SABRINA PORCEDDU Recapiti:0709667005– 366/6825457 e-mail sporceddu@comune.decimomannu.ca.it	MANCA CLAUDIO - Recapiti:0709660055 – 348/8577977 mail: cmanca@comune.decimomannu.ca.it	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	INTERVENTI RIGUARDANTI IL CONTROLLO EDILIZIO E AMBINETALE, PREDISPOSIZIONE DEI RELATIVI ATTI
			MASCIA SELENA - Recapiti:0709660055 – 348/857881 mail: smascia@comune.decimomannu.ca.it	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	INTERVENTI RIGUARDANTI IL CONTROLLO EDILIZIO E AMBINETALE, PREDISPOSIZIONE DEI RELATIVI ATTI
			AMBU ILARIA - Recapiti:0709660055 – 348/6556940 mail: aambu@comune.decimomannu.ca.it	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	INTERVENTI RIGUARDANTI IL CONTROLLO EDILIZIO E AMBINETALE, PREDISPOSIZIONE DEI RELATIVI ATTI
			PISTIS SIMONE - Recapiti:0709660055 – 348/8578880 mail: spistis@comune.decimomannu.ca.it	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	INTERVENTI RIGUARDANTI IL CONTROLLO EDILIZIO E AMBINETALE, PREDISPOSIZIONE DEI RELATIVI ATTI
			PISU MATTEO SIMONE – 348/8578880 Recapiti:0709660055 - mail: mspisu@comune.decimomannu.ca.it	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	INTERVENTI RIGUARDANTI IL CONTROLLO EDILIZIO E AMBINETALE, PREDISPOSIZIONE DEI RELATIVI ATTI



	SETTORE POLIZIA AMMINISTRATIVA E GIUDIZIARIA	SABRINA PORCEDDU Recapiti:0709667005– 366/6825457 e-mail sporceddu@comune.decimomannu.ca.it	MANCA CLAUDIO - Recapiti:0709660055 – 348/8577977 mail: cmanca@comune.decimomannu.ca.it	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	PREDISPOSIZIONE ATTI E AUTORIZZAZIONI DI POLIZIA, CONTROLLI COMMERCIALI E PUBBLICI ESERCIZI, MERCATO SETTIMANALE
			MASCIA SELENA - Recapiti:0709660055 – 348/857881 mail: smascia@comune.decimomannu.ca.it	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	PREDISPOSIZIONE ATTI E AUTORIZZAZIONI DI POLIZIA, CONTROLLI COMMERCIALI E PUBBLICI ESERCIZI, MERCATO SETTIMANALE
			AMBU ILARIA - Recapiti:0709660055 – 348/6556940 mail: aambu@comune.decimomannu.ca.it	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	PREDISPOSIZIONE ATTI E AUTORIZZAZIONI DI POLIZIA, CONTROLLI COMMERCIALI E PUBBLICI ESERCIZI, MERCATO SETTIMANALE
			PISTIS SIMONE - Recapiti:0709660055 – 348/8578880 mail: spistis@comune.decimomannu.ca.it	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	PREDISPOSIZIONE ATTI E AUTORIZZAZIONI DI POLIZIA, CONTROLLI COMMERCIALI E PUBBLICI ESERCIZI, MERCATO SETTIMANALE
			PISU MATTEO SIMONE – 348/8578880 Recapiti:0709660055 - mail: mspisu@comune.decimomannu.ca.it	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	PREDISPOSIZIONE ATTI E AUTORIZZAZIONI DI POLIZIA, CONTROLLI COMMERCIALI E PUBBLICI ESERCIZI, MERCATO SETTIMANALE

	PRATICHE AMMINISTRATIVE SETTORE 3	SABRINA PORCEDDU Recapiti:0709667005– 366/6825457 e-mail sporceddu@comune.decimomannu.ca.it	LICHERI LIDIA recapiti 0709667024 mail: lliicheri@ comune.decimomannu.ca.it	Istruttore amministrativo – contabile	istruttoria amministrativa, determine, proposte di delibera, pratiche amministrative, autorizzazioni, acquisti in rete, procedure di gara
			MANCA CLAUDIO - Recapiti:0709660055 – 348/8577977 mail: cmanca@comune.decimomannu.ca.it	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	Istruttoria ordinanze,
			MASCIA SELENA - Recapiti:0709660055 – 348/857881 mail: smascia@comune.decimomannu.ca.it	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	Istruttoria ordinanze,
			AMBU ILARIA - Recapiti:0709660055 – 348/6556940 mail: aambu@comune.decimomannu.ca.it	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	Istruttoria ordinanze,
			PISTIS SIMONE - Recapiti:0709660055 – 348/8578880 mail: spistis@comune.decimomannu.ca.it	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	Istruttoria ordinanze,
			PISU MATTEO SIMONE – 348/8578880 Recapiti:0709660055 - mail: mspisu@comune.decimomannu.ca.it	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	Istruttoria ordinanze,
	CONTABILITA' DEL PERSONALE, TRATTAMENTO ECONOMICO E GESTIONE PREVIDENZIALE	SABRINA PORCEDDU Recapiti:0709667005– 366/6825457 e-mail sporceddu@comune.decimomannu.ca.it	LICHERI LIDIA recapiti 0709667024 mail: lliicheri@ comune.decimomannu.ca.it	Istruttore amministrativo – contabile	ISTRUTTORIA ATTI DEL SETTORE, ELABORAZIONE BUSTE PAGA, CALCOLO CONTRIBUTI A CARICO ENTE E CARICO DIPENDENTE, DENUNCE CONTRIBUTIVE, PRATICHE PENSIONISTICHE.
			PISANO PATRIZIA Recapiti 0709667033 Mail <a href="mailto:ppisano@comune.decimomannu.ca.it">ppisano@comune.decimomannu.ca.it</a>	Collaboratore Amministrativo	ISTRUTTORIA ATTI DEL SETTORE, ELABORAZIONE BUSTE PAGA, CALCOLO CONTRIBUTI A CARICO ENTE E

					CARICO DIPENDENTE, DENUNCE CONTRIBUTIVE, PRATICHE PENSIONISTICHE CERTIFICAZIONI DI LAVORO AUTONOMO, CUD, DICHIARAZIONI FISCALI (ES. MOD. 770 – IRAP), CONTO ANNUALE AL PERSONALE, RELAZIONE AL CONTO, MONITORAGGIO LAVORO FLESSIBILE E SPESA DEL PERSONALE - VERSAMENTI PERIODICI IMPOSTE E CONTRIBUTI
	SERVIZIO CULTURA	SABRINA PORCEDDU Recapiti:0709667005– 366/6825457 e-mail sporceddu@comune.decimomannu.ca.it			gestione biblioteca comunale
			LICHERI LIDIA recapiti 0709667024 mail: llicheri@ comune.decimomannu.ca.it	Istruttore amministrativo – contabile	istruttoria pratiche gestione finanziamenti comunitari, nazionali regionale, concessione contributi
			PISANO PATRIZIA Recapiti 0709667033 Mail ppisano@comune.decimomannu.ca.it	Collaboratore Amministrativo	istruttoria pratiche gestione finanziamenti comunitari, nazionali regionale, concessione contributi
	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE	SABRINA PORCEDDU Recapiti:0709667005– 366/6825457 e-mail sporceddu@comune.decimomannu.ca.it			istruttoria pratiche gestione finanziamenti comunitari, nazionali i regionale gestione rapporti con

					le istituzione scolastica
			LICHERI LIDIA recapiti 0709667024 mail: lliicheri@ comune.decimomannu.ca.it	Istruttore amministrativo – contabile	istruttoria pratiche gestione finanziamenti comunitari, nazionali regionale
			PISANO PATRIZIA Recapiti 0709667033 Mail ppisano@comune.decimomannu.ca.it	Collaboratore Amministrativo	istruttoria pratiche gestione finanziamenti comunitari, nazionali regionale
	SERVIZIO SPORT SPETTACOLO E POLITICHE GIOVANILI	SABRINA PORCEDDU Recapiti:0709667005– 366/6825457 e-mail sporceddu@comune.decimomannu.ca.it			affidamenti incarichi istruttoria pratiche gestione finanziamenti comunitari, nazionali regionale concessione contributi
			LICHERI LIDIA recapiti 0709667024 mail: lliicheri@ comune.decimomannu.ca.it	Istruttore amministrativo – contabile	istruttoria pratiche gestione finanziamenti comunitari, nazionali regionale concessione contributi
			PISANO PATRIZIA Recapiti 0709667033 Mail ppisano@comune.decimomannu.ca.it	Collaboratore Amministrativo	istruttoria pratiche gestione finanziamenti comunitari, nazionali regionale concessione contributi

SETTORE 3 - FINANZIARIA- CONTABILE ED ECONOMICA					
Micro struttura Organizzativa					
RESPONSA BILE SETTORE	AREE TEMATICHE	Responsabile Attività	Collaboratori	Qualifica	Descrizione procedimenti

<p>Maria Angela CASULA telefono: 0709667003 PEC finanziario@pec.comune.decimomannu.ca.it</p>	<p>SETTORE PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</p>	<p>Maria Angela CASULA telefono: 0709667003- 3481556463 mail: macasula@comune.decimomannu.ca.it</p>			<p>PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE, PLURIENNALE, RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA E RELATIVI ALLEGATI. CONTO DEL BILANCIO, CONTO ECONOMICO E CONTO PATRIMONIALE. CERTIFICATI MINISTERIALI AL BILANCIO E RENDICONTO, CONTROLLI PATTO DI STABILITA' ELABORAZIONE DATI PER COMPILAZIONE QUESTIONARI CORTE DEI CONTI, INVIO RENDICONTI ALLA CORTE DEI CONTI</p>
	<p>SETTORE RAGIONERIA "ADEMPIMENTI FISCALI"</p>	<p>Maria Angela CASULA telefono: 0709667003 – 3481556463 mail: macasula@comune.decimomannu.ca.it</p>	<p>Pisano Patrizia (40%) Telefono: 070/9667033 mail: <a href="mailto:ppisano@comune.decimomannu.ca.it">ppisano@comune.decimomannu.ca.it</a> <a href="mailto:finanziario@pec.comune.decimomannu.ca.it">finanziario@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></p>	<p>Istruttore amministrativo</p>	<p>REGISTRAZIONE IVA, DICHIARAZIONI IVA ACCERTAMENTI E INCASSI RELATIVI ALLE ENTRATE - REGISTRAZIONE FATTURE E TRASMISSIONE AGLI UFFICI</p>
	<p>SETTORE RAGIONERIA "GESTIONE CONTABILE ENTRATE E SPESE</p>	<p>Maria Angela CASULA telefono: 0709667003 – 3481556463 mail: macasula@comune.decimomannu.ca.it</p>	<p>Fabio Melis Telefono: 070/9667030 mail: <a href="mailto:fmelis@comune.decimomannu.ca.it">fmelis@comune.decimomannu.ca.it</a> <a href="mailto:finanziario@pec.comune.decimomannu.ca.it">finanziario@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></p>	<p>Istruttore contabile</p>	<p>CONTROLLO ATTI, REGISTRAZIONE IMPEGNI, LIQUIDAZIONI E PAGAMENTI</p>
	<p>SETTORE ECONOMATO, PROVVEDITORATO</p>	<p>Maria Angela CASULA telefono: 0709667003 – 3481556463 mail: macasula@comune.decimomannu.ca.it</p>	<p>Fabio Melis Telefono: 070/9667030 mail: <a href="mailto:fmelis@comune.decimomannu.ca.it">fmelis@comune.decimomannu.ca.it</a> <a href="mailto:finanziario@pec.comune.decimomannu.ca.it">finanziario@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></p>	<p>Istruttore contabile</p>	<p>GESTIONE DEL SERVIZIO ECONOMATO, ACQUISTI DEL SERVIZIO DEL SETTORE RAGIONERIA –</p>
	<p>PATRIMONIO MOBILIARE E SERVIZIO DI INFORMATICA</p>	<p>Maria Angela CASULA telefono: 0709667003 – 3481556463 mail: macasula@comune.decimomannu.ca.it</p>	<p>Fabio Melis Telefono: 070/9667030 mail: <a href="mailto:fmelis@comune.decimomannu.ca.it">fmelis@comune.decimomannu.ca.it</a> <a href="mailto:finanziario@pec.comune.decimomannu.ca.it">finanziario@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></p>	<p>Istruttore contabile</p>	<p>GESTIONE DEL PATRIMONIO MOBILIARE E DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE</p>
	<p>SETTORE TRIBUTI</p>	<p>Maria Angela CASULA telefono: 0709667003 – 3481556463 mail: macasula@comune.decimomannu.ca.it</p>	<p>Annalisa Lombardini Telefono: 070/9667027 mail: <a href="mailto:alombardini@comune.decimomannu.ca.it">alombardini@comune.decimomannu.ca.it</a> <a href="mailto:finanziario@pec.comune.decimomannu.ca.it">finanziario@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></p>	<p>Istruttore amministrativo</p>	<p>GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONNESSE ALL'ACCERTAMENTO E ALLA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI</p>

**SETTORE 4 - TECNICA E MANUTENTIVA, APPALTI EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, AMBIENTE**

Micro struttura Organizzativa

<b>RESPONSABILE SETTORE</b>	<b>AREE TEMATICHE</b>	<b>Responsabile Attività</b>	<b>Collaboratori</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Descrizione procedimenti</b>
PATRIZIA SABA	SETTORE URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - GESTIONE CIMITERIALE	PATRIZIA SABA – Recapiti: 0709667021 – 3337/1134643 e-mail psaba@comune.decimomannu.ca.it	Podda Mauro Telefono: 070/9667038 Mail: decimomannu.utep@gmail.com mpodda@comune.decimomannu.ca.it	Istruttore tecnico	Predisposizione atti, provvedimenti
			Podda Mauro Telefono: 070/9667038 Mail: decimomannu.utep@gmail.com mpodda@comune.decimomannu.ca.it	Istruttore tecnico	Istruttorie pratiche edilizie
			Maria Ignazia Scalas Telefono: 070/9667051 Mail: decimomannu.utep@gmail.com miscalas@comune.decimomannu.ca.it	Istruttore amministrativo	Supporto amministrativo
			Maria Ignazia Scalas Telefono: 070/9667051 Mail: decimomannu.utep@gmail.com miscalas@comune.decimomannu.ca.it	Istruttore amministrativo	Supporto amministrativo
			Graziella Garau Telefono: 070/9667020 Mail: decimomannu.utep@gmail.com ggarau@comune.decimomannu.ca.it	Collaboratore amministrativo	Supporto amministrativo
	SETTORE MANUTEZIONE PATRIMONIO E SERVIZI TECNOLOGICI	PATRIZIA SABA – Recapiti: 0709667021 – 3337/1134643 e-mail psaba@comune.decimomannu.ca.it	Tuveri Francesco Telefono: 070/9667023 Mail: decimomannu.utep@gmail.com ftuveri@comune.decimomannu.ca.it	Istruttore tecnico	Interventi riguardanti la gestione manutentiva del patrimonio comunale
			Filippino Palmiro Telefono: 349/7714262	Operai	

			Sanna Gianfranco Telefono: 348/6556883		
	SETTORE SUAP	PATRIZA SABA – Recapiti:0709667021 – 3337/1134643 e-mail psaba@comune.decimomannu.ca.it	Podda Mauro Telefono: 070/9667038 Mail: decimomannu.utep@gmail.com mpodda@comune.decimomannu.ca.it	Istruttore tecnico	Istruttorie tecniche pratiche Edilizie connesse alle attività produttive – sportello unico dell’edilizia
	SETTORE AMBIENTE	PATRIZA SABA – Recapiti:0709667021 – 3337/1134643 e-mail psaba@comune.decimomannu.ca.it	Tuveri Francesco Telefono: 070/9667023 Mail: decimomannu.utep@gmail.com ftuveri@comune.decimomannu.ca.it	Istruttore tecnico	Gestione servizi ambiente e territorio
	GESTIONE UTENZE - AUTOVETTURE		Maria Ignazia Scalas Telefono: 070/9667051 Mail: decimomannu.utep@gmail.com miscalas@comune.decimomannu.ca.it	Istruttore amministrativo	Supporto amministrativo
			Graziella Garau Telefono: 070/9667020 Mail: decimomannu.utep@gmail.com ggarau@comune.decimomannu.ca.it	Collaboratore amministrativo	Supporto amministrativo
	GESTIONE APPALTI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	PATRIZA SABA – Recapiti:0709667021 – 3337/1134643 e-mail psaba@comune.decimomannu.ca.it	Podda Mauro Telefono: 070/9667038 Mail: decimomannu.utep@gmail.com mpodda@comune.decimomannu.ca.it	Istruttore tecnico	Supporto amministrativo
			Tuveri Francesco Telefono: 070/9667023 Mail: decimomannu.utep@gmail.com ftuveri@comune.decimomannu.ca.it	Istruttore tecnico	Supporto amministrativo
			Maria Ignazia Scalas Telefono: 070/9667051 Mail: decimomannu.utep@gmail.com miscalas@comune.decimomannu.ca.it	Istruttore amministrativo	Supporto amministrativo
			Graziella Garau Telefono: 070/9667020 Mail: decimomannu.utep@gmail.com ggarau@comune.decimomannu.ca.it	Collaboratore amministrativo	Supporto amministrativo

AREA 5 – PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE E URBANISTICA					
Micro struttura Organizzativa					
RESPONSABILE SETTORE	AREE TEMATICHE	Responsabile Attività	Collaboratori	Qualifica	Descrizione procedimenti
Giovanni TOCCO Recapiti: 0709667039	SETTORE LAVORI PUBBLICI ED ESPROPRIAZIONI	Giovanni TOCCO Recapiti: Telefono: 0709667039 - 3486556878  e-mail decimomannu.utm@gmail.com gtocco@comune.decimomannu.ca.it	CASTI MARIA VIOLA Recapiti: Telefono: 0709667025 – 347/2144615  e-mail decimomannu.utm@gmail.com mvcasti@comune.decimomannu.ca.it	ISTRUTTORE Tecnico	Programmazione e pianificazione lavori pubblici e urbanistica, Strumenti urbanistici  Espropri Programmazione e progettazione urbanistica Sicurezza nei luoghi di lavoro Patrimonio Immobiliare P.I.P. e P.E.E.P. Protezione civile

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



## 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 barracellare;

##### 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:

##### Gestione appalti e Forniture

##### Edilizia urbana ed Extraurbana

##### Sportello unico dell'Edilizia/SUAP/SUE:

- Opere di urbanizzazione;
- 

##### Cantieri occupazionali

##### Ambiente

##### Servizi Tecnologici/Manutentivi:

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

#### Servizi collegati:

##### Programmazione e progettazione opere pubbliche;

##### Espropri

##### Programmazione e progettazione urbanistica

##### Sicurezza nei luoghi di Lavoro

##### Patrimonio Immobiliare

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

##### Protezione civile;

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

**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>	
<u>Risorse umane assegnate:</u>  n. 1 Funzionario cat. D3  N. 2 Istruttori cat. D  N. 4 Istruttori cat. C  N. 2 Collaboratori B3  N. 2 Esecutori cat. B1  <u>Risorse umane assegnate:</u>	<u>Risorse umane assegnate:</u>  N. 2 Istruttori cat. D1  N. 5 Istruttori cat. C  N. 1 Esecutore cat.B1 60% <u>Risorse umane assegnate:</u>  N. 2 Istruttori cat. D1  N. 5 Istruttori cat. C	<u>Risorse umane assegnate:</u>  N. 2 Funzionario cat. D3  N. 2 Istruttori cat. C  N. 1 Esecutore cat.B1 40% n. 1 interinale (dal 01.06.2014 al 31.12.2014)  n. 1 istruttore ragioniere cat. C (dal 01.01.2015)	<u>Risorse umane assegnate:</u>  N. 1 Funzionario cat. D1  N. 3 Istruttori cat. C  N. 1 Collaboratore B3  N. 2 Esecutori cat. B1	<u>Risorse umane assegnate:</u>  N. 1 Funzionario cat. D3  N. 1 Istruttore cat. C	

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

Obiettivo n. 1					
Obiettivo: descrizione sintetica		Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e le informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza e delle linee guida del Garante Privacy, con contestuale implementazione e aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente			
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		L'amministrazione si propone di, come da programma di mandato del Sindaco, oltre che per ottemperare agli obiettivi del piano della Trasparenza, adottato con atto GC n 7/2014, 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.			
Pesatura Obiettivo					
Attori	Amministratori		Responsabili		
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa	Giudizio	Alta - Media- Bassa	
	Importanza	a	Complessità	a	
	Impatto esterno	a	Realizzabilità	a	
Totale peso Obiettivo		Assoluto	135	Relativo	50,00

Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)	
Descrizione	Valore atteso
Ciascun Responsabile è tenuto a mezzo del personale appositamente individuato a fornire allo staff Sindaco/URP costantemente l'aggiornamento dei dati e delle informazioni utili per la cittadinanza	Report al segretario sull'esito della verifica semestrale effettuata con eventuali suggerimenti utili da inserire all'atto dell'adeguamento del piano della trasparenza
attuazione delle disposizioni contenute nel piano della trasparenza	Implementazione del flusso informativo interno, delle banche dati e dei sistemi di automazione dei dati e delle informazioni da pubblicare
Ciascun responsabile verifica la completezza e comprensibilità dei dati e delle informazioni pubblicate	Miglioramento comunicazione verso l'esterno: Prevenire ogni forma di accesso civico, ovvero di lamentela e/o disagio dei cittadini
predisposizione report annuale sulle attività espletate e sul raggiungimento degli obiettivi assegnati col piano della trasparenza	Soddisfazione degli utenti durante la Giornata della Trasparenza da tenersi entro dicembre

Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a												x
b												
c												
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto		% partecipazione		Note							
	Segretario generale		50%									
	Responsabile Settore 1		10%									
	Responsabile Settore 2		10%									
	Responsabile Settore 3		10%									
	Responsabile Settore 4		10%									
	Responsabile Settore 5		10%									

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

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



**Personale coinvolto**

<b>Fasi</b>	<b>Personale coinvolto</b>	<b>% partecipazione</b>	<b>Note</b>
	Segretario generale	50%	
	Responsabile Settore 1	10%	
	Responsabile Settore 2	10%	
	Responsabile Settore 3	10%	
	Responsabile Settore 4	10%	
	Responsabile Settore 5	10%	

OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
Obiettivo n. 3					
Obiettivo: descrizione sintetica		Garantire la collaborazione e la fornitura dei dati necessari nei tempi programmati al fine di consentire l'approvazione del Bilancio di previsione 2015 entro dicembre e approvazione PERFORMANCE/ PEG 2015 entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio. Collaborazione nella predisposizione del Bilancio, nell'attività di monitoraggio del Patto, nella predisposizione delle performance/ peg			
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		L'amministrazione si propone di approvare lo schema di bilancio 2015 entro la fine dell'anno 2014. Il raggiungimento di questo obiettivo intersettoriale consente anche la corretta programmazione e assegnazione degli obiettivi gestionali ai Responsabili, la corretta verifica infra annuale del grado di raggiungimento degli obiettivi, l'attivazione di meccanismi di correzione nel caso in cui si verifichino delle divergenze tra i tempi e le attività programmate e i risultati raggiunti. Consente inoltre l'assegnazione tempestiva degli obiettivi ai collaboratori e quindi una più corretta valutazione delle prestazioni ai fini della corresponsione della produttività			
Pesatura Obiettivo					
Attori	Amministratori		Responsabili		
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa	Giudizio	Alta - Media- Bassa	
	Importanza	a	Complessità	m	
	Impatto esterno	m	Realizzabilità	m	
Totale peso Obiettivo		Assoluto	135	Relativo	50,00

Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione							Valore atteso					
Ciascun Responsabile è tenuto a partecipare agli incontri organizzati dal responsabile del Settore finanziario propedeutici alla predisposizione del nuovo bilancio secondo il calendario dallo stesso predisposto. Inoltre è necessario che Ciascun Responsabile trasmetta al Settore finanziario le previsioni di entrata e di spesa per l'esercizio 2015 nonché i dati di cassa necessari per l'aggiornamento del piano dei pagamenti							partecipare alle riunioni organizzate dal Responsabile Settore finanziario e trasmettere le previsioni di entrata e di spesa settoriali al Responsabile finanziario, nonché le previsioni di cassa per l'anno 2015, entro il 30 ottobre.					
Ciascun responsabile secondo la programmazione del servizio finanziario, presenta all'Ufficio le proposte di deliberazione e gli altri atti propedeutici nel rispetto della tempistica per l'approvazione del Bilancio							Piano Triennale, Programmazione Fabbisogno del personale, deliberazioni per tariffe, servizi a domanda individuale etc...					
Ciascun responsabile compila le schede degli obiettivi per l'anno 2014 in stretta collaborazione con l'Assessore di riferimento e con la collaborazione del segretario comunale							consegna delle schede al segretario generale entro il 30 dicembre.					
predisposizione report sulle attività espletata e sul raggiungimento degli obiettivi assegnati col piano delle performance 2013							entro il 28 febbraio 2015 predisporre e consegnare al segretario generale il report e le schede di valutazione dei propri collaboratori					
predisposizione piano esecutivo di gestione per l'anno 2014							entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio 2015 il segretario generale presenta alla giunta la proposta di piano performance/ esecutivo di gestione (comprensivo del peg finanziario analitico predisposto dal responsabile del settore finanziario) e delle schede degli obiettivi di performance					
valutazioni delle prestazioni del personale							il nucleo di valutazione (su impulso del segretario generale) completa il processo valutativo dei responsabili relativo all'anno 2014 entro il 31 marzo 2015					
erogazione premi al personale							entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione completa (schede di valutazione) da parte del Nucleo					

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							
	Segretario generale		50%									
	Responsabile Settore 1		10%									
	Responsabile Settore 2		10%									
	Responsabile Settore 3		10%									
	Responsabile Settore 4		10%									
	Responsabile Settore 5		10%									

**PERFORMANCE INDIVIDUALI/PEG SETTORI  
ANNO 2014**

# SETTORE 1

**RESPONSABILE: DOTT.SSA DONATELLA GARAU**

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE					
Obiettivo n. 1					
Obiettivo: descrizione sintetica		Avviamento creazione banca dati informativa sui cittadini per comunicazioni istituzionali – L'ENTE VA DAL CITTADINO			
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Attivazione e gestione operativa della comunicazione al cittadino: creazione di una banca dati; avviare la comunicazione via e-mail e/o sms per comunicazioni inerenti il servizio			
Pesatura Obiettivo					
Attori	Amministratori		Responsabili		
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa	Giudizio	Alta - Media- Bassa	
	Importanza	M	Complessità	M	
	Impatto esterno	A	Realizzabilità	A	
Totale peso Obiettivo		Assoluto	45	Relativo	3,85
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)					
Descrizione			Valore atteso		
A) - Studio dei Servizi o degli oggetti materia di comunicazione			Entro ottobre		
B) - Ricerca nominativi utenti e dati telematici			Predisposizione format elenco utenti		
C) - Inserimento sui nominativi nella banca dati			Condivisione modello con tutti gli uffici		
D) - Avvio delle comunicazioni via Email o Sms a un campione			Comunicazione al 100% degli utenti con informazioni disponibili		
E) - Avvio a regime			entro dicembre		
F) Predisposizione modulo di comunicazione e pubblicazione sul sito istituzionale per implementazione utenti			entro dicembre		
Tempi di realizzazione					

Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a										x		
b												X
<b>Personale coinvolto</b>												
Fasi	Personale coinvolto					% partecipazione		Note				
tutte	Responsabile de servizio					20%		tutte				
	Spano Guido					10%						
	Devita Elisabetta					10%						
	Pilia Manuela					10%						
	Pani Monica					10%						
	Schirru Sergio					10%						
	Grudina M.Loredana					10%						
	Littera Giancarlo					10%						
	Mallus Giovanna					10%						

#### OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo n. 2				
Obiettivo: descrizione sintetica		COSA FARE PER Inserire la modulistica di tutti servizi a istanza di parte - avviando mappatura procedimenti interni e rendendo noto tempi medi di conclusione dei procedimenti e tempi massimi di cui alla L.241/90 e ss.mm.e ii		
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Il recente decreto legislativo 14.03.2013, n. 33, ha riordinato la disciplina in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle amministrazioni pubbliche A garanzia dell'utente è necessario inserire l'esatta e completa modulistica per l'avvio di procedure snelle e celeri che assicurino al cittadino la conclusione in tempi brevi e prestabiliti del procedimento. Pertanto occorre mappare ogni procedimento.		
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			19,23		
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)														
Descrizione								Valore atteso						
adeguamento tempestivo in termini reali.								entro dicembre						
Tempi di realizzazione														
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre		
a												X		
Personale coinvolto														
Fasi		Personale coinvolto						% partecipazione		Note				
tutte		Responsabile de servizio						50%						
tutte		Monica Pani						10%						
tutte		Spano Guido						10%						
tutte		De Vita Elisabetta						10%						
tutte		Aru Anna Rita						10%						
		Piscedda Giampaolo						10%						

Obiettivo n. 3				
Obiettivo: descrizione sintetica		Sistema Informatizzato per la gestione dei servizi socio-assistenziali		
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Installazione Sistema Informatizzato per la gestione dei servizi in grado di supportare i processi ed i requisiti specifici del settore senza evoluzioni e personalizzazioni costose in termini di tempo e denaro.		
Pesatura Obiettivo				
Attori	Amministratori		Responsabili	
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa	Giudizio	Alta - Media- Bassa
	Importanza	a	Complessità	m
	Impatto esterno	m	Realizzabilità	m



Totale peso Obiettivo					Assoluto		135	Relativo			10,34		
Indicatori di risultato													
Descrizione								Valore atteso					
affidamento servizio fornitura dotazione informatizzata per l'attivazione del software per la pubblica istruzione								entro novembre					
formazione in loco per l'utilizzo del software								entro dicembre					
caricamento e gestione dei dati								entro dicembre					
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a											X		
b												X	
c												X	
Personale coinvolto													
Fasi	Personale coinvolto						% partecipazione		Note				
tutte	Responsabile de servizio						25%						
a)	Spano Guido						25%						
	De Vita Elisabetta						25%						
	Pilia Manuela						25%						

Obiettivo n. 4				
Obiettivo: descrizione sintetica		Revisione straordinaria dei residui propedeutica all'introduzione del nuovo sistema contabile		
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Accertare tutti i crediti e i debiti certi, liquidi ed esigibili al fine di evitare danni all'Ente.		
Pesatura Obiettivo				
Attori	Amministratori		Responsabili	
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa	Giudizio	Alta - Media- Bassa

				Importanza		A		Complessità		A			
				Impatto esterno		M		Realizzabilità		M			
Totale peso Obiettivo						Assoluto		225		Relativo		19,23	
Indicatori di risultato													
Descrizione								Valore atteso					
A) - Analisi e ricerca residui attivi e passivi predisponendo apposito elenco suddividendo gli stessi in scaduti e non scaduti								entro novembre					
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a											X		
Personale coinvolto													
Fasi		Personale coinvolto						% partecipazione		Note			
Tutte		Responsabile de servizio						30%					
		Monica Pani						10%					
		Spano Guido						10%					
		De Vita Elisabetta						10%					
		Aru Anna Rita						10%					
		Pilia Manuela						10%					
		Schirru Sergio						10%					

## 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

### Descrizione fasi dell'entrata:

Le fasi dell'entrata sono l'accertamento, la riscossione ed il versamento.

Accertamento (responsabile di servizio)

L'accertamento costituisce la prima fase di gestione dell'entrata mediante la quale, sulla base di idonea documentazione, viene verificata la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico, individuato il debitore, quantificata la somma da incassare, nonché fissata la relativa scadenza.

L'accertamento delle entrate avviene:

Per le entrate di carattere tributario, a seguito di emissione di ruoli o a seguito di altre forme stabilite per legge;

Per le entrate patrimoniali e per quelle provenienti dalla gestione dei servizi a seguito di acquisizione diretta o di emissione di liste di carico;

Per le entrate relative a partite compensative delle spese, in corrispondenza dell'assunzione del relativo impegno di spesa;

Per le altre entrate, anche di natura eventuale o variabile, mediante contratti, provvedimenti giudiziari o atti amministrativi specifici.

Il responsabile del servizio che accerta l'entrata, trasmette al responsabile del servizio finanziario l'idonea documentazione di cui al comma 2, ai fini dell'annotazione nelle scritture contabili entro 5 giorni dal momento in cui si sono perfezionati gli elementi costitutivi relativi all'accertamento.

Riscossione (responsabile del servizio finanziario)

La riscossione costituisce la successiva fase del procedimento dell'entrata e consiste nel materiale introito da parte del Tesoriere o di altri eventuali incaricati della riscossione (agenti contabili) delle somme dovute all'ente. La riscossione è disposta dal responsabile del servizio finanziario, a mezzo ordinativi di incasso, da inviare al tesoriere. L'ordinativo è sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario. Il tesoriere deve accettare, senza pregiudizio per i diritti dell'ente, la riscossione di ogni somma versata in favore dell'ente, anche senza la preventiva emissione di ordinativo di incasso. In tale ipotesi il tesoriere ne dà immediata comunicazione all'ente, richiedendone la regolarizzazione.

Versamento (agenti della riscossione esterni ed interni)

Il versamento costituisce l'ultima fase dell'entrata, consistente nel trasferimento delle somme riscosse nelle casse dell'ente. Gli incaricati esterni della riscossione (Equitalia), versano al tesoriere le somme riscosse nei modi e termini previsti dalle disposizioni vigenti. Gli incaricati interni della riscossione (agenti contabili) versano le somme riscosse presso la tesoreria alle scadenze indicate nel regolamento di contabilità o nei provvedimenti di incarico.

<b>ESERCIZIO: 2014 - P.E.G. ENTRATA PER CODICE RESPONSABILE DI SERVIZIO</b>								
Cap. Art. Anno								
Pgr/Pgt/Obt								
Codice Bilancio Bilancio								
Risorsa	Descrizione		SIOPE	C.Stat.	Prev. Ini.	Accertamenti	Residui	
			C.Eco.	C.Res.	Var. Pos.	Disp. Acc	Accertamenti	
			C.Tip.	C.Proc.	Var. Neg.	Reversali	Reversali	
			C.Tes.	C.Prog.	Prev. Def.	Da Incassare	Da Incassare	
<b>SA00</b>	<b>1° SETTORE - AMMINISTRATIVO - AFFARI GENERALI</b>							
000002018 0002 2014								
0200 0002 0000								
2.01.0205.00								
0205 00	5 PER MILLE DEL GETTITO IRPEF, AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 337, L. 266/05		2102		1.285,75	1.285,75	0,00	
			2000	SA00	0,00	0,00	0,00	
				SASS	0,00	1.285,75	0,00	
			1	020000020000	1.285,75	0,00	0,00	
000002028 0015 2014								
0200 0005 0000								
2.01.0213.00								
0213 00	RIMBORSO DALLO STATO DI SOMME PER IL CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE				50,00	50,00	0,00	
			2000	SA00	0,00	0,00	0,00	

			ES01	SADM	0,00	50,00	0,00
			3	020000050000	50,00	0,00	0,00
000002035							
0005 2014							
0200 0005 0000							
2.02.0234.00							
0234 00	CR ELETTORI RESIDENTI ALL'ESTERO		2202		15.000,00	8.000,00	0,00
			0	SA00	0,00	7.000,00	0,00
					0,00	4.590,09	0,00
			3	020000050000	15.000,00	3.409,91	0,00
000002085							
0000 2014							
0200 0002 0000							
2.02.0228.00							
0228 00	CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER ATTIVITA' SOCIALI ED ASSISTENZA .		2202		25.086,49	25.086,02	26.945,19
			2100	SA00	0,00	0,00	27.342,72
			ES02	SASS	-0,47	25.086,02	25.086,02
			1	020000020000	25.086,02	0,00	2.256,70
000002085							
0020 2014							
0200 0002 0000							
2.02.0228.00							
0228 00	CONTRIBUTO DELLA REGIONE - INCLUSIONE SOCIALE		2202		27.980,00	0,00	0,00
			2100	SA00	0,00	27.980,00	0,00
			ES02	SASS	0,00	0,00	0,00
			2	020000020000	27.980,00	0,00	0,00
000002085							
0095 2014							
0200 0002 0000							
2.02.0228.00							
0228 00	CONTRIBUTO RAS PER RIMBORSO SPESE A FAVORE DEI CITTADINI AFFETTI DA NEOPLASIA MALIGNA		2202		7.000,00	4.609,06	8.583,98
			2100	SA00	0,00	2.390,94	8.583,98
			ES02	SASS	0,00	0,00	2.720,13
			2	020000020000	7.000,00	4.609,06	5.863,85

000002085 0096 2014							
0200 0002 0000							
2.02.0228.00							
0228 00	RIMBORSO SPESE VIAGGIO, TRASPORTO E SOGGIORNO TRAPIANTATI -LR12/2011 ART. 18, COMMA 3.		2202		5.000,00	3.000,00	7.116,00
			0	SA00	0,00	2.000,00	7.116,00
				SASS	0,00	0,00	2.116,00
			2	020000020000	5.000,00	3.000,00	5.000,00
000002090 0030 2014							
0200 0002 0000							
2.02.0228.00							
0228 00	L 162/98 PIANI PERSONALIZZATI A FAVORE DI PERSONE CON HANDICAP GRAVI		2202	SD11	565.130,05	243.344,10	173.229,57
			2100	SA00	0,00	321.785,95	173.229,57
			ES02	SASS	0,00	229.131,96	44.176,09
			2	020000020000	565.130,05	14.212,14	129.053,48
000002090 0040 2014							
0200 0002 0000							
2.02.0228.00							
0228 00	FONDO NAZIONALE PER IL SOSTEGNO ALL'ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE		2202		27.187,00	1.859,39	32.877,20
			2100	SA00	0,00	25.327,31	32.877,20
			ES02	SASS	-0,30	1.859,39	0,00
			2	020000020000	27.186,70	0,00	32.877,20
000002090 0050 2014							
0200 0002 0000							
2.02.0228.00							
0228 00	CTR RAS PROGETTO "RITORNARE A CASA"		2202		187.000,00	169.702,80	0,00
			0	SA00	0,00	17.297,20	11.130,62
				SASS	0,00	152.200,00	11.130,62

			2	020000020000	187.000,00	17.502,80	0,00
000002090							
0093 2014							
0200 0002 0000							
2.02.0226.00							
0226 00	CTR RAS RIMBORSO SPESE PER I SUSSIDI UNA TANTUM DI NATURA STRAORDINARIA A FAVORE DI SOGGETTI SVANTAGGIATI L.R. 3/2008 ART. 6, comma 1, lettera g)		2202		6.000,00	0,00	0,00
			0	SA00	0,00	6.000,00	0,00
				SASS	0,00	0,00	0,00
			3	020000020000	6.000,00	0,00	0,00
000002150							
0000 2014							
0200 0002 0000							
2.03.0235.00							
0235 00	CTR.RAS PROVVIDENZE PER INFERMI DI MENTE E MINORATI PSICHICI L.R.15/92-20/97		2304		100.000,00	86.369,44	97.694,99
			2200	SA00	0,00	13.630,56	97.694,99
			ES02	SASS	0,00	76.564,80	44.930,87
			2	020000020000	100.000,00	9.804,64	52.764,12
000002150							
0050 2014							
0200 0002 0000							
2.02.0228.00							
0228 00	CTR RAS A FAVORE DELLE FAMIGLIE NUMEROSE		2202		4.500,00	4.500,00	12.121,88
			0	SA00	0,00	0,00	12.121,88
				SASS	0,00	4.500,00	0,00
			2	020000020000	4.500,00	0,00	12.121,88
000002150							
0070 2014							
0200 0002 0000							
2.02.0228.00							

0228 00	CTR RAS AZIONI DI INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA PER PRESTAZIONI DI RIABILITAZIONE GLOBALE IN REGIME RESIDENZIALE E SEMIRESIDENZIALE		2201		0,00	62.396,75	0,00
			0	SA00	124.793,50	62.396,75	0,00
				SASS	0,00	62.396,75	0,00
			2	020000020000	124.793,50	0,00	0,00
000002155 0000 2014							
0200 0002 0000							
2.03.0235.00							
0235 00	CONTRIBUTI REGIONALI PER TRASPORTO PORTATORI DI HANDICAP		2304		70.000,00	65.000,00	90.158,46
			2200	SA00	0,00	5.000,00	90.158,46
			ES02	SASS	0,00	0,00	26.561,94
			2	020000020000	70.000,00	65.000,00	63.596,52
000002160 0000 2014							
0200 0002 0000							
2.03.0235.00							
0235 00	CTR. RAS RETTE RICOVERO CENTRI CONVENZIONATI PORTATORI DI HANDICAP L.R.6/95 ART.56-		2304		27.000,00	26.823,99	13.307,71
			2200	SA00	0,00	176,01	13.307,71
			ES02	SASS	0,00	18.970,22	10.898,71
			2	020000020000	27.000,00	7.853,77	2.409,00
000002165 0000 2014							
0200 0002 0000							
2.03.0235.00							
0235 00	CONTRIBUTO REGIONALE PER INTERVENTI A FAVORE DI TALASSEMICI		2304		67.000,00	53.742,24	55.673,10
			2200	SA00	0,00	13.257,76	55.673,10
			ES02	SASS	0,00	38.033,73	26.238,40
			2	020000020000	67.000,00	15.708,51	29.434,70
000002170 0000 2014							



0200 0002 0000								
2.03.0235.00								
0235 00	CONTRIBUTO REGIONALE PER ASSISTENZA NEFROPATICI -L.R. 11/1985		2302		36.000,00	28.676,20		27.377,15
			2200	SA00	0,00	7.323,80		27.377,15
			ES02	SASS	0,00	12.358,15		12.696,00
			2	020000020000	36.000,00	16.318,05		14.681,15
000002175 0000 2014								
0200 0002 0000								
2.03.0235.00								
0235 00	CONTRIBUTI A FAVORE DEI MALATI DI S.L.A. - PROGETTO CAREGIVER DGR 32/76 DEL 24/7/2012		2304		11.400,00	0,00		648,04
			0	SA00	0,00	11.400,00		648,04
				SASS	0,00	0,00		648,04
			2	020000020000	11.400,00	0,00		0,00
000002290 0020 2014								
0200 0001 0000								
2.03.0239.00								
0239 00	CTR RAS PER L'ARCHIVIO STORICO COMUNALE. D.P.R. 480/75 ARTT. 11 E 12		2303		0,00	0,00		0,00
			0	SA00	1.836,76	1.836,76		0,00
				SA00	0,00	0,00		0,00
			2	020000010000	1.836,76	0,00		0,00
000002500 0000 2014								
0200 0002 0000								
2.05.0251.15								
0251 15	TRASFERIMENTI DELL'ISTAT PER RILEVAZIONE STATISTICA		2599		2.500,00	0,00		56,38
			2500	SA00	0,00	2.500,00		56,38
			ES07	SASG	0,00	0,00		0,00
			2	020000020000	2.500,00	0,00		56,38
000002500 0014 2014								

0200 0002 0000								
2.05.0241.03								
0241 03	CTR PROVINCIA PER TRASPORTO ALUNNI CON DISABILITA'		2501		1.500,00	0,00	0,00	
			0	SA00	0,00	1.500,00	0,00	
				SASS	0,00	0,00	0,00	
			2	020000020000	1.500,00	0,00	0,00	
000003001 0000 2014								
0200 0001 0000								
3.01.0301.00								
0301 00	DIRITTI DI SEGRETERIA		3101		700,00	700,00	135,46	
			3000	SA00	0,00	0,00	135,46	
			QR00	SAPT	0,00	270,14	135,46	
			1	020000010000	700,00	429,86	0,00	
000003002 0000 2014								
0200 0001 0000								
3.01.0301.00								
0301 00	DIRITTI DI ROGITO RISCOSSI SU CONTRATTI E ATTI DEL SEGRETARIO COMUNALE		3101		20.000,00	10.000,00	2.763,70	
			3000	SA00	0,00	10.000,00	2.763,70	
			QR00	SAPT	0,00	7.112,37	2.763,70	
			1	020000010000	20.000,00	2.887,63	0,00	
000003006 0000 2014								
0200 0005 0000								
3.01.0303.00								
0303 00	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE D'IDENTITA'		3103		6.000,00	4.000,00	1.150,68	
			3000	SA00	0,00	2.000,00	1.150,68	
			QR00	SASG	0,00	2.832,84	1.150,68	
			1	020000050000	6.000,00	1.167,16	0,00	
000003007 0001 2014								
0200 0203 0000								
3.01.0329.00								

0329 00	PROVENTI SAGRA S. GRECA		3149		0,00	0,00	0,00
			0	SA00	13.000,00	13.000,00	0,00
				SA60	0,00	0,00	0,00
			1	020002030000	13.000,00	0,00	0,00
000003009 0000 2014							
0200 0001 0000							
3.01.0306.00							
0306 00	RIMBORSO DA ENTI E PRIVATI DELLE SPESE DI NOTIFICA		3103		50,00	50,00	0,00
			3000	SA00	0,00	0,00	0,00
			ES07	SA00	0,00	23,52	0,00
			1	020000010000	50,00	26,48	0,00
000003009 0025 2014							
0200 0203 0000							
3.05.0374.29							
0374 29	PROVENTI DIRITTI SEGRETERIA PATRICHE S.U.A.P.		3513		10.000,00	6.000,00	1.591,22
			0	SA00	0,00	4.000,00	1.591,22
				SA60	0,00	4.983,03	1.591,22
			1	020002030000	10.000,00	1.016,97	0,00
000003016 0002 2014							
0200 0002 0000							
3.01.0327.00							
0327 00	PROVENTI PARTECIPAZIONE SERVIZI SOCIALI QUOTA A CARICO DEI PRIVATI - ASSISTENZA DOMICILIAR		3149		2.000,00	1.500,00	397,00
			3000	SA00	0,00	500,00	397,00
			PS00	SASS	0,00	1.252,50	397,00
			1	020000020000	2.000,00	247,50	0,00
000003016 0003 2014							
0200 0002 0000							
3.01.0327.00							
0327 00	QUOTA UTENZA PER SERVIZI A FAVORE DI MINORI		3149		1.500,00	2.280,00	0,00

			3000	SA00	2.000,00	1.220,00	0,00
			PS00	SASS	0,00	2.280,00	0,00
			1	020000020000	3.500,00	0,00	0,00
000003190 0017 2014							
0200 0002 0000							
3.05.0325.29							
0325 29	QUOTA UTENZA PER RICOVERO RSA		3513		32.925,03	25.000,00	510,31
			3200	SA00	0,00	7.925,03	510,31
			ES07	SASS	0,00	22.099,49	510,31
			1	020000020000	32.925,03	2.900,51	0,00
000003190 0022 2014							
0200 0002 0000							
3.05.0352.29							
0352 29	RETTE DI RICOVERI SOGGETTI PORTATORI DI HANDICAP (L.R. 6/95) QUOTA A CARICO DELL'UTENZA		3513		22.188,21	0,00	0,00
			0	SA00	0,00	22.188,21	0,00
				SASS	0,00	0,00	0,00
			1	020000020000	22.188,21	0,00	0,00
000003190 0040 2014							
0200 0002 0000							
3.05.0350.29							
0350 29	RIMBORSO DAI PRIVATI DI SOMME PER GITE ANZIANI		3513		30.000,00	2.664,00	0,00
			3200	SA00	0,00	27.336,00	0,00
			ES07	SASS	0,00	2.448,00	0,00
			1	020000020000	30.000,00	216,00	0,00
000006005 0001 2014							
0200 0005 0000							
6.05.0000.28							
0605 28	RIMBORSI SPESE ELETTORALI A CARICO DI ALTRE AMMINISTRAZIONI		6502		100.000,00	45.191,65	11.745,07
			0	SA00	0,00	54.808,35	11.745,07
				SASG	0,00	90,81	0,00

			2	020000050000	100.000,00	45.100,84	11.745,07
SA00	TOTALI 1° SETTORE - AMMINISTRATIVO - AFFARI GENERALI				1.411.982,53	881.831,39	0,00
					141.630,26	671.780,63	0,00
					-0,77	670.419,56	0,00
					1.553.612,02	211.411,83	0,00
	TOTALI GENERALI				1.411.982,53	881.831,39	0,00
					141.630,26	671.780,63	0,00
					-0,77	670.419,56	0,00
					1.553.612,02	211.411,83	0,00

## Descrizione fasi della spesa:

Le fasi della spesa sono l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione ed il pagamento.

Impegno (responsabile di servizio)

L'impegno costituisce la prima fase del procedimento di spesa con la quale, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata, è determinata la somma da pagare, determinato il soggetto creditore, indicata la ragione e viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata. Con l'approvazione del bilancio di previsione e successive variazioni, e senza la necessità di ulteriori atti, è costituito impegno sui relativi stanziamenti per le spese dovute:

1. Per il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri riflessi;
2. Per le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;
3. Per le spese dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge.

Durante la gestione possono anche essere prenotati impegni relativi a procedure in via di espletamento. I provvedimenti relativi per i quali entro il termine dell'esercizio non è stata assunta dall'ente l'obbligazione di spesa verso i terzi decadono e costituiscono economia della previsione di bilancio alla quale erano riferiti, concorrendo alla determinazione del risultato contabile di amministrazione. Quando la prenotazione di impegno è riferita a procedure di gara bandite prima della fine dell'esercizio e non concluse entro tale termine, la prenotazione si tramuta in impegno e conservano validità gli atti ed i provvedimenti relativi alla gara già adottati.

Costituiscono inoltre economia le minori spese sostenute rispetto all'impegno assunto, verificate con la fase di liquidazione. Le spese in conto capitale si considerano impegnate ove sono finanziate nei seguenti modi:

1. Con l'assunzione di mutui a specifica destinazione si considerano impegnate in corrispondenza e per l'ammontare del mutuo, contratto o già concesso, e del relativo prefinanziamento accertato in entrata;
2. Con quota dell'avanzo di amministrazione si considerano impegnata in corrispondenza e per l'ammontare dell'avanzo di amministrazione accertato;
3. Con l'emissione di prestiti obbligazionari si considerano impegnate in corrispondenza e per l'ammontare del prestito sottoscritto;
4. Con aperture di credito si considerano impegnate all'atto della stipula del contratto e per l'ammontare dell'importo del progetto e dei progetti definitivi o esecutivi finanziati.

5. Con entrate proprie si considerano impegnate in corrispondenza e per l'ammontare delle entrate accertate. Si considerano, altresì, impegnati gli stanziamenti per spese correnti e per spese di investimento correlati ad accertamenti di entrate aventi destinazione vincolata per legge.

Possono essere assunti impegni di spesa sugli esercizi successivi, compresi nel bilancio pluriennale, nel limite delle previsioni nello stesso comprese.

Per le spese che, per la loro particolare natura, hanno durata superiore a quella del bilancio pluriennale e, per quelle determinate che iniziano dopo il periodo considerato dal bilancio pluriennale, si tiene conto nella formazione dei bilanci seguenti degli impegni relativi, rispettivamente, al periodo residuale ed al periodo successivo.

Gli atti di impegno di cui ai precedenti commi, sono trasmessi al servizio finanziario per l'apposizione del visto di attestazione di copertura finanziaria.

#### **Liquidazione della spesa (responsabile del servizio )**

La liquidazione costituisce la successiva fase del procedimento di spesa attraverso la quale, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto acquisito del creditore, si determina la somma certa e liquida da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto.

La liquidazione compete all'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa ed è disposto sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito di riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi ai termini ed alle condizioni pattuite.

L'atto di liquidazione, sottoscritto dal responsabile del servizio proponente, con tutti i relativi documenti giustificativi ed i riferimenti contabili è trasmesso al servizio finanziario per i conseguenti adempimenti.

Il servizio finanziario effettua secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica, i controlli ed i riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione.

#### **Ordinazione e pagamento (responsabile servizio finanziario)**

L'ordinazione consiste nella disposizione impartita, mediante il mandato di pagamento, al tesoriere dell'ente locale di provvedere al pagamento delle spese.

Il mandato di pagamento è sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario e contiene almeno i seguenti elementi:

- Numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
- Data di emissione;
- L'intervento o il capitolo sul quale la spesa è allocata e la relativa disponibilità distintamente per la competenza o i residui;
- La codifica;
- L'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare la quietanza, nonché, ove richiesto, il relativo codice fiscale o la partita IVA;
- L'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;  
La causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;  
Le eventuali modalità agevolative di pagamento se richieste dal creditore;  
Il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione.

Il mandato di pagamento è controllato, per quanto attiene alla sussistenza dell'impegno e della liquidazione, dal servizio finanziario, che provvede altresì alle operazioni di contabilizzazione e trasmissione al tesoriere.

- Il tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento e da altri obblighi di legge, anche in assenza di preventiva emissione del relativo mandato di pagamento. Entro quindici giorni e comunque entro il termine del mese in corso l'ente locale emette il relativo mandato ai fini della regolarizzazione.

<b>ESERCIZIO: 2014 - P.E.G. USCITA PER CODICE RESPONSABILE DI SERVIZIO</b>								
Cap. Art. Anno								
Pgr/Pgt/Obt								
Codice Bilancio Bilancio								
Intervento	Descrizione		SIOPE	C.Stat.	Prev. Ini.	Impegni	Residui	
			C.Eco.	C.Res.	Var. Pos.	Disp. Imp	Impegni	
			C.Tip.	C.Proc.	Var. Neg.	Mandati	Mandati	
			C.Tes.	C.Prog.	Prev. Def.	Da Pagare	Da Pagare	
<b>SA00</b>	<b>1° SETTORE - AMMINISTRATIVO - AFFARI GENERALI</b>							
000001233 0050 2014								
0200 0001 0000								
1.01.02.03.00								
0003 00	SPESE PER RENDICONTAZIONE SEDUTE CONSILIARI E COMMISSIONI		1306		4.000,00	1.110,20	1.673,74	
			1506	SA00	0,00	1.889,80	1.673,74	
				SAPT	-1.000,00	244,51	1.044,11	
			11	0200000010000	3.000,00	865,69	629,63	
000001235 0194 2014								
0200 0001 0000								
1.01.02.08.00								
0008 00	SANZIONI		1802		5.976,79	5.976,79	0,00	

	AMMINISTRATIVE						
			0	SA00	0,00	0,00	0,00
				SA00	0,00	0,00	0,00
			11	020000010000	5.976,79	5.976,79	0,00
000001235 0195 2014							
0200 0001 0000							
1.01.02.03.00							
0003 00	SPESE PER INCARICHI A LEGALI E NOTAI - ARBITRATI RISARCIMENTI VARI		1331		20.000,00	8.686,43	65.128,66
			1550	SA00	0,00	4.336,78	65.128,66
				SAPT	-6.976,79	8.559,55	6.511,54
			11	020000010000	13.023,21	126,88	58.617,12
000001236 0225 2014							
0200 0001 0000							
1.01.02.03.00							
0003 00	COMUNICAZIONE ISTITUZIONE INTERNA ED ESTERNA - INTRANET E SITO WEB		1329		4.318,50	244,00	7.927,00
			0	SA00	0,00	1.074,50	7.927,00
				SAPT	-3.000,00	244,00	7.927,00
			11	020000010000	1.318,50	0,00	0,00
000001721 0030 2014							
0200 0005 0000							
1.01.07.02.00							
0002 00	ACQUISTO DI BENI				0,00	0,00	0,00



	OMAGGIO - STATO CIVILE							
			0	SA00	1.000,00	1.000,00		0,00
					0,00	0,00		0,00
			0	020000050000	1.000,00	0,00		0,00
000001735 0204 2014								
0200 0005 0000								
1.01.07.03.00								
0003 00	EROGAZIONE PREMIO AI RILEVATORI ISTAT PER FORZE LAVORO		1306		2.500,00	0,00		82,88
			1506	SA00	0,00	2.500,00		82,88
				SASG	0,00	0,00		0,00
			12	020000050000	2.500,00	0,00		82,88
000001752 0318 2014								
0200 0005 0000								
1.01.07.05.04								
0005 04	QUOTA SPESE FUNZIONAMENTO SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE.		1521		6.411,00	0,00		0,00
			1630	SA00	0,00	6.411,00		0,00
				SADM	0,00	0,00		0,00
			11	020000050000	6.411,00	0,00		0,00
000001835 0200 2014								
0200 0001 0000								
1.01.08.03.00								

0003 00	ATTIVAZIONE SPORTELLI PROGETTI EUROPEI		1306		3.500,00	3.500,00	0,00
			0	SA00	0,00	0,00	0,00
				SAPT	0,00	3.500,00	0,00
			11	020000010000	3.500,00	0,00	0,00
000003152 0314 2014							
0200 0001 0000							
1.03.01.05.04							
0005 04	CONTRIBUTO A COMUNI PER RIMBORSO SPESE DI NOTIFICA - POLIZIA MUNICIPALE		1521		100,00	0,00	0,00
			1630	SA00	0,00	100,00	0,00
				SAPT	0,00	0,00	0,00
			11	020000010000	100,00	0,00	0,00
000005121 0055 2014							
0200 0000 0000							
1.04.01.02.00							
0002 00	CTR RAS L'ARCHIVIO STORICO COM.LE. D.P.R. 480/75 ARTT. 11 E 12. ACQUISTO SOFTWARE PAPERMAP		1203		0,00	0,00	740,91
			0	SA00	1.836,76	1.836,76	740,91
				SA00	0,00	0,00	0,00
			12	0200000000000	1.836,76	0,00	740,91
000010131 0120 2014							

0200 0002 0000								
1.10.01.03.00								
0003 00	SERVIZI PER L'INFANZIA E MINORI- AFFIDAMENTO PROGETTO SOCIO- EDUCATIVO		1306		194.373,03	174.879,41	113.743,27	
			1506	SA00	0,00	19.493,62	113.743,27	
			ES02	SASS	0,00	62.169,37	83.283,14	
			11	020000020000	194.373,03	112.710,04	30.460,13	
000010131 0121 2014								
0200 0002 0000								
1.10.01.03.00								
0003 00	INSERIMENTO DI MINORI IN STRUTTURA COMUNITARIA		1333		8.000,00	0,00	4.824,00	
			0	SA00	0,00	8.000,00	4.824,00	
				SA00	0,00	0,00	0,00	
			11	020000020000	8.000,00	0,00	4.824,00	
000010131 0122 2014								
0200 0002 0000								
1.10.01.05.19								
0005 19	ASSISTENZA ECONOMICA PER MINORE IN AFFIDO FAMILIARE		1581		7.000,00	6.610,80	0,00	
			0	SA00	0,00	389,20	0,00	
				SA00	0,00	5.509,00	0,00	
			11	020000020000	7.000,00	1.101,80	0,00	

000010131 0123 2014								
0200 0002 0000								
1.10.01.03.00								
0003 00	QUOTA UTENZA SERVIZI A FAVORE DEI MINORI		1306		1.500,00	0,00	1.617,53	
			0	SA00	0,00	1.500,00	1.617,53	
				SASS	0,00	0,00	0,00	
			11	020000020000	1.500,00	0,00	1.617,53	
000010131 0124 2014								
0200 0001 0000								
1.10.01.03.00								
0003 00	PROMOZIONE ATTIVITA' SOCIALI DA REALIZZARE CON LE ASSOCIAZIONI LOCALI		1306		5.000,00	0,00	10.428,53	
			0	SA00	0,00	5.000,00	10.428,53	
				SASS	0,00	0,00	7.750,00	
			11	020000010000	5.000,00	0,00	2.678,53	
000010161 0384 2014								
0200 0002 0000								
1.10.01.05.19								
0005 19	ASSOCIAZIONI SPORTIVE - ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA INSERIMENTO MINORI		1582		7.000,00	0,00	8.128,96	

			1660	SA00	0,00	7.000,00	8.128,96
			ES02	SA55	0,00	0,00	4.156,00
			11	020000020000	7.000,00	0,00	3.972,96
000010233 0180 2014							
0200 0002 0000							
1.10.04.03.00							
0003 00	CTR RAS RIMBORSO SPESE PER I SUSSIDI UNA TANTUM DI NATURA STRAORDINARIA A FAVORE DI SOGGETTI SVANTAGGIATI L.R. 3/2008 ART. 6, comma 1, lettera g)		1306		6.000,00	0,00	0,00
			0	SA00	0,00	6.000,00	0,00
				SASS	0,00	0,00	0,00
			13	020000020000	6.000,00	0,00	0,00
000010233 0187 2014							
0200 0002 0000							
1.10.02.03.00							
0003 00	SERVIZI - VOLONTARIATO INDIVIDUALE IN ATTIVITA' DI PUBBLICA UTILITA'		1306		1.000,00	0,00	2.000,00
			1506	SA00	2.000,00	3.000,00	2.000,00
			ES02	SASS	0,00	0,00	1.685,11
			11	020000020000	3.000,00	0,00	314,89

000010233 0189 2014								
0200 0002 0000								
1.10.02.05.19								
0005 19	INSERIMENTI IN ATTIVITA' DI PUBBLICA UTILITA'		1583		40.000,00	36.000,00		900,00
			0	SA00	0,00	4.000,00		900,00
					0,00	33.200,00		0,00
			11	020000020000	40.000,00	2.800,00		900,00
000010233 0192 2014								
0200 0002 0000								
1.10.02.03.00								
0003 00	ATTIVITA' DI PREVENZIONE E SOCIALIZZAZIONE PER MINORI. LAVORO DI RETE ASSOCIAZIONI LOCALI		1306		30.000,00	30.000,00		0,00
			0	SA00	0,00	0,00		0,00
					0,00	0,00		0,00
			11	020000020000	30.000,00	30.000,00		0,00
000010235 0191 2014								
0200 0002 0000								
1.10.02.03.00								
0003 00	CONTRIBUTO DELLA REGIONE L'INCLUSIONE SOCIALE		1306		27.980,00	0,00		56.174,32
			1506	SA00	0,00	27.980,00		56.174,32

				SASS	0,00	0,00	0,00
			12	020000020000	27.980,00	0,00	56.174,32
000010235 0192 2014							
0200 0002 0000							
1.10.02.03.00							
0003 00	OSPITALITA' TEMPORANEA PER SITUAZIONI DI EMERGENZA ABITATIVA		1306		2.000,00	0,00	0,00
			0	SA00	0,00	2.000,00	0,00
					0,00	0,00	0,00
			12	020000020000	2.000,00	0,00	0,00
000010239 0393 2014							
0200 0002 0000							
1.10.02.03.00							
0003 00	INSERIMENTI IN CENTRI RIABILITATIVI E CASE PROTETTE		1333		97.259,75	91.005,19	48.647,95
			0	SA00	3.000,00	9.254,56	48.647,95
				SASS	0,00	55.810,56	24.131,02
			11	020000020000	100.259,75	35.194,63	24.516,93
000010239 0394 2014							
0200 0002 0000							
1.10.02.03.00							

0003 00	CTR RAS AZIONI DI INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA PER PRESTAZIONI DI RIABILITAZIONE GLOBALE IN REGIME RESIDENZIALE E SEMIRESIDENZIALE		1333		0,00	0,00	0,00
			0	SA00	124.793,50	124.793,50	0,00
				SASS	0,00	0,00	0,00
			12	020000020000	124.793,50	0,00	0,00
000010260 0200 2014							
0200 0002 0000							
1.10.02.05.19							
0005 19	RETTE RICOVERO CENTRI CONVENZIONATI PORTATORI DI HANDICAP L.R.6/95 ART.56-		1583		27.000,00	26.823,99	29.280,14
			1660	SA00	0,00	176,01	29.280,14
			ES02	SASS	0,00	14.493,80	0,00
			12	020000020000	27.000,00	12.330,19	29.280,14
000010260 0201 2014							
0200 0002 0000							
1.10.02.03.00							
0003 00	RETTE DI RICOVERI SOGGETTI PORTATORI DI HANDICAP (L.R. 6/95) QUOTA A CARICO		1333		22.188,21	0,00	0,00



	DELL'UTENZA						
			0	SA00	0,00	22.188,21	0,00
				SASS	0,00	0,00	0,00
			11	020000020000	22.188,21	0,00	0,00
000010260 0364 2014							
0200 0002 0000							
1.10.02.05.19							
0005 19	SERVIZI DI PREVENZIONE E RIABILITAZIONE CONTRIBUTI PER ASSISTENZA SANITARIA FARMACEUTICA		1583		5.000,00	5.000,00	1.000,70
			1660	SA00	0,00	0,00	1.000,70
			ES02	SASS	0,00	3.796,96	491,11
			11	020000020000	5.000,00	1.203,04	509,59
000010260 0365 2014							
0200 0002 0000							
1.10.02.05.19							
0005 19	CONTRIBUTI ECONOMICI ALLE FAMIGLIE SOFFERENTI MENTALI PREVENZIONE E RIABILITAZIONE		1581		100.000,00	86.369,44	12.409,66
			1660	SA00	0,00	13.630,56	12.409,66
			ES02	SASS	0,00	86.369,41	0,00

			12	020000020000	100.000,00	0,03	12.409,66
000010260 0369 2014							
0200 0002 0000							
1.10.02.03.00							
0003 00	ATTIVITA' DI PREVENZIONE ED EDUCAZIONE SANITARIA		1306		1.800,00	0,00	0,00
			0	SA00	0,00	1.800,00	0,00
					0,00	0,00	0,00
			11	020000020000	1.800,00	0,00	0,00
000010260 0373 2014							
0200 0002 0000							
1.10.04.03.00							
0003 00	SERVIZIO EDUCATIVO A FAVORE DEGLI ADULTI		1306		5.000,00	5.000,00	0,00
			0	SA00	0,00	0,00	0,00
			QR00		0,00	184,12	0,00
			11	020000020000	5.000,00	4.815,88	0,00
000010260 0377 2014							
0200 0002 0000							
1.10.02.05.19							
0005 19	CONTRIBUTO SPESE TRASPORTO HANDICAPPATI - SERVIZI DI PREVENZIONE E		1583		70.000,00	65.000,00	63.208,99

	RIABILITAZIONE						
			1660	SA00	0,00	5.000,00	63.208,99
				SASS	0,00	19.223,60	10.136,08
			12	020000020000	70.000,00	45.776,40	53.072,91
000010260 0379 2014							
0200 0002 0000							
1.10.02.05.19							
0005 19	CTR PROVINCIA PER TRASPORTO ALUNNI CON DISABILITA'		1581		1.500,00	0,00	1.380,12
			0	SA00	0,00	1.500,00	1.380,12
					0,00	0,00	1.380,12
			12	020000020000	1.500,00	0,00	0,00
000010261 0364 2014							
0200 0002 0000							
1.10.02.05.19							
0005 19	ATTUAZIONE PIANI PERSONALIZZATI A FAVORE DI PERSONE CON HANDICAP GRAVI L.162/98		1581		565.130,05	482.485,42	253.739,32
			1660	SA00	0,00	82.644,63	253.739,32
			ES02	SASS	0,00	213.906,21	120.960,17
			12	020000020000	565.130,05	268.579,21	132.779,15
000010261 0366 2014							
0200 0002 0000							
1.10.02.05.19							

0005 19	CTR RAS PROGETTO "RITORNARE A CASA"		1581		227.000,00	226.000,00	122.941,78
			0	SA00	0,00	1.000,00	122.941,78
				SA00	0,00	99.197,26	56.579,05
			12	020000020000	227.000,00	126.802,74	66.362,73
000010261 0370 2014							
0200 0002 0000							
1.10.02.03.00							
0003 00	AFFIDO SERVIZIO DI AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO		1306		0,00	0,00	0,00
			0	SA00	3.000,00	3.000,00	0,00
				SA00	0,00	0,00	0,00
			11	020000020000	3.000,00	0,00	0,00
000010262 0381 2014							
0200 0002 0000							
1.10.02.05.19							
0005 19	EROGAZIONE DI SOMME PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE		1581		1.768,00	0,00	12.021,20
			1660	SA00	0,00	1.768,00	12.021,20
				SASS	0,00	0,00	0,00
			11	020000020000	1.768,00	0,00	12.021,20
000010431 0119 2014							
0200 0002 0000							
1.10.04.03.00							

0003 00	SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE E SCOLASTICA - ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI		1306		61.153,96	61.153,96	20.224,83
			1506	SA00	0,00	0,00	20.224,83
			ES02	SASS	0,00	61.153,96	10.546,22
			11	020000020000	61.153,96	0,00	9.678,61
000010431 0120 2014							
0200 0002 0000							
1.10.02.03.00							
0003 00	CTR RAS INTERVENTI SUPPORTO ORGANIZZATIVO SERVIZIO ISTRUZIONE ALUNNI CON DISABILITA'		1306		24.185,00	0,00	25.069,19
			0	SA00	0,00	24.185,00	25.069,19
					0,00	0,00	0,00
			12	020000020000	24.185,00	0,00	25.069,19
000010431 0122 2014							
0200 0002 0000							
1.10.04.05.04							
0005 04	TRASFERIMENTO FONDI AL COMUNE CAPOFILA PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE		1521		68.846,04	0,00	0,00

			0	SA00	0,00	68.846,04	0,00
				SASS	0,00	0,00	0,00
			11	020000020000	68.846,04	0,00	0,00
000010436							
0201 2014							
0200 0002							
0000							
1.10.04.03.00							
0003 00	ASSISTENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ANZIANI ATTIVITA CULTURALI E RICREATIVE		1306		1.500,00	576,00	2.420,61
			1506	SA00	0,00	924,00	2.420,61
			ES02	SASS	0,00	0,00	420,61
			11	020000020000	1.500,00	576,00	2.000,00
000010436							
0202 2014							
0200 0002							
0000							
1.10.04.05.19							
0005 19	ATTIVITA' SOCIALIZZANTI TRAMITE LA CONSULTA DEGLI ANZIANI		1306		1.500,00	0,00	0,00
			0	SA00	0,00	1.500,00	0,00
					0,00	0,00	0,00
			11	020000020000	1.500,00	0,00	0,00
000010437							
0201 2014							
0200 0002							
0000							
1.10.04.03.00							

0003 00	REALIZZAZIONE DI GITE PER ANZIANI QUOTA UTENTI		1306		30.000,00	2.664,00	0,00
			1506	SA00	0,00	27.336,00	0,00
				SASS	0,00	0,00	0,00
			12	020000020000	30.000,00	2.664,00	0,00
000010437 0202 2014							
0200 0002 0000							
1.10.04.03.00							
0003 00	ABBONAMENTI RADIOTELEVISIVI DEI CENTRI DI AGGREGAZIONE SOCIALE		1306		803,52	803,52	0,00
			0	SA00	0,00	0,00	0,00
					0,00	803,52	0,00
			11	020000020000	803,52	0,00	0,00
000010439 0073 2014							
0200 0002 0000							
1.10.04.02.00							
0002 00	SPESE PER INTERVENTI URGENTI DI ASSISTENZA SOCIALE		1210		3.000,00	3.000,00	1.983,95
			0	SA00	1.000,00	1.000,00	1.983,95
				SASS	0,00	2.869,70	484,13
			11	020000020000	4.000,00	130,30	1.499,82
000010451 0360 2014							
0200 0002							

0000								
1.10.04.05.19								
0005 19	CONTRIBUTO ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO SERVIZI DI ASSISTENZA		1582		1.000,00	0,00	0,00	
			1660	SA00	0,00	1.000,00	0,00	
				SASS	0,00	0,00	0,00	
			11	020000020000	1.000,00	0,00	0,00	
000010451 0370 2014								
0200 0001 0000								
1.10.04.05.19								
0005 19	RIMBORSO SPESE A FAVORE DELLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO		1582		500,00	0,00	1.000,00	
			0	SA00	0,00	500,00	1.000,00	
				SASS	0,00	0,00	1.000,00	
			11	020000010000	500,00	0,00	0,00	
000010459 0522 2014								
0200 0005 0000								
1.10.04.05.19								
0005 19	CR ELETTORI RESIDENTI ALL'ESTERO		1581		15.000,00	8.000,00	0,00	
			0	SA00	0,00	7.000,00	0,00	
					0,00	8.000,00	0,00	
			12	020000050000	15.000,00	0,00	0,00	



000010460 0360 2014								
0200 0002 0000								
1.10.04.05.19								
0005 19	RIMBORSO SPESE VIAGGIO, TRASPORTO E SOGGIORNO TRAPIANTATI - LR12/2011 ART. 18, COMMA 3.		1581		5.000,00	3.000,00	7.410,98	
			0	SA00	0,00	2.000,00	7.410,98	
					0,00	811,18	259,26	
			12	020000020000	5.000,00	2.188,82	7.151,72	
000010460 0362 2014								
0200 0002 0000								
1.10.04.05.19								
0005 19	CONTRIBUTI PER ASSISTENZA AI NEFROPATICI - ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA		1581		36.000,00	28.676,20	31.544,77	
			1660	SA00	0,00	7.323,80	31.544,77	
			ES02	SASS	0,00	25.039,55	3.448,90	
			12	020000020000	36.000,00	3.636,65	28.095,87	
000010460 0363 2014								
0200 0002 0000								
1.10.04.05.19								

0005 19	CONTRIBUTI PER ASSISTENZA AI TALASSEMICI - ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA		1581		67.000,00	53.742,24	9.698,12
			1660	SA00	0,00	13.257,76	9.698,12
			ES02	SASS	0,00	43.826,56	3.770,28
			12	020000020000	67.000,00	9.915,68	5.927,84
000010460 0364 2014							
0200 0002 0000							
1.10.04.05.19							
0005 19	CONTRIBUTO RAS AI CITTADINI AFFETTI DA NEOPLASIA MALIGNA		1581		7.000,00	4.640,56	11.030,49
			1660	SA00	0,00	2.359,44	11.030,49
			ES02	SASS	0,00	3.928,96	2.081,24
			12	020000020000	7.000,00	711,60	8.949,25
000010460 0365 2014							
0200 0002 0000							
1.10.04.05.19							
0005 19	CONTRIBUTI ECONOMICI ALLE FAMIGLIE - ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA		1581		57.500,00	56.014,52	2.867,00
			1660	SA00	5.000,00	6.485,48	2.867,00
			ES02	SASS	0,00	53.064,52	2.217,00
			11	020000020000	62.500,00	2.950,00	650,00

000010460 0367 2014								
0200 0002 0000								
1.10.04.05.19								
0005 19	CONTRIBUTI PER SOSTEGNO ALL'ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE		1581		49.162,88	21.975,58	3.252,12	
			1660	SA00	0,00	27.187,30	3.252,12	
				SASS	0,00	21.822,41	0,00	
			12	020000020000	49.162,88	153,17	3.252,12	
000010460 0369 2014								
0200 0002 0000								
1.10.04.05.19								
0005 19	CONTRIBUTI A FAVORE DEI MALATI DI S.L.A. - PROGETTO CAREGIVER DGR 32/76 DEL 24/7/2012		1581		11.400,00	0,00	648,04	
			0	SA00	0,00	11.400,00	648,04	
				SASS	0,00	0,00	0,00	
			11	020000020000	11.400,00	0,00	648,04	
000010460 0371 2014								
0200 0002 0000								
1.10.04.05.19								
0005 19	DEVOLUZIONE GETTONI DI PRESENZA DEGLI ORGANI		1583		3.000,00	217,88	0,00	

	ISTITUZIONALI PER FINALITA' SOCIALI							
			0	SA00	0,00	2.782,12	0,00	
				SA00	0,00	217,88	0,00	
			11	020000020000	3.000,00	0,00	0,00	
000010460 0372 2014								
0200 0002 0000								
1.10.04.05.19								
0005 19	BANCO ALIMENTARE		1581		5.000,00	0,00	0,00	
			0	SA00	0,00	5.000,00	0,00	
			QR00	SASS	0,00	0,00	0,00	
			11	020000020000	5.000,00	0,00	0,00	
000010462 0365 2014								
0200 0002 0000								
1.10.04.05.19								
0005 19	EROGAZIONE CONTRIBUTI PER INTERVENTI DI CONTRASTO DELLE POVERTA' ESTREME		1581		56.508,76	56.508,76	39.628,34	
			1660	SA00	0,00	0,00	39.628,34	
				SASS	0,00	28.260,00	36.074,30	
			12	020000020000	56.508,76	28.248,76	3.554,04	
000010462 0367 2014								
0200 0002 0000								
1.10.04.05.19								

0005 19	INTERVENTI A FAVORE DELLE FAMIGLIE NUMEROSE		1581		4.500,00	4.500,00	6.972,00
			0	SA00	0,00	0,00	6.972,00
				SASS	0,00	2.700,00	967,12
			12	020000020000	4.500,00	1.800,00	6.004,88
000011433 0174 2014							
0200 0203 0000							
1.11.04.03.00							
0003 00	INTERVENTI A FAVORE DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE -		1306		500,00	0,00	1.075,00
			1506	SA00	0,00	500,00	1.075,00
				SA60	0,00	0,00	1.075,00
			11	020002030000	500,00	0,00	0,00
000011521 0052 2014							
0200 0203 0000							
1.11.05.03.00							
0003 00	SPESE DI RIPRODUZIONE PRATICHE S.U.A.P.		1306		500,00	0,00	0,00
			0	SA00	0,00	500,00	0,00
				SA60	0,00	0,00	0,00
			11	020002030000	500,00	0,00	0,00
000029161 0515 2014							
0400 0403 0000							
2.09.02.07.19							

0007 19	RIMBORSO SOMME VERSATE PER L'ACQUISTO DI LOTTI A SEGUITO DI RINUNCIA		2791		2.140,71	0,00	0,00
			0	SA00	0,00	2.140,71	0,00
				SA00	0,00	0,00	0,00
			11	040004030000	2.140,71	0,00	0,00
000050050 0001 2014							
0200 0005 0000							
4.00.00.05.28							
0005 28	SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO DI ALTRE AMMINISTRAZIONI		4502		100.000,00	45.191,65	845,60
			0	SA00	0,00	54.808,35	845,60
				SASG	0,00	37.036,67	0,00
			12	020000050000	100.000,00	8.154,98	845,60
SA00	TOTALI 1° SETTORE - AMMINISTRATIVO - AFFARI GENERALI				2.113.006,20	1.605.356,54	0,00
					141.630,26	638.303,13	0,00
					-10.976,79	895.943,26	0,00
					2.243.659,67	709.413,28	0,00
		TOTALI GENERALI			2.113.006,20	1.605.356,54	0,00
					141.630,26	638.303,13	0,00
					-10.976,79	895.943,26	0,00
					2.243.659,67	709.413,28	0,00

## SETTORE 2

RESPONSABILE: DOTT.SSA SABRINA PORCEDDU						
Obiettivo n. 1						
Obiettivo: descrizione sintetica		Avviamento creazione banca dati informativa sui cittadini per comunicazioni istituzionali – L'ENTE VA DAL CITTADINO				
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Attivazione e gestione operativa della comunicazione al cittadino: creazione di una banca dati; avviare la comunicazione via e-mail e/o sms per comunicazioni inerenti il servizio				
Pesatura Obiettivo						
Attori		Amministratori		Responsabili		
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa	Giudizio	Alta - Media- Bassa		
	Importanza	M	Complessità	M		
	Impatto esterno	A	Realizzabilità	A		
Totale peso Obiettivo		Assoluto		45	Relativo	3,85
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)						
Descrizione				Valore atteso		
A) - Studio dei Servizi o degli oggetti materia di comunicazione				Entro ottobre		
B) - Ricerca nominativi utenti e dati telematici				Predisposizione format elenco utenti		
C) - Inserimento sui nominativi nella banca dati				Condivisione modello con tutti gli uffici		
D) - Avvio delle comunicazioni via Email o Sms a un campione				Comunicazione al 100% degli utenti con informazioni disponibili		
E) - Avvio a regime				entro dicembre		

F) Predisposizione modulo di comunicazione e pubblicazione sul sito istituzionale per implementazione utenti								entro dicembre				
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a										X		
b												
c												
d												
e												X
f												X
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto					% partecipazione				Note		
tutte	Responsabile del servizio					35%						
	Licheri Lidia					10%						
	Manca Claudio					10%						
	Ambu Ilaria					10%						
	Pistis Simone					10%						
	Pisu Matteo Simone					10%						
	Mascia Selena					10%						
	Pisano Patrizia (60%)					5%						

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE	
Obiettivo n. 2	
<b>Obiettivo: descrizione sintetica</b>	COSA FARE PER Inserire la modulistica di tutti servizi a istanza di parte - avviando mappatura procedimenti interni e rendendo noto tempi medi di conclusione dei procedimenti e tempi massimi di cui alla L.241/90 e ss.mm.e ii
<b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>	Il recente decreto legislativo 14.03.2013, n. 33, ha riordinato la disciplina in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle amministrazioni pubbliche A garanzia dell'utente è necessario inserire l'esatta e completa modulistica per l'avvio di procedure snelle e celeri che assicurino al cittadino la conclusione in tempi brevi e prestabiliti del procedimento. Pertanto occorre mappare ogni procedimento.



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		19,23			
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione								Valore atteso				
adeguamento tempestivo in termini reali.								entro dicembre				
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a												X
Personale coinvolto												
Fasi		Personale coinvolto						% partecipazione		Note		
tutte		Responsabile del servizio						70%				
		Licheri Lidia						10%				
		Manca Claudio						10%				
		Pisano Patrizia (60%)						10%				

Obiettivo n. 3	
<b>Obiettivo: descrizione sintetica</b>	RIORGANIZZAZIONE DELLA VIABILITA' CON ATTIVAZIONE SPERIMENTALE DELLA NUOVA PROPOSTA ENTRO DICEMBRE
<b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>	Con questo obiettivo l'amministrazione intende avviare, in via sperimentale una serie di sensi unici finalizzati al miglioramento della viabilità

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			19,23		
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)													
Descrizione								Valore atteso					
predisposizione atti di acquisto segnaletica stradale								Entro novembre					
avvio lavori di realizzazione nuova segnaletica								Entro dicembre					
fine lavori a avvio sperimentazione sensi unici								Entro dicembre					
controllo per verifica sperimentazione								Entro dicembre					
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a											x		
b												x	
c												x	
d												x	
Personale coinvolto													
Fasi		Personale coinvolto					% partecipazione			Note			
tutte		Responsabile del servizio					50%						
		Manca Claudio					10%						
		Ambu Ilaria					10%						
		Pistis Simone					10%						
		Pisu Matteo Simone					10%						
		Mascia Selena					10%						

Obiettivo n. 4													
Obiettivo: descrizione sintetica					Revisione straordinaria dei residui propedeutica all'introduzione del nuovo sistema contabile								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Accertare tutti i crediti e i debiti certi, liquidi ed esigibili al fine di evitare danni all'Ente.									
Pesatura Obiettivo													
Attori		Amministratori					Responsabili						
Variabili		Giudizio	Alta - Media- Bassa				Giudizio	Alta - Media- Bassa					
		Importanza	A				Complessità	A					
		Impatto esterno	M				Realizzabilità	M					
Totale peso Obiettivo					Assoluto		225		Relativo			19,23	
Indicatori di risultato													
Descrizione								Valore atteso					
A) - Analisi e ricerca residui attivi e passivi predisponendo apposito elenco suddividendo gli stessi in scaduti e non scaduti								entro novembre					
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a											X		
Personale coinvolto													
Fasi	Personale coinvolto						% partecipazione		Note				
Tutte	Responsabile del servizio						30%						
	Licheri Lidia						10%						
	Manca Claudio						10%						
	Ambu Ilaria						10%						
	Pistis Simone						10%						

	Pisu Matteo Simone	10%	
	Mascia Selena	10%	
	Pisano Patrizia (60%)	10%	

## 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%)

### Descrizione fasi dell'entrata:

Le fasi dell'entrata sono l'accertamento, la riscossione ed il versamento.

Accertamento (responsabile di servizio)

L'accertamento costituisce la prima fase di gestione dell'entrata mediante la quale, sulla base di idonea documentazione, viene verificata la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico, individuato il debitore, quantificata la somma da incassare, nonché fissata la relativa scadenza.

L'accertamento delle entrate avviene:

Per le entrate di carattere tributario, a seguito di emissione di ruoli o a seguito di altre forme stabilite per legge;

Per le entrate patrimoniali e per quelle provenienti dalla gestione dei servizi a seguito di acquisizione diretta o di emissione di liste di carico;

Per le entrate relative a partite compensative delle spese, in corrispondenza dell'assunzione del relativo impegno di spesa;

Per le altre entrate, anche di natura eventuale o variabile, mediante contratti, provvedimenti giudiziari o atti amministrativi specifici.

Il responsabile del servizio che accerta l'entrata, trasmette al responsabile del servizio finanziario l'idonea documentazione di cui al comma 2, ai fini dell'annotazione nelle scritture contabili entro 5 giorni dal momento in cui si sono perfezionati gli elementi costitutivi relativi all'accertamento.

Riscossione (responsabile del servizio finanziario)

La riscossione costituisce la successiva fase del procedimento dell'entrata e consiste nel materiale introito da parte del Tesoriere o di altri eventuali incaricati della riscossione (agenti contabili) delle somme dovute all'ente. La riscossione è disposta dal responsabile del servizio finanziario, a mezzo ordinativi di incasso, da inviare al tesoriere. L'ordinativo è sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario. Il tesoriere deve accettare, senza pregiudizio per i diritti dell'ente, la riscossione di ogni somma versata in favore dell'ente, anche senza la preventiva emissione di ordinativo di incasso. In tale ipotesi il tesoriere ne dà immediata comunicazione all'ente, richiedendone la regolarizzazione.

Versamento (agenti della riscossione esterni ed interni)

Il versamento costituisce l'ultima fase dell'entrata, consistente nel trasferimento delle somme riscosse nelle casse dell'ente. Gli incaricati esterni della riscossione (Equitalia), versano al tesoriere le somme riscosse nei modi e termini previsti dalle disposizioni vigenti. Gli incaricati interni della riscossione (agenti contabili) versano le somme riscosse presso la tesoreria alle scadenze indicate nel regolamento di contabilità o nei provvedimenti di incarico.

<b>ESERCIZIO: 2014 - P.E.G. ENTRATA PER CODICE RESPONSABILE DI SERVIZIO</b>								
Cap. Art. Anno								
Pgr/Pgt/Obt								
Codice Bilancio Bilancio								
Risorsa	Descrizione		SIOPE	C.Stat.	Prev. Ini.	Accertamenti	Residui	
			C.Eco.	C.Res.	Var. Pos.	Disp. Acc	Accertamenti	
			C.Tip.	C.Proc.	Var. Neg.	Reversali	Reversali	
			C.Tes.	C.Prog.	Prev. Def.	Da Incassare	Da Incassare	
<b>SPV</b>	<b>2° SETTORE - PERSONALE, PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, CULTURA, SPETTACOLO E POLIZIA MUNICIPALE</b>							
000002003 0002 2014								
0600 0601 0000								
2.01.0205.00								
0205 00	SOMME PER LA COPERTURA DI ONERI PER ACCERTAMENTI MEDICO LEGALI PER ASSENZE PER MALATTIA		2102		1.383,02	1.383,02	0,00	
			0	SPV	0,00	0,00	0,00	
				SPV1	0,00	1.383,02	0,00	
			4	060006010000	1.383,02	0,00	0,00	
000002008 0000 2014								
0600 0603 0000								

2.01.0205.00								
0205 00	CONTRIBUTO MIUR PER IL SERVIZIO MENSA PRESTATO AI DOCENTI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO		2102		6.792,72		6.792,72	0,00
			0	SPV	0,00		0,00	0,00
				PI50	0,00		0,00	0,00
			4	060006030000	6.792,72		6.792,72	0,00
000002029 0010 2014								
0600 0603 0000								
2.01.0209.00								
0209 00	CONTRIBUTO STATO ALLE FAMIGLIE PER SPESE LIBRI SCOLASTICI SCUOLA DELL'OBBLIGO E SUPERIORE		2102		16.631,55		0,00	7.086,03
			2000	SPV	0,00		16.631,55	7.983,14
			ES01	PI50	0,00		0,00	7.983,14
			3	060006030000	16.631,55		0,00	0,00
000002058 0005 2014								
0600 0603 0000								
2.02.0221.00								
0221 00	ASSEGNAZIONE SOMME PER BORSE DI STUDIO L.62/2000 ANNO SCOLASTICO		2202		7.063,39		0,00	0,00
			2100	SPV	0,00		7.063,39	0,00
			ES02	PI50	0,00		0,00	0,00
			2	060006030000	7.063,39		0,00	0,00
000002068 0000 2014								
0600 0602 0000								
2.02.0223.00								
0223 00	CONTRIBUTO REGIONALE PER GESTIONE CANILE		2202		3.300,00		0,00	2.290,46
			2100	SPV	0,00		3.300,00	2.290,46

			ES02	SPV3	0,00	0,00	0,00
			2	060006020000	3.300,00	0,00	2.290,46
000002090 0091 2014							
0600 0601 0000							
2.02.0226.00							
0226 00	CTR RAS MOBILITA' VOLONTARIA CESSAZIONE COMUNITA' MONTANE L.R. 3/2008 ART. 6 CO 10 (TOCCO)		2202		40.484,04	40.484,04	0,00
			0	SPV	0,00	0,00	0,00
				SPV1	0,00	40.484,04	0,00
			2	060006010000	40.484,04	0,00	0,00
000002090 0092 2014							
0600 0601 0000							
2.02.0226.00							
0226 00	CTR RAS RIMBORSO PER SPESE GENERALI PERSONALE EX LEGGE 47		2202	RA00	300,00	0,00	0,00
			0	SPV	0,00	300,00	0,00
				SPV1	0,00	0,00	0,00
			2	060006010000	300,00	0,00	0,00
000003008 0000 2014							
0600 0602 0000							
3.01.0306.00							
0306 00	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE DI REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINANZE, NORME DI LEGGE		3132		4.000,00	4.000,00	111,20
			3000	SPV	0,00	0,00	111,20
			ES07	SPV3	0,00	3.059,60	111,20
			1	060006020000	4.000,00	940,40	0,00
000003010 0000 2014							
0600 0602 0000							

3.01.0306.00								
0306 00	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE DI NORME DEL CODICE STRADALE		3132		12.000,00	7.000,00	3.317,20	
			3000	SPV	0,00	5.000,00	3.317,20	
			ES07	SPV3	0,00	3.803,10	3.317,20	
			1	060006020000	12.000,00	3.196,90	0,00	
000003010 0010 2014								
0600 0602 0000								
3.01.0306.00								
0306 00	PROVENTI DA VIOLAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA RUOLO ANNI PREGRESSI		3132		10.612,37	10.612,37	30.987,65	
			3000	SPV	0,00	0,00	30.987,65	
			ES07	SPV3	0,00	0,00	2.070,50	
			1	060006020000	10.612,37	10.612,37	28.917,15	
000003010 0020 2014								
0600 0602 0000								
3.01.0306.00								
0306 00	PROVENTI DA VIOLAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA RUOLO ANNO 2011		3132		11.997,62	11.997,62	0,00	
			3000	SPV	0,00	0,00	0,00	
			ES07	SPV3	0,00	0,00	0,00	
			1	060006020000	11.997,62	11.997,62	0,00	
000003011 0000 2014								
0600 0603 0000								
3.01.0310.00								
0310 00	PROVENTI PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE DELLA SCUOLA A TEMPO PROLUNGATO		3118		40.000,00	30.000,00	8.346,12	
			3000	SPV	0,00	10.000,00	8.346,12	
			PS00	PI50	0,00	26.562,12	8.346,12	



			1	060006030000	40.000,00	3.437,88	0,00
000003011 0001 2014							
0600 0603 0000							
3.01.0313.00							
0313 00	PROVENTI DELLA MENSA DELLA SCUOLA DELL'OBLIGO		3118		3.000,00	700,00	2.818,12
			0	SPV	0,00	2.300,00	2.818,12
				SPV4	0,00	0,00	2.818,12
			1	060006030000	3.000,00	700,00	0,00
000003012 0000 2014							
0600 0603 0000							
3.01.0310.00							
0310 00	PROVENTI PER IL SERVIZIO DEL TRASPORTO SCOLASTICO		3126		7.000,00	5.000,00	1.638,05
			3000	SPV	0,00	2.000,00	1.638,05
			PS00	PI50	0,00	3.443,65	1.638,05
			1	060006030000	7.000,00	1.556,35	0,00
000003014 0000 2014							
0600 0603 0000							
3.01.0314.00							
0314 00	PROVENTI DEI CENTRI SPORTIVI		3116		3.200,00	1.000,00	1.000,00
			3000	SPV	0,00	2.200,00	1.000,00
			PS00	SPV5	0,00	125,60	4,80
			1	060006030000	3.200,00	874,40	995,20
000003050 0015 2014							
0600 0601 0000							
3.01.0329.00							
0329 00	INTROITI DERIVANTI DALLA DETRAZIONE PER MALATTIA DEI DIPENDENTI DL.112/2008		3149		2.000,00	1.500,00	52,74
			0	SPV	0,00	500,00	52,74

				SPV1	0,00	745,76	52,74
			1	060006010000	2.000,00	754,24	0,00
000003050 0020 2014							
0600 0601 0000							
3.05.0325.29							
0325 29	DEVOLUZIONE GETTONI DI PRESENZA ORGANI ISTITUZIONALI		3516		3.000,00	217,88	0,00
			0	SPV	0,00	2.782,12	0,00
				SPV1	0,00	217,88	0,00
			3	060006010000	3.000,00	0,00	0,00
000006001 0000 2014							
0600 0601 0000							
6.01.0000.22							
0601 22	RITENUTE ASSISTENZIALI E PREVIDENZIALI AL PERSONALE		6101		200.000,00	140.000,00	0,00
			7900	SPV	0,00	60.000,00	0,00
			ES07	SPV1	0,00	66.804,78	0,00
			1	060006010000	200.000,00	73.195,22	0,00
000006002 0000 2014							
0600 0601 0000							
6.02.0000.23							
0602 23	RITENUTE ERARIALI		6201		500.000,00	286.207,81	2.302,45
			7902	SPV	0,00	213.792,19	2.302,45
			ES07	SPV1	0,00	144.132,44	2.302,45
			1	060006010000	500.000,00	142.075,37	0,00
000006003 0000 2014							
0600 0601 0000							
6.03.0000.24							
0603 24	RITENUTE AL PERSONALE PER QUOTE CESSIONI E SINDACALI		6301		60.000,00	55.000,00	0,00
			7904	SPV	0,00	5.000,00	0,00

			ES07	SPV1	0,00	38.619,10	0,00
			1	060006010000	60.000,00	16.380,90	0,00
SPV	TOTALI 2° SETTORE - PERSONALE, PUBBLICA ISTRUZIONE SPORT, CULTURA, SPETTACOLO E POLIZIA MUNICIPALE,				932.764,71	601.895,46	0,00
					0,00	330.869,25	0,00
					0,00	329.381,09	0,00
					932.764,71	272.514,37	0,00
	TOTALI GENERALI				932.764,71	601.895,46	0,00
					0,00	330.869,25	0,00
					0,00	329.381,09	0,00
					932.764,71	272.514,37	0,00

## Descrizione fasi della spesa:

Le fasi della spesa sono l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione ed il pagamento.

### Impegno (responsabile di servizio)

L'impegno costituisce la prima fase del procedimento di spesa con la quale, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata, è determinata la somma da pagare, determinato il soggetto creditore, indicata la ragione e viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata. Con l'approvazione del bilancio di previsione e successive variazioni, e senza la necessità di ulteriori atti, è costituito impegno sui relativi stanziamenti per le spese dovute:

4. Per il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri riflessi;
5. Per le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;
6. Per le spese dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge.

Durante la gestione possono anche essere prenotati impegni relativi a procedure in via di espletamento. I provvedimenti relativi per i quali entro il termine dell'esercizio non è stata assunta dall'ente l'obbligazione di spesa verso i terzi decadono e costituiscono economia della previsione di bilancio alla quale erano riferiti, concorrendo alla determinazione del risultato contabile di amministrazione. Quando la prenotazione di impegno è riferita a procedure di gara bandite prima della fine dell'esercizio e non concluse entro tale termine, la prenotazione si tramuta in impegno e conservano validità gli atti ed i provvedimenti relativi alla gara già adottati.

Costituiscono inoltre economia le minori spese sostenute rispetto all'impegno assunto, verificate con la fase di liquidazione. Le spese in conto capitale si considerano impegnate ove sono finanziate nei seguenti modi:

6. Con l'assunzione di mutui a specifica destinazione si considerano impegnate in corrispondenza e per l'ammontare del mutuo, contratto o già concesso, e del relativo prefinanziamento accertato in entrata;

7. Con quota dell'avanzo di amministrazione si considerano impegnata in corrispondenza e per l'ammontare dell'avanzo di amministrazione accertato;
8. Con l'emissione di prestiti obbligazionari si considerano impegnate in corrispondenza e per l'ammontare del prestito sottoscritto;
9. Con aperture di credito si considerano impegnate all'atto della stipula del contratto e per l'ammontare dell'importo del progetto e dei progetti definitivi o esecutivi finanziati.
10. Con entrate proprie si considerano impegnate in corrispondenza e per l'ammontare delle entrate accertate.

Si considerano, altresì, impegnati gli stanziamenti per spese correnti e per spese di investimento correlati ad accertamenti di entrate aventi destinazione vincolata per legge.

Possono essere assunti impegni di spesa sugli esercizi successivi, compresi nel bilancio pluriennale, nel limite delle previsioni nello stesso comprese.

Per le spese che, per la loro particolare natura, hanno durata superiore a quella del bilancio pluriennale e, per quelle determinate che iniziano dopo il periodo considerato dal bilancio pluriennale, si tiene conto nella formazione dei bilanci seguenti degli impegni relativi, rispettivamente, al periodo residuale ed al periodo successivo.

Gli atti di impegno di cui ai precedenti commi, sono trasmessi al servizio finanziario per l'apposizione del visto di attestazione di copertura finanziaria.

#### **Liquidazione della spesa (responsabile del servizio )**

La liquidazione costituisce la successiva fase del procedimento di spesa attraverso la quale, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto acquisito del creditore, si determina la somma certa e liquida da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto.

La liquidazione compete all'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa ed è disposto sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito di riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi ai termini ed alle condizioni pattuite.

L'atto di liquidazione, sottoscritto dal responsabile del servizio proponente, con tutti i relativi documenti giustificativi ed i riferimenti contabili è trasmesso al servizio finanziario per i conseguenti adempimenti.

Il servizio finanziario effettua secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica, i controlli ed i riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione.

#### **Ordinazione e pagamento (responsabile servizio finanziario)**

L'ordinazione consiste nella disposizione impartita, mediante il mandato di pagamento, al tesoriere dell'ente locale di provvedere al pagamento delle spese.

Il mandato di pagamento è sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario e contiene almeno i seguenti elementi:

- Numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
- Data di emissione;
- L'intervento o il capitolo sul quale la spesa è allocata e la relativa disponibilità distintamente per la competenza o i residui;
- La codifica;
- L'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare la quietanza, nonché, ove richiesto, il relativo codice fiscale o la partita IVA;
- L'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;

La causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;

Le eventuali modalità agevolative di pagamento se richieste dal creditore;

Il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione.

Il mandato di pagamento è controllato, per quanto attiene alla sussistenza dell'impegno e della liquidazione, dal servizio finanziario, che provvede altresì alle operazioni di contabilizzazione e trasmissione al tesoriere.

- Il tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento e da altri obblighi di legge, anche in assenza di preventiva emissione del relativo mandato di pagamento. Entro quindici giorni e comunque entro il termine del mese in corso l'ente locale emette il relativo mandato ai fini della regolarizzazione

<b>ESERCIZIO: 2014 - P.E.G. USCITA PER CODICE RESPONSABILE DI SERVIZIO</b>									
Cap. Art. Anno									
Pgr/Pgt/Obt									
Codice Bilancio Bilancio									
Intervento	Descrizione		SIOPE	C.Stat.	Prev. Ini.	Impegni	Residui		
			C.Eco.	C.Res.	Var. Pos.	Disp. Imp	Impegni		
			C.Tip.	C.Proc.	Var. Neg.	Mandati	Mandati		
			C.Tes.	C.Prog.	Prev. Def.	Da Pagare	Da Pagare		
<b>SPV</b>	<b>2° SETTORE - PERSONALE, PUBBLICA ISTRUZIONE SPORT, CULTURA, SPETTACOLO E POLIZIA MUNICIPALE</b>								
000001130 0080 2014									
0600 0601 0000									
1.01.01.03.00									
0003 00	INDENNITA' AGLI AMMINISTRATORI- PRESENZA ADUNANZE CONSIGLIO		1325		3.000,00	811,47	931,57		
			20	SPV	0,00	2.188,53	931,57		
				SPV6	0,00	811,47	931,57		
			11	060006010000	3.000,00	0,00	0,00		
000001130 0081 2014									
0600 0601 0000									
1.01.01.03.00									
0003 00	INDENNITA' DI CARICA AL SINDACO E AGLI ASSESSORI		1325		52.500,00	52.481,28	771,72		
			20	SPV	0,00	18,72	771,72		
				SPV6	0,00	38.391,48	0,00		

			11	060006010000	52.500,00	14.089,80	771,72
000001130 0082 2014							
0600 0601 0000							
1.01.01.03.00							
0003 00	GETTONI DI PRESENZA COMMISSIONI-		1325		2.000,00	868,96	597,76
			1000	SPV	0,00	1.131,04	597,76
				SPV6	0,00	743,04	597,76
			11	060006010000	2.000,00	125,92	0,00
000001130 0083 2014							
0600 0601 0000							
1.01.01.03.00							
0003 00	MISSIONI E RIMBORSI SPESE - ORGANI ISTITUZIONALI		1330		2.000,00	395,08	0,00
			20	SPV	500,00	2.104,92	0,00
				SPV6	0,00	395,08	0,00
			11	060006010000	2.500,00	0,00	0,00
000001130 0084 2014							
0600 0601 0000							
1.01.01.03.00							
0003 00	RIMBORSI DATORI DI LAVORO PER ASSENZE DIPENDENTI TITOLARI DI CARICHE ELETTIVE		1325		18.000,00	10.570,19	124,49
			20	SPV	0,00	7.429,81	124,49
				SPV6	0,00	9.226,15	124,49
			11	060006010000	18.000,00	1.344,04	0,00
000001135 0198 2014							
0600 0601 0000							
1.01.01.03.00							
0003 00	INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI - NUCLEO DI VALUTAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE-PRIVACY		1307		6.100,00	0,00	7.585,24
			1550	SPV	0,00	5.100,00	7.585,24
				SPV1	-1.000,00	0,00	6.340,95
			11	060006010000	5.100,00	0,00	1.244,29
000001171 0440							

2014								
0600 0601 0000								
1.01.01.07.21								
0007 21	I.R.A.P. SU REDDITI ASSIMILATI AL LAVORO DIPENDENTE -		1701		1.600,00	1.600,00	0,00	
			13	SPV	0,00	0,00	0,00	
				SPV1	0,00	948,93	0,00	
			11	060006010000	1.600,00	651,07	0,00	
000001210 0001 2014								
0600 0601 0000								
1.01.02.01.20								
0001 20	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO - AFFARI GENERALI		1101		126.000,00	126.000,00	3.289,46	
			1	SPV	0,00	0,00	3.289,46	
				SPV1	0,00	88.513,66	0,00	
			11	060006010000	126.000,00	37.486,34	3.289,46	
000001211 0004 2014								
0600 0601 0000								
1.01.02.01.21								
0001 21	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI - AFFARI GENERALI		1111		40.200,00	40.200,00	3.498,71	
			7	SPV	0,00	0,00	3.498,71	
				SPV1	0,00	27.546,16	1.371,15	
			11	060006010000	40.200,00	12.653,84	2.127,56	
000001212 0013 2014								
0600 0601 0000								
1.01.02.01.20								
0001 20	LAVORO STRAORDINARIO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE		1102		2.000,00	2.000,00	0,00	
			2	SPV	0,00	0,00	0,00	
				SPV1	0,00	0,00	0,00	
			11	060006010000	2.000,00	2.000,00	0,00	
000001212 0020 2014								
0600 0601 0000								

1.01.02.03.00							
0003 00	INDENNITA' DI MISSIONE - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE		1309		270,00	0,00	0,00
			8	SPV	0,00	270,00	0,00
				SPV1	0,00	0,00	0,00
			11	060006010000	270,00	0,00	0,00
000001212 0022 2014							
0600 0601 0000							
1.01.02.01.20							
0001 20	QUOTA DIRITTI DI ROGITO SEGRETARIO -		1103		13.500,00	2.353,12	1.999,77
			4	SPV	0,00	11.146,88	1.999,77
				SPV1	0,00	0,00	1.954,56
			11	060006010000	13.500,00	2.353,12	45,21
000001212 0023 2014							
0600 0601 0000							
1.01.02.01.20							
0001 20	CONVENZIONE DI SEGRETERIA - RIMBORSO COMPETENZE AL COMUNE CAPOFILA		1101		58.000,00	58.000,00	20.000,00
			0	SPV	0,00	0,00	20.000,00
				SPV1	0,00	24.256,27	16.033,52
			14	060006010000	58.000,00	33.743,73	3.966,48
000001233 0177 2014							
0600 0601 0000							
1.01.02.03.00							
0003 00	SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE DEGLI AFFARI GENERALI		1309		1.500,00	1.475,00	103,00
			1506	SPV	0,00	25,00	103,00
				SPV1	0,00	1.030,00	100,00
			11	060006010000	1.500,00	445,00	3,00
000001256 0333 2014							
0600 0601 0000							
1.01.02.05.15							



0005 15	QUOTA 10% DIRITTI DI ROGITO E DI SEGRETERIA DA VERSARE ALL'AGENZIA DEI SEGRETARI COMUNALI		1569		2.000,00	348,61	1.342,74
			1660	SPV	0,00	1.651,39	1.342,74
				SPV1	0,00	0,00	1.342,72
			11	060006010000	2.000,00	348,61	0,02
000001256 0334 2014							
0600 0601 0000							
1.01.02.05.15							
0005 15	COMPARTECIPAZIONE FONDO MOBILITA' SEGRETARI		1569		6.000,00	0,00	6.000,00
			1660	SPV	0,00	3.000,00	6.000,00
				SPV1	-3.000,00	0,00	0,00
			11	060006010000	3.000,00	0,00	6.000,00
000001271 0440 2014							
0600 0601 0000							
1.01.02.07.21							
0007 21	I.R.A.P. SU REDDITI ASSIMILATI AL LAVORO DIPENDENTE		1701		4.432,00	4.432,00	0,00
			13	SPV	0,00	0,00	0,00
				SPV1	0,00	2.456,14	0,00
			11	060006010000	4.432,00	1.975,86	0,00
000001310 0001 2014							
0600 0601 0000							
1.01.03.01.20							
0001 20	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO - RAGIONERIA		1101		136.061,00	123.703,99	321,33
			1	SPV	0,00	12.357,01	321,33
				SPV1	0,00	84.804,96	0,00
			11	060006010000	136.061,00	38.899,03	321,33
000001311 0004 2014							
0600 0601 0000							
1.01.03.01.21							
0001 21	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO ENTE -		1111		43.760,00	39.407,81	1.811,20

			7	SPV	0,00	4.352,19	1.811,20
				SPV1	0,00	25.928,48	256,19
			11	060006010000	43.760,00	13.479,33	1.555,01
000001312 0013 2014							
0600 0601 0000							
1.01.03.01.20							
0001 20	QUOTE ACCESSORIE LAVORO STRAORDINARIO -RAGIONERIA		1102		1.250,00	635,00	0,00
			2	SPV	0,00	615,00	0,00
				SPV1	0,00	412,42	0,00
			11	060006010000	1.250,00	222,58	0,00
000001333 0177 2014							
0600 0601 0000							
1.01.03.03.00							
0003 00	SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - SERVIZI FINANZIARI		1309		2.009,00	1.420,00	0,00
			1506	SPV	1.500,00	2.089,00	0,00
				SPV1	0,00	1.220,00	0,00
			11	060006010000	3.509,00	200,00	0,00
000001371 0440 2014							
0600 0601 0000							
1.01.03.07.21							
0007 21	I.R.A.P. SU REDDITI ASSIMILATI AL LAVORO DIPENDENTE -		1701		3.213,00	3.213,00	0,00
			13	SPV	0,00	0,00	0,00
				SPV1	0,00	2.295,37	0,00
			11	060006010000	3.213,00	917,63	0,00
000001410 0001 2014							
0600 0601 0000							
1.01.04.01.20							
0001 20	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO - TRIBUTI		1101		20.865,00	20.865,00	444,42
			1	SPV	0,00	0,00	444,42
				SPV1	0,00	14.445,00	0,00

			11	060006010000	20.865,00	6.420,00	444,42
000001411 0004 2014							
0600 0601 0000							
1.01.04.01.21							
0001 21	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO ENTE -		1111		8.050,00	8.050,00	1.553,29
			7	SPV	0,00	0,00	1.553,29
				SPV1	0,00	4.626,49	0,00
			11	060006010000	8.050,00	3.423,51	1.553,29
000001471 0440 2014							
0600 0601 0000							
1.01.04.07.21							
0007 21	I.R.A.P. SU REDDITI ASSIMILATI AL LAVORO DIPENDENTE -		1701		660,00	660,00	0,00
			13	SPV	0,00	0,00	0,00
				SPV1	0,00	385,29	0,00
			11	060006010000	660,00	274,71	0,00
000001510 0001 2014							
0600 0601 0000							
1.01.05.01.20							
0001 20	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO - U.T. DEMANIO		1101		105.420,00	105.420,00	6.177,47
			1	SPV	0,00	0,00	6.177,47
				SPV1	0,00	71.728,50	945,08
			11	060006010000	105.420,00	33.691,50	5.232,39
000001511 0004 2014							
0600 0601 0000							
1.01.05.01.21							
0001 21	ONERI PREVIDENZIALI E ASSICURATIVI A CARICO ENTE -		1111		34.494,00	34.322,29	1.691,61
			7	SPV	0,00	171,71	1.691,61
				SPV1	0,00	21.887,16	523,50
			11	060006010000	34.494,00	12.435,13	1.168,11
000001512 0013							

2014								
0600 0601 0000								
1.01.05.01.20								
0001 20	QUOTE ACCESSORIE LAVORO STRAORDINARIO - UFFICIO TECNICO DEMANIO		1102		2.250,00	1.500,00	0,00	
			2	SPV	0,00	750,00	0,00	
				SPV1	0,00	778,02	0,00	
			11	060006010000	2.250,00	721,98	0,00	
000001571 0440 2014								
0600 0601 0000								
1.01.05.07.21								
0007 21	I.R.A.P. SU REDDITI ASSIMILATI AL LAVORO DIPENDENTE -		1701		8.535,00	8.260,00	1.698,44	
			13	SPV	0,00	275,00	1.698,44	
				SPV1	0,00	2.000,65	0,00	
			11	060006010000	8.535,00	6.259,35	1.698,44	
000001610 0001 2014								
0600 0601 0000								
1.01.06.01.20								
0001 20	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO - U.T. LL.PP.		1101		65.710,00	65.710,00	6.354,41	
			1	SPV	0,00	0,00	6.354,41	
				SPV1	0,00	45.483,51	0,00	
			11	060006010000	65.710,00	20.226,49	6.354,41	
000001611 0004 2014								
0600 0601 0000								
1.01.06.01.21								
0001 21	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO ENTE -		1111		26.270,00	26.270,00	2.894,90	
			7	SPV	0,00	0,00	2.894,90	
				SPV1	0,00	15.778,09	151,61	
			11	060006010000	26.270,00	10.491,91	2.743,29	
000001612 0013 2014								
0600 0601 0000								

1.01.06.01.20								
0001 20	QUOTE SALARIO ACCESSORIO PER COMPENSI LAVORO STRAORDINARIO - UFFICIO TECNICO		1102		2.250,00	2.250,00	0,00	
			2	SPV	0,00	0,00	0,00	
				SPV1	0,00	1.188,78	0,00	
			11	060006010000	2.250,00	1.061,22	0,00	
000001633 0177 2014								
0600 0601 0000								
1.01.06.03.00								
0003 00	SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - UFFICIO TECNICO		1309		500,00	130,00	0,00	
			1506	SPV	0,00	370,00	0,00	
				SPV1	0,00	80,00	0,00	
			11	060006010000	500,00	50,00	0,00	
000001671 0440 2014								
0600 0601 0000								
1.01.06.07.21								
0007 21	I.R.A.P. SU REDDITI ASSIMILATI AL LAVORO DIPENDENTE - UFFICIO TECNICO		1701		2.450,00	2.450,00	0,00	
			13	SPV	0,00	0,00	0,00	
				SPV1	0,00	1.339,72	0,00	
			11	060006010000	2.450,00	1.110,28	0,00	
000001710 0001 2014								
0600 0601 0000								
1.01.07.01.20								
0001 20	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO - ANAGRAFE		1101		61.854,00	61.854,00	820,98	
			1	SPV	0,00	0,00	820,98	
				SPV1	0,00	42.817,14	0,00	
			11	060006010000	61.854,00	19.036,86	820,98	
000001711 0004 2014								
0600 0601 0000								
1.01.07.01.21								

0001 21	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO ENTE - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO		1111		22.320,00	21.482,42	972,02
			7	SPV	0,00	837,58	972,02
				SPV1	0,00	13.909,78	0,00
			11	060006010000	22.320,00	7.572,64	972,02
000001712 0013 2014							
0600 0601 0000							
1.01.07.01.20							
0001 20	QUOTE SALARIO ACCESSORIO LAVORO STRAORDINARIO-ANAGRAFE		1102		750,00	750,00	0,00
			2	SPV	0,00	0,00	0,00
				SPV1	0,00	0,00	0,00
			11	060006010000	750,00	750,00	0,00
000001771 0440 2014							
0600 0601 0000							
1.01.07.07.21							
0007 21	I.R.A.P. SU REDDITI ASSIMILATI AL LAVORO DIPENDENTE - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE,		1701		2.298,00	2.298,00	0,00
			13	SPV	0,00	0,00	0,00
				SPV1	0,00	1.298,24	0,00
			11	060006010000	2.298,00	999,76	0,00
000001810 0002 2014							
0600 0601 0000							
1.01.08.01.20							
0001 20	RETRIBUZIONI AL PERSONALE NON DI RUOLO - VIGILI DI SANTA GRECA		1104		20.000,00	6.240,00	80,00
			1	SPV	0,00	13.760,00	80,00
				SPV1	0,00	0,00	0,00
			11	060006010000	20.000,00	6.240,00	80,00
000001811 0001 2014							
0600 0601 0000							
1.01.08.01.20							

0001 20	SPESA PER ASSUNZIONI FLESSIBILI		1105		16.841,00	0,00	21.000,00
			0	SPV	0,00	16.841,00	21.000,00
				SPV1	0,00	0,00	5.989,73
			14	060006010000	16.841,00	0,00	15.010,27
000001811 0006 2014							
0600 0601 0000							
1.01.08.01.21							
0001 21	CONTRIBUTI SU FONDO EFFICIENZA - ALTRI SERVIZI GENERALI		1111		20.000,00	15.000,00	10.357,30
			7	SPV	0,00	5.000,00	10.357,30
				SPV1	0,00	1.953,59	1.350,90
			11	060006010000	20.000,00	13.046,41	9.006,40
000001812 0012 2014							
0600 0601 0000							
1.01.08.01.20							
0001 20	FONDO EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO - ALTRI SERVIZI GENERALI		1103		124.550,65	105.928,94	28.473,10
			2	SPV	0,00	18.621,71	28.473,10
				SPV1	0,00	66.759,45	2.113,23
			11	060006010000	124.550,65	39.169,49	26.359,87
000001812 0014 2014							
0100 0000 0000							
1.01.08.01.20							
0001 20	FONDO REGIONALE PER IL FINANZIAMENTO DELLA PRODUTTIVITA'		1103		7.008,00	0,00	7.008,00
			2	SPV	0,00	7.008,00	7.008,00
				SPV1	0,00	0,00	0,00
			11	010000000000	7.008,00	0,00	7.008,00
000001813 0025 2014							
0600 0601 0000							
1.01.08.01.20							
0001 20	INDENNITA' DI RISULTATO PER RESPONSABILI DI SETTORE TITOLARI DI PO E SEGRETARIO COMUNALE		1103		15.000,00	0,00	16.525,00

			2	SPV	0,00	15.000,00	16.525,00
				SPV1	0,00	0,00	0,00
			11	060006010000	15.000,00	0,00	16.525,00
000001821 0046 2014							
0600 0603 0000							
1.05.02.02.00							
0002 00	MANIFESTAZIONI DIVERSE CULTURA E SPETTACOLO		1210		1.500,00	0,00	2.200,00
			1200	SPV	0,00	0,00	2.200,00
				SPV2	-1.500,00	0,00	1.197,59
			11	060006030000	0,00	0,00	1.002,41
000001831 0111 2014							
0600 0601 0000							
1.01.08.03.00							
0003 00	BUONI PASTO AI DIPENDENTI - ALTRI SERVIZI GENERALI		1327		17.500,00	17.500,00	4.036,14
			1506	SPV	0,00	0,00	4.036,14
				SPV1	0,00	9.005,69	2.531,16
			11	060006010000	17.500,00	8.494,31	1.504,98
000001835 0202 2014							
0600 0601 0000							
1.01.08.01.20							
0001 20	INTEGRAZIONE SALARIALE PERSONALE EX LEGGE 47		1104		17.000,00	17.000,00	764,59
			0	SPV	0,00	0,00	764,59
				SPV1	0,00	12.605,52	565,53
			11	060006010000	17.000,00	4.394,48	199,06
000001835 0203 2014							
0600 0601 0000							
1.01.08.03.00							
0003 00	SPESE GENERALI PER IL PERSONALE EX LEGGE 47		1306		900,00	0,00	0,00
			0	SPV	0,00	900,00	0,00
				SPV1	0,00	0,00	0,00



			11	060006010000	900,00	0,00	0,00
000001851 0381 2014							
0600 0603 0000							
1.05.02.03.00							
0003 00	ATTIVITA' DI PROMOZIONE DELLA CULTURA		1306		700,00	0,00	2.720,00
			0	SPV	0,00	0,00	2.720,00
				SPV2	-700,00	0,00	350,00
			11	060006030000	0,00	0,00	2.370,00
000001851 0389 2014							
0600 0603 0000							
1.05.02.03.00							
0003 00	ATTIVITA' DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO E DELLE TRADIZIONI LOCALI		1306		25.000,00	20.000,00	16.727,47
			0	SPV	0,00	5.000,00	16.727,47
				SPV2	0,00	10.500,00	3.811,05
			11	060006030000	25.000,00	9.500,00	12.916,42
000001852 0320 2014							
0600 0601 0000							
1.01.08.05.04							
0005 04	QUOTA SPESE FUNZIONAMENTO UFFICIO CIRCOSCRIZIONALE DEL LAVORO DI ASSEMINI		1521		6.000,00	0,00	12.000,00
			1630	SPV	0,00	4.384,37	12.000,00
				SPV1	-1.615,63	0,00	3.269,80
			11	060006010000	4.384,37	0,00	8.730,20
000003110 0001 2014							
0600 0601 0000							
1.03.01.01.20							
0001 20	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO - POLIZIA MUNICIPALE		1101		110.703,00	110.703,00	274,65
			1	SPV	0,00	0,00	274,65
				SPV1	0,00	76.868,87	0,00
			11	060006010000	110.703,00	33.834,13	274,65
000003111 0004							

2014								
0600 0601 0000								
1.03.01.01.21								
0001 21	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO ENTE - POLIZIA MUNICIPALE		1111		41.258,00	41.026,00	728,63	
			7	SPV	0,00	232,00	728,63	
				SPV1	0,00	26.298,02	0,00	
			11	060006010000	41.258,00	14.727,98	728,63	
000003112 0013 2014								
0600 0601 0000								
1.03.01.01.20								
0001 20	LAVORO STRAORDINARIO - POLIZIA MUNICIPALE		1102		4.503,93	4.503,93	187,81	
			2	SPV	0,00	0,00	187,81	
				SPV1	0,00	2.769,83	0,00	
			11	060006010000	4.503,93	1.734,10	187,81	
000003121 0045 2014								
0600 0602 0000								
1.03.01.02.00								
0002 00	VESTIARIO PERSONALE - POLIZIA MUNICIPALE		1208		5.000,00	2.877,42	0,00	
			1200	SPV	0,00	2.122,58	0,00	
				SPV3	0,00	0,00	0,00	
			11	060006020000	5.000,00	2.877,42	0,00	
000003171 0440 2014								
0600 0601 0000								
1.03.01.07.21								
0007 21	I.R.A.P. SU REDDITI ASSIMILATI AL LAVORO DIPENDENTE - POLIZIA MUNICIPALE		1701		4.540,00	4.540,00	0,00	
			13	SPV	0,00	0,00	0,00	
				SPV1	0,00	2.455,82	0,00	
			11	060006010000	4.540,00	2.084,18	0,00	
000004153 0480 2014								
0600 0603 0000								

1.04.01.05.15								
0005 15	CONTRIBUTO ALLE SCUOLE MATERNE PER ACQUISTO MATERIALE PULIZIA		1569		2.000,00	0,00	0,00	
			1660	SPV	0,00	2.000,00	0,00	
				SPV4	0,00	0,00	0,00	
			11	060006030000	2.000,00	0,00	0,00	
000004221 0056 2014								
0600 0603 0000								
1.04.02.02.00								
0002 00	FORNITURA GRATUITA LIBRI SCUOLA DELL'OBBLIGO ISTRUZIONE ELEMENTARE		1210		12.000,00	0,00	382,49	
			1200	SPV	0,00	10.000,00	382,49	
				SPV4	-2.000,00	0,00	382,49	
			11	060006030000	10.000,00	0,00	0,00	
000004262 0391 2014								
0600 0603 0000								
1.04.02.05.15								
0005 15	CONTRIBUTO ALLE SCUOLE ELEMENTARI PER ACQUISTO MATERIALE PULIZIA		1569		2.000,00	0,00	0,00	
			1660	SPV	0,00	2.000,00	0,00	
				SPV4	0,00	0,00	0,00	
			11	060006030000	2.000,00	0,00	0,00	
000004361 0480 2014								
0600 0603 0000								
1.04.03.05.15								
0005 15	CONTRIBUTO ALLE SCUOLE MEDIE PER ACQUISTO MATERIALE PULIZIA		1569		2.000,00	0,00	0,00	
			1660	SPV	0,00	2.000,00	0,00	
				SPV4	0,00	0,00	0,00	
			11	060006030000	2.000,00	0,00	0,00	
000004452 0391 2014								
0600 0603 0000								
1.04.04.05.15								

0005 15	CONTRIBUTI ALL'ISTITUTO MATTEI PER ATTIVITA' INTEGRATIVE - ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE		1569		1.500,00	0,00	0,00
			1660	SPV	0,00	1.500,00	0,00
				SPV4	0,00	0,00	0,00
			11	060006030000	1.500,00	0,00	0,00
000004453 0391 2014							
0600 0603 0000							
1.04.04.05.15							
0005 15	TRASFERIMENTI DI FONDI PER PROGETTI DIDATTICI ISTITUTO COMPRENSIVO		1569		1.500,00	0,00	0,00
			0	SPV	0,00	1.500,00	0,00
				SPV4	0,00	0,00	0,00
			11	060006030000	1.500,00	0,00	0,00
000004510 0001 2014							
0600 0601 0000							
1.04.05.01.20							
0001 20	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI		1101		22.022,00	22.022,00	786,12
			1	SPV	0,00	0,00	786,12
				SPV1	0,00	15.240,15	0,00
			11	060006010000	22.022,00	6.781,85	786,12
000004511 0004 2014							
0600 0601 0000							
1.04.05.01.21							
0001 21	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO ENTE - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTR		1111		8.751,00	8.000,81	439,65
			7	SPV	0,00	750,19	439,65
				SPV1	0,00	5.172,24	0,00
			11	060006010000	8.751,00	2.828,57	439,65
000004512 0013 2014							
0600 0601 0000							

1.04.05.01.20							
0001 20	LAVORO STRAORDINARIO - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI		1102		1.250,00	1.250,00	0,00
			2	SPV	0,00	0,00	0,00
				SPV1	0,00	976,56	0,00
			11	060006010000	1.250,00	273,44	0,00
000004531 0108 2014							
0600 0603 0000							
1.04.05.03.00							
0003 00	TRASPORTO SCOLASTICO - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO.		1302		90.000,00	32.317,21	13.758,56
			1506	SPV	0,00	57.682,79	13.758,56
				SPV1	0,00	32.317,21	5.737,49
			11	060006030000	90.000,00	0,00	8.021,07
000004531 0113 2014							
0600 0603 0000							
1.04.05.03.00							
0003 00	ASSISTENZA SCOLASTICA, MENSA SCUOLA MATERNA		1334		106.566,69	83.000,00	9.974,52
			1506	SPV	0,00	23.566,69	9.974,52
				SPV1	0,00	47.235,05	7.220,49
			11	060006030000	106.566,69	35.764,95	2.754,03
000004532 0113 2014							
0600 0603 0000							
1.04.05.03.00							
0003 00	ATTIVAZIONE MENSA SCOLASTICA ISTITUTO COMPRENSIVO		1334		15.000,00	13.000,00	9.306,25
			0	SPV	0,00	2.000,00	9.306,25
				SPV4	0,00	5.912,48	6.691,38
			11	060006030000	15.000,00	7.087,52	2.614,87
000004533 0113 2014							
0600 0603 0000							
1.04.05.03.00							

0003 00	SERVIZIO DI FORNITURA PASTI AI DOCENTI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA	1334		6.792,72	452,72	5.916,44
		0	SPV	0,00	6.340,00	5.916,44
			SPV4	0,00	452,72	5.916,44
		11	060006030000	6.792,72	0,00	0,00
000004560 0369 2014						
0600 0603 0000						
1.04.04.05.19						
0005 19	CONTRIBUTO PER SPESE TRASPORTO SCUOLE SUPERIORI	1581		8.000,00	0,00	8.000,00
		0	SPV	0,00	8.000,00	8.000,00
			SPV4	0,00	0,00	7.999,95
		11	060006030000	8.000,00	0,00	0,05
000004560 0374 2014						
0600 0603 0000						
1.04.05.05.19						
0005 19	CONTRIBUTI PER ACQUISTO LIBRI SCUOLE DELL'OBBLIGO -	1581		24.466,92	0,00	0,00
		1660	SPV	0,00	24.466,92	0,00
			SPV4	0,00	0,00	0,00
		11	060006030000	24.466,92	0,00	0,00
000004560 0375 2014						
0600 0603 0000						
1.04.05.05.19						
0005 19	CONTRIBUTI PER ACQUISTO LIBRI SCUOLE SUPERIORI -	1581		7.899,07	0,00	0,00
		1660	SPV	0,00	7.899,07	0,00
			SPV4	0,00	0,00	0,00
		11	060006030000	7.899,07	0,00	0,00
000004560 0380 2014						
0600 0603 0000						
1.04.05.05.19						
0005 19	ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO	1581	IS00	10.500,00	0,00	15.000,00
		1660	SPV	0,00	10.500,00	15.000,00

			ES02	SPV4	0,00	0,00	14.400,00
			11	060006030000	10.500,00	0,00	600,00
000004561 0380 2014							
0600 0603 0000							
1.04.05.05.19							
0005 19	ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO ANNO SCOLASTICO L.62/2000		1581		16.202,26	0,00	7.113,60
			1660	SPV	0,00	16.202,26	7.113,60
				SPV4	0,00	0,00	7.057,00
			12	060006030000	16.202,26	0,00	56,60
000004571 0440 2014							
0600 0601 0000							
1.04.05.07.21							
0007 21	I.R.A.P. SU REDDITI ASSIMILATI AL LAVORO DIPENDENTE - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, RE		1701		870,00	870,00	0,00
			13	SPV	0,00	0,00	0,00
				SPV1	0,00	468,31	0,00
			11	060006010000	870,00	401,69	0,00
000005121 0052 2014							
0600 0603 0000							
1.05.01.02.00							
0002 00	LIBRI E ATTREZZATURE BIBLIOTECA - BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHE		1205		1.000,00	0,00	1.200,00
			1200	SPV	0,00	1.000,00	1.200,00
				SPV2	0,00	0,00	1.041,92
			12	060006030000	1.000,00	0,00	158,08
000005131 0114 2014							
0600 0603 0000							
1.05.01.03.00							
0003 00	GESTIONE SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE		1306		72.918,42	61.000,00	4.785,00
			1506	SPV	0,00	11.918,42	4.785,00
				SPV2	0,00	28.710,00	4.785,00
			11	060006030000	72.918,42	32.290,00	0,00

000005140 0060 2014								
0200 0001 0000								
1.05.01.04.00								
0004 00	SPESE PER NOLEGGIO FOTOCOPIATORE BIBLIOTECA		1401		1.500,00	0,00	0,00	
			1570	SPV	0,00	0,00	0,00	
				SPV2	-1.500,00	0,00	0,00	
			11	020000010000	0,00	0,00	0,00	
000005262 0180 2014								
0600 0603 0000								
1.05.01.05.04								
0005 04	TRASFERIMENTO DI QUOTA PER ADESIONE SISTEMA BIBLOMEDIA- COMUNE ASSEMINI		1521		13.170,84	0,00	0,00	
			1630	SPV	0,00	13.170,84	0,00	
				SPV2	0,00	0,00	0,00	
			11	060006030000	13.170,84	0,00	0,00	
000006261 0385 2014								
0600 0603 0000								
1.06.02.05.19								
0005 19	CONTRIBUTI PER FAVORIRE LE ATTIVITA' SPORTIVE -		1582		6.500,00	0,00	7.000,00	
			1660	SPV	0,00	6.500,00	7.000,00	
				SPV5	0,00	0,00	6.500,00	
			11	060006030000	6.500,00	0,00	500,00	
000009635 0472 2014								
0600 0602 0000								
1.09.06.03.00								
0003 00	AFFIDAMENTO SERVIZIO LOTTA AL RANDAGISMO		1306		42.000,00	33.788,00	26.540,74	
			1506	SPV	0,00	8.212,00	26.540,74	
				SPV3	0,00	25.236,46	26.540,74	
			11	060006020000	42.000,00	8.551,54	0,00	
000009651 0381 2014								



0400 0402 0000								
1.09.06.05.19								
0005 19	CONTRIBUTO A FAVORE DI ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO IMPEGNATA NELLA PROTEZIONE CIVILE		1582		4.500,00	0,00	7.150,00	
			1660	SPV	0,00	2.000,00	7.150,00	
			QR00	SPV7	-2.500,00	0,00	3.750,00	
			11	040004020000	2.000,00	0,00	3.400,00	
000010410 0001 2014								
0600 0601 0000								
1.10.04.01.20								
0001 20	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO - ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA		1101		46.384,00	46.384,00	507,55	
			1	SPV	0,00	0,00	507,55	
				SPV1	0,00	32.121,81	0,00	
			11	060006010000	46.384,00	14.262,19	507,55	
000010411 0004 2014								
0600 0601 0000								
1.10.04.01.21								
0001 21	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO ENTE - ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI		1111		17.315,00	16.724,70	763,58	
			7	SPV	0,00	590,30	763,58	
				SPV1	0,00	10.788,40	0,00	
			11	060006010000	17.315,00	5.936,30	763,58	
000010412 0013 2014								
0600 0601 0000								
1.10.04.01.20								
0001 20	LAVORO STRAORDINARIO - ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PER		1102		1.000,00	1.000,00	265,61	
			2	SPV	0,00	0,00	265,61	
				SPV1	0,00	334,87	247,27	
			11	060006010000	1.000,00	665,13	18,34	
000010412 0020								

2014								
0600 0601 0000								
1.10.04.01.20								
0001 20	INDENNITA' DI MISSIONE - ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PER		1103		300,00	0,00	0,00	
			8	SPV	0,00	300,00	0,00	
				SPV1	0,00	0,00	0,00	
			11	060006010000	300,00	0,00	0,00	
000010421 0059 2014								
0600 0604 0000								
1.10.04.03.00								
0003 00	PROMOZIONE ATTIVITA' A FAVORE DEI GIOVANI DA REALIZZARSI TRAMITE LA CONSULTA DEI GIOVANI		1306		2.000,00	0,00	2.120,00	
			0	SPV	0,00	2.000,00	2.120,00	
				SPV7	0,00	0,00	2.120,00	
			11	060006040000	2.000,00	0,00	0,00	
000010471 0440 2014								
0600 0601 0000								
1.10.04.07.21								
0007 21	I.R.A.P. SU REDDITI ASSIMILATI AL LAVORO DIPENDENTE - ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA E		1701		1.565,00	1.565,00	0,00	
			13	SPV	0,00	0,00	0,00	
				SPV1	0,00	941,73	0,00	
			11	060006010000	1.565,00	623,27	0,00	
000010510 0001 2014								
0600 0601 0000								
1.10.05.01.20								
0001 20	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE		1101		19.950,00	19.950,00	1.182,35	
			1	SPV	0,00	0,00	1.182,35	
				SPV1	0,00	13.653,23	0,00	
			11	060006010000	19.950,00	6.296,77	1.182,35	

000010511 0004 2014								
0600 0601 0000								
1.10.05.01.21								
0001 21	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO ENTE - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE		1111		8.570,00	7.200,00	548,60	
			7	SPV	0,00	1.370,00	548,60	
				SPV1	0,00	5.093,38	0,00	
			11	060006010000	8.570,00	2.106,62	548,60	
000010512 0013 2014								
0600 0601 0000								
1.10.05.01.20								
0001 20	LAVORO STRAORDINARIO - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE		1102		1.250,00	1.250,00	0,00	
			2	SPV	0,00	0,00	0,00	
				SPV1	0,00	1.192,92	0,00	
			11	060006010000	1.250,00	57,08	0,00	
000010530 0010 2014								
0600 0602 0000								
1.10.05.03.00								
0003 00	SERVIZIO DI RIMOZIONE SALME A SEGUITO DI INCIDENTI STRADALI		1306		1.000,00	0,00	0,00	
			0	SPV	0,00	500,00	0,00	
				SPV3	-500,00	0,00	0,00	
			11	060006020000	500,00	0,00	0,00	
000010571 0440 2014								
0600 0601 0000								
1.10.05.07.21								
0007 21	I.R.A.P. SU REDDITI ASSIMILATI AL LAVORO DIPENDENTE - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE		1701		902,00	902,00	0,00	
			13	SPV	0,00	0,00	0,00	
				SPV1	0,00	487,05	0,00	
			11	060006010000	902,00	414,95	0,00	
000011510 0001								

2014								
0600 0601 0000								
1.11.05.01.20								
0001 20	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO - SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO		1101		21.670,00	21.670,00	734,80	
			1	SPV	0,00	0,00	734,80	
				SPV1	0,00	15.001,02	0,00	
			11	060006010000	21.670,00	6.668,98	734,80	
000011511 0004 2014								
0600 0601 0000								
1.11.05.01.21								
0001 21	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO ENTE - SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO		1111		8.533,00	7.900,00	611,32	
			7	SPV	0,00	633,00	611,32	
				SPV1	0,00	4.924,13	0,00	
			11	060006010000	8.533,00	2.975,87	611,32	
000011512 0013 2014								
0600 0601 0000								
1.11.05.01.20								
0001 20	LAVORO STRAORDINARIO - SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO		1102		1.250,00	1.250,00	0,00	
			2	SPV	0,00	0,00	0,00	
				SPV1	0,00	204,06	0,00	
			11	060006010000	1.250,00	1.045,94	0,00	
000011571 0440 2014								
0600 0601 0000								
1.11.05.07.21								
0007 21	I.R.A.P. SU REDDITI ASSIMILATI AL LAVORO DIPENDENTE - SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO		1701		850,00	850,00	0,00	
			13	SPV	0,00	0,00	0,00	
				SPV1	0,00	442,40	0,00	
			11	060006010000	850,00	407,60	0,00	
000028105 0105 2014								

0600 0602 0000								
2.08.01.05.62								
0005 62	MIGLIORAMENTO SEGNALETICA STRADALE		2502		0,00	0,00	187,26	
			3075	SPV	10.000,00	10.000,00	187,26	
				SPV3	0,00	0,00	0,00	
			11	060006020000	10.000,00	0,00	187,26	
000050010 0000 2014								
0600 0601 0000								
4.00.00.01.22								
0001 22	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE		4101		200.000,00	140.000,00	487,62	
			7010	SPV	0,00	60.000,00	487,62	
				SPV1	0,00	66.809,42	487,42	
			11	060006010000	200.000,00	73.190,58	0,20	
000050020 0000 2014								
0600 0601 0000								
4.00.00.02.23								
0002 23	RITENUTE ERARIALI		4201		500.000,00	286.822,13	0,00	
			7012	SPV	0,00	213.177,87	0,00	
				SPV1	0,00	144.151,63	0,00	
			11	060006010000	500.000,00	142.670,50	0,00	
000050030 0000 2014								
0600 0601 0000								
4.00.00.03.24								
0003 24	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI		4301		60.000,00	60.000,00	204,25	
			7014	SPV	0,00	0,00	204,25	
				SPV1	0,00	38.619,10	0,00	
			11	060006010000	60.000,00	21.380,90	204,25	
SPV	TOTALI 2° SETTORE - PERSONALE, PUBBLICA ISTRUZIONE SPORT, CULTURA, SPETTACOLO E POLIZIA MUNICIPALE,				2.701.524,50	2.046.675,08	0,00	
					12.000,00	652.533,79	0,00	
					-14.315,63	1.252.429,10	0,00	

					2.699.208,87	794.245,98	0,00
		TOTALI GENERALI			2.701.524,50	2.046.675,08	0,00
					12.000,00	652.533,79	0,00
					-14.315,63	1.252.429,10	0,00
					2.699.208,87	794.245,98	0,00

## SETTORE 3

RESPONSABILE: DOTT.SSA MARIA ANGELA CASULA						
Obiettivo n. 1						
Obiettivo: descrizione sintetica		Avviamento creazione banca dati informativa sui cittadini per comunicazioni istituzionali – L'ENTE VA DAL CITTADINO				
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Attivazione e gestione operativa della comunicazione al cittadino: creazione di una banca dati; avviare la comunicazione via e-mail e/o sms per comunicazioni inerenti il servizio				
Pesatura Obiettivo						
Attori		Amministratori		Responsabili		
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa	Giudizio	Alta - Media- Bassa		
	Importanza	M	Complessità	M		
	Impatto esterno	A	Realizzabilità	A		
Totale peso Obiettivo		Assoluto		45	Relativo	3,85
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)						
Descrizione				Valore atteso		
A) - Studio dei Servizi o degli oggetti materia di comunicazione				Entro ottobre		

B) - Ricerca nominativi utenti e dati telematici	Predisposizione format elenco utenti
C) - Inserimento sui nominativi nella banca dati	Condivisione modello con tutti gli uffici
D) - Avvio delle comunicazioni via Email o Sms a un campione	Comunicazione al 100% degli utenti con informazioni disponibili
E) - Avvio a regime	entro dicembre
F) Predisposizione modulo di comunicazione e pubblicazione sul sito istituzionale per implementazione utenti	entro dicembre

#### Tempi di realizzazione

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

#### Personale coinvolto

Fasi	Personale coinvolto	% partecipazione	Note
tutte	Responsabile del servizio	35%	
	Lombardini Annalisa	10%	
	Fabio Melis	50%	
	40% Patrizia Pisano	5%	

#### OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE

##### Obiettivo n. 2

<b>Obiettivo: descrizione sintetica</b>	COSA FARE PER Inserire la modulistica di tutti servizi a istanza di parte - avviando mappatura procedimenti interni e rendendo noto tempi medi di conclusione dei procedimenti e tempi massimi di cui alla L. 241/90 e ss.mm.e ii
<b>Descrizione, finalità da perseguire,</b>	Il recente decreto legislativo 14.03.2013, n. 33, ha riordinato la disciplina in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle amministrazioni pubbliche A garanzia dell'utente è necessario inserire



modalità, linee guida di attuazione					l'esatta e completa modulistica per l'avvio di procedure snelle e celeri che assicurino al cittadino la conclusione in tempi brevi e prestabiliti del procedimento. Pertanto occorre mappare ogni procedimento.								
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			19,23		
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)													
Descrizione								Valore atteso					
adeguamento tempestivo in termini reali.								entro dicembre					
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a												X	
Personale coinvolto													
Fasi		Personale coinvolto					% partecipazione		Note				
tutte		Responsabile del servizio					40%						
		Lombardini Annalisa					30%						
		Fabio Melis					30%						

<b>Obiettivo n. 3</b>	
<b>Obiettivo: descrizione sintetica</b>	INTRODUZIONE DEL NUOVO SISTEMA CONTABILE
<b>Descrizione, finalità da perseguire,</b>	Studio e analisi dell'applicazione della nuova normativa in merito all'armonizzazione del sistema contabile: analisi della normativa e coinvolgimento della struttura mediante l'organizzazione di incontri (almeno 3)

modalità, linee guida di attuazione				finalizzati all'illustrazione delle novità normative.								
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabili					
Variabili		Giudizio	Alta - Media- Bassa			Giudizio		Alta - Media- Bassa				
		Importanza	A			Complessità		A				
		Impatto esterno	A			Realizzabilità		A				
Totale peso Obiettivo				Assoluto		125		Relativo			8,74	
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione								Valore atteso				
Incontri di studio gestiti dal responsabile del settore con gli altri addetti al servizio ragioneria.								entro dicembre				
Partecipazione a corsi e seminari sul nuovo sistema di contabilità								entro dicembre				
Organizzazione di incontri con gli altri responsabili e/o delegati da questi finalizzati all'illustrazione delle novità normative e dei vari adempimenti								entro dicembre				
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a												x
b												x
c												x
Personale coinvolto												
Fasi		Personale coinvolto					% partecipazione		Note			
tutte		Responsabile del servizio					70%					
tutte		Lombardini Annalisa					10%					
tutte		Fabio Melis					10%					
tutte		40% Patrizia Pisano					10%					

Obiettivo n. 4													
Obiettivo: descrizione sintetica					Revisione straordinaria dei residui propedeutica all'introduzione del nuovo sistema contabile								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Accertare tutti i crediti e i debiti certi, liquidi ed esigibili al fine di evitare danni all'Ente.									
Pesatura Obiettivo													
Attori		Amministratori					Responsabili						
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa			Giudizio		Alta - Media- Bassa				
		Importanza		A			Complessità		A				
		Impatto esterno		M			Realizzabilità		M				
Totale peso Obiettivo					Assoluto		225		Relativo			19,23	
Indicatori di risultato													
Descrizione								Valore atteso					
A) - Analisi e ricerca residui attivi e passivi predisponendo apposito elenco suddividendo gli stessi in scaduti e non scaduti								entro novembre					
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a											X		
Personale coinvolto													
Fasi		Personale coinvolto					% partecipazione			Note			
Tutte		Responsabile del servizio					50%						
		Lombardini Annalisa					20%						
		Fabio Melis					20%						
		40% Patrizia Pisano					10%						

## 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

### Descrizione fasi dell'entrata:

Le fasi dell'entrata sono l'accertamento, la riscossione ed il versamento.

Accertamento (responsabile di servizio)

L'accertamento costituisce la prima fase di gestione dell'entrata mediante la quale, sulla base di idonea documentazione, viene verificata la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico, individuato il debitore, quantificata la somma da incassare, nonché fissata la relativa scadenza.

L'accertamento delle entrate avviene:

Per le entrate di carattere tributario, a seguito di emissione di ruoli o a seguito di altre forme stabilite per legge;

Per le entrate patrimoniali e per quelle provenienti dalla gestione dei servizi a seguito di acquisizione diretta o di emissione di liste di carico;

Per le entrate relative a partite compensative delle spese, in corrispondenza dell'assunzione del relativo impegno di spesa;

Per le altre entrate, anche di natura eventuale o variabile, mediante contratti, provvedimenti giudiziari o atti amministrativi specifici.

Il responsabile del servizio che accerta l'entrata, trasmette al responsabile del servizio finanziario l'idonea documentazione di cui al comma 2, ai fini dell'annotazione nelle scritture contabili entro 5 giorni dal momento in cui si sono perfezionati gli elementi costitutivi relativi all'accertamento.

Riscossione (responsabile del servizio finanziario)

La riscossione costituisce la successiva fase del procedimento dell'entrata e consiste nel materiale introito da parte del Tesoriere o di altri eventuali incaricati della riscossione (agenti contabili) delle somme dovute all'ente. La riscossione è disposta dal responsabile del servizio finanziario, a mezzo ordinativi di incasso, da inviare al tesoriere. L'ordinativo è sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario. Il tesoriere deve accettare, senza pregiudizio per i diritti dell'ente, la riscossione di ogni somma versata in favore dell'ente, anche senza la preventiva emissione di ordinativo di incasso. In tale ipotesi il tesoriere ne dà immediata comunicazione all'ente, richiedendone la regolarizzazione.

Versamento (agenti della riscossione esterni ed interni)

Il versamento costituisce l'ultima fase dell'entrata, consistente nel trasferimento delle somme riscosse nelle casse dell'ente. Gli incaricati esterni della riscossione (Equitalia), versano al tesoriere le somme riscosse nei modi e termini previsti dalle disposizioni vigenti. Gli incaricati interni della

riscossione (agenti contabili) versano le somme riscosse presso la tesoreria alle scadenze indicate nel regolamento di contabilità o nei provvedimenti di incarico.

ESERCIZIO: 2014 - P.E.G. ENTRATA PER CODICE RESPONSABILE DI SERVIZIO								
Cap. Art. Anno								
Pgr/Pgt/Obt								
Codice Bilancio Bilancio								
Risorsa	Descrizione		SIOPE	C.Stat.	Prev. Ini.	Accertamenti	Residui	
			C.Eco.	C.Res.	Var. Pos.	Disp. Acc	Accertamenti	
			C.Tip.	C.Proc.	Var. Neg.	Reversali	Reversali	
			C.Tes.	C.Prog.	Prev. Def.	Da Incassare	Da Incassare	
<b>SF00</b>	<b>3° SETTORE - FINANZIARIO - CONTABILE - PROGRAMMAZIONE</b>							
000000001 0001 2014								
0100 0002 0000								
0.00.0000.00								
0000 00	AVANZO AMMINISTRAZIONE VINCOLATO SPESE CORRENTI				57.929,12	0,00	0,00	
			0	SF00	0,00	57.929,12	0,00	
			ES00	SF10	0,00	0,00	0,00	
			1	010000020000	57.929,12	0,00	0,00	
000001002 0001 2014								
0100 0003 0000								
1.01.0101.41								
0101 41	IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI - ANNI PREGRESSI - PROGETTO ICI IN		1101		80.000,00	50.000,00	30.193,74	
			1	SF00	0,00	30.000,00	30.193,74	
			QR00	SF20	0,00	43.351,79	6.843,36	
			1	010000030000	80.000,00	6.648,21	23.350,38	
000001004 0000 2014								
0100 0003 0000								
1.01.0101.41								

0101 41	IMPOSTA MUNICIPALE SPERIMENTALE ART. 13 DL 201/2011		1102		364.417,51	364.417,51	99.751,90
			0	SF00	0,00	0,00	99.751,90
				SF20	0,00	325.532,58	19.175,06
			1	010000030000	364.417,51	38.884,93	80.576,84
000001004 0002 2014							
0100 0002 0000							
1.03.0133.00							
0133 00	FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE		1399		314.855,70	257.977,61	96.124,19
			0	SF00	0,00	22.984,77	96.124,19
				SF00	-33.893,32	225.770,18	18.125,17
			1	010000020000	280.962,38	32.207,43	77.999,02
000001006 0000 2014							
0100 0003 0000							
1.01.0103.59							
0103 59	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'		1162		10.000,00	10.000,00	73,68
			1	SF00	0,00	0,00	73,68
			QR00	SF20	0,00	4.418,97	73,68
			1	010000030000	10.000,00	5.581,03	0,00
000001007 0000 2014							
0100 0003 0000							
1.01.0104.44							
0104 44	ADDIZIONALE COMUNALE SUL CONSUMO DELL'ENERGIA ELETTRICA		1131		10.000,00	5.000,00	6.918,34
			1	SF00	0,00	0,00	6.918,34
			QR00	SF20	-5.000,00	198,97	6.918,34
			1	010000030000	5.000,00	4.801,03	0,00
000001008 0000 2014							
0100 0003 0000							
1.01.0105.42							
0105 42	ADDIZIONALE COMUNALE SULL'IRPEF		1111		200.000,00	200.000,00	139,36
			1	SF00	0,00	0,00	139,36
			QR00	SF20	0,00	114.806,77	139,36

			4	010000030000	200.000,00	85.193,23	0,00
000001025 0001 2014							
0100 0003 0000							
1.02.0121.61							
0121 61	TASSA PER LA RACCOLTA E IL TRASPORTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI RUOLO PRINCIPALE		1201		1.156.473,33	1.156.473,33	1.667.987,84
			500	SF00	0,00	0,00	1.667.987,84
			ES00	SF20	0,00	0,00	1.002.807,16
			1	010000030000	1.156.473,33	1.156.473,33	665.180,68
000001025 0003 2014							
0100 0003 0000							
1.02.0121.61							
0121 61	TASSA PER LA RACCOLTA E IL TRASPORTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI - PROVENTI RIFIUTI S. GRECA		1202		13.000,00	0,00	0,00
			500	SF00	0,00	0,00	0,00
			ES00	SF20	-13.000,00	0,00	0,00
			1	010000030000	0,00	0,00	0,00
000001025 0004 2014							
0100 0003 0000							
1.02.0121.61							
0121 61	PROVENTI DA RIFIUTI ANNI PREGRESSI DA RUOLO - PROGETTO TARSU IN		1201		45.000,00	0,00	50.229,41
			500	SF00	0,00	45.000,00	50.229,41
			ES00	SF20	0,00	0,00	939,38
			1	010000030000	45.000,00	0,00	49.290,03
000001026 0001 2014							
0100 0003 0000							
1.02.0121.61							
0121 61	ADDIZIONALE PROVINCIALE SULLA TASSA RIFIUTI		1202		57.823,67	57.823,67	48.850,58
			0	SF00	0,00	0,00	48.850,58
				SF20	0,00	0,00	30.177,54
			1	010000030000	57.823,67	57.823,67	18.673,04

000001045 0001 2014								
0100 0003 0000								
1.02.0126.69								
0126 69	TASSA SERVIZI INDIVISIBILI - TASI		1222		496.939,58	496.939,58	0,00	
			0	SF00	0,00	0,00	0,00	
				SF00	0,00	0,00	0,00	
			1	010000030000	496.939,58	496.939,58	0,00	
000001060 0000 2014								
0100 0003 0000								
1.03.0130.00								
0130 00	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI		1301		1.000,00	800,00	56,90	
			1000	SF00	0,00	200,00	56,90	
			QR00	SF20	0,00	165,25	56,90	
			1	010000030000	1.000,00	634,75	0,00	
000002007 0000 2014								
0100 0002 0000								
2.01.0205.00								
0205 00	CONTRIBUTO MIUR SERVIZIO RSU SCUOLE		2102		8.588,00	8.588,00	0,00	
			0	SF00	0,00	0,00	0,00	
				SF20	0,00	0,00	0,00	
			4	010000020000	8.588,00	8.588,00	0,00	
000002028 0020 2014								
0100 0002 0000								
2.01.0208.00								
0208 00	RIMBORSO DALLO STATO DI SOMME PER SPESE ANTICIPATE UFFICI GIUDICE DI PACE		2102		7.500,00	7.500,00	10.344,00	
			2000	SF00	0,00	0,00	10.344,00	
			QR00	SF10	0,00	0,00	4.278,91	
			3	010000020000	7.500,00	7.500,00	6.065,09	
000002125 0000 2014								
0100 0002 0000								
2.02.0234.00								



0234 00	FONDO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ENTI		2202		24.668,49	24.668,49	0,00
			2100	SF00	0,00	0,00	0,00
			ES02	SF10	0,00	0,00	0,00
			1	010000020000	24.668,49	24.668,49	0,00
000002125 0020 2014							
0100 0002 0000							
2.02.0228.00							
0228 00	FONDO UNICO LEGGE REGIONALE 29/5/2007 N. 2 ART. 10		2202		1.848.570,41	1.848.570,41	0,00
			2100	SF00	0,00	0,00	0,00
			ES02	SF10	0,00	1.085.441,74	0,00
			1	010000020000	1.848.570,41	763.128,67	0,00
000002125 0030 2014							
0100 0003 0000							
2.02.0234.00							
0234 00	REINTEGRO ADDIZIONALE ENERGIA ELETTRICA ART. 4 DEL DL 16/2012-CTR RAS		2202		112.295,00	112.295,00	0,00
			0	SF00	0,00	0,00	0,00
				SF20	0,00	49.229,16	0,00
			1	010000030000	112.295,00	63.065,84	0,00
000003004 0000 2014							
0100 0002 0000							
3.01.0301.00							
0301 00	PROVENTI PER CESSIONE CARTOGRAFIE, STAMPATI E FOTOCOPIE.		3103		1.000,00	500,00	0,00
			3000	SF00	0,00	500,00	0,00
			QR00	SF10	0,00	50,35	0,00
			1	010000020000	1.000,00	449,65	0,00
000003010 0050 2014							
0100 0003 0000							
3.05.0365.29							
0365 29	RIMBORSO SPESE POSTALI DA ACCERTAMENTI TRIBUTARI		3516		7.000,00	0,00	0,00
			0	SF00	0,00	7.000,00	0,00

					0,00	0,00	0,00
			1	010000030000	7.000,00	0,00	0,00
000003050 0000 2014							
0100 0002 0000							
3.01.0329.00							
0329 00	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI		3149		10.000,00	9.748,55	75,88
			3000	SF00	0,00	251,45	75,88
			QR00	SF10	0,00	9.642,73	0,00
			1	010000020000	10.000,00	105,82	75,88
000003068 0000 2014							
0100 0003 0000							
3.02.0390.22							
0390 22	CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE		3210		65.000,00	20.342,50	0,00
			3110	SF00	0,00	44.657,50	0,00
			QR00	SF20	0,00	13.219,92	0,00
			1	010000030000	65.000,00	7.122,58	0,00
000003082 0000 2014							
0100 0003 0000							
3.03.0363.19							
0363 19	INTERESSI ATTIVI DIVERSI		3324		6.000,00	3.000,00	1.483,69
			3400	SF00	0,00	3.000,00	1.483,69
			QR00	SF10	0,00	598,16	477,42
			1	010000030000	6.000,00	2.401,84	1.006,27
000004020 0000 2014							
0100 0002 0000							
4.02.0420.00							
0420 00	CONTRIBUTO DELLO STATO FONDO ORDINARIO INVESTIMENTI		4201		694,29	0,00	694,29
			4000	SF00	0,00	694,29	694,29
			ES01	SF10	0,00	0,00	0,00
			4	010000020000	694,29	0,00	694,29
000006004 0000 2014							

0100 0002 0000							
6.04.0000.27							
0604 27	DEPOSITI CAUZIONALI		6401		10.000,00	1.500,00	1.140,00
			7906	SF00	0,00	8.500,00	1.140,00
			ES07	SF10	0,00	1.500,00	0,00
			1	010000020000	10.000,00	0,00	1.140,00
000006005 0000 2014							
0100 0002 0000							
6.05.0000.28							
0605 28	SERVIZI PER CONTO DI TERZI		6501		200.000,00	373,70	29.545,65
			7908	SF00	0,00	199.626,30	29.545,65
			ES07	SF10	0,00	373,70	0,00
			1	010000020000	200.000,00	0,00	29.545,65
000006006 0000 2014							
0100 0004 0000							
6.06.0000.29							
0606 29	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO		6601		20.000,00	15.000,00	0,00
			7910	SF00	0,00	5.000,00	0,00
			ES07	SFEC	0,00	10.000,00	0,00
			1	010000040000	20.000,00	5.000,00	0,00
SF00	TOTALI 3° SETTORE - FINANZIARIO - CONTABILE - PROGRAMMAZIONE				5.128.755,10	4.651.518,35	0,00
					0,00	425.343,43	0,00
					-51.893,32	1.884.300,27	0,00
					5.076.861,78	2.767.218,08	0,00
		TOTALI GENERALI			5.128.755,10	4.651.518,35	0,00
					0,00	425.343,43	0,00
					-51.893,32	1.884.300,27	0,00
					5.076.861,78	2.767.218,08	0,00

### Descrizione fasi della spesa:

Le fasi della spesa sono l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione ed il pagamento.

## Impegno (responsabile di servizio)

L'impegno costituisce la prima fase del procedimento di spesa con la quale, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata, è determinata la somma da pagare, determinato il soggetto creditore, indicata la ragione e viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata. Con l'approvazione del bilancio di previsione e successive variazioni, e senza la necessità di ulteriori atti, è costituito impegno sui relativi stanziamenti per le spese dovute:

7. Per il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri riflessi;
8. Per le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;
9. Per le spese dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge.

Durante la gestione possono anche essere prenotati impegni relativi a procedure in via di espletamento. I provvedimenti relativi per i quali entro il termine dell'esercizio non è stata assunta dall'ente l'obbligazione di spesa verso i terzi decadono e costituiscono economia della previsione di bilancio alla quale erano riferiti, concorrendo alla determinazione del risultato contabile di amministrazione. Quando la prenotazione di impegno è riferita a procedure di gara bandite prima della fine dell'esercizio e non concluse entro tale termine, la prenotazione si tramuta in impegno e conservano validità gli atti ed i provvedimenti relativi alla gara già adottati.

Costituiscono inoltre economia le minori spese sostenute rispetto all'impegno assunto, verificate con la fase di liquidazione. Le spese in conto capitale si considerano impegnate ove sono finanziate nei seguenti modi:

11. Con l'assunzione di mutui a specifica destinazione si considerano impegnate in corrispondenza e per l'ammontare del mutuo, contratto o già concesso, e del relativo prefinanziamento accertato in entrata;
12. Con quota dell'avanzo di amministrazione si considerano impegnata in corrispondenza e per l'ammontare dell'avanzo di amministrazione accertato;
13. Con l'emissione di prestiti obbligazionari si considerano impegnate in corrispondenza e per l'ammontare del prestito sottoscritto;
14. Con aperture di credito si considerano impegnate all'atto della stipula del contratto e per l'ammontare dell'importo del progetto e dei progetti definitivi o esecutivi finanziati.
15. Con entrate proprie si considerano impegnate in corrispondenza e per l'ammontare delle entrate accertate.

Si considerano, altresì, impegnati gli stanziamenti per spese correnti e per spese di investimento correlati ad accertamenti di entrate aventi destinazione vincolata per legge.

Possono essere assunti impegni di spesa sugli esercizi successivi, compresi nel bilancio pluriennale, nel limite delle previsioni nello stesso comprese.

Per le spese che, per la loro particolare natura, hanno durata superiore a quella del bilancio pluriennale e, per quelle determinate che iniziano dopo il periodo considerato dal bilancio pluriennale, si tiene conto nella formazione dei bilanci seguenti degli impegni relativi, rispettivamente, al periodo residuale ed al periodo successivo.

Gli atti di impegno di cui ai precedenti commi, sono trasmessi al servizio finanziario per l'apposizione del visto di attestazione di copertura finanziaria.

### **Liquidazione della spesa (responsabile del servizio)**

La liquidazione costituisce la successiva fase del procedimento di spesa attraverso la quale, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto acquisito del creditore, si determina la somma certa e liquida da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto.

La liquidazione compete all'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa ed è disposto sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito di riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi ai termini ed alle condizioni pattuite.

L'atto di liquidazione, sottoscritto dal responsabile del servizio proponente, con tutti i relativi documenti giustificativi ed i riferimenti contabili è trasmesso al servizio finanziario per i conseguenti adempimenti.

Il servizio finanziario effettua secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica, i controlli ed i riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione.

#### **Ordinazione e pagamento (responsabile servizio finanziario)**

L'ordinazione consiste nella disposizione impartita, mediante il mandato di pagamento, al tesoriere dell'ente locale di provvedere al pagamento delle spese.

Il mandato di pagamento è sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario e contiene almeno i seguenti elementi:

- Numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
  - Data di emissione;
  - L'intervento o il capitolo sul quale la spesa è allocata e la relativa disponibilità distintamente per la competenza o i residui;
  - La codifica;
  - L'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare la quietanza, nonché, ove richiesto, il relativo codice fiscale o la partita IVA;
  - L'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;
- La causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;
- Le eventuali modalità agevolative di pagamento se richieste dal creditore;

Il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione.

Il mandato di pagamento è controllato, per quanto attiene alla sussistenza dell'impegno e della liquidazione, dal servizio finanziario, che provvede altresì alle operazioni di contabilizzazione e trasmissione al tesoriere.

- Il tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento e da altri obblighi di legge, anche in assenza di preventiva emissione del relativo mandato di pagamento. Entro quindici giorni e comunque entro il termine del mese in corso l'ente locale emette il relativo mandato ai fini della regolarizzazione

<b>ESERCIZIO: 2014 - P.E.G. USCITA PER CODICE RESPONSABILE DI SERVIZIO</b>								
Cap. Art. Anno								
Pgr/Pgt/Obt								
Codice Bilancio Bilancio								
Intervento	Descrizione		SIOPE	C.Stat.	Prev. Ini.	Impegni	Residui	
			C.Eco.	C.Res.	Var. Pos.	Disp. Imp	Impegni	
			C.Tip.	C.Proc.	Var. Neg.	Mandati	Mandati	
			C.Tes.	C.Prog.	Prev. Def.	Da Pagare	Da	

							Pagare
SF00	3° SETTORE - FINANZIARIO - CONTABILE - PROGRAMMAZIONE						
000001121 0048 2014							
0100 0004 0000							
1.01.01.02.00							
0002 00	ABBONAMENTI A GIORNALI - RIVISTE - PUBBLICAZIONI- TELEMATICI		1205		500,00	300,00	0,00
			1200	SF00	0,00	200,00	0,00
				SFEC	0,00	300,00	0,00
			11	010000040000	500,00	0,00	0,00
000001123 0072 2014							
0100 0004 0000							
1.01.01.02.00							
0002 00	SPESE ECONOMICHE - ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO DIVERSI -		1210		500,00	300,00	219,48
			1200	SF00	0,00	200,00	219,48
				SFEC	0,00	296,26	116,60
			11	010000040000	500,00	3,74	102,88
000001130 0086 2014							
0100 0002 0000							
1.01.01.03.00							
0003 00	INDENNITA' REVISORE DEI CONTI		1325		7.770,00	7.700,00	32.053,89
			20	SF00	0,00	70,00	32.053,89

				SF10	0,00	4.848,49	2.442,56
			11	010000020000	7.770,00	2.851,51	29.611,33
000001165 0405 2014							
0100 0002 0000							
1.01.01.06.01							
0006 01	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP.		1602		668,93	668,93	0,00
			1700	SF00	0,00	0,00	0,00
				SF10	0,00	0,00	0,00
			11	010000020000	668,93	668,93	0,00
000001165 0406 2014							
0100 0002 0000							
1.01.01.06.01							
0006 01	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP.		1601		8.699,95	8.699,95	0,00
			1700	SF00	0,00	0,00	0,00
				SF10	0,00	0,00	0,00
			11	010000020000	8.699,95	8.699,95	0,00
000001221 0048 2014							
0100 0004 0000							
1.01.02.02.00							
0002 00	ABBONAMENTI A GIORNALI - RIVISTE - PUBBLICAZIONI PER USO UFFICI- TELEMATICI SEGRETERIA		1205		2.000,00	2.000,00	0,00
			1200	SF00	0,00	0,00	0,00
				SFEC	0,00	2.000,00	0,00

			11	010000040000	2.000,00	0,00	0,00
000001221							
0051 2014							
0100 0004							
0000							
1.01.02.02.00							
0002 00	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA - SETTORI E SERVIZI DIVERSI		1201		600,00	600,00	0,00
			1200	SF00	0,00	0,00	0,00
				SFEC	0,00	0,00	0,00
			11	010000040000	600,00	600,00	0,00
000001221							
0072 2014							
0100 0004							
0000							
1.01.02.02.00							
0002 00	SPESE ECONOMICHE PER REGISTRAZIONE ATTI		1201		400,00	400,00	0,00
			1200	SF00	500,00	500,00	0,00
				SFEC	0,00	400,00	0,00
			11	010000040000	900,00	0,00	0,00
000001223							
0072 2014							
0100 0004							
0000							
1.01.02.02.00							
0002 00	SPESE ECONOMICHE PER SEGRETARIA E AFFARI GENERALI, ACQUA		1210		3.500,00	3.000,00	731,74
			1200	SF00	0,00	500,00	731,74
				SFEC	0,00	857,15	674,52
			11	010000040000	3.500,00	2.142,85	57,22



000001233 0072 2014							
0100 0004 0000							
1.01.02.03.00							
0003 00	SPESE ECONOMICHE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI -		1324		300,00	200,00	0,00
			1506	SF00	0,00	100,00	0,00
				SFEC	0,00	0,00	0,00
			11	010000040000	300,00	200,00	0,00
000001234 0195 2014							
0100 0105 0000							
1.01.02.03.00							
0003 00	INCARICO CONSULENZA INFORMATICA PER SICUREZZA E PRIVACY		1307		5.450,00	5.450,00	11.707,50
			0	SF00	0,00	0,00	11.707,50
				SFSI	0,00	2.211,19	2.722,50
			11	010001050000	5.450,00	3.238,81	8.985,00
000001235 0072 2014							
0100 0004 0000							
1.02.02.03.00							
0003 00	SPESE ECONOMICHE PER ANTICIPO COSTO RIPRODUZIONE ATTI AMMINISTRATIVI		1306		250,00	0,00	0,00
			0	SF00	0,00	250,00	0,00
				SFEC	0,00	0,00	0,00
			11	010000040000	250,00	0,00	0,00

000001236 0221 2014							
0100 0105 0000							
1.01.02.03.00							
0003 00	MANUTENZIONI HARDWARE -		1329		2.500,00	2.000,00	488,00
			1500	SF00	0,00	500,00	488,00
				SFSI	0,00	2.000,00	0,00
			11	010001050000	2.500,00	0,00	488,00
000001236 0222 2014							
0100 0105 0000							
1.01.02.03.00							
0003 00	MANUTENZIONI SOFTWARE -		1329	SC00	31.381,50	30.692,46	1.520,64
			1500	SF00	0,00	689,04	1.520,64
			QR00	SFSI	0,00	21.988,93	429,13
			11	010001050000	31.381,50	8.703,53	1.091,51
000001236 0224 2014							
0100 0105 0000							
1.01.02.03.00							
0003 00	MANUTENZIONE FOTOCOPIATORI COMPUTERS E ALTRE ATTREZZATURE -		1313		9.353,68	9.343,68	0,00
			1500	SF00	0,00	10,00	0,00
				SFPM	0,00	7.007,76	0,00
			11	010001050000	9.353,68	2.335,92	0,00
000001238 0264 2014							

0100 0002 0000							
1.01.02.03.00							
0003 00	SPESE PER POSTA,CORRISPONDENZA PER I SERVIZI GENERALI E DI UFFICI DIVERSI		1322		35.000,00	26.279,60	321,72
			1506	SF00	0,00	8.720,40	321,72
				SF10	0,00	24.246,30	321,72
			11	010000020000	35.000,00	2.033,30	0,00
000001259 0355 2014							
0100 0002 0000							
1.01.02.05.19							
0005 19	A.N.C.I. -APEL E ALTRE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA		1583		2.600,00	2.133,59	333,23
			1660	SF00	0,00	466,41	333,23
				SF10	0,00	2.133,59	333,23
			11	010000020000	2.600,00	0,00	0,00
000001265 0405 2014							
0100 0002 0000							
1.01.02.06.01							
0006 01	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. - AFFARI GENERALI		1602		11.674,71	11.674,71	0,00
			1700	SF00	0,00	0,00	0,00
				SF10	0,00	0,00	0,00
			11	010000020000	11.674,71	11.674,71	0,00
000001321 0048 2014							

0100 0004 0000							
1.01.03.02.00							
0002 00	ABBONAMENTI A GIORNALI - RIVISTE - PUBBLICAZIONI PER USO UFFICI - .		1205		300,00	34,00	0,00
			1200	SF00	0,00	266,00	0,00
				SFEC	0,00	34,00	0,00
			11	0100000040000	300,00	0,00	0,00
000001321 0051 2014							
0100 0004 0000							
1.01.03.02.00							
0002 00	SPESE PER ACQUISTO STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA -		1201		1.000,00	1.000,00	801,73
			1200	SF00	0,00	0,00	801,73
				SFEC	0,00	1.000,00	321,73
			11	0100000040000	1.000,00	0,00	480,00
000001323 0072 2014							
0100 0004 0000							
1.01.03.02.00							
0002 00	SPESE ECONOMICHE - ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO DIVERSI -		1210		850,00	500,00	0,00
			1200	SF00	0,00	350,00	0,00
				SFEC	0,00	201,17	0,00
			11	0100000040000	850,00	298,83	0,00
000001331 0109 2014							

0100 0002 0000							
1.01.03.03.00							
0003 00	SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA -		1332		7.225,00	1.493,12	77,53
			1506	SF00	0,00	5.731,88	77,53
				SF10	0,00	1.493,12	0,00
			11	010000020000	7.225,00	0,00	77,53
000001371 0000 2014							
0100 0002 0000							
1.01.03.07.29							
0007 29	ALTRE IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE		1716		400,00	0,00	0,00
			1825	SF00	0,00	0,00	0,00
				SF20	-400,00	0,00	0,00
			11	010000020000	0,00	0,00	0,00
000001421 0051 2014							
0100 0004 0000							
1.01.04.02.00							
0002 00	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCAL		1201		1.000,00	1.000,00	150,12
			1200	SF00	0,00	0,00	150,12
				SF10	0,00	1.000,00	150,12
			11	010000040000	1.000,00	0,00	0,00

000001423 0072 2014							
0100 0004 0000							
1.01.04.02.00							
0002 00	SPESE ECONOMICHE - ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO DIVERSI -		1210		200,00	200,00	55,60
			1200	SF00	500,00	500,00	55,60
				SFEC	0,00	0,00	55,60
			11	010000040000	700,00	200,00	0,00
000001431 0073 2014							
0100 0004 0000							
1.01.04.03.00							
0003 00	ABBONAMENTI TELEMATICI		1319		4.000,00	3.999,98	106,77
			1506	SF00	0,00	0,02	106,77
				SF10	0,00	3.694,82	106,77
			11	010000040000	4.000,00	305,16	0,00
000001451 0198 2014							
0100 0003 0000							
1.01.04.03.00							
0003 00	SPESE PER ACCERTAMENTO EVASIONE TRIBUTARIA - PROGETTO RECUPERO ICI IN - F.L.		1304		29.280,00	0,00	21.780,00
			0	SF00	0,00	29.280,00	21.780,00
				SF20	0,00	0,00	11.485,71
			11	010000030000	29.280,00	0,00	10.294,29

000001480 0457 2014							
0100 0003 0000							
1.01.04.08.00							
0008 00	SGRAVI E RESTITUZIONE DI TRIBUTI - AGGIO AL CONCESSIONARIO PER ACCERTAMENTI E LIQUID. ICI		1802		5.000,00	0,00	12.592,20
			1900	SF00	0,00	2.500,00	12.592,20
				SF20	-2.500,00	0,00	3.508,27
			11	010000030000	2.500,00	0,00	9.083,93
000001480 0458 2014							
0100 0003 0000							
1.01.04.08.00							
0008 00	AGEVOLAZIONI FACOLTATIVE TARI		1802		20.000,00	0,00	0,00
			0	SF00	0,00	20.000,00	0,00
				SF00	0,00	0,00	0,00
			11	010000030000	20.000,00	0,00	0,00
000001480 0465 2014							
0100 0003 0000							
1.01.04.08.00							
0008 00	SOMME DA RECUPERARE CON LE PROCEDURE DI CUI ALL ARTICOLO 1, COMMA 128, LEGGE 228/2012				48.208,95	0,00	0,00
			0	SF00	0,00	39.166,63	0,00

				SF20	-9.042,32	0,00	0,00
			11	010000030000	39.166,63	0,00	0,00
000001523							
0072 2014							
0100 0004							
0000							
1.01.05.02.00							
0002 00	SPESE ECONOMICHE - ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO DIVERSI - .		1210		6.100,00	5.600,00	862,47
			1200	SF00	1.000,00	1.500,00	862,47
				SFEC	0,00	5.028,91	862,47
			11	010000040000	7.100,00	571,09	0,00
000001538							
0263 2014							
0300 0305							
0000							
1.01.05.03.00							
0003 00	SPESE PER CONSUMO ACQUA -		1317		3.000,00	3.000,00	875,55
			1503	SF00	0,00	0,00	875,55
				SF10	0,00	0,00	778,27
			11	030003050000	3.000,00	3.000,00	97,28
000001621							
0051 2014							
0100 0004							
0000							
1.01.06.02.00							
0002 00	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA - UFFICIO TECNICO		1201		300,00	300,00	300,00
			1200	SF00	0,00	0,00	300,00
				SFEC	0,00	0,00	300,00
			11	010000040000	300,00	300,00	0,00



000001623 0072 2014							
0100 0004 0000							
1.01.06.02.00							
0002 00	SPESE ECONOMICHE - ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO DIVERSI -		1210		800,00	500,00	0,00
			1200	SF00	0,00	0,00	0,00
				SFEC	-300,00	322,50	0,00
			11	010000040000	500,00	177,50	0,00
000001721 0048 2014							
0100 0004 0000							
1.01.07.02.00							
0002 00	ABBONAMENTI A GIORNALI - RIVISTE - PUBBLICAZIONI PER USO UFFICI - ANAGRAFE, STATO CIVILE		1205		300,00	0,00	0,00
			1200	SF00	0,00	300,00	0,00
				SFEC	0,00	0,00	0,00
			11	010000040000	300,00	0,00	0,00
000001721 0051 2014							
0100 0004 0000							
1.01.07.02.00							
0002 00	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA -		1201		500,00	500,00	0,00
			1200	SF00	0,00	0,00	0,00
				SFEC	0,00	500,00	0,00
			11	010000040000	500,00	0,00	0,00

000001721 0072 2014								
0100 0004 0000								
1.01.07.02.00								
0002 00	SPESE ECONOMICHE ACQUISTI DI CANCELLERIA E BENI DIVERSI UFFICIO ANAGRAFE		1201		2.000,00	2.000,00	0,00	
			1200	SF00	0,00	0,00	0,00	
				SFEC	0,00	1.308,69	0,00	
			11	010000040000	2.000,00	691,31	0,00	
000001823 0072 2014								
0100 0004 0000								
1.01.08.02.00								
0002 00	SPESE ECONOMICHE - ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO DIVERSI - ALTRI SERVIZI GENERALI		1210		500,00	300,00	0,00	
			1200	SF00	0,00	200,00	0,00	
				SFEC	0,00	211,00	0,00	
			11	010000040000	500,00	89,00	0,00	
000001835 0201 2014								
0600 0601 0000								
1.01.08.03.00								
0003 00	SPESE PER L'EPILETAMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI.		1306		500,00	250,00	0,00	
			0	SF00	0,00	250,00	0,00	

				SF00	0,00	0,00	0,00
			14	060006010000	500,00	250,00	0,00
000001899 0492 2014							
0100 0002 0000							
1.01.08.11.00							
0011 00	FONDO DI RISERVA -				21.000,00	0,00	0,00
			0	SF00	0,00	21.000,00	0,00
				SF10	0,00	0,00	0,00
			11	010000020000	21.000,00	0,00	0,00
000002123 0072 2014							
0100 0004 0000							
1.02.01.02.00							
0002 00	SPESE ECONOMICHE - ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO DIVERSI - UFFICIO GIUDICE DI PACE		1210		200,00	200,00	0,00
			1200	SF00	0,00	0,00	0,00
				SFEC	0,00	0,00	0,00
			11	010000040000	200,00	200,00	0,00
000003121 0048 2014							
0100 0004 0000							
1.03.01.02.00							
0002 00	ABBONAMENTI A GIORNALI - RIVISTE - PUBBLICAZIONI PER US - POLIZIA MUNICIPALE		1205		300,00	0,00	0,00
			1200	SF00	0,00	300,00	0,00
				SFEC	0,00	0,00	0,00

			11	010000040000	300,00	0,00	0,00
000003121							
0051 2014							
0100 0004							
0000							
1.03.01.02.00							
0002 00	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA - POLIZIA MUNICIPALE		1201		800,00	800,00	0,00
			1200	SF00	0,00	0,00	0,00
				SFEC	0,00	218,93	0,00
			11	010000040000	800,00	581,07	0,00
000003121							
0054 2014							
0100 0105							
0000							
1.03.01.02.00							
0002 00	POTENZIAMENTO INFORMATIZZAZIONE UFFICI DI POLIZIA		1203		1.300,00	0,00	0,00
			1200	SF00	0,00	1.300,00	0,00
				SFSI	0,00	0,00	0,00
			11	010001050000	1.300,00	0,00	0,00
000003123							
0072 2014							
0100 0004							
0000							
1.03.01.02.00							
0002 00	SPESE ECONOMICHE - ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO DIVERSI - POLIZIA MUNICIPALE		1210		1.500,00	1.000,00	239,80
			1200	SF00	0,00	0,00	239,80
				SFEC	-500,00	192,00	239,80

			11	010000040000	1.000,00	808,00	0,00
000003136							
0072 2014							
0100 0004							
0000							
1.03.01.03.00							
0003 00	SPESE ECONOMICHE ACQUISTO BENI CONSUMO DIVERSI PER POLIZIA MUNICIPALE		1332		300,00	0,00	0,00
			0	SF00	0,00	300,00	0,00
				SFEC	0,00	0,00	0,00
			11	010000040000	300,00	0,00	0,00
000004123							
0072 2014							
0100 0004							
0000							
1.04.01.02.00							
0002 00	SPESE ECONOMICHE - ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO DIVERSI - SCUOLA MATERNA		1210		500,00	250,00	114,03
			1200	SF00	0,00	250,00	114,03
				SFEC	0,00	46,10	114,03
			11	010000040000	500,00	203,90	0,00
000004137							
0072 2014							
0100 0004							
0000							
1.04.01.03.00							
0003 00	SPESE ECONOMICHE MANUTENZIONE SCUOLE MATERNE		1311		500,00	250,00	0,00
			1500	SF00	0,00	250,00	0,00

				SFEC	0,00	0,00	0,00
			11	010000040000	500,00	250,00	0,00
000004165 0405 2014							
0100 0002 0000							
1.04.01.06.01							
0006 01	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. - SCUOLA MATERNA		1602		29.078,60	29.078,60	0,00
			1700	SF00	0,00	0,00	0,00
				SF10	0,00	28.611,44	0,00
			11	010000020000	29.078,60	467,16	0,00
000004223 0072 2014							
0100 0004 0000							
1.04.02.02.00							
0002 00	SPESE ECONOMALI - ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO DIVERSI - ISTRUZIONE ELEMENTARE		1210		300,00	300,00	155,60
			1200	SF00	300,00	300,00	155,60
				SFEC	0,00	259,10	155,60
			11	010000040000	600,00	40,90	0,00
000004223 0073 2014							
0300 0304 0000							
1.04.02.02.00							
0002 00	ACQUISTO BENI PER MANUTENZIONI SCUOLA ELEMENTARE-SPESE ECONOMALI		1210		300,00	0,00	0,00

			0	SF00	0,00	300,00	0,00
				SFEC	0,00	0,00	0,00
			11	030003040000	300,00	0,00	0,00
000004265 0405 2014							
0100 0002 0000							
1.04.02.06.01							
0006 01	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. - ISTRUZIONE ELEMENTARE		1602		225,27	225,27	0,00
			1700	SF00	0,00	0,00	0,00
				SF10	0,00	0,00	0,00
			11	010000020000	225,27	225,27	0,00
000004323 0072 2014							
0100 0004 0000							
1.04.03.02.00							
0002 00	SPESE ECONOMICHE - ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO DIVERSI - ISTRUZIONE MEDIA		1210		1.200,00	800,00	90,67
			1200	SF00	0,00	100,00	90,67
				SFEC	-300,00	386,76	90,67
			11	010000040000	900,00	413,24	0,00
000004323 0073 2014							
0100 0004 0000							
1.04.03.02.00							
0002 00	ACQUISTO DI BENI PER MANUTENZIONI SCUOLA MEDIA - SPESE		1210		300,00	0,00	0,00

	ECONOMALI						
			0	SF00	0,00	300,00	0,00
				SFEC	0,00	0,00	0,00
			11	010000040000	300,00	0,00	0,00
000004365 0405 2014							
0100 0002 0000							
1.04.03.06.01							
0006 01	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. - ISTRUZIONE MEDIA		1602		14,23	14,23	0,00
			1700	SF00	0,00	0,00	0,00
				SF10	0,00	0,00	0,00
			11	010000020000	14,23	14,23	0,00
000004521 0048 2014							
0100 0004 0000							
1.04.05.02.00							
0002 00	ABBONAMENTI A GIORNALI RIVISTE PUBBLICAZIONI PER UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE		1205		200,00	0,00	8,70
			1200	SF00	0,00	200,00	8,70
				SFEC	0,00	0,00	0,00
			11	010000040000	200,00	0,00	8,70
000004523 0072 2014							
0100 0004 0000							
1.04.05.02.00							



0002 00	SPESE ECONOMICHE - ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO DIVERSI - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO,		1210		500,00	300,00	0,00
			1200	SF00	0,00	200,00	0,00
				SFEC	0,00	0,00	0,00
			11	010000040000	500,00	300,00	0,00
000005123 0072 2014							
0100 0004 0000							
1.05.01.02.00							
0002 00	SPESE ECONOMICHE - ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO DIVERSI - BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHE		1210		1.500,00	1.015,18	48,90
			1200	SF00	0,00	484,82	48,90
				SFEC	0,00	15,18	48,90
			11	010000040000	1.500,00	1.000,00	0,00
000006223 0072 2014							
0100 0004 0000							
1.06.02.02.00							
0002 00	SPESE ECONOMICHE - ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO DIVERSI - STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPO		1210		1.300,00	800,00	0,00
			1200	SF00	0,00	200,00	0,00
				SFEC	-300,00	144,51	0,00
			11	010000040000	1.000,00	655,49	0,00

000006265 0405 2014								
0100 0002 0000								
1.06.02.06.01								
0006 01	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. - STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT E ALTRI IMP		1602		21.876,40	21.876,40		0,00
			1700	SF00	0,00	0,00		0,00
				SF10	0,00	16.728,27		0,00
			11	010000020000	21.876,40	5.148,13		0,00
000006265 0406 2014								
0100 0002 0000								
1.06.02.06.01								
0006 01	INTERESSI PASSIVI SU OPERE STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT E ALTRI IMP		1601		4.575,12	4.575,12		0,00
			1700	SF00	0,00	0,00		0,00
				SF10	0,00	0,00		0,00
			11	010000020000	4.575,12	4.575,12		0,00
000006266 0408 2014								
0100 0002 0000								
1.06.02.06.15								
0006 15	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ALTRI ENTI S.P. - STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT E		1612		8.623,77	6.002,80		0,00

	ALTRI						
			1700	SF00	0,00	2.620,97	0,00
				SF10	0,00	0,00	0,00
			11	010000020000	8.623,77	6.002,80	0,00
000006323 0072 2014							
0100 0002 0000							
1.06.03.02.00							
0002 00	SPESE ECONOMICHE - ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO DIVERSI - MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE		1210		1.500,00	500,00	0,00
			1200	SF00	0,00	500,00	0,00
				SFEC	-500,00	0,00	0,00
			11	010000020000	1.000,00	500,00	0,00
000006365 0405 2014							
0100 0002 0000							
1.06.03.06.01							
0006 01	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. - MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO E RI		1602		9.418,02	9.418,02	0,00
			1700	SF00	0,00	0,00	0,00
				SF10	0,00	0,00	0,00
			11	010000020000	9.418,02	9.418,02	0,00
000007221 0072 2014							

0100 0004 0000							
1.07.02.02.00							
0002 00	SPESE ECONOMICHE PROMOZIONE TURISTICA SAGRA SANTA GRECA ACQUISTO MATERIALE INFORMATIVO -		1205		600,00	300,00	128,50
			1200	SF00	0,00	300,00	128,50
				SFEC	0,00	0,00	128,50
			11	010000040000	600,00	300,00	0,00
000008123 0072 2014							
0100 0004 0000							
1.08.01.02.00							
0002 00	SPESE ECONOMICHE - ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO DIVERSI PER AUTOMEZZI		1210		800,00	400,00	236,22
			1200	SF00	0,00	400,00	236,22
				SFEC	0,00	102,20	236,22
			11	010000040000	800,00	297,80	0,00
000008123 0073 2014							
0100 0004 0000							
1.08.01.02.00							
0002 00	SPESE ECONOMICHE PER MANUTENZIONE STRADE COMUNALI		1212		400,00	0,00	0,00
			0	SF00	0,00	400,00	0,00
				SFEC	0,00	0,00	0,00
			11	010000040000	400,00	0,00	0,00

000008131 0072 2014							
0100 0004 0000							
1.08.01.03.00							
0003 00	SPESE ECONOMICHE AUTOPARCO		1306		400,00	0,00	0,00
			0	SF00	0,00	400,00	0,00
				SFEC	0,00	0,00	0,00
			11	010000040000	400,00	0,00	0,00
000008165 0405 2014							
0100 0002 0000							
1.08.01.06.01							
0006 01	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CON		1602		47.403,45	47.403,45	0,00
			1700	SF00	0,00	0,00	0,00
				SF10	0,00	47.403,45	0,00
			11	010000020000	47.403,45	0,00	0,00
000008165 0406 2014							
0100 0002 0000							
1.08.01.06.01							
0006 01	INTERESSI PASSIVI SU OPERE DI VIABILITA' INTERNA E DIVERSE		1601		10.318,06	9.975,62	0,00
			1700	SF00	0,00	342,44	0,00
				SF10	0,00	0,00	0,00
			11	010000020000	10.318,06	9.975,62	0,00

000008223 0072 2014								
0100 0004 0000								
1.08.02.02.00								
0002 00	SPESE ECONOMICHE - ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO DIVERSI - ILLUMINAZIONE PUBBLICA.		1212		400,00	400,00	0,00	
			1200	SF00	0,00	0,00	0,00	
				SFEC	0,00	277,35	0,00	
			11	010000040000	400,00	122,65	0,00	
000008265 0405 2014								
0100 0002 0000								
1.08.02.06.01								
0006 01	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. - SERVIZIO ILLUMINAZIONE PUBBLICA		1602		67,37	67,37	0,00	
			1700	SF00	0,00	0,00	0,00	
				SF10	0,00	0,00	0,00	
			11	010000020000	67,37	67,37	0,00	
000009165 0405 2014								
0100 0002 0000								
1.09.01.06.01								
0006 01	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO		1602		15.734,14	15.734,14	0,00	

			1700	SF00	0,00	0,00	0,00
				SF10	0,00	0,00	0,00
			11	010000020000	15.734,14	15.734,14	0,00
000009465 0405 2014							
0100 0002 0000							
1.09.04.06.01							
0006 01	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO		1602		9.764,40	9.764,40	0,00
			1700	SF00	0,00	0,00	0,00
				SF10	0,00	0,00	0,00
			11	010000020000	9.764,40	9.764,40	0,00
000009465 0406 2014							
0100 0002 0000							
1.09.04.06.01							
0006 01	INTERESSI PASSIVI SU OPERE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO		1601		4.845,45	4.845,45	0,00
			1700	SF00	0,00	0,00	0,00
				SF10	0,00	0,00	0,00
			11	010000020000	4.845,45	4.845,45	0,00
000009535 0198 2014							
0100 0003 0000							
1.09.05.03.00							
0003 00	APPALTO SERVIZIO PER LA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI - SERVIZIO DI		1304		12.900,00	12.900,00	49.047,28

	POSTALIZZAZIONE						
			1506	SF00	0,00	0,00	49.047,28
				SF20	0,00	0,00	9.022,64
			11	010000030000	12.900,00	12.900,00	40.024,64
000009535							
0199 2014							
0100 0003							
0000							
1.09.05.07.29							
0007 29	SPESA TARIFFA SUI RIFIUTI SUGLI IMMOBILI COMUNALI		1714		20.000,00	0,00	0,00
			0	SF00	0,00	20.000,00	0,00
				SF20	0,00	0,00	0,00
			11	010000030000	20.000,00	0,00	0,00
000009536							
0080 2014							
0100 0003							
0000							
1.09.05.05.03							
0005 03	ADDIZIONALE PROVINCIALE SULLA TASSA RIFIUTI		1511		57.823,67	57.823,67	48.850,58
			0	SF00	0,00	0,00	48.850,58
				SF20	0,00	0,00	0,00
			11	010000030000	57.823,67	57.823,67	48.850,58
000009623							
0072 2014							
0100 0004							
0000							
1.09.06.02.00							



0002 00	SPESE ECONOMICHE MANUTENZIONI- PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE.		1212		1.500,00	1.500,00	843,23
			1201	SF00	1.000,00	1.000,00	843,23
				SFEC	0,00	1.489,18	843,23
			11	010000040000	2.500,00	10,82	0,00
000009665 0406 2014							
0100 0002 0000							
1.09.06.06.01							
0006 01	INTERESSI PASSIVI SU PARCO SANTA GRECA		1601		4.214,98	4.214,98	0,00
			1700	SF00	0,00	0,00	0,00
				SF10	0,00	0,00	0,00
			11	010000020000	4.214,98	4.214,98	0,00
000010221 0048 2014							
0100 0004 0000							
1.10.02.02.00							
0002 00	ABBONAMENTI A GIORNALI - RIVISTE - PUBBLICAZIONI CENTRO RITROVO ANZIANI		1205		1.000,00	1.000,00	1.000,00
			1200	SF00	0,00	0,00	1.000,00
			ES02	SFEC	0,00	0,00	1.000,00
			11	010000040000	1.000,00	1.000,00	0,00
000010223 0072 2014							
0100 0004 0000							
1.10.02.02.00							

0002 00	SPESE ECONOMICHE - ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO DIVERSI - CENTRO RITROVO ANZIANI		1210		300,00	300,00	0,00
			1200	SF00	0,00	0,00	0,00
			ES02	SFEC	0,00	0,00	0,00
			11	010000040000	300,00	300,00	0,00
000010421 0048 2014							
0100 0004 0000							
1.10.04.02.00							
0002 00	ABBONAMENTI A GIORNALI - RIVISTE - PUBBLICAZIONI UFF.ASSIST.+ INFORMAGIOVANI		1205		500,00	314,00	500,00
			1200	SF00	0,00	186,00	500,00
				SFEC	0,00	0,00	500,00
			11	010000040000	500,00	314,00	0,00
000010421 0051 2014							
0100 0004 0000							
1.10.04.02.00							
0002 00	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA - ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI		1201		400,00	400,00	0,00
			1200	SF00	0,00	0,00	0,00
				SFEC	0,00	400,00	0,00
			11	010000040000	400,00	0,00	0,00

000010437 0073 2014								
0100 0004 0000								
1.10.04.03.00								
0003 00	SPESE ECONOMICHE CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE - ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA		1306		700,00	500,00	78,65	
			1500	SF00	0,00	200,00	78,65	
				SFEC	0,00	145,20	78,65	
			11	010000040000	700,00	354,80	0,00	
000010523 0072 2014								
0100 0004 0000								
1.10.05.02.00								
0002 00	SPESE ECONOMICHE - ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO DIVERSI - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIAL		1210		1.000,00	1.000,00	137,70	
			1200	SF00	0,00	0,00	137,70	
				SFEC	0,00	434,60	137,70	
			11	010000040000	1.000,00	565,40	0,00	
000011523 0072 2014								
0100 0004 0000								
1.11.05.02.00								
0002 00	SPESE ECONOMICHE - ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO DIVERSI -		1210		200,00	200,00	0,00	

	SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO						
			1200	SF00	500,00	500,00	0,00
				SFEC	0,00	0,00	0,00
			11	010000040000	700,00	200,00	0,00
000041311 0601 2014							
0100 0002 0000							
3.01.03.03.01							
0003 01	RIMBORSO QUOTE CAPITALE MUTUI CASSA DD.PP.		3302		97.784,36	97.784,36	0,00
			5700	SF00	0,00	0,00	0,00
				SF10	0,00	82.331,39	0,00
			11	010000020000	97.784,36	15.452,97	0,00
000041311 0602 2014							
0100 0002 0000							
3.01.03.03.01							
0003 01	RIMBORSO QUOTE CAPITALE MUTUI - MEF		3301		69.145,80	69.145,80	0,00
			5700	SF00	0,00	0,00	0,00
				SF10	0,00	0,00	0,00
			11	010000020000	69.145,80	69.145,80	0,00
000041312 0641 2014							
0100 0002 0000							
3.01.03.03.15							
0003 15	RIMBORSO QUOTE CAPITALE MUTUI AD		3311		28.651,31	28.651,31	0,00

	ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO						
			5700	SF00	0,00	0,00	0,00
				SF10	0,00	14.168,87	0,00
			11	010000020000	28.651,31	14.482,44	0,00
000050050							
0000 2014							
0100 0002							
0000							
4.00.00.05.28							
0005 28	SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI		4503		200.000,00	373,70	5.672,06
			7018	SF00	0,00	199.626,30	5.672,06
				SFPG	0,00	246,40	275,72
			11	010000020000	200.000,00	127,30	5.396,34
000050060							
0000 2014							
0100 0004							
0000							
4.00.00.06.29							
0006 29	ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO		4601		20.000,00	15.000,00	0,00
			16	SF00	0,00	5.000,00	0,00
				SFEC	0,00	15.000,00	0,00
			11	010000040000	20.000,00	0,00	0,00
SF00	TOTALI 3° SETTORE - FINANZIARIO - CONTABILE - PROGRAMMAZIONE				968.777,12	589.523,89	0,00
					3.800,00	369.210,91	0,00
					-13.842,32	291.684,81	0,00
					958.734,80	297.839,08	0,00
		TOTALI GENERALI			968.777,12	589.523,89	0,00

						3.800,00	369.210,91	0,00
						-13.842,32	291.684,81	0,00
						958.734,80	297.839,08	0,00

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

Obiettivo n. 1													
Obiettivo: descrizione sintetica			Avviamento creazione banca dati informativa sui cittadini per comunicazioni istituzionali – L'ENTE VA DAL CITTADINO										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			Attivazione e gestione operativa della comunicazione al cittadino: creazione di una banca dati; avviare la comunicazione via e-mail e/o sms per comunicazioni inerenti il servizio										
Pesatura Obiettivo													
Attori			Amministratori				Responsabili						
Variabili	Giudizio		Alta - Media- Bassa		Giudizio		Alta - Media- Bassa						
	Importanza		M		Complessità		M						
	Impatto esterno		A		Realizzabilità		A						
Totale peso Obiettivo			Assoluto				45		Relativo			3,85	
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)													
Descrizione							Valore atteso						
A) - Studio dei Servizi o degli oggetti materia di comunicazione							Entro ottobre						
B) - Ricerca nominativi utenti e dati telematici							Predisposizione format elenco utenti						
C) - Inserimento sui nominativi nella banca dati							Condivisione modello con tutti gli uffici						
D) - Avvio delle comunicazioni via Email o Sms a un campione							Comunicazione al 100% degli utenti con informazioni disponibili						
E) - Avvio a regime							entro dicembre						
F) Predisposizione modulo di comunicazione e pubblicazione sul sito istituzionale per implementazione utenti							entro dicembre						
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	

a										X		
b												
c												
d												
e												X
f												X
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto					% partecipazione				Note		
tutte	Responsabile del servizio					60%						
	Garau Graziella					10%						
	Podda Mauro					10%						
	Scalas Maria Ignazia					10%						
	Tuveri Francesco					10%						



### OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo n. 2													
Obiettivo: descrizione sintetica					COSA FARE PER Inserire la modulistica di tutti servizi a istanza di parte - avviando mappatura procedimenti interni e rendendo noto tempi medi di conclusione dei procedimenti e tempi massimi di cui alla L.241/90 e ss.mm.e ii								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione					Il recente decreto legislativo 14.03.2013, n. 33, ha riordinato la disciplina in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle amministrazioni pubbliche A garanzia dell'utente è necessario inserire l'esatta e completa modulistica per l'avvio di procedure snelle e celeri che assicurino al cittadino la conclusione in tempi brevi e prestabiliti del procedimento. Pertanto occorre mappare ogni procedimento.								
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			19,23		
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)													
Descrizione								Valore atteso					
adeguamento tempestivo in termini reali.								entro dicembre					
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a												X	
Personale coinvolto													
Fasi		Personale coinvolto					% partecipazione		Note				
tutte		Responsabile de servizio					60%						
		Garau Graziella					10%						
		Podda Mauro					10%						
		Scalas Maria Ignazia					10%						
		Tuveri Francesco					10%						

Obiettivo n. 3													
Obiettivo: descrizione sintetica					Programmazione e attivazione di iniziative finalizzate al coinvolgimento di vicinato o quartieri per la gestione del verde pubblico e decoro urbano								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione					Con questo obiettivo l'Amministrazione intende organizzare iniziative partecipate con la popolazione finalizzate alla gestione di spazi verdi urbani con la collaborazione dei residenti tutti e in particolare con gli abitanti dei diversi quartieri								
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			19,23	
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)													
Descrizione								Valore atteso					
a- individuazione spazi verdi da curare in collaborazione con i residenti								Entro Settembre					
b- predisposizioni degli atti amministrativi necessari ad attivare l'iniziativa								Entro Ottobre					
c. pubblicizzazione preliminare dell'iniziativa								Entro Novembre					
d. avviso pubblico per l'assegnazione delle aree verdi da curare								Entro Dicembre					
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a									X				
b										X			
c											X		
d												X	
Personale coinvolto													

Fasi	Personale coinvolto	% partecipazione	Note
Tutte	Responsabile del servizio	60	
	Garau Graziella	10%	
	Podda Mauro	10%	
	Scalas Maria Ignazia	10%	
	Tuveri Francesco	10%	

Obiettivo n. 4													
Obiettivo: descrizione sintetica					Revisione straordinaria dei residui propedeutica all'introduzione del nuovo sistema contabile								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Accertare tutti i crediti e i debiti certi, liquidi ed esigibili al fine di evitare danni all'Ente.									
Pesatura Obiettivo													
Attori		Amministratori					Responsabili						
Variabili		Giudizio	Alta - Media- Bassa				Giudizio	Alta - Media- Bassa					
		Importanza	A				Complessità	A					
		Impatto esterno	M				Realizzabilità	M					
Totale peso Obiettivo					Assoluto		225		Relativo			19,23	
Indicatori di risultato													
Descrizione								Valore atteso					
A) - Analisi e ricerca residui attivi e passivi predisponendo apposito elenco suddividendo gli stessi in scaduti e non scaduti								entro novembre					
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a											X		

Personale coinvolto			
Fasi	Personale coinvolto	% partecipazione	Note
Tutte	Responsabile del Servizio	60%	
	Garau Graziella	10%	
	Podda Mauro	10%	
	Scalas Maria Ignazia	10%	
	Tuveri Francesco	10%	

## PEG / RISORSE ASSEGNATE AL SETTORE 4:

### SERVIZI AFFIDATI:

- 1 – Gestione appalti e forniture
- 2 – Edilizia urbana ed extraurbana;
- 3 – Servizi Tecnologici e manutentivi
- 4 – Cantieri occupazionali
- 5 - Ambiente

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

Podda Mauro – Istruttore tecnico cat. C  
Scalas Maria Ignazia – Istruttore amministrativo cat. C  
Tuveri Francesco – Istruttore tecnico cat. C  
Garau Graziella – Collaboratore amministrativo cat. B3  
Filippino Palmiro – Esecutore tecnico cat. B1  
Sanna Gianfranco – Esecutore tecnico cat. B1

### Descrizione fasi dell'entrata:

Le fasi dell'entrata sono l'accertamento, la riscossione ed il versamento.

Accertamento (responsabile di servizio)

L'accertamento costituisce la prima fase di gestione dell'entrata mediante la quale, sulla base di idonea documentazione, viene verificata la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico, individuato il debitore, quantificata la somma da incassare, nonché fissata la relativa scadenza.

L'accertamento delle entrate avviene:

Per le entrate di carattere tributario, a seguito di emissione di ruoli o a seguito di altre forme stabilite per legge;

Per le entrate patrimoniali e per quelle provenienti dalla gestione dei servizi a seguito di acquisizione diretta o di emissione di liste di carico;

Per le entrate relative a partite compensative delle spese, in corrispondenza dell'assunzione del relativo impegno di spesa;

Per le altre entrate, anche di natura eventuale o variabile, mediante contratti, provvedimenti giudiziari o atti amministrativi specifici.

Il responsabile del servizio che accerta l'entrata, trasmette al responsabile del servizio finanziario l'idonea documentazione di cui al comma 2, ai fini dell'annotazione nelle scritture contabili entro 5 giorni dal momento in cui si sono perfezionati gli elementi costitutivi relativi all'accertamento.

Riscossione (responsabile del servizio finanziario)

La riscossione costituisce la successiva fase del procedimento dell'entrata e consiste nel materiale introito da parte del Tesoriere o di altri eventuali incaricati della riscossione (agenti contabili) delle somme dovute all'ente. La riscossione è disposta dal responsabile del servizio finanziario, a mezzo ordinativi di incasso, da inviare al tesoriere. L'ordinativo è sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario. Il tesoriere deve accettare, senza pregiudizio per i diritti dell'ente, la riscossione di ogni somma versata in favore dell'ente, anche senza la preventiva emissione di ordinativo di incasso. In tale ipotesi il tesoriere ne dà immediata comunicazione all'ente, richiedendone la regolarizzazione.

Versamento (agenti della riscossione esterni ed interni)

Il versamento costituisce l'ultima fase dell'entrata, consistente nel trasferimento delle somme riscosse nelle casse dell'ente. Gli incaricati esterni della

riscossione (Equitalia), versano al tesoriere le somme riscosse nei modi e termini previsti dalle disposizioni vigenti. Gli incaricati interni della riscossione (agenti contabili) versano le somme riscosse presso la tesoreria alle scadenze indicate nel regolamento di contabilità o nei provvedimenti di incarico.

<b>ESERCIZIO: 2014 - P.E.G. ENTRATA PER CODICE RESPONSABILE DI SERVIZIO</b>								
Cap. Art. Anno								
Pgr/Pgt/Obt								
Codice Bilancio Bilancio								
Risorsa	Descrizione		SIOPE	C.Stat.	Prev. Ini.	Accertamenti	Residui	
			C.Eco.	C.Res.	Var. Pos.	Disp. Acc	Accertamenti	
			C.Tip.	C.Proc.	Var. Neg.	Reversali	Reversali	
			C.Tes.	C.Prog.	Prev. Def.	Da Incassare	Da Incassare	
<b>ST00</b>	<b>4° SETTORE - TECNICO EDILIZIA, APPALTI AMBIENTE E TECNOLOGICI</b>							
000000001 0002 2014								
0300 0301 0000								
0.00.0000.00								
0000 00	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE VINCOLATO SPESE DI INVESTIMENTO				27.727,11	0,00	0,00	
		0	ST00		0,00	27.727,11	0,00	
		ES00	ST40		0,00	0,00	0,00	
		2	030003010000		27.727,11	0,00	0,00	
000003003 0000 2014								
0300 0302 0000								
3.01.0302.00								
0302 00	DIRITTI DI SEGRETERIA SU AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI, CERTIF. EDILIZIE UFF. TECNICO	3101			15.000,00	10.000,00	1.895,60	
		3000	ST00		0,00	5.000,00	1.895,60	
		QR00	ST00		0,00	7.658,93	1.895,60	
		1	030003020000		15.000,00	2.341,07	0,00	
000003050 0050 2014								
0300 0303 0000								

3.05.0350.29							
0350 29	PROVENTI DALLA VENDITA DEI PRODOTTI RICICLABILI		3513		34.150,03	34.150,03	7.807,89
			3200	ST00	0,00	0,00	8.143,76
			PS00	ST30	0,00	33.170,20	7.807,89
			1	030003030000	34.150,03	979,83	335,87
000003065 0001 2014							
0400 0403 0000							
3.02.0390.29							
0390 29	CANONE DI LOCAZIONE PARCO S. GRECA		3221		2.000,00	2.000,00	0,00
			0	ST00	0,00	0,00	0,00
				ST00	0,00	0,00	0,00
			1	040004030000	2.000,00	2.000,00	0,00
000004006 0000 2014							
0300 0304 0000							
4.01.0413.61							
0413 61	PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI LOCULI, AREE E CRIPTE		4105		20.000,00	20.000,00	1.521,00
			3994	ST00	0,00	0,00	1.521,00
			ES07	ST50	0,00	15.210,00	1.521,00
			1	030003040000	20.000,00	4.790,00	0,00
000004032 0050 2014							
0300 0301 0000							
4.03.0430.00							
0430 00	CTR RAS PER INTERVENTI DI SOMMA URGENZA PER L'EDILIZIA SCOLASTICA - G.R. N. 31/21 DEL 5/8/2014 - ISCOL@		4303		0,00	70.000,00	0,00
			0	ST00	70.000,00	0,00	0,00
				ST20	0,00	70.000,00	0,00
			2	030003010000	70.000,00	0,00	0,00
000004035 0050 2014							
0500 0000 0000							
4.03.0430.00							

0430 00	STRADA DEI CANADESI-RIPRISTINO MASSICCIATA E RIBITUMAZIONE-PSR 2007/2013 ASSE I MIS. 125- AZIONE 125.1--- FONDI UE FUORI DAL PATTO DI STABILITA'		4303		0,00	0,00	175.055,38
			0	ST00	19.944,62	19.944,62	175.055,38
				ST20	0,00	0,00	0,00
			3	0500000000000	19.944,62	0,00	175.055,38
000004035 0060 2014							
0300 0301 0000							
4.03.0431.00							
0431 00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITA' INTERNA - CTR RAS				140.000,00	0,00	0,00
			0	ST00	0,00	140.000,00	0,00
				ST60	0,00	0,00	0,00
			3	030003010000	140.000,00	0,00	0,00
000004052 0000 2014							
0300 0301 0000							
4.05.0440.17							
0440 17	PROVENTI DERIVANTI DAI PERMESSI A COSTRUIRE		4501		200.000,00	100.000,00	0,00
			4300	ST00	0,00	100.000,00	0,00
			ES07	SF10	0,00	70.314,07	0,00
			1	030003010000	200.000,00	29.685,93	0,00
000004060 0090 2014							
0500 0000 0000							
4.03.0430.00							
0430 00	CTR RAS RICONVERSIONE DEL PIAZZALE MERCI RFI AD USO PARCHEGGIO		4303		0,00	67.727,34	0,00
			0	ST00	677.273,38	609.546,04	0,00
				ST20	0,00	67.727,34	0,00
			2	0500000000000	677.273,38	0,00	0,00
000006007 0000 2014							
0300 0301 0000							
6.07.0000.30							



0607 30	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI E D'ASTA		6701		2.000,00	0,00	0,00
			7912	ST00	0,00	2.000,00	0,00
			ES07	ST20	0,00	0,00	0,00
			1	030003010000	2.000,00	0,00	0,00
ST00	TOTALI 4° SETTORE - TECNICO EDILIZIA, APPALTI AMBIENTE E TECNOLOGICI				440.877,14	303.877,37	0,00
					767.218,00	904.217,77	0,00
					0,00	264.080,54	0,00
					1.208.095,14	39.796,83	0,00
		TOTALI GENERALI			440.877,14	303.877,37	0,00
					767.218,00	904.217,77	0,00
					0,00	264.080,54	0,00
					1.208.095,14	39.796,83	0,00

## Descrizione fasi della spesa:

Le fasi della spesa sono l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione ed il pagamento.

### Impegno (responsabile di servizio)

L'impegno costituisce la prima fase del procedimento di spesa con la quale, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata, è determinata la somma da pagare, determinato il soggetto creditore, indicata la ragione e viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata. Con l'approvazione del bilancio di previsione e successive variazioni, e senza la necessità di ulteriori atti, è costituito impegno sui relativi stanziamenti per le spese dovute:

10. Per il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri riflessi;

11. Per le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;

12. Per le spese dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge.

Durante la gestione possono anche essere prenotati impegni relativi a procedure in via di espletamento. I provvedimenti relativi per i quali entro il termine dell'esercizio non è stata assunta dall'ente l'obbligazione di spesa verso i terzi decadono e costituiscono economia della previsione di bilancio alla quale erano riferiti, concorrendo alla determinazione del risultato contabile di amministrazione. Quando la prenotazione di impegno è riferita a procedure di gara bandite prima della fine dell'esercizio e non concluse entro tale termine, la prenotazione si tramuta in impegno e conservano validità gli atti ed i provvedimenti relativi alla gara già adottati.

Costituiscono inoltre economia le minori spese sostenute rispetto all'impegno assunto, verificate con la fase di liquidazione. Le spese in conto capitale si considerano impegnate ove sono finanziate nei seguenti modi:

16. Con l'assunzione di mutui a specifica destinazione si considerano impegnate in corrispondenza e per l'ammontare del mutuo, contratto o già

concesso, e del relativo prefinanziamento accertato in entrata;

17. Con quota dell'avanzo di amministrazione si considerano impegnata in corrispondenza e per l'ammontare dell'avanzo di amministrazione accertato;

18. Con l'emissione di prestiti obbligazionari si considerano impegnate in corrispondenza e per l'ammontare del prestito sottoscritto;

19. Con aperture di credito si considerano impegnate all'atto della stipula del contratto e per l'ammontare dell'importo del progetto e dei progetti definitivi o esecutivi finanziati.

20. Con entrate proprie si considerano impegnate in corrispondenza e per l'ammontare delle entrate accertate.

Si considerano, altresì, impegnati gli stanziamenti per spese correnti e per spese di investimento correlati ad accertamenti di entrate aventi destinazione vincolata per legge.

Possono essere assunti impegni di spesa sugli esercizi successivi, compresi nel bilancio pluriennale, nel limite delle previsioni nello stesso comprese.

Per le spese che, per la loro particolare natura, hanno durata superiore a quella del bilancio pluriennale e, per quelle determinate che iniziano dopo il periodo considerato dal bilancio pluriennale, si tiene conto nella formazione dei bilanci seguenti degli impegni relativi, rispettivamente, al periodo residuale ed al periodo successivo.

Gli atti di impegno di cui ai precedenti commi, sono trasmessi al servizio finanziario per l'apposizione del visto di attestazione di copertura finanziaria.

### **Liquidazione della spesa (responsabile del servizio )**

La liquidazione costituisce la successiva fase del procedimento di spesa attraverso la quale, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto acquisito del creditore, si determina la somma certa e liquida da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto.

La liquidazione compete all'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa ed è disposto sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito di riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi ai termini ed alle condizioni pattuite.

L'atto di liquidazione, sottoscritto dal responsabile del servizio proponente, con tutti i relativi documenti giustificativi ed i riferimenti contabili è trasmesso al servizio finanziario per i conseguenti adempimenti.

Il servizio finanziario effettua secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica, i controlli ed i riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione.

### **Ordinazione e pagamento (responsabile servizio finanziario)**

L'ordinazione consiste nella disposizione impartita, mediante il mandato di pagamento, al tesoriere dell'ente locale di provvedere al pagamento delle spese.

Il mandato di pagamento è sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario e contiene almeno i seguenti elementi:

- Numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
- Data di emissione;
- L'intervento o il capitolo sul quale la spesa è allocata e la relativa disponibilità distintamente per la competenza o i residui;
- La codifica;
- L'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare la quietanza, nonché, ove richiesto, il relativo codice fiscale o la partita IVA;

- L'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;  
La causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;  
Le eventuali modalità agevolative di pagamento se richieste dal creditore;  
Il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione.

Il mandato di pagamento è controllato, per quanto attiene alla sussistenza dell'impegno e della liquidazione, dal servizio finanziario, che provvede altresì alle operazioni di contabilizzazione e trasmissione al tesoriere.

- Il tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento e da altri obblighi di legge, anche in assenza di preventiva emissione del relativo mandato di pagamento. Entro quindici giorni e comunque entro il termine del mese in corso l'ente locale emette il relativo mandato ai fini della regolarizzazione

<b>ESERCIZIO: 2014 - P.E.G. USCITA PER CODICE RESPONSABILE DI SERVIZIO</b>								
Cap. Art. Anno								
Pgr/Pgt/Obt								
Codice Bilancio Bilancio								
Intervento	Descrizione		SIOPE	C.Stat.	Prev. Ini.	Impegni	Residui	
			C.Eco.	C.Res.	Var. Pos.	Disp. Imp	Impegni	
			C.Tip.	C.Proc.	Var. Neg.	Mandati	Mandati	
			C.Tes.	C.Prog.	Prev. Def.	Da Pagare	Da Pagare	
<b>ST00</b>	<b>4° SETTORE - TECNICO EDILIZIA, APPALTI AMBIENTE E TECNOLOGICI</b>							
000001138 0261 2014								
0300 0305 0000								
1.01.01.03.00								
0003 00	SPESE PER UTENZE TELEFONICHE- ORGANI ISTITUZIONALI		1315		7.000,00	7.000,00	880,47	
			1503	ST00	0,00	0,00	880,47	
				ST70	0,00	2.481,00	840,00	
			11	030003050000	7.000,00	4.519,00	40,47	
000001138 0263 2014								
0300 0305 0000								
1.01.01.03.00								
0003 00	SPESE PER UTENZA ACQUA -		1317		1.500,00	1.500,00	776,80	
			1503	ST00	0,00	0,00	776,80	

				ST70	0,00	312,90	536,37
			11	030003050000	1.500,00	1.187,10	240,43
000001221 0049 2014							
0300 0305 0000							
1.01.02.02.00							
0002 00	CONSUMI AUTOMEZZI - DOTAZIONE AFFARI GENERALI		1202		1.500,00	700,00	207,64
			1200	ST00	0,00	800,00	207,64
				ST80	0,00	288,99	207,64
			11	030003050000	1.500,00	411,01	0,00
000001221 0060 2014							
0300 0301 0000							
1.01.02.02.00							
0002 00	SPESE PER PUBBLICAZIONE E PUBBLICITA' GARE, APPALTI E CONTRATTI		1205		2.500,00	2.471,00	16,00
			1200	ST00	3.500,00	3.529,00	16,00
				ST20	0,00	1.800,00	0,00
			11	030003010000	6.000,00	671,00	16,00
000001232 0162 2014							
0300 0305 0000							
1.01.02.03.00							
0003 00	ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE		1323		500,00	226,00	0,00
			1531	ST00	0,00	274,00	0,00
				ST80	0,00	226,00	0,00
			11	030003050000	500,00	0,00	0,00
000001233 0073 2014							
0300 0304 0000							
1.01.02.03.00							
0003 00	MANUTENZIONE SERVIZI GENERALI		1306		1.000,00	0,00	1.318,35
			1506	ST00	0,00	0,00	1.318,35
				ST60	-1.000,00	0,00	0,00

			11	030003040000	0,00	0,00	1.318,35
000001236 0220 2014							
0300 0305 0000							
1.01.02.03.00							
0003 00	MANUTENZIONI AUTOMEZZI - INTERVENTI DIVERSI PER ROTTAMAZIONE, BOLLI,		1312		200,00	200,00	0,00
			1500	ST00	0,00	0,00	0,00
				ST80	0,00	200,00	0,00
			11	030003050000	200,00	0,00	0,00
000001236 0226 2014							
0300 0304 0000							
1.01.02.03.00							
0003 00	MANUTENZIONE ORDINARIA ATTREZZATURE COMUNALI - SETTORE TECNICO		1306		1.000,00	1.000,00	0,00
			0	ST00	0,00	0,00	0,00
				ST60	0,00	0,00	0,00
			11	030003040000	1.000,00	1.000,00	0,00
000001238 0261 2014							
0300 0305 0000							
1.01.02.03.00							
0003 00	SPESE UTENZE TELEFONICHE- SEGRETERIA		1315		18.000,00	18.000,00	847,44
			1503	ST00	0,00	0,00	847,44
				ST70	0,00	5.437,39	817,50
			11	030003050000	18.000,00	12.562,61	29,94
000001238 0262 2014							
0300 0305 0000							
1.01.02.03.00							
0003 00	SPESE PER ENERGIA ELETTRICA - SERVIZI GENERALI		1316		13.500,00	13.500,00	570,11
			1503	ST00	0,00	0,00	570,11
				ST70	0,00	9.359,94	527,42

			11	030003050000	13.500,00	4.140,06	42,69
000001238 0263 2014							
0300 0305 0000							
1.01.02.03.00							
0003 00	SPESE PER CONSUMO ACQUA -		1317		10.000,00	10.000,00	7.014,04
			1503	ST00	0,00	0,00	7.014,04
				ST70	0,00	10.000,00	7.005,90
			11	030003050000	10.000,00	0,00	8,14
000001259 0360 2014							
0300 0302 0000							
1.01.02.05.19							
0005 19	RIMBORSI A PRIVATI DI SOMME ERRONEAMENTE VERSATE		1581		2.000,00	0,00	621,78
			1660	ST00	0,00	1.000,00	621,78
				ST00	-1.000,00	0,00	0,00
			11	030003020000	1.000,00	0,00	621,78
000001338 0261 2014							
0300 0305 0000							
1.01.03.03.00							
0003 00	SPESE TELEFONICHE-SERV. FINANZIARI		1315		3.000,00	3.000,00	276,77
			1503	ST00	0,00	0,00	276,77
				ST70	0,00	1.345,69	272,94
			11	030003050000	3.000,00	1.654,31	3,83
000001338 0262 2014							
0300 0305 0000							
1.01.03.03.00							
0003 00	ENERGIA ELETTRICA - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITOR		1316		1.000,00	1.000,00	0,00
			1503	ST00	0,00	0,00	0,00
				ST70	0,00	0,00	0,00
			11	030003050000	1.000,00	1.000,00	0,00
000001521 0045 2014							

0300 0304 0000								
1.01.05.02.00								
0002 00	SPESE PER ACQUISTO VESTIARIO PERSONALE -		1208		500,00	500,00	0,00	
			1200	ST00	0,00	0,00	0,00	
				ST60	0,00	0,00	0,00	
			11	030003040000	500,00	500,00	0,00	
000001521 0049 2014								
0300 0305 0000								
1.01.05.02.00								
0002 00	CONSUMI AUTOMEZZI - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI - SPESE PER AUTOCARRI E PORTER COMUNALI		1202		1.000,00	1.000,00	0,00	
			1200	ST00	0,00	0,00	0,00	
				ST80	0,00	848,00	0,00	
			11	030003050000	1.000,00	152,00	0,00	
000001522 0061 2014								
0300 0304 0000								
1.01.05.02.00								
0002 00	ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE		1210		500,00	335,50	0,00	
			1201	ST00	0,00	164,50	0,00	
				ST60	0,00	0,00	0,00	
			11	030003040000	500,00	335,50	0,00	
000001532 0162 2014								
0300 0305 0000								
1.01.05.03.00								
0003 00	ASSICURAZIONI AUTOCARRI E PORTER		1323		1.000,00	1.000,00	0,00	
			1531	ST00	0,00	0,00	0,00	
				ST80	0,00	1.000,00	0,00	
			11	030003050000	1.000,00	0,00	0,00	
000001537 0240 2014								
0300 0304 0000								

1.01.05.03.00							
0003 00	MANUTENZIONE BENI IMMOBILI -		1311		15.000,64	14.422,38	8.789,81
			1500	ST00	3.000,00	3.578,26	8.789,81
				ST60	0,00	8.766,40	4.008,43
			11	030003040000	18.000,64	5.655,98	4.781,38
000001621 0045 2014							
0300 0304 0000							
1.01.06.02.00							
0002 00	VESTIARIO PERSONALE - UFFICIO TECNICO		1208		500,00	500,00	0,00
			1200	ST00	0,00	0,00	0,00
				ST60	0,00	420,90	0,00
			11	030003040000	500,00	79,10	0,00
000001622 0064 2014							
0300 0305 0000							
1.01.06.02.00							
0002 00	MANUTENZIONE AUTOMEZZI - UFFICIO TECNICO		1210		1.300,00	1.253,01	0,00
			1201	ST00	0,00	46,99	0,00
				ST80	0,00	686,80	0,00
			11	030003050000	1.300,00	566,21	0,00
000001632 0162 2014							
0300 0305 0000							
1.01.06.03.00							
0003 00	ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - UFFICIO TECNICO		1323		600,00	600,00	0,00
			1531	ST00	0,00	0,00	0,00
				ST80	0,00	600,00	0,00
			11	030003050000	600,00	0,00	0,00
000001635 0197 2014							
0300 0301 0000							
1.01.06.03.00							
0003 00	INCARICHI TECNICI - UFFICIO TECNICO		1307		6.000,00	2.538,00	12.933,49
			0	ST00	0,00	3.462,00	12.933,49



				ST20	0,00	0,00	1.257,52
			11	030003010000	6.000,00	2.538,00	11.675,97
000001638 0261 2014							
0300 0305 0000							
1.01.06.03.00							
0003 00	SPESE TELEFONICHE-UT		1315		2.500,00	2.500,00	302,38
			1503	ST00	0,00	0,00	302,38
				ST70	0,00	1.476,63	277,28
			11	030003050000	2.500,00	1.023,37	25,10
000001738 0261 2014							
0300 0305 0000							
1.01.07.03.00							
0003 00	SPESE TELEFONICHE -DEMOGRAFICI		1315		1.000,00	1.000,00	20,20
			1503	ST00	0,00	0,00	20,20
				ST70	0,00	592,11	0,00
			11	030003050000	1.000,00	407,89	20,20
000001738 0262 2014							
0300 0305 0000							
1.01.07.03.00							
0003 00	SPESE PER ENERGIA ELETTRICA - DEMOGRAFICI		1316		5.000,00	5.000,00	254,14
			1503	ST00	0,00	0,00	254,14
				ST70	0,00	2.170,09	254,14
			11	030003050000	5.000,00	2.829,91	0,00
000001738 0263 2014							
0300 0305 0000							
1.01.07.03.00							
0003 00	ACQUA - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTI		1317		1.000,00	1.000,00	1.807,99
			1503	ST00	0,00	0,00	1.807,99
				ST70	0,00	0,00	910,58
			11	030003050000	1.000,00	1.000,00	897,41
000001853 0391							

2014								
0300 0301 0000								
1.01.08.05.07								
0005 07	QUOTA DI CONTRIBUZIONE DA TRASFERIRE AL BACINO 32 DEI COMUNI DECIMO-ASSEMINI-ELMAS ECC		1552		7.159,35	0,00	42.956,10	
			1650	ST00	0,00	0,00	42.956,10	
				ST00	-7.159,35	0,00	0,00	
			11	030003010000	0,00	0,00	42.956,10	
000002122 0062 2014								
0300 0304 0000								
1.02.01.02.00								
0002 00	ACQUISTI PER MANUTENZIONE BENI IMMOBILI -UFFICIO GIUDICE DI PACE		1212		300,00	0,00	0,00	
			1201	ST00	0,00	300,00	0,00	
				ST60	0,00	0,00	0,00	
			11	030003040000	300,00	0,00	0,00	
000002136 0223 2014								
0300 0304 0000								
1.02.01.03.00								
0003 00	MANUTENZIONI IMPIANTI ED ALTRI BENI MOBILI IN GENERE - UFFICIO GIUDICE DI PACE		1313		1.000,00	0,00	0,00	
			1500	ST00	0,00	300,00	0,00	
				ST60	-700,00	0,00	0,00	
			11	030003040000	300,00	0,00	0,00	
000002136 0240 2014								
0300 0304 0000								
1.02.01.03.00								
0003 00	MANUTENZIONE BENI IMMOBILI GIUDICE DI PACE		1306		500,00	0,00	0,00	
			0	ST00	0,00	0,00	0,00	
				ST60	-500,00	0,00	0,00	
			11	030003040000	0,00	0,00	0,00	
000002138 0261								

2014								
0300 0305 0000								
1.02.01.03.00								
0003 00	SPESE TELEFONICHE UFFICIO GIUDICE DI PACE		1315		1.000,00	1.000,00	1.268,67	
			1503	ST00	0,00	0,00	1.268,67	
				ST70	0,00	873,50	82,50	
			11	030003050000	1.000,00	126,50	1.186,17	
000002138 0262 2014								
0300 0305 0000								
1.02.01.03.00								
0003 00	CONSUMO ENERGIA ELETTRICA - UFFICIO GIUDICE DI PACE		1316		4.000,00	4.000,00	1.169,23	
			1503	ST00	0,00	0,00	1.169,23	
				ST70	0,00	2.435,62	1.154,97	
			11	030003050000	4.000,00	1.564,38	14,26	
000002138 0263 2014								
0300 0305 0000								
1.02.01.03.00								
0003 00	CONSUMO ACQUA - UFFICIO GIUDICE DI PACE		1317		1.000,00	1.000,00	1.915,67	
			1503	ST00	0,00	0,00	1.915,67	
				ST70	0,00	0,00	320,07	
			11	030003050000	1.000,00	1.000,00	1.595,60	
000003121 0049 2014								
0300 0305 0000								
1.03.01.02.00								
0002 00	CONSUMI AUTOMEZZI - POLIZIA MUNICIPALE		1202		4.700,00	4.700,00	2.198,48	
			1200	ST00	0,00	0,00	2.198,48	
				ST70	0,00	243,83	1.341,36	
			11	030003050000	4.700,00	4.456,17	857,12	
000003132 0162 2014								
0300 0305 0000								

1.03.01.03.00							
0003 00	ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - POLIZIA MUNICIPALE		1323		4.000,00	785,95	3.273,50
			1531	ST00	0,00	3.214,05	3.273,50
				ST70	0,00	785,95	3.000,00
			11	030003050000	4.000,00	0,00	273,50
000003136 0220 2014							
0300 0305 0000							
1.03.01.03.00							
0003 00	MANUTENZIONI AUTOMEZZI - POLIZIA MUNICIPALE		1312		500,00	0,00	0,00
			1500	ST00	0,00	500,00	0,00
				ST80	0,00	0,00	0,00
			11	030003050000	500,00	0,00	0,00
000003138 0261 2014							
0300 0305 0000							
1.03.01.03.00							
0003 00	TELEFONO - POLIZIA MUNICIPALE		1315		2.000,00	2.000,00	103,00
			1503	ST00	0,00	0,00	103,00
				ST70	0,00	1.257,02	103,00
			11	030003050000	2.000,00	742,98	0,00
000003138 0262 2014							
0300 0305 0000							
1.03.01.03.00							
0003 00	ENERGIA ELETTRICA - POLIZIA MUNICIPALE		1316		1.000,00	0,00	557,74
			1503	ST00	0,00	0,00	557,74
				ST70	-1.000,00	0,00	557,74
			11	030003050000	0,00	0,00	0,00
000003138 0263 2014							
0300 0305 0000							
1.03.01.03.00							
0003 00	ACQUA - POLIZIA MUNICIPALE		1317		1.000,00	1.000,00	2.302,21
			1503	ST00	0,00	0,00	2.302,21

				ST70	0,00	0,00	1.000,00
			11	030003050000	1.000,00	1.000,00	1.302,21
000003171 0447 2014							
0300 0305 0000							
1.03.01.07.29							
0007 29	TASSE DI PROPRIETA' - POLIZIA MUNICIPALE		1716		150,00	0,00	0,00
			1825	ST00	0,00	150,00	0,00
				ST80	0,00	0,00	0,00
			11	030003050000	150,00	0,00	0,00
000004121 0050 2014							
0300 0301 0000							
1.04.01.02.00							
0002 00	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO - SCUOLA MATERNA		1202		6.900,00	2.106,14	6.900,00
			1200	ST00	0,00	4.793,86	6.900,00
				ST60	0,00	2.106,14	6.900,00
			11	030003010000	6.900,00	0,00	0,00
000004137 0240 2014							
0300 0304 0000							
1.04.01.03.00							
0003 00	MANUTENZIONE BENI IMMOBILI - SCUOLA MATERNA		1311		2.000,00	1.500,00	2.695,33
			1500	ST00	0,00	0,00	2.695,33
				ST60	-500,00	0,00	1.611,25
			11	030003040000	1.500,00	1.500,00	1.084,08
000004138 0261 2014							
0300 0305 0000							
1.04.01.03.00							
0003 00	TELEFONO - SCUOLA MATERNA		1315		1.500,00	1.500,00	2.346,50
			1503	ST00	0,00	0,00	2.346,50
				ST70	0,00	331,51	1.300,00
			11	030003050000	1.500,00	1.168,49	1.046,50
000004138 0262							

2014								
0300 0305 0000								
1.04.01.03.00								
0003 00	ENERGIA ELETTRICA - SCUOLA MATERNA		1316		7.000,00	7.000,00	1.330,26	
			1503	ST00	0,00	0,00	1.330,26	
				ST70	0,00	3.161,94	1.330,26	
			11	030003050000	7.000,00	3.838,06	0,00	
000004138 0263 2014								
0300 0305 0000								
1.04.01.03.00								
0003 00	ACQUA - SCUOLA MATERNA		1317		3.500,00	3.500,00	5.500,00	
			1503	ST00	0,00	0,00	5.500,00	
				ST70	0,00	0,00	2.500,00	
			11	030003050000	3.500,00	3.500,00	3.000,00	
000004221 0050 2014								
0300 0304 0000								
1.04.02.02.00								
0002 00	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO - ISTRUZIONE ELEMENTARE		1202		10.000,00	5.599,51	3.313,91	
			1200	ST00	0,00	4.400,49	3.313,91	
				ST60	0,00	5.599,51	3.313,91	
			11	030003040000	10.000,00	0,00	0,00	
000004237 0240 2014								
0300 0304 0000								
1.04.02.03.00								
0003 00	MANUTENZIONE BENI IMMOBILI - ISTRUZIONE ELEMENTARE		1311		2.000,00	1.500,00	2.172,21	
			1500	ST00	0,00	0,00	2.172,21	
				ST60	-500,00	0,00	1.825,75	
			11	030003040000	1.500,00	1.500,00	346,46	
000004238 0261 2014								
0300 0305 0000								
1.04.02.03.00								

0003 00	TELEFONO - ISTRUZIONE ELEMENTARE		1315		2.000,00	2.000,00	2.071,50
			1503	ST00	0,00	0,00	2.071,50
				ST70	0,00	834,50	1.344,00
			11	030003050000	2.000,00	1.165,50	727,50
000004238 0262 2014							
0300 0305 0000							
1.04.02.03.00							
0003 00	ENERGIA ELETTRICA - ISTRUZIONE ELEMENTARE		1316		16.000,00	16.000,00	1.044,11
			1503	ST00	1.000,00	1.000,00	1.044,11
				ST70	0,00	13.382,34	1.044,11
			11	030003050000	17.000,00	2.617,66	0,00
000004238 0263 2014							
0300 0305 0000							
1.04.02.03.00							
0003 00	ACQUA - ISTRUZIONE ELEMENTARE		1317		4.000,00	4.000,00	6.107,03
			1503	ST00	0,00	0,00	6.107,03
				ST70	0,00	0,00	3.000,00
			11	030003050000	4.000,00	4.000,00	3.107,03
000004321 0050 2014							
0300 0304 0000							
1.04.03.02.00							
0002 00	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO - ISTRUZIONE MEDIA		1202		10.000,00	5.456,91	6.489,45
			1200	ST00	0,00	4.543,09	6.489,45
				ST60	0,00	5.456,91	6.489,45
			11	030003040000	10.000,00	0,00	0,00
000004337 0240 2014							
0300 0304 0000							
1.04.03.03.00							
0003 00	MANUTENZIONE BENI IMMOBILI - ISTRUZIONE MEDIA		1311		2.000,00	1.500,00	1.611,25
			1500	ST00	0,00	0,00	1.611,25
				ST60	-500,00	0,00	1.611,25

			11	030003040000	1.500,00	1.500,00	0,00
000004338 0261 2014							
0300 0305 0000							
1.04.03.03.00							
0003 00	TELEFONO - ISTRUZIONE MEDIA		1315		2.000,00	2.000,00	554,30
			1503	ST00	0,00	0,00	554,30
				ST70	0,00	1.014,25	348,47
			11	030003050000	2.000,00	985,75	205,83
000004338 0262 2014							
0300 0305 0000							
1.04.03.03.00							
0003 00	ENERGIA ELETTRICA - ISTRUZIONE MEDIA		1316		13.000,00	13.000,00	1.027,84
			1503	ST00	0,00	0,00	1.027,84
				ST70	0,00	7.272,38	1.027,84
			11	030003050000	13.000,00	5.727,62	0,00
000004338 0263 2014							
0300 0305 0000							
1.04.03.03.00							
0003 00	ACQUA - ISTRUZIONE MEDIA		1317		3.000,00	3.000,00	2.524,44
			1503	ST00	0,00	0,00	2.524,44
				ST70	0,00	0,00	2.000,00
			11	030003050000	3.000,00	3.000,00	524,44
000005138 0000 2014							
0300 0305 0000							
1.05.01.03.00							
0003 00	FORNITURA E SOMMINISTRAZIONE SERVIZI GENERALI PER - BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHE		1306		1.000,00	0,00	0,00
			1506	ST00	0,00	0,00	0,00
				ST70	-1.000,00	0,00	0,00
			11	030003050000	0,00	0,00	0,00
000005138 0261 2014							



0300 0305 0000							
1.05.01.03.00							
0003 00	TELEFONO - BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHE		1315		2.500,00	2.500,00	615,21
			1503	ST00	0,00	0,00	615,21
				ST70	0,00	979,68	265,03
			11	030003050000	2.500,00	1.520,32	350,18
000005138 0262 2014							
0300 0305 0000							
1.05.01.03.00							
0003 00	ENERGIA ELETTRICA - BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHE		1316		1.200,00	1.200,00	188,90
			1503	ST00	1.000,00	1.000,00	188,90
				ST70	0,00	1.132,64	0,00
			11	030003050000	2.200,00	67,36	188,90
000005138 0263 2014							
0300 0305 0000							
1.05.01.03.00							
0003 00	ACQUA - BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHE		1317		3.000,00	3.000,00	2.191,88
			1503	ST00	0,00	0,00	2.191,88
				ST70	0,00	0,00	1.000,00
			11	030003050000	3.000,00	3.000,00	1.191,88
000006222 0061 2014							
0300 0304 0000							
1.06.02.02.00							
0002 00	ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE - SPORTIVE		1212		1.500,00	1.413,14	3.524,23
			1201	ST00	0,00	86,86	3.524,23
				ST60	0,00	1.230,35	1.500,00
			11	030003040000	1.500,00	182,79	2.024,23
000006222 0062 2014							
0300 0304 0000							
1.06.02.02.00							

0002 00	ACQUISTO DI COMBUSTIBILE PER GLI IMPIANTI SPORTIVI		1202		1.500,00	1.500,00	0,00
			0	ST00	2.500,00	2.500,00	0,00
				ST60	0,00	0,00	0,00
			11	030003040000	4.000,00	1.500,00	0,00
000006222 0068 2014							
0300 0304 0000							
1.06.03.02.00							
0002 00	SPESE PER GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI		1210		12.000,00	1.884,32	0,00
			1201	ST00	0,00	5.115,68	0,00
				ST60	-5.000,00	0,00	0,00
			11	030003040000	7.000,00	1.884,32	0,00
000006237 0251 2014							
0300 0304 0000							
1.06.02.03.00							
0003 00	MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI		1311		2.500,00	0,00	0,00
			1500	ST00	0,00	2.500,00	0,00
				ST60	0,00	0,00	0,00
			11	030003040000	2.500,00	0,00	0,00
000006238 0262 2014							
0300 0305 0000							
1.06.02.03.00							
0003 00	ENERGIA ELETTRICA - STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT E ALTRI IMPIANTI		1316		20.154,60	20.000,00	2.681,80
			1503	ST00	0,00	154,60	2.681,80
				ST70	0,00	9.984,19	2.658,34
			11	030003050000	20.154,60	10.015,81	23,46
000006238 0263 2014							
0300 0305 0000							
1.06.02.03.00							
0003 00	ACQUA - STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT E ALTRI IMPIANTI		1317		22.000,00	22.000,00	18.512,31

			1503	ST00	0,00	0,00	18.512,31
				ST70	0,00	0,00	14.880,36
			11	030003050000	22.000,00	22.000,00	3.631,95
000006338 0262 2014							
0300 0305 0000							
1.06.03.03.00							
0003 00	ENERGIA ELETTRICA - MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO		1316		2.000,00	2.000,00	316,32
			1503	ST00	1.000,00	1.000,00	316,32
				ST70	0,00	1.902,77	88,03
			11	030003050000	3.000,00	97,23	228,29
000006338 0263 2014							
0300 0305 0000							
1.06.03.03.00							
0003 00	ACQUA - MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO		1317		2.000,00	2.000,00	2.581,75
			1503	ST00	0,00	0,00	2.581,75
				ST70	0,00	0,00	1.000,00
			11	030003050000	2.000,00	2.000,00	1.581,75
000008121 0049 2014							
0300 0305 0000							
1.08.01.02.00							
0002 00	CONSUMI AUTOCARRI E PORTER - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI		1202		5.300,00	2.500,00	1.987,97
			1200	ST00	0,00	2.800,00	1.987,97
				ST60	0,00	2.074,60	1.622,99
			11	030003050000	5.300,00	425,40	364,98
000008122 0062 2014							
0300 0304 0000							
1.08.01.02.00							
0002 00	ACQUISTI PER MANUTENZIONE STRADE INTERNE COMUNALI		1212		3.000,00	2.846,64	1.087,86

			1201	ST00	0,00	153,36	1.087,86
				ST60	0,00	268,40	1.083,36
			11	030003040000	3.000,00	2.578,24	4,50
000008122 0064 2014							
0300 0301 0000							
1.08.01.02.00							
0002 00	ACQUISTO ELEMENTI DI ARREDO URBANO		1210		1.000,00	0,00	0,00
			0	ST00	0,00	0,00	0,00
				ST00	-1.000,00	0,00	0,00
			14	030003010000	0,00	0,00	0,00
000008132 0162 2014							
0300 0305 0000							
1.08.01.03.00							
0003 00	ASSICURAZIONI AUTOCARRI E PORTER - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI		1323		3.500,00	1.671,14	0,00
			1531	ST00	0,00	1.828,86	0,00
				ST80	0,00	1.671,14	0,00
			11	030003050000	3.500,00	0,00	0,00
000008150 0010 2014							
0600 0602 0000							
1.08.03.05.04							
0005 04	TRASFERIMENTO COFINANZIAMENTO PROGETTO CIREM		1521		10.000,00	0,00	0,00
			0	ST00	0,00	10.000,00	0,00
				ST00	0,00	0,00	0,00
			11	060006020000	10.000,00	0,00	0,00
000008238 0262 2014							
0300 0305 0000							
1.08.02.03.00							
0003 00	PUBBLICA ILLUMINAZIONE - CONVENZIONE CONSIP SERVIZIO LUCE		1316		216.500,00	210.025,25	36.783,10
			1503	ST00	0,00	6.474,75	36.783,10

				ST70	0,00	113.859,44	36.104,27
			11	030003050000	216.500,00	96.165,81	678,83
000009451 0050 2014							
0300 0305 0000							
1.09.04.05.07							
0005 07	QUOTA CONSORTILE AUTORITA' D'AMBITO ANNUALE		1552		9.327,53	0,00	9.327,53
			1660	ST00	0,00	9.327,53	9.327,53
				ST70	0,00	0,00	0,00
			11	030003050000	9.327,53	0,00	9.327,53
000009531 0105 2014							
0300 0303 0000							
1.09.05.03.00							
0003 00	SPESE PER IL CONFERIMENTO DEI RIFIUTI IN DISCARICA		1303		360.430,07	241.400,00	338.474,04
			1506	ST00	0,00	119.030,07	338.474,04
				ST30	0,00	165.211,64	63.210,41
			11	030003030000	360.430,07	76.188,36	275.263,63
000009531 0106 2014							
0300 0303 0000							
1.09.05.03.00							
0003 00	CANONE APPALTO SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI SOLIDI URBANI		1303		778.274,18	730.000,00	225.243,50
			1506	ST00	0,00	48.274,18	225.243,50
				ST30	0,00	477.057,66	225.243,50
			11	030003030000	778.274,18	252.942,34	0,00
000009621 0049 2014							
0300 0305 0000							
1.09.06.02.00							
0002 00	CONSUMI AUTOCARRI E PORTER - PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE E VERDE.		1202		2.700,00	1.500,00	1.000,00
			1200	ST00	0,00	0,00	1.000,00
				ST50	-1.200,00	891,56	267,86

			11	030003050000	1.500,00	608,44	732,14
000009622 0064 2014							
0300 0305 0000							
1.09.06.02.00							
0002 00	MANUTENZIONE AUTOCARRI E PORTER - PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE.		1212		500,00	500,00	0,00
			1201	ST00	0,00	0,00	0,00
				ST80	0,00	0,00	0,00
			11	030003050000	500,00	500,00	0,00
000009623 0073 2014							
0300 0304 0000							
1.09.06.02.00							
0002 00	ACQUISTO DI BENI PARCHI E AREE VERDI		1210		2.000,00	915,00	1.000,00
			1200	ST00	0,00	585,00	1.000,00
				ST30	-500,00	915,00	0,00
			11	030003040000	1.500,00	0,00	1.000,00
000009632 0130 2014							
0300 0303 0000							
1.09.06.03.00							
0003 00	SERVIZI PER LA TUTELA DELL'IGIENE AMBIENTALE PUBBLICA.		1306		20.000,00	15.189,55	16.632,50
			0	ST00	0,00	4.810,45	16.632,50
				ST30	0,00	8.433,23	11.796,46
			11	030003030000	20.000,00	6.756,32	4.836,04
000009632 0135 2014							
0300 0303 0000							
1.09.06.03.00							
0003 00	ATTIVITA' SERVIZIO ANTINCENDIO - SFALCIO ERBA E PULIZIA STRADE ESTERNE		1306		10.000,00	4.119,57	0,00
			0	ST00	0,00	1.880,43	0,00
					-4.000,00	169,91	0,00

			11	030003030000	6.000,00	3.949,66	0,00
000009632 0162 2014							
0300 0305 0000							
1.09.06.03.00							
0003 00	ASSICURAZIONI AUTOCARRI E PORTER - PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE, ALTRI S		1323		1.000,00	867,72	583,23
			1531	ST00	0,00	132,28	583,23
				ST80	0,00	867,72	0,00
			11	030003050000	1.000,00	0,00	583,23
000009638 0262 2014							
0300 0305 0000							
1.09.06.03.00							
0003 00	ENERGIA ELETTRICA - PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE.		1316		5.500,00	5.500,00	1.418,15
			1503	ST00	0,00	0,00	1.418,15
				ST70	0,00	3.962,87	1.418,15
			11	030003050000	5.500,00	1.537,13	0,00
000009638 0263 2014							
0300 0305 0000							
1.09.06.03.00							
0003 00	CONSUMO IDRICO PIAZZE E PARCHI		1317		12.001,84	0,00	0,00
			0	ST00	0,00	12.001,84	0,00
				ST70	0,00	0,00	0,00
			11	030003050000	12.001,84	0,00	0,00
000010233 0188 2014							
0300 0304 0000							
1.10.02.02.00							
0002 00	ACQUISTO DI BENI PER MANUTENZIONI ORDINARIE IN LAVORI DI PUBBLICA UTILITA'		1210		8.000,00	6.278,85	819,33
			0	ST00	0,00	1.721,15	819,33
				ST60	0,00	2.707,42	645,67

			11	030003040000	8.000,00	3.571,43	173,66
000010238 0262 2014							
0300 0305 0000							
1.10.02.03.00							
0003 00	ENERGIA ELETTRICA -CENTRO ANZIANI		1316		3.500,00	3.500,00	0,00
			1503	ST00	0,00	0,00	0,00
				ST70	0,00	1.397,70	0,00
			11	030003050000	3.500,00	2.102,30	0,00
000010431 0240 2014							
0300 0304 0000							
1.10.04.03.00							
0003 00	MANUTENZIONE IMMOBILI		1306		7.000,00	2.101,63	1.327,74
			1506	ST00	0,00	1.898,37	1.327,74
				ST60	-3.000,00	325,00	986,14
			11	030003040000	4.000,00	1.776,63	341,60
000010435 0261 2014							
0300 0305 0000							
1.10.04.03.00							
0003 00	SPESE TELEFONICHE SERVIZIO INFORMAGIOVANI		1315		500,00	500,00	267,50
			1503	ST00	0,00	0,00	267,50
				ST70	0,00	163,51	126,00
			11	030003050000	500,00	336,49	141,50
000010438 0262 2014							
0300 0305 0000							
1.10.04.03.00							
0003 00	ENERGIA ELETTRICA -CENTRO AGGREGAZIONE SOCIALE		1316		9.000,00	9.000,00	1.856,53
			1503	ST00	0,00	0,00	1.856,53
				ST70	0,00	5.762,35	1.856,53
			11	030003050000	9.000,00	3.237,65	0,00
000010438 0263 2014							
0300 0305 0000							



1.10.04.03.00							
0003 00	ACQUA - CENTRO AGGREGAZIONE SOCIALE		1317		1.500,00	1.500,00	2.446,38
			1503	ST00	0,00	0,00	2.446,38
				ST70	0,00	0,00	1.099,95
			11	030003050000	1.500,00	1.500,00	1.346,43
000010521 0045 2014							
0300 0304 0000							
1.10.05.02.00							
0002 00	VESTIARIO PERSONALE - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE		1208		500,00	500,00	0,00
			1200	ST00	0,00	0,00	0,00
				ST50	0,00	0,00	0,00
			11	030003040000	500,00	500,00	0,00
000010521 0073 2014							
0300 0304 0000							
1.10.05.02.00							
0002 00	ACQUISTO BENI PER FUNZIONAMENTO CIMITERO		1210		2.000,00	1.323,00	1.000,00
			1506	ST00	0,00	677,00	1.000,00
				ST50	0,00	323,00	0,00
			11	030003040000	2.000,00	1.000,00	1.000,00
000010531 0240 2014							
0300 0304 0000							
1.10.05.03.00							
0003 00	MANUTENZIONE CIMITERI		1332		1.500,00	1.329,80	2.078,76
			1506	ST00	2.000,00	2.170,20	2.078,76
				ST50	0,00	1.329,80	614,88
			11	030003040000	3.500,00	0,00	1.463,88
000010538 0262 2014							
0300 0305 0000							
1.10.05.03.00							
0003 00	SPESE PER ENERGIA ELETTRICA - SERVIZI CIMITERIALI		1316		2.300,00	2.300,00	292,31

			1503	ST00	0,00	0,00	292,31
				ST70	0,00	1.057,42	242,27
			11	030003050000	2.300,00	1.242,58	50,04
000021106 0502 2014							
0500 0000 0000							
2.01.01.05.62							
0005 62	POTENZIAMENTO ARREDI UFFICI COMUNALI		2502		694,29	0,00	0,00
			0	ST00	0,00	694,29	0,00
				STLP	0,00	0,00	0,00
			11	050000000000	694,29	0,00	0,00
000021180 0553 2014							
0300 0304 0000							
2.01.02.03.00							
0003 00	ACQUISTO DI SPLIT PER IL CONDIZIONAMENTO IMMOBILI COMUNALI		2301		4.000,00	3.004,61	3.623,11
			0	ST00	0,00	0,00	3.623,11
				ST60	-995,39	3.004,61	3.623,11
			14	030003040000	3.004,61	0,00	0,00
000021181 0101 2014							
0300 0301 0000							
2.01.01.01.00							
0001 00	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI IMMOBILI COMUNALI		2107		100.000,00	0,00	76.047,49
			0	ST00	0,00	100.000,00	76.047,49
				ST60	0,00	0,00	0,00
			11	030003010000	100.000,00	0,00	76.047,49
000024101 0506 2014							
0300 0301 0000							
2.04.04.01.00							
0001 00	CTR RAS PER INTERVENTI DI SOMMA URGENZA PER L'EDILIZIA SCOLASTICA - G.R. N. 31/21 DEL 5/8/2014 - ISCOLA@		2116		0,00	0,00	0,00

			0	ST00	70.000,00	70.000,00	0,00
				ST20	0,00	0,00	0,00
			12	030003010000	70.000,00	0,00	0,00
000026230 0000 2014							
0300 0304 0000							
2.06.02.05.62							
0005 62	ACQUISTO ATREZZATURE PER IMPIANTI SPORTIVI		2503		7.000,00	0,00	0,00
			0	ST00	0,00	7.000,00	0,00
				STLP	0,00	0,00	0,00
			11	030003040000	7.000,00	0,00	0,00
000027100 0502 2014							
0300 0301 0000							
2.07.01.01.00							
0001 00	METAPROGETTO REALIZZAZIONE POLICENTRO SERVIZI (TURISTICO E SOCIALE)		2107		21.851,99	0,00	176.330,22
			6950	ST00	0,00	11.851,99	176.330,22
				ST20	-10.000,00	0,00	0,00
			12	030003010000	11.851,99	0,00	176.330,22
000028100 0500 2014							
0300 0301 0000							
2.08.01.01.00							
0001 00	MANUTENZIONE DELLE STRADE INTERNE (RIPRISTINI)		2102		15.000,00	0,00	20.000,00
			6950	ST00	0,00	5.000,00	20.000,00
				STLP	-10.000,00	0,00	0,00
			14	030003010000	5.000,00	0,00	20.000,00
000028100 0502 2014							
0300 0301 0000							
2.08.01.01.00							
0001 00	MANUTENZIONE STRADE ESTERNE VIABILITA		2102		15.000,00	8.979,88	53.153,58
			6950	ST00	0,00	6.020,12	53.153,58

				ST60	0,00	6.860,39	7.569,57
			14	030003010000	15.000,00	2.119,49	45.584,01
000028100 0510 2014							
0500 0000 0000							
2.08.01.01.00							
0001 00	CTR RAS RICONVERSIONE DEL PAZZALE MERCI RFI AD USO PARCHEGGIO		2116		0,00	0,00	0,00
			0	ST00	677.273,38	677.273,38	0,00
				ST20	0,00	0,00	0,00
			12	050000000000	677.273,38	0,00	0,00
000028100 0513 2014							
0500 0000 0000							
2.08.01.01.00							
0001 00	STRADA DEI CANADESI-RIPRISTINO MASSICCIATA E RIBITUMAZIONE-PSR 2007/2013 ASSE I MIS. 125.1 – FONDI UE FUORI DAL PATTO DI STABILITA' PER € 195.000,00		2102		0,00	0,00	175.055,38
			0	ST00	22.954,62	22.954,62	175.055,38
				ST20	0,00	0,00	30,00
			13	050000000000	22.954,62	0,00	175.025,38
000028101 0503 2014							
0300 0301 0000							
2.08.01.01.00							
0001 00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE CADITOIE		2107		10.000,00	0,00	0,00
			0	ST00	7.985,39	17.985,39	0,00
					0,00	0,00	0,00
			11	030003010000	17.985,39	0,00	0,00
000028102 0504 2014							
0300 0301 0000							
2.08.01.01.00							

0001 00	REALIZZAZIONE LAVORI DI VIABILITA INTERNA MANUTENZIONE STRADE		2102		140.000,00	2.181,00	177.469,06
			6950	ST00	0,00	137.819,00	177.469,06
				ST60	0,00	0,00	0,00
			11	030003010000	140.000,00	2.181,00	177.469,06
000029157 0513 2014							
0300 0302 0000							
2.09.01.07.19							
0007 19	RIMBORSO PERMESSI A COSTRUIRE ERRONEAMENTE VERSATI O NON DOVUTI		2799		13.185,13	0,00	0,00
			0	ST00	0,00	13.185,13	0,00
					0,00	0,00	0,00
			11	030003020000	13.185,13	0,00	0,00
000029161 0545 2014							
0300 0303 0000							
2.09.05.01.00							
0001 00	INTERVENTI DI BONIFICA DI AREE PUBBLICHE DA RIFIUTI SPECIALI E AMIANTO		2116		19.549,28	0,00	0,00
			0	ST00	14.000,00	33.549,28	0,00
				ST00	0,00	0,00	0,00
			11	030003030000	33.549,28	0,00	0,00
000029185 0661 2014							
0500 0000 0000							
2.09.01.06.00							
0006 00	INCARICHI PROFESSIONALI PROGETTAZIONI OPERE PUBBLICHE		2601		15.000,00	0,00	0,00
			0	ST00	0,00	6.000,00	0,00
					-9.000,00	0,00	0,00
			11	050000000000	6.000,00	0,00	0,00
000030501 0502 2014							
0500 0000 0000							
2.10.05.01.00							

0001 00	REALIZZAZIONE DI LOCULI E INTERVENTI STRAORDINARI NEL CIMITERO		2117		20.000,00	10.000,00	120.707,30
			6950	ST00	0,00	10.000,00	120.707,30
				ST50	0,00	0,00	13.361,56
			11	0500000000000	20.000,00	10.000,00	107.345,74
000030580 0560 2014							
0300 0304 0000							
2.10.05.05.62							
0005 62	ACQUISTO ATTREZZATURE SERVIZI CIMITERIALI		2502		5.000,00	0,00	0,00
			0	ST00	0,00	0,00	0,00
				ST00	-5.000,00	0,00	0,00
			11	030003040000	0,00	0,00	0,00
000050040 0000 2014							
0300 0301 0000							
4.00.00.04.27							
0004 27	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI		4401		10.000,00	0,00	9.959,47
			6500	ST00	0,00	10.000,00	9.959,47
				ST20	0,00	0,00	0,00
			11	030003010000	10.000,00	0,00	9.959,47
000050070 0000 2014							
0300 0301 0000							
4.00.00.07.30							
0007 30	RESTITUZIONE DI DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI		4701		2.000,00	0,00	0,00
			16	ST00	0,00	2.000,00	0,00
				ST20	0,00	0,00	0,00
			11	030003010000	2.000,00	0,00	0,00
ST00	TOTALI 4° SETTORE - TECNICO EDILIZIA, APPALTI AMBIENTE E TECNOLOGICI				2.158.278,90	1.501.425,50	0,00
					806.213,39	1.399.512,05	0,00
					-63.554,74	906.312,24	0,00
					2.900.937,55	595.113,26	0,00

			TOTALI GENERALI			2.158.278,90	1.501.425,50	0,00
						806.213,39	1.399.512,05	0,00
						-63.554,74	906.312,24	0,00
						2.900.937,55	595.113,26	0,00

## SETTORE 5

**RESPONSABILE: ING. TOCCO GIOVANNI**

Obiettivo n. 1					
Obiettivo: descrizione sintetica		Avviamento creazione banca dati informativa sui cittadini per comunicazioni istituzionali – L'ENTE VA DAL CITTADINO			
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Attivazione e gestione operativa della comunicazione al cittadino: creazione di una banca dati; avviare la comunicazione via e-mail e/o sms per comunicazioni inerenti il servizio			
Pesatura Obiettivo					
Attori		Amministratori		Responsabili	
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa	Giudizio	Alta - Media- Bassa	
	Importanza	M	Complessità	M	
	Impatto esterno	A	Realizzabilità	A	
Totale peso Obiettivo		Assoluto		45	Relativo 3.85
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)					
Descrizione			Valore atteso		
A) - Studio dei Servizi o degli oggetti materia di comunicazione			Entro ottobre		
B) - Ricerca nominativi utenti e dati telematici			Predisposizione format elenco utenti		
C) - Inserimento sui nominativi nella banca dati			Condivisione modello con tutti gli uffici		
D) - Avvio delle comunicazioni via Email o Sms a un campione			Comunicazione al 100% degli utenti con informazioni disponibili		
E) - Avvio a regime			entro dicembre		
F) Predisposizione modulo di comunicazione e pubblicazione sul sito istituzionale per implementazione utenti			entro dicembre		



Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a										X		
b												
c												
d												
e												X
f												X
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto					% partecipazione				Note		
tutte	Responsabile del servizio					80%						
	Casti M. Viola					20%						

	OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE				
Obiettivo n. 2					
Obiettivo: descrizione sintetica		COSA FARE PER Inserire la modulistica di tutti servizi a istanza di parte - avviando mappatura procedimenti interni e rendendo noto tempi medi di conclusione dei procedimenti e tempi massimi di cui alla L.241/90 e ss.mm.e ii			
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Il recente decreto legislativo 14.03.2013, n. 33, ha riordinato la disciplina in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle amministrazioni pubbliche A garanzia dell'utente è necessario inserire l'esatta e completa modulistica per l'avvio di procedure snelle e celeri che assicurino al cittadino la conclusione in tempi brevi e prestabiliti del procedimento. Pertanto occorre mappare ogni procedimento.			
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	19,23
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)					

Descrizione								Valore atteso				
adeguamento tempestivo in termini reali.								entro dicembre				
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a												X
Personale coinvolto												
Fasi			Personale coinvolto					% partecipazione		Note		
tutte			Responsabile del servizio					80%				
			Casti M. Viola					20%				

	OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE										
Obiettivo n. 1											
Obiettivo: descrizione sintetica				Predisposizione atti per eliminazione vincoli in lotti PEEP e PIP							
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Rilevazione aree assegnate nei piani PEEP e PIP al fine di regolarizzare il passaggio di proprietà, rimuovere i vincoli e reperire risorse finanziarie							
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		75		Relativo		6,41	
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)											
Descrizione						Valore atteso					
A) Rilevazione aree assegnate per le quali è possibile rimuovere i vincoli											

B) - Ricerca nominativi utenti e dati telematici per invitarli alla manifestazione di interesse per rimozione vincoli								entro ottobre				
C) Predisposizione atti amministrativi per il Consiglio Comunale da adeguare alla nuova normativa sia per la rimozione dei vincoli che le nuove assegnazioni								entro novembre				
D) Predisposizione schema contratti sia di concessione che di rimozione vincoli								entro dicembre				
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a												
b										X		
c											X	
d												X
Personale coinvolto												
Fasi			Personale coinvolto					% partecipazione		Note		
tutte			Responsabile de servizio					80%				
a			Casti Viola					20%				

Obiettivo n. 4				
Obiettivo: descrizione sintetica		Revisione straordinaria dei residui propedeutica all'introduzione del nuovo sistema contabile		
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Accertare tutti i crediti e i debiti certi, liquidi ed esigibili al fine di evitare danni all'Ente.		
Pesatura Obiettivo				
Attori	Amministratori		Responsabili	
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa	Giudizio	Alta - Media- Bassa
	Importanza	A	Complessità	A
	Impatto esterno	M	Realizzabilità	M

Totale peso Obiettivo					Assoluto		225	Relativo			19,23	
Indicatori di risultato												
Descrizione								Valore atteso				
A) - Analisi e ricerca residui attivi e passivi predisponendo apposito elenco suddividendo gli stessi in scaduti e non scaduti								entro novembre				
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a											X	
Personale coinvolto												
Fasi		Personale coinvolto						% partecipazione		Note		
Tutte		Responsabile del Servizio						80%				
		Casti Viola						20%				

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

Responsabile del servizio
Casti M. Viola

#### Descrizione fasi dell'entrata:

Le fasi dell'entrata sono l'accertamento, la riscossione ed il versamento.

**Accertamento (responsabile di servizio)**

L'accertamento costituisce la prima fase di gestione dell'entrata mediante la quale, sulla base di idonea documentazione, viene verificata la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico, individuato il debitore, quantificata la somma da incassare, nonché fissata la relativa scadenza.

L'accertamento delle entrate avviene:

Per le entrate di carattere tributario, a seguito di emissione di ruoli o a seguito di altre forme stabilite per legge;

Per le entrate patrimoniali e per quelle provenienti dalla gestione dei servizi a seguito di acquisizione diretta o di emissione di liste di carico;

Per le entrate relative a partite compensative delle spese, in corrispondenza dell'assunzione del relativo impegno di spesa;

Per le altre entrate, anche di natura eventuale o variabile, mediante contratti, provvedimenti giudiziari o atti amministrativi specifici.

Il responsabile del servizio che accerta l'entrata, trasmette al responsabile del servizio finanziario l'idonea documentazione di cui al comma 2, ai fini dell'annotazione nelle scritture contabili entro 5 giorni dal momento in cui si sono perfezionati gli elementi costitutivi relativi all'accertamento.

**Riscossione (responsabile del servizio finanziario)**

La riscossione costituisce la successiva fase del procedimento dell'entrata e consiste nel materiale introito da parte del Tesoriere o di altri eventuali incaricati

della riscossione (agenti contabili) delle somme dovute all'ente. La riscossione è disposta dal responsabile del servizio finanziario, a mezzo ordinativi di incasso, da inviare al tesoriere. L'ordinativo è sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario. Il tesoriere deve accettare, senza pregiudizio per i diritti dell'ente, la riscossione di ogni somma versata in favore dell'ente, anche senza la preventiva emissione di ordinativo di incasso. In tale ipotesi il tesoriere ne dà immediata comunicazione all'ente, richiedendone la regolarizzazione.

Versamento (agenti della riscossione esterni ed interni)

Il versamento costituisce l'ultima fase dell'entrata, consistente nel trasferimento delle somme riscosse nelle casse dell'ente. Gli incaricati esterni della riscossione (Equitalia), versano al tesoriere le somme riscosse nei modi e termini previsti dalle disposizioni vigenti. Gli incaricati interni della riscossione (agenti contabili) versano le somme riscosse presso la tesoreria alle scadenze indicate nel regolamento di contabilità o nei provvedimenti di incarico.

ESERCIZIO: 2014 - P.E.G. ENTRATA PER CODICE RESPONSABILE DI SERVIZIO							
Cap. Art. Anno							
Pgr/Pgt/Obt							
Codice Bilancio Bilancio							
Risorsa	Descrizione	SIOPE	C.Stat.	Prev. Ini.	Accertamenti	Residui	
		C.Eco.	C.Res.	Var. Pos.	Disp. Acc	Accertamenti	
		C.Tip.	C.Proc.	Var. Neg.	Reversali	Reversali	
		C.Tes.	C.Prog.	Prev. Def.	Da Incassare	Da Incassare	
<b>SP</b>	<b>5° SETTORE - PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONI OPERE E URBANISTICA, PATRIMONIO IMMOBILIARE</b>						
000003063 0000 2014							
0400 0403 0000							
3.02.0340.21							
0340 21	FITTI REALI DI FABBRICATI	3202		5.377,20	3.500,00	830,19	
		3110	SP	0,00	1.877,20	830,19	
		QR00	SP4	0,00	3.098,80	830,19	
		1	040004030000	5.377,20	401,20	0,00	
000003065 0000 2014							
0400 0403 0000							
3.02.0341.21							
0341 21	FITTI REALI DI FONDI RUSTICI	3201		60.000,00	35.000,00	0,00	
		3110	SP	0,00	25.000,00	0,00	
		QR00	SP4	0,00	24.125,50	0,00	
		1	040004030000	60.000,00	10.874,50	0,00	
000003161 0000 2014							
0400 0401 0000							
3.05.0365.29							

0365 29	FONDO COMPENSI INCENTIVANTI AI SENSI DELL'ART. 92 DLGS 163/2006 (PARTITE DI GIRO)	3512		50.000,00	4.797,97	3.141,92
		0	SP	0,00	45.202,03	3.141,92
			SP1	0,00	4.797,97	3.141,92
		2	040004010000	50.000,00	0,00	0,00
SP	TOTALI 5° SETTORE - PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONI OPERE E URBANISTICA, PATRIMONIO IMMOBILIARE			115.377,20	43.297,97	0,00
				0,00	72.079,23	0,00
				0,00	32.022,27	0,00
				115.377,20	11.275,70	0,00
				115.377,20	43.297,97	0,00
				0,00	72.079,23	0,00
				0,00	32.022,27	0,00
				115.377,20	11.275,70	0,00

## Descrizione fasi della spesa:

Le fasi della spesa sono l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione ed il pagamento.

Impegno (responsabile di servizio)

L'impegno costituisce la prima fase del procedimento di spesa con la quale, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata, è determinata la somma da pagare, determinato il soggetto creditore, indicata la ragione e viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata. Con l'approvazione del bilancio di previsione e successive variazioni, e senza la necessità di ulteriori atti, è costituito impegno sui relativi stanziamenti per le spese dovute:

13. Per il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri riflessi;

14. Per le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;

15. Per le spese dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge.

Durante la gestione possono anche essere prenotati impegni relativi a procedure in via di espletamento. I provvedimenti relativi per i quali entro il termine dell'esercizio non è stata assunta dall'ente l'obbligazione di spesa verso i terzi decadono e costituiscono economia della previsione di bilancio alla quale erano riferiti, concorrendo alla determinazione del risultato contabile di amministrazione. Quando la prenotazione di impegno è riferita a procedure di gara bandite prima della fine dell'esercizio e non concluse entro tale termine, la prenotazione si tramuta in impegno e conservano validità gli atti ed i provvedimenti relativi alla gara già adottati.

Costituiscono inoltre economia le minori spese sostenute rispetto all'impegno assunto, verificate con la fase di liquidazione. Le spese in conto capitale si considerano impegnate ove sono finanziate nei seguenti modi:

21. Con l'assunzione di mutui a specifica destinazione si considerano impegnate in corrispondenza e per l'ammontare del mutuo, contratto o già concesso, e del relativo prefinanziamento accertato in entrata;
22. Con quota dell'avanzo di amministrazione si considerano impegnata in corrispondenza e per l'ammontare dell'avanzo di amministrazione accertato;
23. Con l'emissione di prestiti obbligazionari si considerano impegnate in corrispondenza e per l'ammontare del prestito sottoscritto;
24. Con aperture di credito si considerano impegnate all'atto della stipula del contratto e per l'ammontare dell'importo del progetto e dei progetti definitivi o esecutivi finanziati.
25. Con entrate proprie si considerano impegnate in corrispondenza e per l'ammontare delle entrate accertate.

Si considerano, altresì, impegnati gli stanziamenti per spese correnti e per spese di investimento correlati ad accertamenti di entrate aventi destinazione vincolata per legge.

Possono essere assunti impegni di spesa sugli esercizi successivi, compresi nel bilancio pluriennale, nel limite delle previsioni nello stesso comprese.

Per le spese che, per la loro particolare natura, hanno durata superiore a quella del bilancio pluriennale e, per quelle determinate che iniziano dopo il periodo considerato dal bilancio pluriennale, si tiene conto nella formazione dei bilanci seguenti degli impegni relativi, rispettivamente, al periodo residuale ed al periodo successivo.

Gli atti di impegno di cui ai precedenti commi, sono trasmessi al servizio finanziario per l'apposizione del visto di attestazione di copertura finanziaria.

#### **Liquidazione della spesa (responsabile del servizio )**

La liquidazione costituisce la successiva fase del procedimento di spesa attraverso la quale, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto acquisito del creditore, si determina la somma certa e liquida da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto.

L liquidazione compete all'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa ed è disposto sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito di riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi ai termini ed alle condizioni pattuite.

L'atto di liquidazione, sottoscritto dal responsabile del servizio proponente, con tutti i relativi documenti giustificativi ed i riferimenti contabili è trasmesso al servizio finanziario per i conseguenti adempimenti.

Il servizio finanziario effettua secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica, i controlli ed i riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione.

#### **Ordinazione e pagamento (responsabile servizio finanziario)**

L'ordinazione consiste nella disposizione impartita, mediante il mandato di pagamento, al tesoriere dell'ente locale di provvedere al pagamento delle spese.

Il mandato di pagamento è sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario e contiene almeno i seguenti elementi:

- Numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
- Data di emissione;
- L'intervento o il capitolo sul quale la spesa è allocata e la relativa disponibilità distintamente per la competenza o i residui;
- La codifica;
- L'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare la quietanza, nonché, ove richiesto, il relativo codice fiscale o la partita IVA;

- L'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;  
La causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;  
Le eventuali modalità agevolative di pagamento se richieste dal creditore;  
Il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione.

Il mandato di pagamento è controllato, per quanto attiene alla sussistenza dell'impegno e della liquidazione, dal servizio finanziario, che provvede altresì alle operazioni di contabilizzazione e trasmissione al tesoriere.

- Il tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento e da altri obblighi di legge, anche in assenza di preventiva emissione del relativo mandato di pagamento. Entro quindici giorni e comunque entro il termine del mese in corso l'ente locale emette il relativo mandato ai fini della regolarizzazione

<b>ESERCIZIO: 2014 - P.E.G. USCITA PER CODICE RESPONSABILE DI SERVIZIO</b>								
Cap. Art. Anno								
Pgr/Pgt/Obt								
Codice Bilancio Bilancio								
Intervento	Descrizione		SIOPE	C.Stat.	Prev. Ini.	Impegni	Residui	
			C.Eco.	C.Res.	Var. Pos.	Disp. Imp	Impegni	
			C.Tip.	C.Proc.	Var. Neg.	Mandati	Mandati	
			C.Tes.	C.Prog.	Prev. Def.	Da Pagare	Da Pagare	
<b>SP</b>	<b>5° SETTORE - PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONI OPERE E URBANISTICA, PATRIMONIO IMMOBILIARE</b>							
000001232 0161 2014								
0400 0403 0000								
1.01.02.03.00								
0003 00	ASSICURAZIONI IMMOBILI- RESPONSABILITA' CIVILE C/ TERZI		1323		30.000,00	24.200,00	0,00	
			1531	SP	0,00	5.800,00	0,00	
				SP4	0,00	24.200,00	0,00	
			11	040004030000	30.000,00	0,00	0,00	
000001232 0164 2014								
0400 0403 0000								
1.01.02.03.00								



0003 00	SPESE PER ASSICURAZIONI RESPONSABILITA' PATRIMONIALE		1323		15.000,00	10.850,00	0,00
			1531	SP	0,00	49,07	0,00
				SP4	-4.100,93	10.850,00	0,00
			11	040004030000	10.899,07	0,00	0,00
000001234 0196 2014							
0400 0403 0000							
1.01.02.03.00							
0003 00	PIANO SICUREZZA SUL LAVORO- SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE RSPPR-VALUTAZIONE RISCHI DVR		1306		4.600,00	0,00	4.785,00
			0	SP	0,00	3.600,00	4.785,00
				SP6	-1.000,00	0,00	0,00
			11	040004030000	3.600,00	0,00	4.785,00
000001532 0161 2014							
0400 0403 0000							
1.01.05.03.00							
0003 00	ASSICURAZIONI IMMOBILI DEMANIALI E PATRIMONIALI- INCENDIO ED ELETTRONICA		1323		4.000,00	0,00	0,00
			1531	SP	4.100,93	8.100,93	0,00
				SP4	0,00	0,00	0,00
			11	040004030000	8.100,93	0,00	0,00
000001571 0000 2014							
0400 0403 0000							
1.01.05.07.29							
0007 29	ALTRE IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI		1711		8.000,00	0,00	0,00
			1800	SP	0,00	5.000,00	0,00
				SP4	-3.000,00	0,00	0,00
			11	040004030000	5.000,00	0,00	0,00
000001571 0444 2014							

0400 0403 0000							
1.01.05.07.29							
0007 29	IMPOSTE E TASSE PATRIMONIO -		1711		1.600,00	1.600,00	84,79
			1800	SP	0,00	0,00	84,79
				SP4	0,00	536,11	84,79
			11	040004030000	1.600,00	1.063,89	0,00
000001612 0015 2014							
0600 0601 0000							
1.01.06.01.20							
0001 20	FONDO ART.92 DLGS 163/2006 - UFFICIO TECNICO (PARTITA DI GIRO)		1103		50.000,00	4.797,97	0,00
			2	SP	0,00	45.202,03	0,00
				SP1	0,00	4.797,97	0,00
			12	060006010000	50.000,00	0,00	0,00
000008150 0000 2014							
0400 0401 0000							
1.08.03.05.19							
0005 19	CONTRIBUTO PER SPESE DI FUNZIONAMENTO DI I.T.S. AREA VASTA S.C.A.R.L.		1583		6.110,57	0,00	7.445,31
			0	SP	0,00	6.110,57	7.445,31
				SP1	0,00	0,00	0,00
			11	040004010000	6.110,57	0,00	7.445,31
000009451 0060 2014							
0400 0403 0000							
1.09.04.05.07							
0005 07	CONVENZIONE CON FERSERVIZI PER SOTTOPASSO NEL PIAZZALE STAZIONE DI IMPIANTO FOGNARIO LOTT.		1552		1.190,00	666,40	0,00
			0	SP	0,00	523,60	0,00
				SP4	0,00	666,40	0,00
			11	040004030000	1.190,00	0,00	0,00

000009637 0010 2014							
0400 0403 0000							
1.09.06.03.00							
0003 00	ATTIVAZIONE PIANO DI PROTEZIONE CIVILE		1332		12.000,00	0,00	6.000,00
			0	SP	0,00	12.000,00	6.000,00
				SP5	0,00	0,00	0,00
			14	040004030000	12.000,00	0,00	6.000,00
SP	TOTALI 5° SETTORE - PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONI OPERE E URBANISTICA, PATRIMONIO IMMOBILIARE				132.500,57	42.114,37	0,00
					4.100,93	86.386,20	0,00
					-8.100,93	41.050,48	0,00
					128.500,57	1.063,89	0,00
		TOTALI GENERALI			132.500,57	42.114,37	0,00
					4.100,93	86.386,20	0,00
					-8.100,93	41.050,48	0,00
					128.500,57	1.063,89	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 2014 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 sistema 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 presidente 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>FASCE DI PUNTEGGIO</b>	<b>% RETRIBUZIONE RISULTATO</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 2014 è stato ispirato anche dalle recenti leggi tese a riformare l'ordinamento del lavoro pubblico e a ripensare il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica amministrazione e i rapporti con i cittadini.

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

Il filo conduttore della nostra programmazione sono stati i risultati al fine di operare secondo la logica dell'equità, dell'imparzialità e dell'efficacia e dell'efficienza, 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.