



COMUNE DI DECIMOMANNU

CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI

***PIANO DELLA PERFORMANCE E
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) 2018-2020.***

PREMESSA

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

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

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

VISTO il decreto del Sindaco n. 9/2014 e n. 2/2017 , con cui sono stati assegnati gli incarichi di posizione organizzativa;

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

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

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

Art. 169. *Piano esecutivo di gestione.*

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.
2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini

della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157.

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

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG

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

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

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

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

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

Richiamato il Regolamento comunale di contabilità,

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

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

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

LIVELLO DI AUTORIZZAZIONE	ENTRATA	SPESA
BILANCIO DECISIONALE (UNITÀ DI VOTO IN CONSIGLIO COMUNALE)	TITOLO	PROGRAMMA
	TIPOLOGIA	MISSIONE
BILANCIO GESTIONALE – PEG	TITOLO	CATEGORIA
		MACROAGGREGATO

(GIUNTA COMUNALE)	CAPITOLO	CAPITOLO
	ARTICOLO*	ARTICOLO*

* eventuale

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

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

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

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D. Lgs 150/2009 e ai sensi dell'art.3, comma1, lett. g bis) D.L.n.174/2012, convertito in L.n 213/2012, tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute a redigere annualmente un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance, che unifica organicamente il piano esecutivo di gestione.

Il Piano della Performance nasce in primo luogo per essere un mezzo di comunicazione efficace tra l'Amministrazione ed il cittadino. Esso ha infatti il compito di mettere in luce, con un linguaggio il più possibile semplice, gli interventi pluriennali ed annuali che il Comune intende 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 “Iegame” 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 a 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 intermedii ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei Responsabili di servizio e dei dipendenti.

Il Piano ha lo scopo di esplicitare gli obiettivi dell'Amministrazione ed è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si articola nelle seguenti fasi:

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

Per la predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e del Piano degli obiettivi di performance individuale e organizzativa occorre partire dal programma amministrativo del Sindaco e dalle linee programmatiche presentate al Consiglio Comunale in data 14.07.2013 (deliberazione n. 29). Infatti, il Piano esecutivo di gestione ha il compito di definire gli obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere con le risorse di cui dispone, i risultati che essa si propone di conseguire ed i relativi indicatori per la loro misurazione. Si tratta di una sintesi spesso non facile, che deve fare i conti con difficoltà di vario genere: tra queste vanno senz'altro sottolineate le ambiguità e le sovrapposizioni presenti nel quadro normativo vigente nonché le difficoltà a misurare con i criteri di rendimento e di performance enucleati dal legislatore i servizi spesso non misurabili erogati dal Comune.

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

ATTI FONDAMENTALI PROGRAMMATICI

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

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

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

- Il Documento Unico di Programmazione approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 27.02.2018;
- Il Bilancio di Previsione 2018-2020 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 27.02.2018
- Il Piano triennale delle Opere Pubbliche ed elenco annuale, per il periodo 2018/2020 approvato dal consiglio Comunale con delibera n 7 del 22.02.2018;

- Il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e Performance approvato da questo ente con Deliberazione della Giunta Comunale n. 189 del 28.12.2012;
- Piano triennale delle assunzioni;
- l'assetto organizzativo e l'organigramma dell'ente approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 45 del 13.05.2014 nel quale sono evidenziate le aree, la ripartizione del personale e i compiti e funzioni a ciascuna afferenti;
- Il Decreto del Sindaco n. 09/2014 con il quali si individuano i Responsabili di Settore, titolari di posizione organizzativa e il Decreto Del Sindaco n. 2/2017 con il quale si è individuato il nuovo Responsabile del III Settore, in sostituzione del precedente responsabile andato in Comando presso l'Agenzia delle Dogane ed il Decreto Sindacale n 3/2018 con la quale sono stati prorogati tutti gli incarichi precedenti fino al ____ maggio 2019;

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:

- delle finalità da perseguire;
- dei risultati da realizzare e delle attività da svolgere funzionali alle finalità;
- degli strumenti finanziari, organizzativi, regolativi da impiegare;

si articola nelle seguenti fasi:

- Documento Unico di Programmazione - Dup**
- bilancio triennale di previsione** – attua gli indirizzi politici, individuando gli obiettivi annuali e la relativa quantificazione finanziaria per mezzo del bilancio annuale di esercizio e del piano esecutivo di gestione (PEG);
- programma triennale dei lavori pubblici** –
- programma triennale del fabbisogno del personale**;
- 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 programmati attualmente vigenti ed obbligatori ai sensi del D.lgs. n. 267/2000 e del D.lgs118/2011, opportunamente compendiati al fine di 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 e 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 e 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 è 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 monoredito, 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 nella 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 consono 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 cimiteriale 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 seggiati 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 li-

vello 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, dispense con bustine per la deiezione, opportuni cestini per lo smaltimento delle bustine e installate fontanelle per permettere agli animali di abbeverarsi. Con la collab

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

Il progetto si propone di:

- riqualificare e valorizzare il paesaggio e l'ambiente di tutto il territorio comunale secondo principi di sostenibilità e valorizzazione ecologica e culturale contribuendo allo sviluppo economico dell'Settore attraverso movimenti turistici e attività agricole nelle aree adiacenti agli alvei;
- utilizzare strutture presenti come il Polo fieristico che potrebbe essere utilizzato per fiere e attività che permettano di sostenere 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 proveranno dal proprio territorio. Individuare ed eliminare gli sprechi, anche con l'ausilio delle nuove tecnologie, rappresenta una priorità per l'amministrazione.
- Trasparenza: l'accesso agli atti, la comunicazione semplice ed immediata dei risultati programmati ed effettivamente conseguiti rappresentano un

valore essenziale per l'instaurazione di un canale diretto e fiduciario con il cittadino.

- Partecipazione: riportare il cittadino al centro del processo di erogazione dei servizi significa anche saperlo ascoltare: l'attivazione di forme di democrazia partecipativa, anche attraverso il coinvolgimento degli STAKEHOLDERS nella predisposizione del Piano della Performance, rappresenta una sfida importante per il futuro ed anche un impegno morale per l'amministrazione.

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

Al termine di ciascun esercizio e precisamente nell'ambito dell'approvazione del rendiconto della gestione, la Giunta comunale analizzerà il grado di raggiungimento della performance organizzativa ed individuale all'interno della relazione al rendiconto prevista dall'ordinamento.

Seguendo le indicazioni fornite dalla CIVIT (in particolare nella deliberazione n. 112/2010) prima di procedere all'individuazione degli obiettivi e degli indicatori, abbiamo cercato di descrivere **l'identità del nostro Ente** e cioè chi siamo (mandato istituzionale e missione) e "cosa facciamo".

CHI SIAMO

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

Titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà, esercita, ai sensi dell'art.

13 del citato decreto, tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

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

Decimomannu è un paese di 8228 abitanti (dati riferiti al 31 dicembre 2017), di cui 4118 maschi, 4110 femmine e 3233 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 27,72 Km², 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 Km², 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 poco meno di 11 chilometri quadrati, costituisce una "Isola Amministrativa" localizzata in direzione sud-ovest con 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 am-

inistrativa, 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, perseguiendo 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, i I Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES) e la produzione e il risparmio energetico.

Il Comune di Decimomannu con delibera di Consiglio Comunale n 29 del 19 settembre 2011 ha sottoscritto il Patto dei Sindaci (Covenant of Mayors) impegnandosi a predisporre il PAES per raggiungere gli obiettivi della direttiva 20-20-

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

ARTICOLAZIONE DELL'ORGANO POLITICO

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

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

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

Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, nomina la Giunta e distribuisce le competenze agli Assessori e individua un vice-

Sindaco, che a norma di legge è deputato a sostituire il Sindaco stesso in caso di assenza o impedimento. Può inoltre assegnare deleghe o incarichi. Egli è il soggetto responsabile dell'Amministrazione, è il legale rappresentante del Comune ed esercita le funzioni Ufficio di Governo, secondo le leggi dello Stato. Assicura il coordinamento politico amministrativo, relativamente all'attività degli assessori; impartisce direttive al Segretario comunale e ai Responsabili di 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 10 giugno 2018 : *Il Consiglio Comunale, il Presidente*

GIUNTA COMUNALE

Carica	Nominativo	Incarico	In carica dal
Sindaco		Anna Paola Marongiu	11/06/2018
Vicesindaco	Monica Cadeddu	Vicesindaco - Assessore al Bilancio, Attività Produttive, Cultura e Spettacolo;	26/06/2018
Assessore	Matteo Urru	Lavori Pubblici, Urbanistica, Viabilità e Servizi Tecnologici;	26/06/2018
Assessore	Massimiliano Mameli	Assessore Politiche Ambientali, Agricole e Artigianali;	26/06/2018
Assessore	Lidia Gioi	Assessore alle Politiche Sociali e Pubblica Istruzione;	26/06/2018
Assessore	Mario Grieco	Sport, Politiche Energetiche, Verde Pubblico e Servizi Cimieriali;	26/06/2018

CONSIGLIO COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Presidente del consiglio	Sindaco Anna Paola Marongiu	Proclamazione Elezione in data 11/06/2018
Consigliere	CADEDDU MONICA	Deliberazione del C.C. n.28 del 26.06.2018
Consigliere	CASSARO PAOLO	Deliberazione del C.C. n.28 del 26.06.2018
Consigliere	CONTU FEDERICA	Deliberazione del C.C. n.28 del 26.06.2018
Consigliere	DEIDDA MASSIMO	Deliberazione del C.C. n.28 del 26.06.2018
Consigliere	GALIMBERTI SILVIA	Deliberazione del C.C. n.28 del 26.06.2018
Consigliere	GIOI LIDIA	Deliberazione del C.C. n.28 del 26.06.2018
Consigliere	GRIECO MARIO	Deliberazione del C.C. n.28 del 26.06.2018
Consigliere	GRUDINA ALBERTA	Deliberazione del C.C. n.28 del 26.06.2018
Consigliere	LITTERA LUCA	Deliberazione del C.C. n.28 del 26.06.2018
Consigliere	MAMELI MASSIMILIANO	Deliberazione del C.C. n.28 del 26.06.2018
Consigliere	MURONI ALESSANDRO	Deliberazione del C.C. n.28 del 26.06.2018
Consigliere	ROMBI MARIA RITA	Deliberazione del C.C. n.28 del 26.06.2018
Consigliere	SERRELI CLAUDIA	Deliberazione del C.C. n.28 del 26.06.2018
Consigliere	URRU MATTEO	Deliberazione del C.C. n.28 del 26.06.2018
Consigliere	TRUDU LEOPOLDO	Deliberazione del C.C. n.28 del 26.06.2018
Consigliere	VARGIU CRISTIAN	Deliberazione del C.C. n.28 del 26.06.2018

MISSIONI DI CUI AL DUP 2018-2020

MISSIONE 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Missione M001

Servizi istituzionali e generali e di gestione

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

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

A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013 le Amministrazioni pubbliche si trovano dover garantire la pubblicazione di una molteplicità di atti e documenti a tutela della trasparenza dell'azione amministrativa in un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Particolare rilevanza assume l'**accesso civico**, introdotto dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013 con riferimento ai documenti, alle informazioni e ai dati per i quali è previsto uno specifico obbligo di pubblicazione, nei casi in cui questa sia stata omessa.

L'Amministrazione si propone, come da programma di mandato, oltre che per ottemperare agli obblighi di legge, di garantire la totale trasparenza amministrativa per realizzare un sistema di politica attiva e condivisa dai cittadini amministrati, stimolando una forte partecipazione per avviare e diffondere la cultura strategica di responsabilità condivisa e cittadinanza attiva con la finalità di migliorare la comunicazione verso l'esterno prevenire ogni forma di lamentela e/o disagio dei cittadini. In quest'ottica si provvede a garantire con regolarità l'inserimento sul sito istituzionale e in particolare in Amministrazione trasparente, dei dati per i diversi procedimenti e delle notizie e documenti di rilievo per i cittadini con l'implementazione del flusso informativo interno e delle informazioni da pubblicare.

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

Tutto ciò rende necessario la continua informazione e assistenza al cittadino per l'applicazione della normativa nel processo di informatizzazione che caratterizza

la Pubblica Amministrazione per la programmata digitalizzazione della documentazione cartacea.

Si intende proseguire il percorso avviato con l'utilizzo di software che consenta l'invio delle comunicazioni ,per determinate procedure che dovranno essere individuate, con sms o e-mail e dare la possibilità ai cittadini di conoscere lo stato della pratica mediante registrazione e accesso alla propria area riservata. Nell'ottica di facilitare il rapporto tra pubblica amministrazione e cittadino, semplificare le procedure amministrative e migliorare l'utilizzo dei servizi del comune sono attive le modalità per consentire l' accesso on line alla banca dati dell'anagrafe comunale da parte dei cittadini, di altre pubbliche amministrazioni. La Giunta Comunale con deliberazione n.117 del 29.9.2016 ha approvato lo schema tipo di convenzione per la fruibilità telematica dei dati relativi alla Banca dati anagrafica del Comune di Decimomannu da parte di soggetti pubblici che necessitano di accedere alle informazioni anagrafiche in ragione dei rispettivi compiti d'istituto, ovvero per effettuare attività di accertamento d'ufficio o di controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà, individuati sia nell'ambito del perimetro di applicazione del DLGS n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione digitale) come modificato dal D.Lgs 26 agosto 2016 n. 179, sia nell'ambito dell'art. 37 del D.P.R. 233//1989 (Regolamento anagrafico) nelle seguenti categorie generali:

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

L'obiettivo che si intende perseguire è consentire gli accessi telematici alla banca dati dell'anagrafe comunale da parte di cittadini, di altre pubbliche amministrazioni quali forze di polizia per le attivita' di contrasto alla criminalita' e di gestori di pubblici servizi che ne facciano richiesta , per lo svolgimento di attivita' istituzionali , come previsto dal dlgs 193/2003 . la finalita' che si intende perseguire e' quella di semplificare il procedimento amministrativo e ridurre i tempi di attesa dei cittadini e delle altre pubbliche autorita' che senza recarsi allo sportello dei servizi demografici potranno avere a disposizione le informazioni e i dati di cui necessitano e contestualmente ridurre il numero di contatti giornalieri con il pubblico

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

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

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

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

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

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

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

Questi strumenti possono identificarsi nella realizzazione annuale del Bilancio Sociale.

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

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

Il Bilancio sociale che verrà realizzato dall'Amministrazione sarà redatto in modo tale da renderlo fruibile alla cittadinanza. Lo scopo è quello di creare uno strumento divulgativo che traduca in termini corretti, semplici facilmente comprensibili, numeri e terminologie burocratiche ostiche per i non addetti ai lavori.

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

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

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

PERSONALE

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

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M001

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su	entità	% su	entità	% su
Spese correnti		0		0		0
Redditì da lavoro dipendente	1.094.53	56.89	1.094.53	58.85	1.094.53	57.93
Imposte e tasse a carico	66.700	3.47	66.700	3.59	66.700	3.53
Acquisto di beni e servizi	491.191	25.53	428.270	23.03	459.089	24.3
Trasferimenti correnti	21.011	1.09	21.011	1.13	21.011	1.11
Interessi passivi	15.935	0.83	14.682	0.79	13.366	0.71
Altre spese correnti	134.599	7	134.599	7.24	134.599	7.12
Investimenti fissi lordi e	100.000	5.2	100.000	5.38	100.000	5.29
Altre spese in conto capitale		0		0		0
TOTALE MISSIONE	1.923.96		1.859.79		1.889.29	

MISSIONE 2 Giustizia

PROGETTO 204: CONTENZIOSO

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

- Gestione delle pratiche di richiesta di risarcimento danni a seguito di sinistri, rapporti con il Broker assicurativo, trasmissione pratiche alla Società di assicurazione con cui è stata stipulata polizza di responsabilità civile del Comune, acquisizione relazioni tecniche da parte di altri settori e gestione della corrispondenza e dei contatti con il Broker e i cittadini interessati; predisposizione determinate di liquidazione delle franchigie per i sinistri segnalati dal Broker. In questo caso le pratiche vengono istruite in collaborazione con il Broker e la Compagnia Assicuratrice, fino alla definizione delle stesse, mirante ad un rapido snellimento delle definizioni degli stessi, con l'obiettivo di diminuire la sinistrosità

dell'Ente.

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

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

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

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

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

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

Tale forma di collaborazione con i legali incaricati prende avvio con la predisposizione della deliberazione per la Giunta Comunale per la costituzione in giudizio e la determinazione di conferimento dell'incarico e permane sino al momento della definizione del giudizio e della liquidazione delle loro spettanze. L'ufficio, infatti provvede al controllo ed alla liquidazione delle notule emesse dai legali.

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

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

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

PERSONALE

Categoria	B1	B3	C	D1	D3
Dipendenti	0	0	1		1

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M002

IMPIEGHI

Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
entità	% su	entità	% su	entità	% su

Acquisto di beni e servizi	250,0	100	250,0	100	250,0	100
Investimenti fissi lordi e acquisto		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	250,0		250,0		250,0	

MISSIONE 3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

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

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

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

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

PERSONALE

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

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M003

Date previste : dal 01/01/2018 al 01/01/2018

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M003

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su	entità	% su	entità	% su
Redditi da lavoro dipendente	168.003,	57.05	174.003,	57.91	174.003,	57.91
Imposte e tasse a carico dell'ente	16.600,	5.64	16.600,	5.52	16.600,0	5.52
Acquisto di beni e servizi	103.836,	35.26	103.836,	34.56	103.836,	34.56
Trasferimenti correnti	100,0	0.03	100,0	0.03	100,0	0.03
Rimborsi e poste correttive delle	1.000,0	0.34	1.000,0	0.33	1.000,0	0.33
Altre spese correnti	3.500,0	1.19	3.500,0	1.16	3.500,0	1.16
Investimenti fissi lordi e acquisto	1.435,2	0.49	1.435,2	0.48	1.435,2	0.48
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	294.475,		300.475,		300.475,	

MISSIONE 4 **ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

La missione comprende tutte quelle attività dirette ad assicurare una corretta, funzionale, economica e qualitativamente apprezzabile gestione dei servizi diretti ed indiretti connessi con l'istruzione della popolazione che insiste sul territorio comunale, con i seguenti servizi:

-Scuola dell'infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di I 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 utilizzo di carte prepagate – badge, il cui costo varia in funzione dell'ISEE.

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 , nelle more dello svolgimento di apposita procedura ad evidenza pubblica, alla ditta "CO.RI.SAR s.r.l. ".

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

Dall'anno 2013 è operativa la Commissione mensa costituita da rappresentanti dei genitori e dell'Istituto comprensivo e nello specifico con l'Assessore della Pubblica Istruzione, n. 3 insegnanti, n. 3 rappresentanti dei genitori, il Responsabile del Servizio e un rappresentante con funzioni di segretario della commissione. Nel corso del I semestre, l'attività della Commissione ha portato alla modifica, previa autorizzazione della ASL, del menu previsto per gli studenti della Scuola Secondaria di I grado, riscontrando positivamente le richieste avanzate dai genitori degli alunni e dagli insegnanti dell'Istituto.

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

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

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

-Contributo Scuola dell'Infanzia - Primaria e Secondaria:

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

Concessione in gestione del servizio "Scuola dell'Infanzia Comunale

Nel corso dell'anno 2017 è stata espletata apposita procedura aperta per la concessione in gestione del servizio "Scuola dell'Infanzia Comunale". Il servizio è stato concesso all'ATI costituito tra Coop. Verde Yo Yo e Coop. Gint.

-Contributi erogati per favorire il diritto allo studio:

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

E' stato pubblicato l'Avviso per l'avvio della procedura selettiva per l'assegnazione di Assegni di Studio per merito agli studenti frequentanti le Scuole Pubbliche Secondarie di 2° grado stabilendo un limite di reddito ISEE (€ 30.000,00) quale requisito per l'ammissione al beneficio ma individuando quale criterio prioritario la meritocrazia. Sempre in ossequio al principio meritocratico, per la prima volta l'entità dell'assegno è modulata in funzione della media, privilegiando, ovviamente, gli studenti che hanno riportato una media più alta. Il godimento dell'assegno non è cumulabile con altri Assegni o Borse di studio concesse da altri Enti pubblici o privati.

-Contributi fornitura libri di testo:

La 448/98 all'art.27 prevede la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo agli alunni meno abbienti che frequentano la scuola secondaria di I e II grado, le somme vengono trasferite ai comuni tramite la Regione che annualmente predisponde il riparto del finanziamento statale. A fine anno 2017 è stata attivata la procedura per il contributo per fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo acquistati per l'anno scolastico 2017/2018, sulla base delle indicazioni operative fornite dalla Regione.

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

La Legge 62/200 che prevede norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione, stabilisce l'assegnazione di borse di studio a sostegno delle spese sostenute dalle famiglie per l'istruzione in favore degli alunni meno abbienti che frequentano la scuola secondaria di I e II grado, le somme vengono trasferite ai comuni tramite la Regione che annualmente predisponde il riparto del finanziamento statale. A fine anno 2017 è stata attivata la procedura per il contributo per spese scolastiche sostenute con riferimento all'anno scolastico 2016/2017, sulla base delle indicazioni operative fornite dalla Regione.

Anche per l'anno 2018 si intende inoltre mantenere il fattivo rapporto di collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio, onde prevenire i fenomeni di dispersione scolastica spesso anticamera di disagio e consentire un'attività di orientamento mirata alla formazione e alla riqualificazione in base alle attitudini e agli interessi dei ragazzi.

Proseguirà nell'anno 2018 l'attività culturale rivolta agli alunni dell'Istituto comprensivo con l'animazione alla lettura e gli incontri con gli autori da tenersi presso la biblioteca comunale.

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

PERSONALE

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

Missione M004

Istruzione e diritto allo studio

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE
DELLA MISSIONE M00400000000 Istruzione e diritto allo studio

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M004

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su	entità	% su	entità	% su
Redditi da lavoro dipendente	59.250,	4.08	59.250,	13.14	59.250,0	13.17
Imposte e tasse a carico dell'ente	4.000,0	0.28	4.000,0	0.89	4.000,0	0.89
Acquisto di beni e servizi	315.592,	21.74	315.592,	70.01	315.592,	70.17
Trasferimenti correnti	47.131,	3.25	47.131,	10.46	47.131,5	10.48
Interessi passivi	25.735,	1.77	24.776,	5.5	23.763,7	5.28
Altre spese correnti		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto	1.000.000,	68.88		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	1.451.709,		450.750,		449.738,	

MISSIONE 5

TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

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

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

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

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

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

La gestione del Servizio è stata affidata nell'anno 2014 alla Cooperativa Millepiedi a seguito di espletamento di procedura aperta ad evidenza pubblica per un periodo di anni

5, che collaborerà attivamente anche per tutte le iniziative culturali promosse dall'Amministrazione.

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

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

Nell'anno 2018 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 intende aderire alla decima edizione del Festival Tuttestorie di letteratura per ragazzi nell'ambito del Sistema Bibliotecario Bibliomedia da tenersi ad ottobre 2018 tra Cagliari e una rete flessibile di biblioteche e scuole di altri comuni dell'isola, anche in continuità con gli anni precedenti.

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

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

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

PERSONALE

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

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M005

IMPIEGHI

Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020

	entità	% su	entità	% su	entità	% su
Acquisto di beni e servizi	89.500,	65.35	89.500,	65.35	89.500,0	65.35
Trasferimenti correnti	47.450,	34.65	47.450,	34.65	47.450,8	34.65
Altre spese correnti		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto		0%		0%		0%
"		0%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	136.950,		136.950,		136.950,	

MISSIONE 6

POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

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

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

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

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

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

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

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

Contributi per associazioni sportive

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

L'ammontare complessivo del contributo da erogare alla associazioni sportive viene deliberato dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del Bilancio annuale e successive variazioni al bilancio; il contributo viene ripartito secondo i criteri stabiliti dalla Giunta Comunale.

L'amministrazione Comunale eroga inoltre contributi per manifestazioni sportive finalizzati allo svolgimento delle manifestazioni a carattere locale a contenuto tecnico e promozionale, di impatto mediatico e con importanti ricadute locali. Nel mese di dicembre 2017 è stato pubblicato apposito Avviso per l'assegnazione di contributi alle Associazioni Sportive operanti sul territorio sulla base dei criteri approvati dalla Giunta Comunale, con riferimento alla stagione sportiva 2016/2017.

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

PERSONALE

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

Date previste : dal 01/01/2018 al 01/01/2018

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M006

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su	entità	% su	entità	% su
Acquisto di beni e servizi	93.000,	54.39	93.000,	58.63	93.000,0	59.48
Trasferimenti correnti	16.500,	9.65	6.500,0	4.1	6.500,0	4.16
Interessi passivi	31.502,	18.42	29.119,	18.36	26.844,9	17.17
Altre spese correnti		0%		0%		0%
Spese in conto capitale		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto	30.000,	17.54	30.000,	18.91	30.000,0	19.19
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	171.002,		158.619,		156.344,	

MISSIONE 7 TURISMO

La missione del turismo, intende strutturare un piano strategico di marketing territoriale e di posizionamento della città, con una programmazione a medio e lungo

termine degli eventi e delle manifestazioni turistiche e ricreative.

Date previste : dal 01/01/2018 al 01/01/2018

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M007

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su	entità	% su	entità	% su
Acquisto di beni e servizi	600,0	100	600,0	100	600,0	100
Trasferimenti correnti		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto		0%		0%		0%
“						
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	600,0		600,0		600,0	

MISSIONE 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Edilizia urbana ed extraurbana

Dal 13 marzo 2017 è entrato in funzione lo Sportello per le Attività Produttive e per l'Edilizia (SUAPE), all'interno dei procedimenti interni alla piattaforma Regionale il IV Settore riveste il ruolo di Ente Terzo. Solo in seguito al rilascio della ricevuta definitiva da parte degli operatori del SUAPE le pratiche vengono inoltrate al IV Settore per le verifiche di primo e di secondo livello.

Le pratiche sono registrate nel gestionale in ordine di ricevimento dal SUAPE ed esaminate secondo detto ordine, salvo giustificate richieste di esame urgente. Tuttavia elemento qualificante resta il miglioramento dei servizi rivolti ai cittadini per l'espletamento delle pratiche amministrative. Il programma prevede infatti la verifica delle pratiche edilizie, la 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. L'ufficio si occupa inoltre dal 2015 dell'approvazione degli studi di compatibilità idraulica e degli studi di compatibilità geologica e geotecnica di cui alle norme tecniche di attuazione del Piano di assetto idrogeologico (PAI) e dal 2017 del rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche di cui alla delega recante l'affidamento della competenza all'emissione del parere e del successivo rilascio dell'autorizzazione paesaggistica ai sensi dell'art. 146 del D. Lgs. 42/2004. È in utilizzo il software gestionale Pratiche Edilizie, per il quale si sta procedendo al caricamento dell'archivio storico parallelamente a quello corrente al fine anche di accelerare la risposta ai cittadini in particolare per quanto riguarda le richiesta di accesso agli atti. Si auspica di procedere alla digitalizzazione del materiale più significativo per ogni pratica edilizia esistente in archivio al fine di ridurre i tempi necessari per la consultazione dello stesso e quindi abbassare i tempi necessari per l'istruttoria tecnica di pratiche relative a fabbricati esistenti.

Programmazione e pianificazione urbanistica

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

È stato approvato definitivamente, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 26.10.2015, il Piano Particolareggiato del Centro Storico e del Centro di Antica e Prima Formazione, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 52 del Piano Paesaggistico Regionale vigente; In data 02.02.2016 è stata trasmessa dal competente Ufficio regionale la Determinazione di approvazione ai sensi dell'art. 9 della L.R. n. 28/1998, il Piano particolareggiato della Zona "A" (Centro Storico) e delle parti di zona "B" interne al Centro di Antica e Prima Formazione (Centro Matrice). Con la citata deliberazione, è stata delegata al Comune di Decimomannu la competenza all'emissione del parere e del successivo rilascio dell'autorizzazione paesaggistica ai sensi dell'art. 146 del D. Lgs. 42/2004. L'Amministrazione, nelle more del convenzionamento con altra istituzione (unione dei Comuni o Città Metropolitana) sta esercitando in autonomia la delega di cui sopra.

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

Il settore continua ad implementare il sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e le informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza e delle linee guida del Garante Privacy, con contestuale implementazione e aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente.

L'amministrazione si propone infatti, come da programma di mandato del Sindaco, oltre che per ottemperare agli obiettivi del piano della Trasparenza, adottato con atto GC n 77/2014, di garantire una totale trasparenza amministrativa per realizzare un sistema di politica attiva e condivisa dai cittadini amministrati, stimolando una forte partecipazione per avviare e diffondere la cultura strategica di responsabilità condivisa e cittadinanza attiva.

Programma 01 Urbanistica ed assetto del territorio

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

Il Piano Particolareggiato citato infatti è fondamentale per consentire il riuso del patrimonio edilizio storico e contribuire al migliorare la qualità urbana degli spazi pubblici anche attraverso la richiesta di finanziamenti come ad esempio quelli previsti nell'ambito della Legge regionale 29/1998 "Tutela e valorizzazione

dei centri storici della Sardegna".

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

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M008

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su	entità	% su	entità	% su
Redditi da lavoro dipendente		0%		0%		0%
Acquisto di beni e servizi		0%		0%		0%
Trasferimenti correnti		0%		0%		0%
Interessi passivi	12.855,	10.07	12.381,	9.73	11.880,0	35.07
Investimenti fissi lordi e acquisto	104.853,	82.1	104.853,	82.41	12.000,0	35.42
Altre spese in conto capitale	10.000,	7.83	10.000,	7.86	10.000,0	29.52
TOTALE MISSIONE	127.709,		127.235,		33.880,0	

MISSIONE 9 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

In tema di tutela del territorio e dell'ambiente e in particolare per ciò che riguarda la rete idrica ed il bacino idrografico, appare prioritaria la salvaguardia del

territorio. Il Comune non dispone delle ingenti risorse finanziarie che occorrerebbero per realizzare tutti gli interventi necessari per la messa in sicurezza del territorio. La Regione ha comunque concesso dei finanziamenti, destinati ad interventi infrastrutturali per la salvaguardia del territorio e alla manutenzione ordinaria e pulizia dei corsi d'acqua.

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

L'amministrazione si è attivata al fine di attivare la "Procedura operativa comunale di protezione civile in caso di allerta meteo idrogeologica", che codifica i comportamenti da tenere in caso di allerta meteo-idrogeologica e durante l'emergenza.

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

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

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

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

La modifica del sistema di raccolta, in linea con la politica ambientale comunitaria, mira a promuovere un'economia del riciclo per ridurre la produzione dei rifiuti e sfruttare le risorse materiali ed energetiche in essi contenute. L'ecocentro comunale consentirà ai cittadini, in analogia con altre realtà ormai consolidate a livello nazionale ed europeo, di conferire direttamente in appositi contenitori i rifiuti cosiddetti "ingombranti" e di superare così l'odierna metodica di conferimento mediante chiamata, caratterizzata da costi elevati derivanti dai numerosi trasporti che vengono garantiti, anche di materiali di dimensioni non ragguardevoli ma che non possono essere depositati nei cassonetti.

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

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

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

Verranno realizzati in amministrazione diretta alcuni interventi di manutenzione sulle strade Comunali in previsione della prossima asfaltatura nonché

piccole opere edili con notevole risparmio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) "Intervento di riqualificazione della stazione e del piazzale ferroviario" - importo complessivo del finanziamento è pari a €. 2.151.485,30.
Il cantiere è stato avviato nel mese di maggio 2015 e i lavori sono tutt'ora in corso.

2) "Intervento di Riconversione del piazzale merci RFI ad uso parcheggio" - importo complessivo del finanziamento è pari a €. 677.273,38,00.
Attualmente in fase di realizzazione 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;
I lavori sono stati completati di recente.

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

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

L'intervento, finanziato con risorse comunali per un importo di circa € 100.000,00, si è concluso nel corso del 2017.

- Opere cantierabili - completamento e sistemazione Via Nazionale.

L'intervento, finanziato con risorse comunali per un importo di circa € 145.000,00, si è concluso nel corso del 2017.

- Lavori di completamento casa anziani.

L'intervento, finanziato con risorse comunali per un importo di circa € 90.000,00, si è concluso nel corso del 2017.

- Lavori di completamento allargamento via San Sperate.

L'intervento, finanziato con risorse comunali per un importo di circa € 270.000,00, si è concluso nel corso del 2017.

- Manutenzione ordinaria viabilità interna.

L'intervento, finanziato con risorse comunali per un importo di circa € 211.000,00 si è concluso nel corso del 2017.

- Manutenzione ordinaria viabilità interna – 2° intervento.

L'intervento, finanziato con risorse comunali per un importo di circa € 230.000,00 si è concluso nel corso del 2017.

- Completamento della viabilità d'accesso al PIP.

L'intervento, finanziato con risorse comunali per un importo di circa € 250.000,00, verrà completato nel corso del 2018.

- Interventi di eliminazione del rischio idraulico nella viabilità urbana di via Verga e via Petrarca.

L'intervento, finanziato con risorse comunali per un importo di circa € 100.000,00, verrà completato nel corso del 2018.

- Intervento di riqualificazione del complesso scolastico della scuola elementare e media - i fase.

L'intervento, finanziato con risorse comunali per un importo di circa € 500.000,00 verrà iniziato nel corso del corrente anno 2018 per concludersi nel 2019.

- lavori di realizzazione interventi di riqualificazione ambientale con la realizzazione di piste ciclabili "progetto parco dei due fiumi".
L'intervento, finanziato con risorse comunali per un importo di circa € 1.000.000,00 verrà iniziato nel corso del corrente anno 2018 per concludersi nel 2019.

- Manutenzione ordinaria viabilità interna – 3° intervento.

L'intervento, finanziato con risorse comunali per un importo di circa € 300.000,00 verrà realizzato nel corso del corrente anno 2018.

- Lavori di completamento pista ciclabile intercomunale, tratto via nazionale parco santa greca - 2^a fase via nazionale.

L'intervento, finanziato con risorse comunali per un importo di circa € 250.000,00 verrà realizzato nel corso del corrente anno 2018.

- Lavori di completamento della palestra di via Ballero.

L'intervento, finanziato con risorse comunali per un importo di circa € 440.000,00 verrà realizzato nel corso del corrente anno 2018.

- Manutenzione ordinarie e pulizia dei corsi d'acqua.

L'intervento, finanziato con risorse comunali per un importo di circa € 150.000,00 verrà realizzato nel corso del corrente anno 2018.

- Lavori di riqualificazione delle piazza Antica Valeria e ex Pretura.

L'intervento, finanziato con risorse comunali per un importo di circa € 80.000,00, verrà realizzato nel corso del corrente anno 2018.

- Lavori di sistemazione a verde della via Friuli.

L'intervento, finanziato con risorse comunali per un importo di circa € 70.000,00, verrà realizzato nel corso del corrente anno 2018.

- Lavori di abbattimento barriere architettoniche.

L'intervento, finanziato con risorse comunali per un importo di circa € 50.000,00, verrà realizzato nel corso del corrente anno 2018.

- Lavori di manutenzione delle OO.UU. nel quartiere Sa Serra.

L'intervento, finanziato con risorse comunali per un importo di circa € 82.000,00, verrà realizzato nel corso del corrente anno 2018.

- Lavori di mitigazione nella viabilità urbana.

L'intervento, finanziato con risorse comunali per un importo di circa € 100.000,00, verrà realizzato nel corso del corrente anno 2018.

- Lavori di realizzazione di 120 loculi cimiteriali.

L'intervento, finanziato con risorse comunali per un importo di circa € 75.000,00, verrà realizzato nel corso del corrente anno 2018.

Detti interventi possono essere realizzati nel rispetto degli obiettivi del patto di stabilità, come specificatamente per altri interventi meglio riportati nel programma delle opere pubbliche 2018-2020 che si allega al presente documento.

Si allega, altresì, il piano delle alienazioni.

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

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

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M009

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su	entità	% su	entità	% su
Imposte e tasse a carico dell'ente	20.000,	0.9	20.000,	1.52	20.000,0	1.52
Acquisto di beni e servizi	1.203.779,	54.23	1.203.779,	91.29	1.203.779,	91.38
Trasferimenti correnti	66.156,	2.98	66.156,	5.02	66.156,6	5.02
Interessi passivi	13.961,	0.63	12.693,	0.96	11.356,8	0.86
Altre spese correnti	1.000,0	0.05	1.000,0	0.08	1.000,0	0.08
Spese in conto capitale		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto	915.000,	41.22	15.000,	1.14	15.000,0	1.14
Contributi agli investimenti		0%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	2.219.897,		1.318.629,		1.317.292,	

MISSIONE 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

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

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

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

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

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

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

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M010

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su	entità	% su	entità	% su
Imposte e tasse a carico dell'ente		0%		0%		0%
Acquisto di beni e servizi	267.200,	43.41	267.200,	32.88	267.200,	32.99
Trasferimenti correnti	11.500,	1.87	11.500,	1.41	11.500,0	1.42
Interessi passivi	47.298,	7.68	44.495,	5.47	41.681,7	5.15
Altre spese correnti	3.500,0	0.57	3.500,0	0.43	3.500,0	0.43
Spese in conto capitale		0%		0%		0%

Investimenti fissi lordi e acquisto ..	286.043,	46.47	486.043,	59.8	486.043,	60.01
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	615.541,		812.738,		809.924,	

MISSIONE 11 SOCCORSO CIVILE

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

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

A tal proposito le Associazioni di Protezione Civile locale consentono un maggior controllo del territorio e del suo ambiente, con la possibilità di disporre di risorse umane per interventi tempestivi ed appropriati.

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

3.4 - MISSIONE N° M012 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Sono prioritarie per l'Amministrazione le Politiche Sociali volte in particolar modo a rimuovere le situazioni di disagio sociale nei suoi molteplici aspetti, comprendono l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo

settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, che rientrano nell'ambito della politica regionale in materia di diritti sociali.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CONCESSIONE IN GESTIONE DEL SERVIZIO "COMUNITA' ALLOGGIO ANZIANI":

La finalita' che si intende perseguire e' quello di attivare il servizio presso la struttura comunale sita in via Giardini con affidamento a soggetto esterno da individuare tramite espletamento di procedura ad evidenza pubblica che è stata avviata a fine anno 2017. Si è proceduto pertanto all'adozione di apposita deliberazione del Consiglio Comunale per l'istituzione del servizio con la individuazione della forma di gestione e l'approvazione del Regolamento e si è proceduto al completamento degli arredi per la struttura. La concessione in gestione consentirà l'avvio del servizio a favore di anziani autosufficienti e parzialmente autosufficienti ultrasessantacinquenni, l'apertura della struttura e l'erogazione di un servizio aggiuntivo a favore dei cittadini della specifica fascia di età che non potendone usufruire all'interno del territorio comunale, sono costretti a ricorrere a strutture di altri paesi.

CONCESSIONE IN GESTIONE DEL SERVIZIO "NIDO D'INFANZIA":

Nell'anno 2017 è stata conclusa la procedura di concessione in gestione del servizio presso la struttura comunale sita in via Beethoven rivolto ai bambini di età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni, a cooperativa sociale individuata tramite procedura ad evidenza pubblica. Si è proceduto pertanto all'adozione di apposita deliberazione del Consiglio Comunale per l'istituzione del servizio con la individuazione della forma di gestione e l'approvazione del Regolamento e al potenziamento degli arredi per la struttura. La concessione in gestione consentirà l'erogazione di un servizio aggiuntivo a favore dei bambini della specifica fascia di età che non potendone usufruire all'interno del territorio comunale, sono costretti a ricorrere a strutture di altri paesi.

PROGETTO 202: - SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI E ALLA PERSONA

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

Gli interventi sono i seguenti:

Politiche integrate di sostegno alla famiglia e alla genitorialità

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

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

Azioni positive per la tutela dei soggetti fragili e miglioramento dell'assistenza alla disabilità Valorizzazione del terzo settore e dell'associazionismo nei programmi di intervento sociale Miglioramento della qualità della vita attraverso progetti di inclusione sociale per persone a rischio di emarginazione

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

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

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

Si intende garantire la continuità degli interventi esistenti con interventi volti a favorire il benessere fisico, psichico e sociale della popolazione con lo scopo di prevenire e rimuovere le condizioni di esclusione sociale e povertà a diversi livelli. Oltre alle attività rivolte al mantenimento e al miglioramento degli standard raggiunti si deve fronteggiare la sempre più articolata molteplicità di adempimenti e competenze trasferite dalla RAS e dall'Amministrazione statale.

Si darà attuazione a progetti finalizzati elaborati nell'ambito dell'attività del PLUS Area Ovest del quale il Comune fa parte, quali CENTRO PER LA FAMIGLIA, EDUCATAMENTE, SOSTENERE ovvero da altri progetti interistituzionali che verranno programmati di volta in volta.

Si evidenziano nel dettaglio i seguenti interventi:

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

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

-Erogazione di contributi economici con l'utilizzo di fondi di bilancio e dell'assistenza sanitaria per l'acquisto dei farmaci, erogazione di contributi economici ai nuclei familiari in stato di disagio, finalizzati a fronteggiare le spese essenziali quali utenze di vario genere, costi abitativi, ecc., intervento di pubblica utilità o servizio civico con l'avvio di interventi di inserimento in attività di pubblica utilità.

- Programma regionale di contrasto alla povertà: la L.R. n. 18/2016 "Reddito di inclusione sociale – Fondo Regionale per il reddito di inclusione sociale – "Agiudu torrau" ha introdotto una nuova modalità di intervento per fronteggiare le condizioni di difficoltà economiche dei cittadini, le successive Linee Guida concernenti le modalità di attuazione della L.R. 18/2016, approvate con deliberazione della Giunta Regionale n. 22/27 del 3 maggio 2017, inerenti l'assegnazione del REIS Reddito di Inclusione sociale - "Agiudu torrau", in favore di famiglie in condizione di difficoltà economica, hanno definito i requisiti di accesso: i principi di condizionalità e di attivazione, che sono gli stessi per il SIA e per il REIS, fatta eccezione per i casi particolari specificati.

Il REIS, Reddito di Inclusione Sociale è un contributo economico in favore di famiglie in condizione di difficoltà economica ed è condizionato allo svolgimento di un percorso di inclusione sociale attiva definito nel progetto personalizzato con il nucleo familiare beneficiario e finalizzato al superamento della condizione di povertà. Si pone quale strumento utile alla composizione dei diritti sociali fondamentali e inderogabili dei cittadini, affinché ogni nucleo familiare, unipersonale o pluripersonale, residente nel territorio superi la condizione di povertà e sia posto in condizione di accedere ai beni essenziali e di partecipare dignitosamente alla vita sociale, disponendo di un reddito sufficiente a garantire la dignità della persona. Il reddito di inclusione sociale è una misura regionale che integra gli interventi nazionali ed europei inerenti ai livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti sociali fondamentali.

L'effettiva erogazione del beneficio è condizionato all'adesione al "Progetto di Inclusione attiva" così come stabilito nel percorso personalizzato per il superamento della condizione di povertà redatto durante la fase di presa in carico da parte degli uffici di piano nell'ambito del PLUS di riferimento, in collaborazione con le strutture competenti in materia di servizi per il lavoro, formazione e istruzione. Il Progetto di inclusione sociale coinvolge tutti i membri del nucleo familiare.

Possono, a titolo esemplificativo, essere previste le seguenti misure:

- a) accesso ai dispositivi delle politiche attive del lavoro in materia di occupazione e di formazione finalizzata;
- b) sostegno personalizzato per l'emersione dal lavoro irregolare;
- c) avvio all'autoimpiego attraverso l'utilizzazione dei percorsi previsti dalla legislazione in materia;

- d) sostegno al percorso scolastico e formativo di ogni ordine e grado e per ogni fascia d'età;
- e) accesso ai trasporti pubblici regionali e locali;
- f) sostegno a percorsi culturali e sociali;
- g) percorsi di educazione al bilancio familiare;
- h) sostegno a percorsi di educazione alla lettura;
- i) percorsi di educazione al consumo locale;
- j) inserimento cooperative di tipo B;
- k) servizio civico;
- l) altri percorsi che possano garantire un incremento degli interessi e dell'emancipazione di ogni singolo individuo.

Il bando e la modulistica approvati in sede di Conferenza dei Servizi Plus Area Ovest con delibera n. 4 del 09.06.2017, avente ad oggetto “Approvazione bando pubblico uniforme per l’assegnazione del REIS – Reddito di Inclusione Sociale – “Agiudu torrau”, in favore di famiglie in condizione di difficoltà economica”, sono stati poi oggetto di approvazione da parte del Responsabile del Settore e successivamente si è provveduto ad approvare la graduatoria degli aventi diritto e l’elenco degli esclusi che hanno presentato istanza per l’assegnazione dei contributi “Reddito di inclusione sociale (R.E.I.S.) – Fondo Regionale per il reddito di inclusione sociale – “Agiudu torrau, e a comunicare alla RAS il relativo fabbisogno.

L’attuazione dell’intervento si è concluso nel mese di gennaio 2018 e si è in attesa di informazioni sul rifinanziamento del programma da parte della R.A.S..

Proseguiranno per l’anno 2018 i seguenti interventi:

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

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

REI: Il REI, Reddito di Inclusione è una misura nazionale di contrasto alla povertà. Il REI si compone di due parti:

1. un beneficio economico, erogato mensilmente attraverso una Carta di pagamento elettronica (Carta REI);
2. un progetto personalizzato di attivazione e di inclusione sociale e lavorativa volto al superamento della condizione di povertà.

Il Comune ha avviato l'apertura di uno sportello Lo sportello al pubblico a disposizione degli utenti per fornire le informazioni necessarie e per assistere alla compilazione del modulo di domanda.

Il Comune provvederà a trasmettere telematicamente all'INPS le domande pervenute seguendo l'ordine cronologico di protocollazione.

Il soggetto erogatore della Carta REI è l'INPS

CARTA SIA: La Carta SIA è una misura di contrasto alla povertà che prevede l'erogazione di un sussidio economico alle famiglie in condizioni economiche disagiate. Il Comune provvederà a trasmettere telematicamente all'INPS le domande pervenute seguendo scrupolosamente l'ordine cronologico di protocollazione previa verifica dei requisiti stabiliti dall'INPS. Per godere del beneficio, il nucleo familiare del richiedente dovrà aderire obbligatoriamente ad un progetto personalizzato di attivazione sociale e lavorativa. Nell'anno 2018 l'intervento sarà assorbito dal REI.

- Erogazione dei contributi per fronteggiare le spese del canone di locazione per l'abitazione principale di cui alla L. 431/98: a seguito di determinazione annuale dei criteri da parte della RAS, si procede ad espletare apposita procedura ad evidenza pubblica per la predisposizione della graduatoria degli aventi diritto e la relativa trasmissione alla RAS della richiesta del fabbisogno entro il termine perentorio fissato dalla stessa RAS .
- Procedimento per la concessione di assegni di maternità e per il nucleo familiare tramite collaborazione con un CAF che istruisce le istanze dei cittadini e gestisce l'invio degli atti all'INPS.

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

- l'attuazione dei piani personalizzati di cui alla L.162/1998, in numero sempre crescente, nel rispetto delle direttive che impartisce la R.A.S. che ha disposto per l'anno 2018 la predisposizione dei nuovi pian;
- la predisposizione e realizzazione dei programmi "Ritornare a casa" a favore di persone affette da gravissime patologie conformemente alle direttive stabilite dalla R.A.S.;
- la predisposizione e l'attuazione in collaborazione con il distretto socio sanitario dell'ASL 8 tramite le U.V.T. dei progetti in favore di soggetti affetti da disabilità gravissime che in base alla nuova normativa regionale si estendono anche a casi non beneficiari dei progetti Ritornare a casa (ex care giver) destinati a persone in cure domiciliari di 3° livello;
- l'erogazione del servizio di assistenza domiciliare in regime di gestione associata _ PLUS AREA OVEST tramite cooperativa individuata a seguito di gara d'appalto dall' UPGA (Ufficio del piano per la gestione associata del PLUS) avendo fatto confluire le relative risorse finanziarie nella gestione associata;

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

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

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

- Ricovero adulti disabili e svantaggiati

Interventi nei confronti di persone le cui condizioni personali e familiari risultano fortemente disagiate che si trovano in condizioni di non autosufficienza con l'inserimento in casa protetta o R.S.A., previa valutazione dell' U.V.T. per l'acquisizione rispettivamente della prescritta idoneità o autorizzazione. L'inserimento comporta anche un impegno finanziario da parte del Comune teso a supportare le famiglie degli utenti per fronteggiare i costi delle rette della struttura.

-Inserimento minori in comunità:

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

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

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

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

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

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

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

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

-Attività a favore dei minori e giovani:

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

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

Il servizio verrà erogato tramite cooperativa sociale con gestione da parte dell'Ufficio di piano del PLUS area ovest con trasferimento delle risorse comunali al medesimo.

Supporto alunni con disabilità: si procederà a dare attuazione alle deliberazioni della Giunta Regionale relative agli interventi a favore degli enti locali per il

supporto organizzativo del servizio di istruzione per gli alunni con disabilità mediante la rilevazione delle esigenze segnalate dal locale Istituto comprensivo sul potenziamento dei servizi di assistenza educativa specialistica scolastica e di base finalizzate al miglioramento della qualità e quantità del servizio per ogni alunno con disabilità.

- Sostegno educativo adulti:

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

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

-Progetti di inclusione sociale

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

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

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

PROMOZIONE DELLE ASSOCIAZIONI LOCALI DI VOLONTARIATO SOCIALE

E' intenzione dell'Amministrazione continuare il proficuo rapporto di collaborazione con l'associazionismo locale , nel rispetto del principio di sussidiarietà e di empowerment. La realtà locale del volontariato offre un'attività valida e rispondente alle esigenze della comunità, occupando un importante spazio all'interno dei servizi socio-assistenziali e nella salvaguardia e tutela del territorio e dell'ambiente.

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

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

Proseguiranno anche per l'anno 2018, in continuità con gli anni precedenti, il rapporto di collaborazione con un'Associazione di volontariato e promozione sociale che già si adopera per la comunità decimese per superare le situazione di emergenza sociale, a supporto dei Servizi sociali comunali, in particolare per attività di trasporto e accompagnamento a favore di persone che necessitano di accertamenti sanitari e trattamenti medici presso strutture ospedaliere, per prevenire o rimuovere situazioni di pericolo nelle abitazioni dei cittadini e per distribuzione di derrate alimentari, nonché a garantire la presenza in occasione di iniziative e manifestazioni organizzate dall'Amministrazione a rilevanza sociale, religiosa, culturale, sportiva e ambientale, con un nucleo di operatori e mezzi variabile a seconda della tipologia e della rilevanza dell'iniziativa, d'intesa con l'Amministrazione Comunale e il rapporto di collaborazione con un'Associazione di volontariato locale per lo svolgimento delle attività di protezione civile, di previsione, prevenzione, soccorso, assistenza e superamento dell'emergenza così come definite dall'art. 6 della Legge n.225 del 24 febbraio 1992, per le emergenze di carattere ambientale legate ad alluvioni, stato di allerta meteo idrogeologico, incendi, sostegno alle attività produttive e alla cittadinanza in occasione di calamità naturali, altri servizi anche di carattere non di emergenza, comunque legate alla prevenzione e mitigazione dei rischi, in particolare campagne di prevenzione incendi e di informazione alla popolazione in caso di emergenze. L'Amministrazione Comunale intende continuare a supportare le Associazioni di volontariato sociale sia con l'erogazione di contributi che con concessione di locali e patrocinio a supporto dell'attività espletata a favore della collettività e tal fine verrà adottato apposito Regolamento comunale per la determinazione dei criteri e modalità.

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2018

PERSONALE

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

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M012

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su	entità	% su	entità	% su
Spese correnti		0%		0%		0%
Redditi da lavoro dipendente	92.234,	3.76	92.234,	3.82	92.234,0	3.82

Imposte e tasse a carico dell'ente	7.100,0	0.29	7.100,0	0.29	7.100,0	0.29
Acquisto di beni e servizi	492.801,	20.07	492.801,	20.43	492.801,	20.43
Trasferimenti correnti	1.833.651,	74.67	1.790.252,	74.21	1.790.252,	74.21
Altre spese correnti		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto	30.000,	1.22	30.000,	1.24	30.000,0	1.24
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	2.455.787,		2.412.388,		2.412.388,	

MISSIONE 14 **SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'**

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

La L.R. 24/2016 ha introdotto il SUAPE in luogo del SUAP, il SUAPE è l'interlocutore unico per gli imprenditori che vogliono avviare o sviluppare un'attività in Sardegna e per i cittadini che devono realizzare un intervento edilizio.

Il SUAPE è uno strumento innovativo finalizzato a semplificare e concludere in minor tempo le pratiche presso un solo ufficio.

Il SUAPE viene gestito con l'utilizzo del software regionale nell'ambito della piattaforma regionale utilizzabile anche da parte degli operatori.

Il SUAPE svolge attività di front office e controllo formale delle DUA (Dichiarazione Unica Autocertificativa).

Le attività del SUAPE sono svolte dal SUAP comunale che si trova nel 1° Settore, a seguito dell'avvio del SUAPE tale ufficio deve pertanto verificare una quantità notevole di pratiche in numero molto superiore rispetto al passato, avendo cura di trasmettere tempestivamente le pratiche agli enti terzi coinvolti per l'attività di controllo nei termini molto ristretti previsti dalla normativa, a seguito di ciò è stato necessario potenziare le risorse umane dedicate con l'assegnazione dell'istruttore tecnico a tempo pieno a far data dal mese di luglio.

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

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

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

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

L'Amministrazione Comunale intende mettere in campo diverse iniziative volte a rivitalizzare lo sviluppo economico, promuovendo il turismo e stimolando e incoraggiando i progetti di cooperazione tra le varie realtà produttive. Nell'ambito di tali iniziative è stata programmata la prima edizione della manifestazione REVIVAS di richiamo regionale a carattere enogastronomico, musicale e di aggregazione sociale da tenersi nel periodo tra il 28 e il 30 luglio 2017 presso il polo fieristico Santa Greca, considerandola come sussidiaria alle proprie funzioni istituzionali di promozione della tradizione locale e delle realtà produttive unitamente alla opportunità di creare per gli operatori locali un'occasione per promuovere la propria attività in questo momento di forte crisi economica per farsi conoscere anche da un pubblico più vasto incentivando il turismo locale e si riproporranno iniziative della stessa natura

Attivazione servizio di noleggio con conducente mediante rilascio delle autorizzazioni:

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

Questo Ente si è pertanto dotato di apposito regolamento per la disciplina del servizio di noleggio con conducente di autoveicoli fino a nove posti (compreso il conducente) con funzione complementare integrativa rispetto ai trasporti pubblici di linea; approvando il contingente numerico ossia il numero complessivo delle autorizzazioni rilasciabili comprese quelle nuove da assegnare. E' stata espletata la procedura ad evidenza pubblica per l'assegnazione delle nuove titolarità e il successivo rilascio delle autorizzazioni, è stata approvata la graduatoria definitiva degli aventi diritto e si è provveduto e si sta procedendo al rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio delle attività.

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

Apertura mercato contadino MERCAU MANNU: si intende proseguire la promozione della filiera corta nel settore agroalimentare tramite la prosecuzione con cadenza settimanale del mercato contadino che è stato attivato a far data dal 3 maggio 2015 a seguito di realizzazione del progetto finanziato nell'ambito del Piano di Azione Ambientale Regionale _ POR FESR 2007 _ 2013 Asse IV _ Linea di Attività 4.1.2B e cofinanziato con fondi del bilancio comunale, tramite la riduzione della catena distributiva, si auspica un effetto positivo sui prezzi al consumo dei prodotti agricoli e loro trasformati, nonché sull'inquinamento atmosferico derivante dal trasporto delle merci, dal quale il consumatore possa trarre benefici in termini di spesa, garantire la qualità dei prodotti e valorizzare le produzioni agricole sarde, dando priorità a quelle locali.

Il mercato è riservato ai produttori agricoli e si tiene il sabato di ogni settimana presso la via Veneto, avvalendosi in fase sperimentale per la gestione del mercato "Mercato Mannu" della collaborazione di Associazioni per curare la gestione del mercato e l'organizzazione delle attività connesse, promuovendo contestualmente specifiche azioni di sensibilizzazione verso la comunità, non solo locale, ma anche di area vasta e con particolare coinvolgimento degli alunni del locale Istituto

comprendivo con i quali sono state realizzate iniziative a tema che hanno riscosso notevole gradimento e interesse.

La finalità da conseguire è quella di continuare a realizzare il mercato contadino con cadenza settimanale con un maggiore coinvolgimento dei produttori locali e promuovendo anche attività collaterali per incentivare la frequentazione da parte della popolazione anche per rivitalizzare lo sviluppo economico.

Farmacia comunale: Il Comune di Decimomannu si era avvalso del diritto di prelazione ai sensi degli artt. 9 e 10 della L. 475/1968 per assumere la titolarità della farmacia comunale e successivamente sono stati adottati dal Consiglio Comunale gli atti conseguenti quali progetto di massima tecnico-economico-finanziario per la gestione della farmacia e il regolamento di gestione della farmacia comunale comprendente la pianta organica. L'Amministrazione ha stabilito di ricorrere, alla luce delle sopravvenute disposizioni normative e della giurisprudenza in materia, a una forma di gestione della farmacia comunale diversa dall'azienda speciale come precedentemente individuata, ossia all'affidamento della gestione della farmacia in concessione a terzi ai sensi della normativa vigente in materia di appalti e concessioni di servizio con procedura ad evidenza pubblica. Per la determinazione del canone di gestione da porre a base di gara si è provveduto ad affidare apposito incarico all'Agenzia delle Entrate di Cagliari e dopo aver acquisito la stima del canone sono stati predisposti gli atti da portare all'approvazione del Consiglio Comunale.

A seguito dell'adozione della deliberazione del Consiglio comunale n. 23/2016 che ha stabilito la modifica della forma di gestione della farmacia comunale si è proceduto all'espletamento della procedura di gara per l'individuazione del soggetto gestore. Nell'anno 2017 è stato individuato il concessionario, la R.A.S. ha emesso a dicembre 2017 il provvedimento di assegnazione della titolarità in capo al Comune di Decimomannu nella persona del Sindaco pro tempore e il servizio verrà avviato nei primi mesi dell'anno 2018

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

PERSONALE

Categoria	B1	B3	C	D1	D3
Dipendenti	0	0	2		1

Date previste : dal 01/01/2018 al 01/01/2018

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M014

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su	entità	% su	entità	% su
Redditi da lavoro dipendente	30.020,	78.24	30.020,	78.24	30.020,0	78.24
Imposte e tasse a carico dell'ente	2.150,0	5.6	2.150,0	5.6	2.150,0	5.6
Acquisto di beni e servizi	4.200,0	10.95	4.200,0	10.95	4.200,0	10.95
Trasferimenti correnti	2.000,0	5.21	2.000,0	5.21	2.000,0	5.21
Altre spese correnti		0%		0%		0%
Spese in conto capitale		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto		0%		0%		0%
Altri trasferimenti in conto		0%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	38.370,		38.370,		38.370,0	

MISSIONE 20 FONDI E ACCANTONAMENTI

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

Il fondo di riserva iscritto per gli anni 2018-2020 è pari a € 24.000,00

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

Accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità

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

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

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

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

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

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

Il principio contabile all. 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011 prevedeva, per i primi esercizi, la possibilità di accantonare a bilancio di previsione una quota inferiore e precisamente per il 2018 la percentuale dell'85% e per il 2019 e 2020 il 100%.

La Legge di Bilancio 2018 ha introdotto delle notività relative alla percentuale di accantonamento obbligatorio al fondo crediti di dubbia esigibilità rispetto all'importo determinato con la media quinquennale:

ANNO DI PREVISIONE DEL BILANCIO		
2018	2019	2020
75%	85%	95%

L'ente, rifacendosi al principio della prudenza, per gli anni 2018, 2019 e 2020 non si è avvalso di tale facoltà per tutte le entrate di dubbia esigibilità accantonando le percentuali previste prima del recente intervento Legislativo in sede di approvazione della legge Finanziaria 2018. Pertanto abbiamo applicato le seguenti percentuali:

ANNO DI PREVISIONE DEL BILANCIO		
2018	2019	2020
85%	100%	100%

Cap	Art	Descrizione	Stanz. di Bilancio 2018	Stanz. di Bilancio 2019	Stanz. di Bilancio 2020	MEDIA rapp incl/acc	% FCDE	Accantonamento obbligatorio al fondo 2018	Accantonamento obbligatorio al fondo 2019	Accantonamento obbligatorio al fondo 2020	Accantonamento effettivo di bilancio 2018	Accantonamento effettivo di bilancio 2019	Accantonamento effettivo di bilancio 2020
1002	1	IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI	238.579,59	238.579,59	238.579,59	70,08%	29,92%	53.532,30	60.669,94	67.807,58	60.669,94	71.376,40	71.376,40
1003	0	PROVENTI ICI DI ANNI PREGRESSI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	46,28%	53,72%	20.145,78	22.831,88	25.517,98	22.831,88	26.861,03	26.861,03
1025	1	TASSA PER LA RACCOLTA E IL TRASPORTO DEI RIFIUTI	1.022.067,34	1.022.067,34	1.022.067,34	75,82%	24,18%	185.328,75	210.039,25	234.749,76	210.039,25	247.105,01	247.105,01
1025	4	PROVENTI DA RIFIUTI ANNI PREGRESSI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	33,24%	66,76%	25.036,73	28.374,96	31.713,19	28.374,96	33.382,30	33.382,30
1050	0	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFRASSE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	98,71%	1,29%	9,65	10,94	12,22	10,94	12,67	12,67
3007	1	PROVENTI BAGAGLIO GRECA	13.000,00	13.000,00	13.000,00	60,00%	40,00%	3.900,00	4.420,00	4.940,00	4.420,00	5.200,00	5.200,00
3008	0	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	92,15%	7,85%	235,54	266,95	298,36	266,95	314,06	314,06
3011	0	PROVENTI PER IL SERVIZIO DI RECUPERO	52.000,00	52.000,00	52.000,00	100,00%	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3011	1	PROVENTI DELLA MENSA DELLA SCUOLA	13.000,00	13.000,00	13.000,00	50,45%	49,55%	4.831,12	5.475,26	6.119,41	5.475,26	6.441,49	6.441,49
3012	0	PROVENTI PER IL SERVIZIO DEL T	11.600,00	11.600,00	11.600,00	100,00%	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3014	0	PROVENTI DEI CENTRI SPORTIVI -	2.500,00	2.500,00	2.500,00	25,32%	74,68%	1.400,22	1.586,91	1.773,61	0,00	1.866,96	1.866,96
3016	2	PROVENTI PARTECIPAZIONE SERVIZI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	91,03%	8,97%	269,04	304,92	340,79	304,92	358,72	358,72
3016	3	QUOTALUTENZA PER SERVIZI A FARE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	100,00%	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3063	0	FITTI REALI DI FABBRICATI	9.000,00	9.000,00	9.000,00	97,70%	2,30%	155,12	175,80	196,49	175,80	206,83	206,83
3065	0	FITTI REALI DI FONDI RUSTICI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	96,26%	3,74%	1.402,05	1.588,99	1.775,93	1.588,99	1.869,40	1.869,40
3065	1	CANONE DI LOCAZIONE PARCO S. G	3.200,00	3.200,00	3.200,00	60,00%	40,00%	960,00	1.088,00	1.216,00	1.088,00	1.280,00	1.280,00
3068	0	CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SP	80.000,00	80.000,00	80.000,00	98,84%	1,16%	695,74	788,50	881,26	788,50	927,65	927,65
3010	0	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI	276.000,00	276.000,00	276.000,00	90,16%	9,84%	20.369,44	23.085,37	25.801,30	23.085,37	27.159,26	27.159,26
3010	60	SANZIONI VIOLAZIONE CODICE STR	539.448,00	539.448,00	539.448,00	83,09%	16,91%	68.397,70	77.517,40	86.637,09	77.517,40	91.196,94	91.196,94
			2.421.394,93	2.421.394,93	2.421.394,93	61,93%	38,07%	386.668,17	438.225,06	489.780,95	436.638,15	515.558,90	515.558,90

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M020

	IMPIEGHI					
	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su	entità	% su	entità	% su
Altre spese correnti	487.638,	100	567.558,	100	568.558,	100
TOTALE MISSIONE	487.638,		567.558,		568.558,	

MISSIONE 50 DEBITO PUBBLICO

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

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

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

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

(Ai sensi dell'art. 119 della Costituzione e dell'art. 30, comma 15, della Legge n. 289/02 sussiste il divieto per gli enti di indebitarsi per finanziare spese diverse da quelle di investimento. La definizione di indebitamento e delle spese di investimento finanziabili con lo stesso, sono contenute nell'art. 3, commi da 16 a 21 della Legge 350/2003).

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

Missione M050

Debito pubblico

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M050

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su	entità	% su	entità	% su
Rimborso Prestiti		0%		0%		0%
Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	176.169,64	100%	185.3 10,44	100 %	162.746, 57	100 %
TOTALE MISSIONE	176.169,64		185.3		162.746,	

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

PROGRAMMA 200 - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA.

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

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

Progetto 204 _ CONTENZIOSO-CONTRATTI

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

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

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

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

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

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

gestione atti in deposito dell'Equitalia con relativa consegna ai cittadini;

- Attività diverse anche a supporto degli altri settori, anche con l'esecuzione di attività di consegna e ritiro documentazione all'esterno, attività di portineria e orientamento al pubblico all'ingresso del palazzo comunale e di centralino anche con assistenza per la compilazione di modulistica;

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

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

provvedimenti degli organi di indirizzo politico e dei dirigenti; servizi erogati agli utenti; notizie sulle gare d'appalto e sui concorsi;

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

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

-Prosecuzione attività: **"L'Ente va dal cittadino"** molto importante dal punto di vista comunicativo e per il miglioramento del rapporto dell'amministrazione con il cittadino, è disponibile un modello/database per consentire la registrazione per essere inseriti nell'elenco di coloro che intendono essere contattati via e- mail e/o sms per comunicazioni inerenti il servizio, il settore ha avviato con i propri utenti l'utilizzo sempre più intenso della posta elettronica istituzionale al fine di trasmettere comunicazione relative ai servizi già individuati come oggetto di materia di comunicazione.

-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 .

- SERVIZIO U.R.P. - è un servizio di comunicazione ed ascolto per semplificare e favorire i rapporti tra cittadini e il Comune. Le principali attività sono le seguenti: assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa Informare ed orientare sulla struttura organizzativa del Comune, sugli orari e le attività dei servizi pubblici presenti sul territorio, sulle pratiche e la modulistica; offrire informazioni sulla vita del paese , in particolare sulle iniziative

culturali, sportive e sociali; garantire il diritto di accesso agli atti, alle informazioni e ai documenti del Comune; accogliere le segnalazioni, le proposte e le proteste dei cittadini per favorire un continuo scambio tra il Comune e la cittadinanza migliorando così la qualità e la modalità di offerta dei servizi. Il servizio è da organizzare.

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

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

Rilascia certificazioni e carte di identità.

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

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

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

Popolazione Italiana Residente all'Estero (AIRE).

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

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

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

L'art. 15 delle Legge 183/2011 ha introdotto l'importante modifica del Testo Unico sulla Documentazione amministrativa D.P.R. 445/200 tendente ad una completa, assoluta e totale decertificazione. Infatti le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47.

Tutto ciò rende necessario la continua informazione e assistenza al cittadino per l'applicazione della nuova normativa. Negli ultimi anni esso è stato coinvolto radicalmente nel processo di informatizzazione che ha caratterizzato la Pubblica Amministrazione per la programmata digitalizzazione della documentazione cartacea. A tal fine è in utilizzo il sistema INA (Indice Nazionale delle Anagrafi), istituito, presso il Ministero dell'Interno, strumento che consente ai Comuni di colloquiare tra di loro e con le altre Amministrazioni Centrali.

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

adeguata alle esigenze della popolazione.

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

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

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

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

Descrizione:

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

Il servizio di bilancio. Rilevante in questo progetto è tutta l'attività legata alla redazione dei documenti contabili fondamentali di un comune, quali il Documento Unico di Programmazione, il bilancio di previsione unico triennale, tutti i suoi allegati e il rendiconto della gestione passata, nonché delle attività ad essi collegati, proseguendo con la redazione e gestione del piano delle performance che include anche il piano esecutivo di gestione

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

Tra le attività di questo progetto si evidenzia:

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

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

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

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

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

- la gestione delle variazioni al bilancio di previsione;
- la gestione del controllo contabile su tutti gli atti amministrativi che hanno riflessi, diretti indiretti, con il patrimonio dell'Ente;
- la gestione dei rapporti con la tesoreria e con il conseguente adeguamento al progetto "Siope+" imposto dalla Banca D'Italia;
- la gestione dei rapporti con gli organi di controllo;

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

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

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

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

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

L'armonizzazione è pertanto una tappa fondamentale nel percorso di risanamento della finanza pubblica e favorirà il coordinamento della finanza pubblica, il consolidamento dei conti delle Amministrazione Pubbliche anche ai fini del rispetto delle regole comunitarie, le attività connesse alla revisione della spesa pubblica e alla determinazione dei fabbisogni e costi standard.

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

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

Il progetto prevede:

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

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

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

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

In particolare l'Ente è chiamato a pubblicare sul suo sito istituzionale le seguenti informazioni: **dati relativi alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni** che sono state recentemente interessate dagli interventi di riduzione della spesa, messa in liquidazione e privatizzazione previsti dall'art. 4 del d.l. 6 luglio 2012, n. 95; **procedimenti amministrativi**, per i quali la pubblicazione dei dati assume rilievo anche in considerazione dell'introduzione, da parte del d.l. n. 35/2013, di un indennizzo alle imprese in caso di inosservanza del termine di conclusione del procedimento a istanza di parte;

servizi erogati agli utenti, con riferimento ai costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, e ai tempi medi di erogazione, ai sensi dell'art. 32, c. 2, lett. a) e b), del d.lgs. n. 33/2013, dell'art. 10, c. 5 del medesimo decreto, nonché dell'art. 1, c. 15, della legge n. 190/2012

e) **accesso civico**, introdotto dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013 con riferimento ai documenti, alle informazioni e ai dati per i quali è previsto uno specifico obbligo di pubblicazione, nei casi in cui questa sia stata omessa

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

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

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

SERVIZIO INFORMATICA

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

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

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

104 - Gestione Economato

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

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

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

a. acquisto, riparazione e manutenzione di beni mobili, macchine ed attrezzature;

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

L'Econo si occupa di effettuare i pagamenti dietro presentazione di richieste, compilate su appositi blocchetti e numerate progressivamente per ogni esercizio finanziario.

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

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

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

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

101 - Servizio patrimonio mobiliare

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

Garantire una corretta allocazione dei beni del patrimonio mobiliare dell'Ente. Al riguardo si richiama il 2 obiettivo Organizzativo riportato nell'ultima parte del presente PEG inerente l'etichettatura di tutti i beni mobile dell'Ente.

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

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

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

Descrizione:

Il servizio tributi.

Il progetto prevede:

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

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

A decorrere dal 1° luglio 2014 le figure dedicate si sono ridotte a n. 1 istruttore amministrativo, e da un istruttore tecnico amministrativo part time al 50%. Nella seconda parte del 2017 e nel 2018 le figure dedicate sono n. 2 Istruttori Amministrativo Contabili in seguito al trasferimento in capo al servizio della Signora Pilia Manuela, precedentemente in servizio presso il 1 settore.

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

Importante evidenziare La IUC, introdotta dalla legge di stabilità 2014, è una imposta destinata al comune e **articolata in tre distinti tributi**, con differenti presupposti impositivi: **la TARI, la TASI, l'IMU**.

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

incremento delle risorse umane dedicate, al contrario una loro riduzione. In materia di riscossione delle Entrate Tributarie si registra una preoccupante tendenza a non rispettare il pagamento alle scadenze di Legge e alle scadenze delle rate dei tributi comunali. Necessario intervenire quindi con solleciti prima della emissione dei ruoli coattivi. Al riguardo gli uffici stanno studiando soluzioni per poter incrementare la riscossione delle entrate comunali nei termini al fine poter perseguire le seguenti finalità:

- registrare con tempestività e precisione gli incassi dei tributi comunali;
- poter predisporre i solleciti di pagamento in maniera tempestiva e atendibile;
- poter monitorare e conseguentemente rispettare le previsioni di cassa;
- ovviare all'utilizzo dell'Anticipazione di tesoreria.

Al fine di poter disporre di strumenti innovative che permettano di poter far fronte alla potenziale evasione Tributaria, oppure poterne scongiurare con certezza l'esistenza, si richiama il 1 obiettivo Organizzativo riportato nell'ultima parte del presente PEG inerente la creazione di un GIS (Sistema infomatico computerizzato) che permetterebbe per il future l'acquisizione, la registrazione, l'analisi, la visualizzazione e la restituzione di informazioni derivanti da dati geografici (geo-riferiti).

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

ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

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

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

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

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

PERSONALE

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

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

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

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

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

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

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

ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

I cinque settori, a loro volta, sono articolate in strutture più semplici denominate Servizi e Uffici individuati da ciascun Responsabile nell'ambito delle risorse umane assegnategli dall'organo politico.

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

SEGRETARIO COMUNALE



Servizi collegati:

Affari generali:

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

Segreteria:

- Vice Segretario
- 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. con funzioni di SUAPE : 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

Controllo Società Partecipazioni dell'Ente delibera G.C. 132/2018

Servizi collegati:

URBANISTICA

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

Opere di urbanizzazione

EDILIZIA PRIVATA urbana ed extraurbana

Espropri

ENTE TERZO SUAPE

Servizi collegati:

OPERE PUBBLICHE

LL.PP.:

Sicurezza nei luoghi di lavoro

Patrimonio Immobiliare

Protezione civile;

Ambiente

Servizi Tecnologici/Manutentivi:

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

Cantieri occupazionali

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

MODELLO ORGANIZZATIVO

(organigramma)

SEGRETARIO COMUNALE				
1° SETTORE	SETTORE 2	SETTORE 3	SETTORE 4	SETTORE 5
<u>Risorse umane assegnate:</u> n. 1 Funzionario cat. D3 N. 2 Istruttori cat. D1 N. 3 Istruttori cat. C N. 2 Collaboratori B3 N. 2 Esecutori cat. B1 <u>N. 1 Istruttore Tecnico:</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. 1 Funzionario cat. D3 in comando presso l'Agenzia delle Dogane N. 1 Istruttore Direttivo Contabile Cat. D1 N. 3 Istruttori cat. C N. 1 Esecutore cat. B1 40% n. 1 istruttore amministrativo a tempo determinato	<u>Risorse umane assegnate:</u> N. 1 Istruttore cat. D1 N. 1 Istruttore cat. C n. 1 istruttore tecnico a tempo determinato	<u>Risorse umane assegnate:</u> N. 1 Istruttore cat. D1 N. 2 Istruttore cat. C N. 2 Esecutori cat. B1

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

normativi facenti capo agli enti locali.

I Responsabili di Settore rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione), rispondendo delle procedure di reperimento ed acquisizione dei fattori produttivi, salvo che queste ultime non siano assegnate ad altro Responsabile di Settore. In particolare, rispondono al Sindaco ed alla Giunta riguardo al grado di raggiungimento degli obiettivi e dotazioni assegnate. Ciascun Responsabile potrà delegare, se del caso, ad altri dipendenti, assegnati funzionalmente alla propria Settore, la cura, l'istruzione e l'autonomo compimento di taluni procedimenti amministrativi di propria competenza. Il provvedimento di delega deve contenere, di norma, le direttive necessarie per il miglior assolvimento delle attività delegate, fermo restando in capo al Responsabile di Settore il compito di vigilare e la responsabilità del raggiungimento degli obiettivi assegnati ai collaboratori (anche ai fini del conferimento ed attribuzione 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 a ventiscono 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 PERFORMANCE ORGANIZZATIVI

Obiettivo n. 1

Obiettivo: descrizione sintetica	Informatizzazione: avvio predisposizione piattaforma GIS (sistema informativo computerizzato)																			
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	<p>L'Amministrazione Comunale di Decimomannu, in qualità di Comune Pilota, ha aderito al programma "UrbisMap", primo sistema di gestione integrata dei dati geografici e dei dati urbanistici legati al territorio, fruibile da un unico servizio con la sovrapposizione e la georeferenziazione di carte urbanistiche, geologiche e paesaggistiche. Lo strumento consente attraverso il caricamento di diverse tipologie di dati l'utilizzo da parti di diversi uffici comunali (edilizia, tributi, manutenzioni, polizia locale, anagrafe e toponomastica) al fine di semplificare e razionalizzare diverse attività d'ufficio: dall'emissione dei certificati di destinazione urbanistica all'accertamento tributario, dalla gestione della toponomastica all'occupazione del suolo pubblico, dal catasto alla protezione civile, ecc...). Lo strumento potrà infine essere reso disponibile ai cittadini per servizi quali: stampa report di destinazione urbanistica, calcolo del valore venale delle aree edificabili, ecc.</p>																			
Pesatura Obiettivo																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33.33%;">Attori</th><th colspan="2" style="text-align: center;">Amministratori</th><th colspan="2" style="text-align: center;">Responsabili</th></tr> <tr> <th rowspan="3" style="width: 33.33%; text-align: center; vertical-align: middle;">Variabili</th><th style="width: 33.33%; text-align: center;">Giudizio</th><th style="width: 33.33%; text-align: center;">Alta - Media- Bassa</th><th style="width: 33.33%; text-align: center;">Giudizio</th><th style="width: 33.33%; text-align: center;">Alta - Media- Bassa</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Importanza</td><td style="text-align: center;">A</td><td style="text-align: center;">Complessità</td><td style="text-align: center;">A</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">Impatto esterno</td><td style="text-align: center;">A</td><td style="text-align: center;">Realizzabilità</td><td style="text-align: center;">A</td></tr> </tbody> </table>			Attori	Amministratori		Responsabili		Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa	Giudizio	Alta - Media- Bassa	Importanza	A	Complessità	A	Impatto esterno	A	Realizzabilità	A
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	625	Relativo	50,00																
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)																				
Descrizione		Valore atteso																		
<p>Predisposizione piano di lavoro e definizione dei dati da caricare per ogni settore con le relative tempistiche (ad esempio o dati catastali saranno</p>																				
<p>Convenzionamento con Urbis Map per l'implementazione del servizio</p>																				
Tempi di realizzazione																				
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre								
a					x	x	x	x	x	x	x	x								
b						x		x		x	x	x								
c																				
d																				
e																				
f																				
g																				
Personale coinvolto																				
Fasi	Personale coinvolto			% partecipazione	Note															
		<p>Segretario c.le</p> <p>Tutti i settori</p>			50%															
					10*5%															

OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVI

Obiettivo n. 2

Obiettivo: descrizione sintetica		Inventario fisico dei beni mobili, predisposizione schede per stanza e successiva etichettatura.										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Al fine di poter porre ordine alla gestione dei beni mobili dell'Ente, ed in seguito al discarico delle strumentazioni informatiche ormai obsolete si necessita di una rilevazione fisica dei beni mobili dell'Ente, la collocazione corretta attraverso la predisposizione degli elenchi dei beni presenti negli uffici e negli immobili dell'Ente e la loro etichettatura.										
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	625	Relativo		50,00						
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione				Valore atteso								
Rilevazione fisica dei beni mobili dell'Ente				Entro settembre								
compilazione scheda con collocazione beni mobili per stanza				dicembre								
Etichettatura dei beni inventariati fisicamente				dicembre								
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio					
a					X	X	X					
b				X	X	X	X					
c					X	X	X					
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi		Personale coinvolto			% partecipazione	Note						
		Segretario c.le			50%							
		Tutti i settori			10*5%							

**PERFORMANCE INDIVIDUALI/PEG SETTORI
ANNO 2018**

RESPONSABILE: DOTT.SSA DONATELLA GARAU

PEG / RISORSE ASSEGNAME 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 ASSEGNAME 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

Schirru Sergio Istruttore amministrativo cat. C

Podda Mauro - Istruttore Tecnico Cat. C

Piscedda Giampaolo Collaboratore amministrativo cat. B3

Mallus Giovanna – Collaboratore amministrativo cat. B3

Grudina M.Loredana Esecutore amministrativo cat. B1

Littera Giancarlo Esecutore amministrativo cat. B1

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE																	
Obiettivo n. 1																	
Obiettivo: descrizione sintetica				Adeguamento anagrafe popolazione residente alla toponomastica strade esterne centro abitato													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Si intende dare continuità al progetto di completamento della toponomastica già realizzato nell'anno precedente al fine di conseguire un effettivo aggiornamento anagrafe della popolazione a seguito dell'attribuzione della toponomastica alle strade esterne del centro abitato. La finalità principale è quella di migliorare l'erogazione dei servizi al cittadino per ridurre o eliminare i disagi per l'erogazione dei servizi pubblici.													
Pesatura Obiettivo																	
Attori		Amministratori				Responsabili											
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa		Giudizio		Alta - Media- Bassa									
		Importanza		A		Complessità		M		M							
Impatto esterno				M		Realizzabilità											
Totale peso Obiettivo			Assoluto		135	Relativo		10,79									
N° Capitolo Peg			Fonte risorse				Ammontare risorse										
Descrizione						Valore atteso											
a) verifica delle nuove strade denominate e estrapolazione da archivio anagrafe delle famiglie residenti in case sparse						Estrapolazione di 280 famiglie											
b) invio comunicazione per presentazione ufficio						280											
c) verifica in loco delle famiglie per individuazione effettiva						Ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità											
d) variazione anagrafica e rilascio certificazioni						80%											
e) trasmissione tramite portale INA SAIA agli enti interessati (agenzia delle entrate, INPS,						80%											
Tempi di realizzazione																	
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre							
a						x											
b							x	x	x	x							
c						x	x	x	x								
d							x	x	x	x							
e																	
f																	
g																	
Personale coinvolto																	
Fasi			Personale coinvolto			% partecipazione		Note									
			Aru Anna Rita			45%											
			De Vita Elisabetta														
			Grudina Maria Loredana														
			Littera Giancarlo														
			Mallus Giovanna														
			Pani Monica														
			Pilia Manuela														
			Piscedda Giampaolo			35%											
			Podda Mauro			20%											
			Schirru Sergio														
			Spano Guido														

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE													
Obiettivo n. 2													
Obiettivo: descrizione sintetica				ATTUAZIONE NORME IN MATERIA DI CONSENSO INFORMATO E DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				La finalità è quella di consentire ai cittadini la possibilità di esprimere la manifestazione di volontà in materia di trattamenti sanitari nonché il consenso con rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche e a singoli trattamenti sanitari in previsione di una futura incapacità di autodeterminarsi in applicazione della L.219/2017 testamento biologico.									
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	10,79							
N° Capitolo Peg			Fonte risorse			Ammontare risorse							
Descrizione							Valore atteso						
a)Predisposizione bozza regolamento e proposta per il Consiglio Comunale							Deliberazione del Consiglio Comunale						
b)Istituzione registro delle D.A.T.							registro						
c)Predisposizione modulistica e informativa alla cittadinanza							inserimento nel sito web dell'Ente in apposita sezione						
d)Assistenza al cittadino							Continua su richiesta degli interessati						
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a							x	x	x	x	x	x	
b													
c													
d													
e													
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi			Personale coinvolto			% partecipazione		Note					
			Aru Anna Rita			55%							
			De Vita Elisabetta										
			Grudina Maria Loredana										
			Littera Giancarlo										
			Malus Giovanna										
			Pani Monica										
			Pilia Manuela										
			Piscedda Giampaolo			45%							
			Podda Mauro										
			Schirru Sergio										
			Spano Guido										

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE																			
Obiettivo n. 3																			
Obiettivo: descrizione sintetica				PROMOZIONE START UP D'IMPRESA															
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				LA FINALITA' E' QUELLA DI IMPLEMENTARE LO SVILUPPO ECONOMICO LOCALE MEDIANTE INTERVENTI CHE INCENTIVINO L'APERTURA DI NUOVE IMPRESE E IL POTENZIAMENTO DI QUELLE ESISTENTI. SI INTENDE SUPPORTARE LE PICCOLE E MEDIE IMPRESE MEDIANTE L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI PREVIO ESPERIMENTO DI PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA															
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	17,99													
N° Capitolo Peg			Fonte risorse				Ammontare risorse												
Descrizione							Valore atteso												
a) INDIVIDUAZIONE SETTORI D'INTERVENTO E DEFINIZIONE CRITERI PER ACCEDERE AI FINANZIAMENTI							DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE												
b) PREDISPOSIZIONE ATTI PER LA PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA DETERMINAZIONE DI APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO E CAPITOLATO							DETERMINAZIONE												
c) PUBBLICAZIONE AVVISO PUBBLICO							AVVISO PUBBLICO E PUBBLICITA'												
d) ISTRUTTORIA DOMANDE E PREDISPOSIZIONE GRADUATORIA							DETERMINAZIONE	APPROVAZIONE GRADUATORIA											
E) STIPULAZIONE CONTRATTI							CONTRATTI												
Tempi di realizzazione																			
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre							
a								X	X	X	X								
b									ENTRO 30 GIORNI DALLA DELIBERA X										
c																			
d									ENTRO 60 GG DALLA PUBBL. AVVISO										
e																			
f																			
g																			
Personale coinvolto																			
Fasi	Personale coinvolto				% partecipazione			Note											
	Aru Anna Rita																		
	De Vita Elisabetta																		
	Grudina Maria Loredana																		
	Littera Giancarlo																		
	Mallus Giovanna																		
	Pani Monica																		
	Pilia Manuela																		
	Piscedda Giampaolo																		
	Podda Mauro				45%														
	Schirru Sergio				55%														
	Spano Guido																		

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE																	
Obiettivo n. 4																	
Obiettivo: descrizione sintetica				PROMOZIONE DELLE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				LA FINALITA' E' QUELLA DI CONTRASTARE LA SITUAZIONE DI DISAGIO E POVERTA' DIFFUSA SOPRATTUTTO PER I GIOVANI													
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		17,99								
N° Capitolo Peg			Fonte risorse				Ammontare risorse										
Descrizione						Valore atteso											
A) DETERMINAZIONE CRITERI PER ATTIVAZIONE TIROCINI FORMATIVI E DI INCLUSIONE SOCIALE E BORSE LAVORO PRESSO AZIENDE LOCALI						DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE											
B) PREDISPOSIZIONE ATTI PER LA PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA						DETERMINAZIONE											
C) PUBBLICAZIONE AVVISO PUBBLICO E MODULISTICA PER ACQUISIRE ADESIONI PER TIROCINI E BORSE LAVORO						AVVISO PUBBLICO E PUBBLICITA'											
D)ISTRUTTORIA DOMANDE E PREDISPOSIZIONE GRADUATORIA PER TIROCINI E BORSE LAVORO						DETERMINAZIONE DI APPROVAZIONE GRADUATORIA											
E)ISTRUTTORIA DOMANDE RICHIESTE IMPRESE PER BORSE LAVORO E PREDISPOSIZIONE ELENCO						DETERMINAZIONE APPROVAZIONE											
F)ATTIVAZIONE INTERVENTI						CONVENZIONI											
Tempi di realizzazione																	
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	<th>agosto</th> <th>settembre</th> <th>ottobre</th> <th>novembre</th> <th>dicembre</th>	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre					
a								X	X	X	X						
b												X					
c												X					
d												X					
e												X					
f												12019					
g																	
Personale coinvolto																	
Fasi	Personale coinvolto			% partecipazione		Note											
	Aru Anna Rita																
	De Vita Elisabetta			70%													
	Grudina Maria Loredana																
	Littera Giancarlo																
	Mallus Giovanna																
	Pani Monica			30%													
	Piscedda Giampaolo																
	Podda Mauro																
	Schirru Sergio																
	Spano Guido																

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo n. 5													
Obiettivo: descrizione sintetica		ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA SULLA PRIVACY											
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		LA FINALITA' E' QUELLA DI ADEGUARE IN APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IL REGOLAMENTO E LA MODULISTICA CON RIFERIMENTO AI DIVERSI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI											
Pesatura Obiettivo													
Attori		Amministratori	Responsabili										
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa	Giudizio										
	Importanza	A	Complessità										
	Impatto esterno	M	Realizzabilità										
Totale peso Obiettivo		Assoluto	225										
N° Capitolo Peg		Fonte risorse	Ammontare risorse										
Descrizione													
NOMINA RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI													
PREDISPENSIONE REGOLAMENTO SULLA PRIVACY E SUL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E PROPOSTA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE													
AVVIO PROCESSO ATTUAZIONE REGOLAMENTO													
PREDISPENSIONE MODULISTICA													
Valore atteso													
ATTO DI NOMINA ED ADEMPIMENTI CONSEGUENTI													
DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE													
OTTEMPERANZA ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE E DI REGOLAMENTO													
PUBBLICITA' SUL SITO													
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	<th>ottobre</th> <th>novembre</th> <th>dicembre</th>	ottobre	novembre	dicembre	
a					X	X							
b										X	X		
c											X		
d											X		
e													
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi		Personale coinvolto			% partecipazione			Note					
		Aru Anna Rita											
		De Vita Elisabetta			50%								
		Grudina Maria Loredana											
		Littera Giancarlo											
		Mailus Giovanna											
		Pani Monica											
		Pilia Manuela											
		Pisceddà Giampaolo											
		Podda Mauro											
		Schirru Sergio											
		Spano Guido			50%								

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE																						
Obiettivo n. 6																						
Obiettivo: descrizione sintetica				GESTIONE SERVIZIO PROTOCOLLO - MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO STANDARD																		
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				LA FINALITA' E' QUELLA DI GARANTIRE LO STANDARD DEL SERVIZIO IN ASSENZA DEL PERSONALE DEDICATO E MIGLIORARNE LA QUALITA'.																		
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		17,99													
N° Capitolo Peg			Fonte risorse				Ammontare risorse															
Descrizione							Valore atteso															
INCREMENTO ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO DI UNA MEZZORA OGNI RIENTRO POMERIDIANO							TUTTO L'ANNO															
PROTOCOLLAZIONE DELLA CORRISPONDENZA IN ARRIVO ALLO SPORTELLO E DALLE POSTE							QUOTIDIANAMENTE, IN GIORNATA															
PROTOCOLLAZIONE DELLA PEC IN ARRIVO E DELLE PRATICHE SUAPE							QUOTIDIANAMENTE, SALVO PROBLEMI TECNICI															
Tempi di realizzazione																						
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	<th>agosto</th> <th>settembre</th> <th>ottobre</th> <th>novembre</th> <th>dicembre</th>	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre										
a			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
b			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
c																						
d																						
e																						
f																						
g																						
Personale coinvolto																						
Fasi			Personale coinvolto				Note															
			Aru Anna Rita De Vita Elisabetta Grudina Maria Loredana Littera Giancarlo Mallus Giovanna Pani Monica Pilia Manuela Piscedda Giampaolo Podda Mauro Schirru Sergio Spano Guido				35% 40% 15%															

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo: descrizione sintetica		Obiettivo n. 7																			
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI AL CITTADINO: COMUNICAZIONE DATI RELATIVI AI PAGAMENTI E ALTRE INFORMAZIONI ATTRAVERSO LA CREAZIONE DI UNO SPORTELLO DEDICATO																			
		IN CONSIDERAZIONE DELL'IMPORTANZA CHE HA AVUTO QUESTO OBIETTIVO NELL'ANNO PRECEDENTE SI PROSEGUIRA' CON L'ATTIVITA' ANCHE CON L'INFORMAZIONE RIFERITA GLI ALTRI SETTORI'																			
La finalità è quella di comunicare ai soggetti interessati l'avvenuta emissione dei mandati di pagamento a loro favore e/o di altre informazioni mediante la creazione di uno sportello dedicato. Le comunicazioni potranno avvenire direttamente al sportello o per via telefonica per mezzo di un operatore.																					
Pesatura Obiettivo																					
Attori		Amministratori				Responsabili															
Variabili		Giudizio		Alta - Media - Bassa		Giudizio		Alta - Media - Bassa													
		Importanza		M		Complessità		M													
		Impatto esterno		M		Realizzabilità		M													
Totale peso Obiettivo			Assoluto		81	Relativo		6,4													
N° Capitolo Peg			Fonte risorse				Ammontare risorse														
Descrizione								Valore atteso													
Funzionamento sportello dedicato con individuazione degli operatori								TUTTO L'ANNO													
Informazione alla cittadinanza in merito all'attivazione del medesimo sportello								TUTTO L'ANNO													
Acquisizione tempestiva dell'elenco dei mandati emessi e dei dati necessari per l'eventuale comunicazione telefonica								QUOTIDIANAMENTE													
Attività dello sportello								QUOTIDIANAMENTE ALMENO 30 UTENTI													
Tempi di realizzazione																					
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	<th>agosto</th> <th>settembre</th> <th>ottobre</th> <th>novembre</th> <th>dicembre</th>	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre									
a					X	X	X	X	X	X	X	X									
b					X	X	X	X	X	X	X	X									
c					X	X	X	X	X	X	X	X									
d					X	X	X	X	X	X	X	X									
e																					
f																					
g																					
Personale coinvolto																					
Fasi		Personale coinvolto				% partecipazione			Note												
		Aru Anna Rita																			
		De Vita Elisabetta																			
		Grudina Maria Loredana																			
		Littera Giancarlo																			
		Mallus Giovanna				100%															
		Pani Monica																			
		Pilia Manuela																			
		Pisceddà Giampaolo																			
		Podda Mauro																			
		Schirru Sergio																			
		Spano Guido																			

SETTORE 2

RESPONSABILE: DOTT.SSA SABRINA PORCEDDU

PEG / RISORSE ASSEGNNATE 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 Cat C
Ambu Ilaria Cat C
Pistis Simone Cat C
Pisu Matteo Simone Cat C
Mascia Selena Cat C
Pisano Patrizia Cat B (60%)

Obiettivo n. 1													
Obiettivo: descrizione sintetica			Approvazione Regolamento per la disciplina del sistema di Videosorveglianza										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			La finalità del presente obiettivo è quella di avviare il progetto di video sorveglianza in alcune parti del territorio comunale, volto alla tutela del patrimonio comunale da atti di vandalismo, alla tutela ambientale, alla rilevazione delle condizioni del traffico urbano ed alla prevenzione di specifici reati e infrazioni al Codice della Strada in ambiti particolarmente difficili e sensibili di competenza della Polizia Locale.										
Pesatura Obiettivo													
Attori		Amministratori			Responsabile								
Variabili		Giudizio	Alta - Media- Bassa		Giudizio	Alta - Media- Bassa							
		Importanza	A		Complessità	M							
		Impatto esterno	M		Realizzabilità	A							
Totale peso Obiettivo			Assoluto	225	Relativo	23,44							
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)													
Descrizione					Valore atteso								
Elaborazione della bozza di Regolamento													
Trasmissione della bozza di Regolamento alla Segreteria													
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a											X		
b												X	
c													
d													
e													
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi		Personale coinvolto			% partecipazione		Note						
tutte		Pani Monica			15,00%								
		Ambu Ilaria			14,16%		da gennaio ad agosto						
		Mascia Selena			21,25%								
		Pistis Simone			21,25%								
		Pisu Matteo Simone			21,25%								
		Loi Monica			7,08%		da settembre a dicembre						

Obiettivo n. 2																						
Obiettivo: descrizione sintetica			Verifica estratto conto retributivo dipendenti comunali																			
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			Il presente obiettivo ha la finalità di avviare un'operazione di consolidamento delle posizioni degli iscritti alla gestione dipendenti pubblici (Ex Inpdap) al fine di consentire l'erogazione diretta delle prestazioni da parte dell'INPS sulla base delle informazioni presenti nelle posizioni individuali. E' prevista un'attività di supporto nella verifica delle informazioni presenti nella banca dati INPS a favore di n. 10 dipendenti.																			
Pesatura Obiettivo																						
Attori		Amministratore			Responsabile																	
Variabili		Giudizio	Alta - Media- Bassa		Giudizio	Alta - Media- Bassa																
		Importanza	M		Complessità	M																
		Impatto esterno	M		Realizzabilità	A																
Totale peso Obiettivo			Assoluto	135	Relativo	14,06																
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)																						
Descrizione					Valore atteso																	
Visualizzazione di tutte le posizioni risultanti sulla banca dati																						
Verifica delle posizioni																						
Eventuale correzione delle posizioni																						
Tempi di realizzazione																						
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	<th>agosto</th> <th>settembre</th> <th>ottobre</th> <th>novembre</th> <th>dicembre</th>	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre										
a							X															
b										X												
c											X											
d																						
e																						
f																						
g																						
Personale coinvolto																						
Fasi		Personale coinvolto			% partecipazione		Note															
		Licheri Lidia			60,00%																	
		Pisano Patrizia			40,00%		60%															

Obiettivo n. 3																	
Obiettivo: descrizione sintetica			Avvio del servizio di prenotazione dei pasti per il servizio mensa scolastica da dispositivo remoto														
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			Dall'attivazione del servizio di prenotazioni pasti tramite badge si è riscontrata la particolare frequenza dei casi di smarrimento del badge magnetico ovvero di dimenticanza dello stesso con la richiesta all'ufficio di provvedere alla prenotazione dei pasti e di conseguenti ritardi e/o anomalie nelle operazioni di prenotazione. Con il presente obiettivo si intende offrire un servizio agli utenti del servizio mensa scolastica, sia per la Scuola dell'Infanzia che per la Scuola Secondaria di I grado che consenta la prenotazione del pasto da dispositivo remoto, al fine di semplificare le operazioni di prenotazione da parte degli utenti														
Pesatura Obiettivo																	
Variabili	Attori		Amministratori				Responsabile										
			Giudizio	Alta - Media- Bassa			Giudizio	Alta - Media- Bassa									
			Importanza	A			Complessità	M									
Impatto esterno				A			Realizzabilità	M									
Totale peso Obiettivo				Assoluto		225	Relativo			23,44							
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)																	
Descrizione							Valore atteso										
Acquisto del software																	
Caricamento dati per l'attivazione del servizio																	
Avvio del servizio																	
Tempi di realizzazione																	
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre					
a							x										
b								x									
c									x								
d																	
e																	
f																	
g																	
Personale coinvolto																	
Fasi			Personale coinvolto				% partecipazione		Note								
			Licheri Lidia				30,00%										
			Pisano Patrizia				40,00%		60%								
			Pani Monica				30,00%										

Obiettivo n. 4												
Obiettivo: descrizione sintetica	Corso di Educazione stradale											
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Con il presente obiettivo si intende realizzare un corso di educazione stradale rivolto agli alunni del locale Istituto Comprensivo. Il corso prevede attività diverse in funzione dell'età degli alunni e l'ausilio di ditte esterne a supporto degli agenti, in particolar modo per la realizzazione di simulazioni pratiche.											
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori		Responsabile								
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa		Giudizio	Alta - Media- Bassa							
	Importanza	A		Complessità	M							
	Impatto esterno	A		Realizzabilità	A							
Totale peso Obiettivo		Assoluto	375	Relativo	39,06							
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione				Valore atteso								
Predisposizione del progetto												
Affidamento del servizio a ditta esterna												
Svolgimento delle lezioni												
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	<th>agosto</th> <th>settembre</th> <th>ottobre</th> <th>novembre</th> <th>dicembre</th>	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a						X						
b										X		
c											X	
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi		Personale coinvolto		% partecipazione	Note							
		Pani Monica		20,00%								
		Ambu Ilaria		13,33%	da gennaio ad agosto							
		Mascia Selena		20,00%								
		Pistis Simone		20,00%								
		Pisu Matteo Simone		20,00%								
		Loi Monica		6,66%	da settembre a dicembre							

SETTORE 3
RESPONSABILE: DOTT. GIUSEPPE LUTZU

PEG / RISORSE ASSEGNAME 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 cat C
Fabio Melis Cat C
Pilia Manuela – cat. C
40% Patrizia Pisano Cat B

Obiettivo n. 1																		
Obiettivo: descrizione sintetica	PREDISPOSIZIONE DIFFIDE AD ADEMPIERE E /O RUOLI COATTIVI TARSU ANNUALITA' 2012 E 2013																	
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	In seguito all'invio dei solleciti di pagamento dei morosi della Tarsu annualità 2012 e 2013 emissione delle diffide ad adempiere e/o dei ruoli Coattivi con Agenzia delle Entrate - Riscossione.																	
Pesatura Obiettivo																		
Attori		Amministratore			Responsabile													
Variabili	Giudizio		Alta - Media- Bassa		Giudizio		Alta - Media- Bassa											
	Importanza		M		Complessità		A											
	Impatto esterno		M		Realizzabilità		A											
Totale peso Obiettivo			Assoluto		225		Relativo		14,29									
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)																		
Descrizione						Valore atteso												
registrazione dei pagamenti comunicati dai contribuenti in seguito ai solleciti di pagamento inviati nel 2017 per Tarsu 2012						ENTRO Luglio												
registrazione dei pagamenti comunicati dai contribuenti in seguito ai solleciti di pagamento inviati nel 2017 per Tarsu 2013						entro Ottobre												
Esame finale delle osservazioni presentate dai contribuenti sui solleciti di pagamento inviati nel 2017 e relativi agli omessi versamenti TARSU 2012 e 2013						entro Ottobre												
Predisposizione ed invio Diffida ad adempiere e/o ruoli coattivi TARSU 2012 e predisposizione diffida ad adempiere e/o ruoli coattivi TARSU 2013 .						entro dicembre												
Tempi di realizzazione																		
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre						
a					x	x	x											
b								x	x	x								
c								x	x	x	x							
d								x	x	x	x							
Personale coinvolto																		
Fasi		Personale coinvolto			% partecipazione		Note											
tutte		Lombardini Annalisa			100,00%													
		Pisano Patrizia			0,00%													
		Melis Fabio			0,00%													
		Podda Mauro			0,00%													
		Pilia Manuela			0,00%													

Obiettivo n. 2															
Obiettivo: descrizione sintetica			Predisposizione della modulistica essenziale per la rilevazione fisica dei beni mobili presenti negli uffici e negli immobili Comunali e Caricamento su software Inventario delle schede predisposte dai settori.												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			A completamento dell'attività di rilevazione fisica dei beni Mobili dell'Ente completare la procedura con il conseguente caricamento nel programma Inventario di tutte le schede compilate dagli uffici .												
Attori															
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa		Giudizio		Alta - Media- Bassa							
		Importanza		A		Complessità		A							
		Impatto esterno		A		Realizzabilità		M							
Totale peso Obiettivo			Assoluto		375	Relativo		23,81							
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)															
Descrizione					Valore atteso										
elaborazione elenchi dei beni mobili attualmente risultanti in inventario.					Maggio										
Predisposizione modulistica per la rilevazione fisica dei beni mobili presenti negli uffici.					Giugno										
Acquisizione Etichette e consegna ai Rilevatori dei settori					dicembre										
Caricamento su software Inventario delle schede predisposte dai settori.					Dicembre										
Tempi di realizzazione															
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	<th>agosto</th> <th>settembre</th> <th>ottobre</th> <th>novembre</th> <th>dicembre</th>	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre			
a					x										
b					x	x									
c								x	x						
d										x	x	x			
e															
f															
g															
Personale coinvolto															
Fasi		Personale coinvolto				% partecipazione		Note							
		Lombardini Annalisa				0,00%									
		Pisano Patrizia				0,00%									
		Melis Fabio				100,00%									
		Podda Mauro				0,00%									
		Pilia Manuela				0,00%									

Obiettivo n. 3															
Obiettivo: descrizione sintetica			predisposizione liste dei contribuenti che hanno pagato la TARI 2017 utilizzando le differenti modalità di pagamento (bollettino c/c postale, con modalità di pagamento PAGOPA, bonifico bancario, pagamento facendo ricorso a Lotomatica, Sisal etc)												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			Per porre rimedio al disagio verificatosi con l'attivazione della nuova modalità di pagamento PAGOPA a partire dal luglio 2017 è necessario ricostruire in maniera attendibile l'elenco dei Contribuenti che hanno assolto al pagamento della Tari 2017.												
Pesatura Obiettivo															
Attori		Amministratori				Responsabile									
Variabili		Giudizio	Alta - Media- Bassa			Giudizio	Alta - Media- Bassa								
		Importanza	M			Complessità	A								
		Impatto esterno	A			Realizzabilità	A								
Totale peso Obiettivo				Assoluto	375	Relativo	23,81								
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)															
Descrizione							Valore atteso								
Lista dei contribuenti che hanno pagato la tari 2017 con bollettino di cc postale							Entro Ottobre								
Lista dei contribuenti che hanno pagato la tari 2017 con bollettino pagopa							Entro Ottobre								
Lista dei contribuenti che hanno pagato la tari 2017 con Bonifico Bancario							Entro Novembre								
Lista dei contribuenti che hanno pagato la tari 2017 facendo ricorso al pagamento presso centri autorizzati alla riscossione (Lotomatica, Sisal etc)							Entro Dicembre								
Tempi di realizzazione															
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre			
a					x	x	x	x	x	x					
b					x	x	x	x	x	x					
c					x	x	x	x	x	x	x				
d					x	x	x	x	x	x	x	x			
e															
f															
g															
Personale coinvolto															
Fasi			Personale coinvolto				% partecipazione		Note						
			Lombardini Annalisa				0,00%								
			Pisano Patrizia				100,00%								
			Melis Fabio				0,00%								
			Podda Mauro				0,00%								
			Pilia Manuela				0,00%								

Obiettivo n. 4																
Obiettivo: descrizione sintetica			Controllo di 2 livello dell'attività di accertamento IMU 2013 e iscrizione a ruolo coattivo avvisi di accertamento IMU annualità 2012.													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			Svolgere attività di controllo di secondo livello dell'Attività di Accertamento IMU 2013 con i dati forniti da Finanza Locale. Iscrizione a ruolo coattivo avvisi di accertamento IMU 2012.													
Pesatura Obiettivo																
Attori		Amministratori			Responsabile											
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa		Giudizio		Alta - Media- Bassa								
		Importanza		A		Complessità		A								
		Impatto esterno		A		Realizzabilità		M								
Totale peso Obiettivo				Assoluto		375		Relativo		23,81						
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)																
Descrizione							Valore atteso									
INVIO DOCUMENTAZIONE E ATTI RICHIESTICI DA FINANZA LOCALE PER ATTIVITA' DI INCROCIO DELLE RISULTANZE DALLE BANCHE DATI.							entro Maggio									
esame dei ricorsi presentati dai Contribuenti in seguito alla notifica degli avvisi di accertamento IMU 2012.							entro Settembre									
Controllo di 2 Livello successivamente al ricevimento dei Flussi sull'incrocio dei dati da parte di Finanza Locale ed invio osservazioni a finanza locale.							entro 15 novembre									
Ruolo coattivo avvisi di accertamento IMU annualità 2012.							entro 15 dicembre									
Tempi di realizzazione																
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	<th>agosto</th> <th>settembre</th> <th>ottobre</th> <th>novembre</th> <th>dicembre</th>	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre				
a			x	x	x											
b				x	x	x	x	x	x							
c							x	x	x	x	x					
d						x	x	x	x	x	x	x				
e																
f																
g																
Personale coinvolto																
Fasi			Personale coinvolto				% partecipazione		Note							
			Lombardini Annalisa				0,00%									
			Pisano Patrizia				0,00%									
			Melis Fabio				0,00%									
			Podda Mauro				0,00%									
			Pilia Manuela				100,00%									

Obiettivo n. 5																		
Obiettivo: descrizione sintetica			PREDISPOSIZIONE LISTE SUPPLETTIVI TARI 2014, 2015 E 2016															
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			Emissione Liste suppletivi TARI annualità 2014 e 2015 e 2016															
Pesatura Obiettivo																		
Attori		Amministratori				Responsabile												
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa			Giudizio		Alta - Media- Bassa									
		Importanza		M			Complessità		A									
		Impatto esterno		M			Realizzabilità		A									
Totale peso Obiettivo				Assoluto		225	Relativo			14,29								
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)																		
Descrizione							Valore atteso											
predisposizione prima lista dei contribuenti a cui inviare le liste suppletive 2014,2015 e 2016							entro ottobre											
predisposizione Lista suppletivi 2014, 2015 e 2016							entro Dicembre											
Tempi di realizzazione																		
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	<th>agosto</th> <th>settembre</th> <th>ottobre</th> <th>novembre</th> <th>dicembre</th>	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre						
a					x	x	x	x	x	x								
b											x	x						
c																		
d																		
e																		
f																		
g																		
Personale coinvolto																		
Fasi			Personale coinvolto				% partecipazione		Note									
			Lombardini Annalisa				100,00%											
			Pisano Patrizia				0,00%											
			Melis Fabio				0,00%											
			Podda Mauro				0,00%											
			Pilia Manuela				0,00%											

SETTORE 4
RESPONSABILE: ING. SABA PATRIZIA

SERVIZI AFFIDATI :

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

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

Responsabile del servizio
Casti Viola Istruttore Tecnico Cat C1

Obiettivo n. 1																
Obiettivo: descrizione sintetica				Piano per gli Insediamenti Produttivi: Verifica stato di attuazione												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				A distanza di oltre 10 anni dalla concessione delle aree nel Piano per gli Insediamenti Produttivi sono solo 4 le attività esistenti e funzionanti nel PIP. Si dovrà pertanto verificare lo stato di attuazione ed eventualmente procedere con le dichiarazioni di decadenza delle convenzioni vigenti. Si procederà inoltre alla predisposizione del bando di gare per l'assegnazione dei lotti attualmente liberi. La verifica riguarderà anche i locali dell'incubatore d'impresa.												
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	100,00									
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)																
Descrizione							Valore atteso									
Verifica stato di attuazione Lotti PIP e locali Incubatore.							entro giugno 2018									
Predisposizione note per avvio procedimento di decadenza							entro luglio 2018									
Pubblicazione bando per assegnazione lotti liberi							entro luglio 2018									
Pubblicazione bando per assegnazione locali nell'incubatore							entro settembre 2018									
Eventuale dichiarazione di decadenza e stipula atti di recesso delle convenzioni							entro novembre 2018									
Tempi di realizzazione																
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre				
a				x	x	x										
b					x	x	x									
c				x	x	x	x									
d					x	x	x	x	x							
e						x	x	x	x	x	x					
f																
g																
Personale coinvolto																
Fasi			Personale coinvolto				% partecipazione		Note							
tutte			Casti Maria Viola				100%									

SETTORE 5

RESPONSABILE: ING. Alessandro Fontana

SERVIZI AFFIDATI :

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

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

Responsabile del servizio
Tuveri Francesco cat C
Scalas M. Ignazia Cat C
Sanna Gianfranco Cat B

Obiettivo n. 1													
Obiettivo: descrizione sintetica			VERIFICA DELLA SPESA RELATIVA ALLE UTENZE										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			La finalità di questo obiettivo è quella analizzare e verificare la situazione esistente in merito alle utenze di competenza comunale al fine dell'economizzazione della spesa. In tal senso e nel particolare per quanto concerne le utenze idriche è intenzione di provvedere alla centralizzazione con apparecchiature che alimentano le aree verdi in ore da non creare disturbo alle persone in transito e razionando per la parte strettamente necessaria la quantità di acqua da poter mantenere il decoro urbano.										
Pesatura Obiettivo													
Attori			Amministratori				Responsabile						
			Giudizio	Alta - Media- Bassa			Giudizio	Alta - Media- Bassa					
			Importanza	A			Complessità	A					
Variabili			Impatto esterno	M			Realizzabilità	A					
Totale peso Obiettivo				Assoluto	375	Relativo	37,43						
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)													
Descrizione							Valore atteso						
a) individuazione utenze elettriche, telefoniche e idriche													
b) riportazione in apposite schede													
c) elaborazione documento della spesa relativa													
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a					x	x	x	x	x	x			
b					x	x	x	x	x	x	x	x	
c					x	x	x	x	x	x	x	x	
d													
e													
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi			Personale coinvolto				% partecipazione	Note					
tutte			Tuveri Francesco				10,00%						
tutte			Scalas Maria Ignazia				45,00%						
tutte			Sanna Gianfranco				45,00%						

Obiettivo n. 2													
Obiettivo: descrizione sintetica			AFFIDAMENTO GESTIONE DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DELLE AREE VERDI DEGLI IMPIANTO SPORTIVO DI VIA DELLE AIE.										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			La finalità di questo obiettivo è quello procedere alla predisposizione degli atti propedeutici per affidare l'affidamento della gestione del servizio, almeno biennale, di manutenzione delle aree verdi dell'impianto sportivo di via delle Aie.										
Pesatura Obiettivo													
Attori		Amministratori			Responsabile								
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa			Giudizio	Alta - Media- Bassa							
	Importanza	A			Complessità	M							
	Impatto esterno	A			Realizzabilità	A							
Totale peso Obiettivo			Assoluto	375	Relativo	37,43							
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)													
Descrizione					Valore atteso								
a) analisi degli interventi da affidare													
b) predisposizione documenti per l'affidamento del servizio													
c) AVVIO FASE affidamento del servizio													
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	<th>agosto</th> <th>settembre</th> <th>ottobre</th> <th>novembre</th> <th>dicembre</th>	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a				x	x	x	x	x					
b					x	x	x	x	x	x	x	x	
c						x	x	x	x	x	x	x	
d													
e													
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi		Personale coinvolto			% partecipazione		Note						
tutte		Tuveri Francesco			60,00%								
tutte		Scalas Maria Ignazia			25,00%								
a		Sanna Gianfranco			15,00%								

Obiettivo n. 3																
Obiettivo: descrizione sintetica			INVENTARIO													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			La finalità di questo obiettivo è quella di assistenza e supporto al III° settore nell'individuazione di quelli elementi utili ai fini dell'inserimento degli stessi nello stato patrimoniale e del economico.													
Pesatura Obiettivo																
Attori		Amministratori				Responsabile										
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa		Giudizio		Alta - Media- Bassa								
		Importanza		M		Complessità		M								
		Impatto esterno		B		Realizzabilità		M								
Totale peso Obiettivo				Assoluto		27		Relativo		2,69						
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)																
Descrizione							Valore atteso									
verifica dati per aggiornamento cespiti individuazione elemento per riferimento stato patrimoniale																
Tempi di realizzazione																
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	<th>agosto</th> <th>settembre</th> <th>ottobre</th> <th>novembre</th> <th>dicembre</th>	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre				
a																
b	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
c																
d																
e																
f																
g																
Personale coinvolto																
Fasi			Personale coinvolto				% partecipazione		Note							
a			Tuveri Francesco				10,00%									
a			Scalas Maria Ignazia				80,00%									
a			Sanna Gianfranco				10,00%									

Obiettivo n. 4													
Obiettivo: descrizione sintetica			REALIZZAZIONE DI LL.PP. CON PROGETTAZIONE INTERNA - Continuazione attività iniziata nell'anno precedente.										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			La finalità di questo obiettivo è quello di proseguire l'attività iniziata nell'anno precedente e di provvedere ad alcune progettazioni interne in particolare quelle riguardanti la manutenzione della viabilità urbana ed altri interventi minori.										
Pesatura Obiettivo													
Attori		Amministratori				Responsabile							
Variabili	Giudizio		Alta - Media- Bassa			Giudizio	Alta - Media- Bassa						
	Importanza		A			Complessità	M						
	Impatto esterno		A			Realizzabilità	M						
Totale peso Obiettivo				Assoluto	225	Relativo	22,46						
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)													
Descrizione							Valore atteso						
a) Manutenzione della viabilità interna. Opere complementari							Progettazione con successiva D.L.						
b) Sistemazione delle strade esterne							Progettazione con successiva D.L.						
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	<th>agosto</th> <th>settembre</th> <th>ottobre</th> <th>novembre</th> <th>dicembre</th>	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a				x	x	x	x	x	x	x	x	x	
b				x	x	x	x	x	x	x	x	x	
c													
d													
e													
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi		Personale coinvolto				% partecipazione	Note						
tutte		Tuveri Francesco				60,00%							
tutte		Scalas Maria Ignazia				30,00%							
tutte		Sanna Gianfranco				10,00%							

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 di Segretario Comunale e dal dott. Arturo Bianco.

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

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

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

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

Per l'anno 2015 saranno valutate le seguenti variabili che saranno riportate nelle schede di valutazione individuale di ciascun responsabile:

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

FASCE DI PUNTEGGIO	% RETRIBUZIONE RISULTATO
80 - 100	100%
60 - 79	80%
50 - 59	60%
0 - 49	0

CONCLUSIONI

Il Piano delle Performance/Piano esecutivo di Gestione per l'anno 2015 è stato ispirato anche dalle recenti leggi tese a riformare l'ordinamento del lavoro pubblico e a ripensare il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica amministrazione e i rapporti con cittadini.

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

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