



# COMUNE DI USINI

PROVINCIA DI SASSARI

Via Risorgimento n° 70 – Tel. 079/3817000 – Fax. 079/380699

E- Mail [comunediisini@cert.legalmail.it](mailto:comunediisini@cert.legalmail.it)



## PIANO DELLA PERFORMANCE

**2011 - 2013**

Allegato alla deliberazione di G.C. 153 n. 24.10.2011

*Il comune di Usini intende realizzare, nell'arco del triennio 2011 – 2013, una pluralità di importanti progetti. Il presente documento di programmazione, previsto dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n°150 (decreto Ministro Brunetta), costituisce un avvio del percorso di innovazione all'interno dell'Ente: viene infatti inaugurato un nuovo modo, adottato in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, per rappresentare gli obiettivi strategici e operativi del Comune e per associare a ciascuno di essi indicatori utili alla misurazione e alla valutazione della performance individuale e organizzativa. Il documento rappresenta per l'amministrazione un'importante occasione di contatto, dialogo e confronto con i suoi interlocutori: non soltanto i cittadini, che certo restano i principali punti di riferimento, ma anche le altre istituzioni, le imprese, il sistema del lavoro, l'ambiente e tutti i portatori di interesse rilevanti.*

*Il presente Piano, pur se con gli oggettivi limiti dati dal fatto che lo si sta adottando a fine anno a causa dei repentini interventi in materia, è stato concepito per far sì che la performance del Comune sia il più possibile trasparente, oltre al fatto che si tratta di una scelta compiuta per rafforzare i rapporti di cittadinanza, migliorare il proprio operato e accrescere la motivazione dei lavoratori dell'Amministrazione stessa. Il Piano della Performance non deve dunque ridursi ad un mero esercizio burocratico finalizzato ad adempiere al dettato normativo che lo prevede. I suoi contenuti debbono rendere chiaro all'esterno gli sforzi organizzativi ed economici posti in essere per conseguire obiettivi sui quali poi valutare l'azione dell'Ente in termini di efficacia, efficienza, qualità e coerenza rispetto ai nostri valori, tenuto conto anche alle difficoltà economico – finanziarie discendenti dalla rigide misure di contenimento della spesa di cui alla L. 148 del 14.09.2011. In questo senso, per la nostra amministrazione, la realizzazione del Piano della Performance rappresenta un ulteriore passo per la costruzione di una pubblica amministrazione moderna fondata sul dialogo con l'intera collettività, nella consapevolezza di dover continuare a lavorare in un'ottica di evoluzione e miglioramento.*

*Usini, ottobre 2011*

*Il Sindaco*

*Geom. Giuseppe Achenza*

Indice del documento

## **a) SINTESI DEL PIANO**

### **b) IL COMUNE**

- 1) Popolazione
- 2) Territorio
- 3) Economia
- 4) Amministrazione comunale
- 5) Bilancio

### **c) LA CONDIZIONE ESISTENTE**

- 1) SWOT analysis
- 2) I principali obiettivi raggiunti
- 3) La valutazione della performance organizzativa

### **d) LE PROSPETTIVE**

- 1) Priorità strategiche
- 2) Obiettivi strategici
- 3) Obiettivi gestionali
- 4) Albero delle performance

### **e) I PARAMETRI GESTIONALI**

- 1) Parametri per la individuazione degli enti strutturalmente deficitari
- 2) Performance generale della struttura
- 3) Performance dei singoli settori

## a) SINTESI DEL PIANO

Il D. Lgs. n. 150/2009 consente alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo attraverso l'introduzione del ciclo generale di gestione della performance che, basandosi sui modelli aziendalistici della direzione per obiettivi, intende assicurare elevati standard qualitativi ed economici proprio attraverso le fasi della pianificazione, della gestione, della misurazione, della valutazione e della rendicontazione della performance organizzativa e individuale.

Un cambiamento epocale che offre alle amministrazioni pubbliche un quadro di azione che realizza il passaggio dalla logica dei mezzi (input) a quella dei risultati (output ed outcome).

Per facilitare questo passaggio, il decreto definisce le seguenti azioni:

1. le amministrazioni redigono un Piano triennale di performance, nel quale vengono elencati gli obiettivi strategici e quelli operativi, nonché le azioni specifiche di miglioramento. L'obbligo di fissare obiettivi misurabili e sfidanti su varie dimensioni di performance (efficienza, customer satisfaction, modernizzazione, qualità delle relazioni con i cittadini), costituisce una delle sfide della riforma, perché mette il cittadino al centro della programmazione (customer satisfaction) e della rendicontazione (trasparenza);
2. annualmente, le amministrazioni presentano una relazione sui risultati conseguiti, evidenziando gli obiettivi raggiunti e motivando gli scostamenti, il tutto nel rispetto del principio di trasparenza che implica il coinvolgimento di cittadini e stakeholders nelle modalità e nelle forme definite dall'amministrazione.

E' evidente che i momenti salienti di questo ciclo sono dati dalla definizione e dall'assegnazione degli obiettivi in armonia con quanto definito dall'amministrazione nei propri documenti di pianificazione strategica ovvero le linee programmatiche di mandato, la relazione previsionale e programmatica, il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano degli Obiettivi.

La misurazione e la valutazione delle performance deve avvenire con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo quanto previsto dall'art.9 del decreto. Il rispetto delle disposizioni in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance.

Costituiscono principi cardine nella formulazione del Piano e nella rappresentazione della performance dell'ente:

- a) **la qualità** ovvero nel Piano devono essere esplicitati il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi, nel rispetto di quanto previsto dall'art.5, comma 2 del decreto
- b) gli **obiettivi devono essere rilevanti e pertinenti** rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione
- **specifici e misurabili** in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) **referibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;**
- e) **commisurati ai valori di riferimento** derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) **confrontabili** con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

g) **correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.**

In fase di prima redazione del Piano che, come detto dal Sindaco in premessa, si sta effettuando in ottobre a causa dei continui interventi normativi in materia e a seguito anche della complessità dello strumento con cui, in questa prima stesura, si sta iniziando a prendere confidenza, si è ritenuto opportuno mirare ad una programmazione degli obiettivi limitata dal fatto che si è ormai in chiusura d'anno, ma, nonostante ciò, mirata ad iniziare un percorso di adeguamento ai principi descritti dal Decreto e al miglioramento dell'attività, che costituiscono i due anelli importanti della catena che porta all'adeguamento complessivo dell'amministrazione alle logiche del contenute nel Titolo II dello stesso Decreto.

## b) IL COMUNE

### 1) Popolazione



Tabella 1

	2006	2007	2008	2009	2010
Maschi	2040	2073	2131	2164	2182
Femmine	1966	2024	2051	2065	2120
<b>Totale</b>	<b>4006</b>	<b>4097</b>	<b>4182</b>	<b>4229</b>	<b>4302</b>

Nuclei familiari: **1.410**

Tabella 2

	2009	2010
Nati	42	43
Deceduti	40	30
<i>Saldo naturale</i>	<i>+2</i>	<i>+13</i>
Immigrati	126	131
Emigrati	75	73
<i>Saldo migratorio</i>	<i>+51</i>	<i>+52</i>
<b>Totale popolazione</b>	<b>4229</b>	<b>4302</b>

### 2) Territorio



Altitudine (m) 200

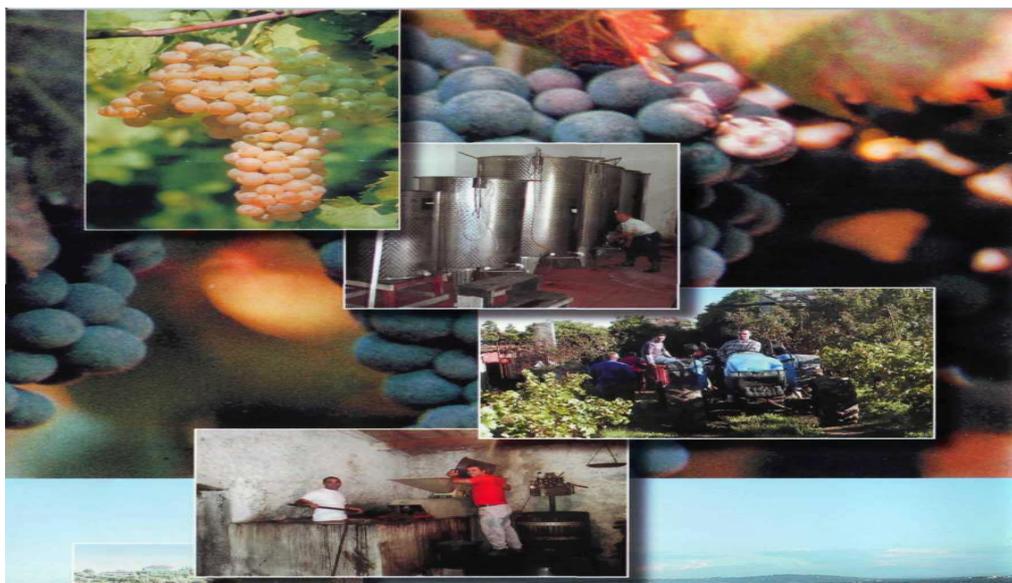
- ↘ Superficie Km<sup>2</sup> 30,68
- ↘ Superficie Km<sup>2</sup> 30,68
- ↘ Strade Statali Km 6
- ↘ Strade Vicinali Km 94

- ↘ Strade Provinciali Km      12
- ↘ Strade Comunali Km        32

Piano Insediamenti Produttivi mq. 52.175,00 mq. 14.242,00

### 3) Economia

L'attività prevalente è quella agricola, in particolare quella di produzione vitivinicola



Movimentazione delle Imprese anno 2006/2007/2008/2009:

ANNO	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni	% Crescita
2006	367	335	43	16	7,89
2007	352	321	21	37	-4,36
2008	355	325	19	15	1,14
2009	339	315	14	25	-3,10

Imprese attive per settore di attività:

ANNO	agricoltura	estrazione di minerali	manifatturiere	costruzioni	commercio	Alberghi ristoranti	Trasporti e comunicazioni	servizi	totale
2006	124	2	26	64	75	12	9	23	335
2007	118	2	24	71	69	11	8	18	321
2008	114	2	25	74	69	14	8	19	325
2009	104	2	21	70	72	17	10	19	315

**Imprese attive 2006/2007/2008/2009 – Coltivazioni, Allevamento e Pesca.**

ANNO	Coltivazioni agricole	Allevamento di animali	Coltivazioni agricole associate all'allevamento	Servizi connessi all'agricoltura e alla zootecnia	Pesca	Totale
2006	107	10	2	3	0	122
2007	100	11	2	3	0	116
2008	96	11	2	3	0	112
2009	88	11	2	1	0	102

**Imprese attive 2006/2007/2008/2009 – Settore Manifatturiero.**

ANNO	Industrie alimentari e bevande	Industria tessile, abbigliamento, concia e cuoio	Industria del legno	Prodotti minerali non metallif	Fabbricazione e produzione metallo	altro	Totale
2006	11	1	4	3	3	4	26
2007	11	1	4	3	2	3	24
2008	11	1	4	3	3	3	25
2009	8	0	3	3	3	4	21

**Imprese attive 2006/2007/2008/2009 – Settore Commercio.**

ANNO	Commercio, manutenz. Riparazione autoveicoli, moto ecc.	Commercio all'ingrosso	Intermediari del commercio	Commercio al dettaglio, riparazione beni personali e per la casa	Media e grande distribuzione	Commercio al dettaglio di prodotti alimentari, bevande e tabacco, in esercizi specializzati	Commercio al dettaglio effettuato per corrispondenza per telefono, radio e TV, via internet	totale
2006	12	4	6	36	9	7	1	75
2007	9	4	7	36	7	6	0	69
2008	9	4	8	34	7	7	0	69
2009	8	4	8	8	9	7	0	72

**Imprese attive 2007/2008/2009 – Settore ricettivo negli esercizi complementari.**

<b>ANNO</b>	<b>Alloggi in affitto gestiti in forma imprenditoriale</b>		<b>Ostelli per la gioventù</b>		<b>Bed and breakfast Capacità ricettiva esercizi complementari</b>	
	<b>numero</b>	<b>letti</b>	<b>numero</b>	<b>letti</b>	<b>numero</b>	<b>letti</b>
<b>2007</b>	0	0	0	0	2	10
<b>2008</b>	0	0	0	0	3	16
<b>2009</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>16</b>

ASSESSORI					
Cognome	Nome	Responsabilità	Indirizzo Sede Operativa	Recapito Telefonico	Indirizzo Mail
Lai	Salvatore	Vice – Sindaco, Assessore all'Agricoltura, Commercio, Compagnia Barracellare,	Via Risorgimento, 70	079/3817018; 329/9503638	<a href="mailto:assessori@comunediusini.it">assessori@comunediusini.it</a>
Carroni	Maria Antonella	Assessore AA.GG., Bilancio, Tributi e Controllo di Gestione. Capogruppo	Via Risorgimento, 70	079/3817018;	<a href="mailto:assessori@comunediusini.it">assessori@comunediusini.it</a>
Cuccuru	Mario	Assessore allo Sport, Turismo e Spettacolo	Via Risorgimento, 70	079/3817018	<a href="mailto:assessori@comunediusini.it">assessori@comunediusini.it</a>
Fadda	Peppino	Assessore alle Politiche Ambientali, Ecologia urbana, R.S.U., Verde pubblico e Servizi Cimiteriali	Via Risorgimento, 70	079/3817018; 348/4003436	<a href="mailto:assessori@comunediusini.it">assessori@comunediusini.it</a>
Viridis	Michele	Assessore ai servizi Socio – Culturali, Politiche Giovanili e Associazionismo	Via Risorgimento, 70	079/3817018; 348/4003439	<a href="mailto:assessori@comunediusini.it">assessori@comunediusini.it</a>

#### 4) Amministrazione comunale

LA COMPAGINE POLITICO-AMMINISTRATIVA E' COMPOSTA DAL SINDACO E DA N. 16 CONSIGLIERI, ELETTI NELLE CONSULTAZIONI AMM.VE DI MAGGIO 2010

SINDACO					
Cognome	Nome	Responsabilità	Indirizzo Sede Operativa	Recapito Telefonico	Indirizzo Mail
Achenza	Giuseppe	Sindaco	Via Risorgimento, 70	079/3817019; 340/2975772	<a href="mailto:sindaco@comunediusini.it">sindaco@comunediusini.it</a>

CONSIGLIERI:

Carboni Giuseppe, Chessa Salvatore, Deligios Marcello, Fiori Francesco, Meloni Maria Filomena, Sechi Giovanni Antonio, Cuccu Sandro, Fiori Francesco, Testoni Giovanni Luigi, Chessa Rita e Piana Andrea.

### La struttura burocratica - gestionale dell'ente

SEGRETARIO COMUNALE					
Cognome	Nome	Responsabilità	Indirizzo Sede Operativa	Recapito Telefonico	Indirizzo Mail
Solinas Salaris	Giovanna	Segretario Comunale	Via Risorgimento, 70 - Usini	079-3817015	<a href="mailto:segretaria@comunediusini.it">segretaria@comunediusini.it</a>

AREA POSIZIONI ORGANIZZATIVE					
Cognome	Nome	Responsabilità	Indirizzo Sede Operativa	Recapito Telefonico	Indirizzo Mail
Chessa	Giovanni Libero	Posizione Organizzativa – Servizi Finanziario Contabile, Tributi	Via Risorgimento, 70 - Usini	079/3817012	<a href="mailto:ragioneria@comunediusini.it">ragioneria@comunediusini.it</a>
Satta	Sabaffino Antonio	Posizione Organizzativa – Servizi Tecnici LL.PP., Edilizia privata, urbanistica, ambiente	Via Risorgimento, 70 - Usini	079/3817001	<a href="mailto:tecnico@comunediusini.it">tecnico@comunediusini.it</a>
Spissu	Giovanni Maria	Posizione Organizzativa – Servizi AAGG – Personale, Commercio Vigilanza	Via Risorgimento, 70 - Usini	079/3817010	<a href="mailto:amministrativi@comunediusini.it">amministrativi@comunediusini.it</a>
Vacca	Maria Francesca	Posizione Organizzativa - Servizi Sociali, Culturali, Pubblica Istruzione	Via Risorgimento, 70 - Usini	079/3817005	<a href="mailto:servizisociali@comunediusini.it">servizisociali@comunediusini.it</a>

	2006	2007	2008	2009	2010
Dipendenti	15	15	16	16	16
Dirigenti					
Responsabili di posizione organizzativa	4	4	4	4	4
Lavoratori	4	4	3	1	0

Socialmente Utili (LSU) e LPU					
Spesa del personale ex comma 557 legge finanziaria 2007	651.431,65	653.127,28	638.753,90	627.045,49	658.986,54

### Tutela della parità di genere

Numero dipendenti : 17	Numero Posizioni organizzative : 4			
Uomini 8	3			
Donne 9	1			

### Raffronto spesa corrente/spesa del personale

	2009	2010	2011
Spesa corrente	663.513,61	658.986,50	660.598,97
Spesa del personale	2.958.906,34	3.051.017,36	3.322.849,13
%	<b>22,42</b>	<b>21,60</b>	<b>19,89</b>

### I SERVIZI

**Settore Affari generali, Personale, Commercio – Resp. Dr. Giovanni M. Spissu – D3:**

**Referente politico: Sindaco, Vice – Sindaco Ass. Salvatore Lai (commercio)**

**Risorse umane a tempo pieno e indeterminato: : Sig. Antonio Balдинu – Istruttore amm.vo cat.C2, Geom. Roberta Calvia - Collaboratore amm.vo cat.B6; Vigile urbano - p.i. E. Ligas cat.C2, Sig. Paolo Cucuru - Vigile Urbano cat.C4; Sig.ra M.Grazia Zuddas - collaboratore amm.vo cat. B5, Rag. Paolo Piredda - Istruttore amm.vo cat. C4.**

- ⤴ attività degli organi istituzionali: convocazione delle riunioni di consiglio e giunta; stesura e pubblicazione delle deliberazioni; gestione delle risorse relative alle indennità spettanti al sindaco e agli assessori e gettoni di presenza dei consiglieri comunali, rimborsi agli enti datori di lavoro;

- ✦ organizzazione e gestione dell'archivio generale, del protocollo generale, spedizione degli atti e della corrispondenza;
- ✦ gestione delle notifiche e dell'Albo Pretorio fisico e Albo Pretorio Online;
- ✦ gestione degli affari legali e rapporti con gli avvocati nominati dall'ente;
- ✦ servizi informatici e telematici;
- ✦ servizi e affari generali non configurabili nell'ambito di competenza degli altri settori;
- ✦ gestione delle attività di rogito contrattuale del Segretario;
- ✦ gestione delle procedure amministrative relative al personale dal reclutamento fino alla cessazione dal servizio;
- ✦ trattamento giuridico ed economico del personale, anche a tempo determinato, determinazione e il pagamento degli oneri previdenziali, assistenziali e contributivi;
- ✦ gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive, dei procedimenti amministrativi relativi alle attività economiche e produttive di beni e servizi nonché dei procedimenti amministrativi inerenti alla realizzazione, ampliamento, cessazione, riattivazione, localizzazione e rilocalizzazione di impianti produttivi;
- ✦ ufficio di relazioni con il pubblico;
- ✦ procedure pubbliche di gara relative a forniture e servizi di competenza del settore;
- ✦ acquisizione e l'alienazione del patrimonio immobiliare comunale;
- ✦ concessione dei loculi e aree cimiteriali;
- ✦ anagrafe - Stato Civile - Elettorale - Leva - Statistica e censimenti;
- ✦ servizio di Polizia Amministrativa, Commerciale, Edilizia, Mortuaria, Rurale, Urbana, Sanitaria, Veterinaria, Stradale e servizi connessi e Giudiziaria;
- ✦ vigilanza sull'attività edilizia, sul patrimonio comunale e sulla tutela ambientale insieme all'ufficio tecnico;
- ✦ adempimenti in materia di mantenimento dell'ordine e della sicurezza pubblica;
- ✦ esercizio delle competenze comunali in relazione alle attività commerciali, ricettive e ai pubblici esercizi;
- ✦ rapporti con gli organi di Sicurezza Pubblica e con le Forze dell'Ordine in genere.

**Settore Economico-Finanziario. Responsabile: Rag. Giovanni L. Chessa - cat. D3**

ufficio bilancio e programmazione, ufficio entrate e spese, ufficio tributi, ufficio patrimonio, provveditorato ed economato.

**Referente politico: Assessore Antonella Carroni**

**Risorse umane a tempo pieno e indeterminato: Rag. A. Rita Tedde - Istruttore contabile cat. C5, Rag. Roberta Gaspa – Collaboratore amm.vo/contabile cat. B6**

Elenco delle principali funzioni e servizi:

- ✦ predisposizione del Bilancio di Previsione annuale e pluriennale, della Relazione Previsionale e Programmatica, della parte finanziaria del Piano Esecutivo di Gestione, le variazioni successive, monitoraggio sull'andamento della gestione del bilancio, predisposizione del Conto Consuntivo e dei suoi allegati; controllo degli equilibri di bilancio, verifica di regolarità contabile e attestazione della copertura finanziaria degli impegni di spesa;
- ✦ assunzione dei mutui e altre forme di finanziamento; gestione delle posizioni debitorie e creditorie del Comune;

- ✦ gestione della liquidità, dei conti correnti postali e monitoraggio saldi di cassa;
- ✦ gestione contabile, finanziaria e fiscale delle entrate e delle spese;
- ✦ gestione dei rapporti con la tesoreria;
- ✦ rapporti con la Corte dei Conti;
- ✦ rapporti con l'organo di revisione economico-finanziaria; gestione delle procedure pubbliche di gara relative a forniture e servizi di pertinenza del settore;
- ✦ gestione del servizio economato e cassa economale;
- ✦ liquidazione fatture per forniture energia elettrica, utenze telefoniche fisse e mobili, servizio idrico, bolli automezzi, polizze assicurative, ecc;
- ✦ acquisizione di beni e servizi necessari a garantire il regolare svolgimento delle funzioni e dei compiti degli uffici;
- ✦ tenuta e aggiornamento dell'inventario dei beni mobili e immobili comunali;
- ✦ predisposizione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali;
- ✦ gestione della contabilità I.V.A.;
- ✦ gestione dei tributi comunali;
- ✦ assistenza, consulenza e servizio di front office ai contribuenti.
- ✦ tributi

**Settore Socio-Culturale-scolastico-sport - Responsabile: Dr.ssa M. Francesca Vacca - cat. D4**

Ufficio servizi sociali, ufficio pubblica istruzione e cultura, sport, politiche giovanile e associazionismo.

**Referenti politici: Sindaco, Assessore Mario Cuccuru, Assessore Michele Virdis**

**Risorse umane a tempo pieno e indeterminato: : dr.ssa G. Sini – Istruttore cat.D2, Rag. M. Franca Masia - Istruttore amm.vo cat. C5**

Elenco delle principali funzioni e servizi :

- ✦ promozione, l'organizzazione e gestione dei servizi e degli interventi di assistenza sociale;
- ✦ programmazione, organizzazione, gestione ed erogazione degli interventi di contrasto alle povertà e di inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati;
- ✦ organizzazione degli interventi rivolti all'infanzia, all'adolescenza, alla famiglia, agli anziani, alle persone disabili;
- ✦ interventi di prevenzione del disagio sociale;
- ✦ predisposizione dei progetti previsti dalle leggi nazionali e regionali del settore socio-assistenziale;
- ✦ gestione dei procedimenti amministrativi delegati dalla Regione Autonoma della Sardegna relativi alle provvidenze a favore di particolari categorie di cittadini;
- ✦ adempimenti di competenza in materia di strutture socio-assistenziali;
- ✦ programmazione, organizzazione e gestione di eventi e manifestazioni sociali;
- ✦ collaborazione ed integrazione con i diversi livelli istituzionali dell'organizzazione scolastica, somministrazione di beni e servizi alle istituzioni scolastiche operanti nel territorio;
- ✦ gestione degli interventi di assistenza scolastica (mensa e trasporto alunni) e di diritto allo studio (borse di studio, rimborsi spese viaggio, fornitura gratuita libri di testo, ecc);
- ✦ predisposizione dei programmi e cura delle iniziative riguardanti le attività culturali, ricreative, turistiche e sportive;

- ✦ gestione della biblioteca comunale e centro aggregazione sociale;
- ✦ gestione degli impianti sportivi, con l'esclusione della manutenzione ordinaria e straordinari di competenza del Settore Tecnico e del pagamento delle bollette di consumo acqua, luce, telefono ecc., di competenza del Settore Finanziario;
- ✦ gestione delle procedure pubbliche di gara relative a forniture e servizi di pertinenza del settore.

### **Settore Tecnico – Manutentivo - Resp. Geom. Sabattino A. Satta – cat. D4**

Ufficio urbanistica ed edilizia privata, ufficio lavori pubblici, ufficio manutenzioni

**Referenti politici: Sindaco, Assessore Peppino Fadda**

**Risorse umane a tempo pieno e indeterminato:**

**Arch. G. Pazzola – Istruttore direttivo cat.D2, Geom. M. Luisa Alivesi - Istruttore Tecnico cat. C2. Operai: Sig. G.Riu cat. B2, Sig. Ugo Rassu cat. B1 e Davide Cubeddu cat. B1(part – time)**

**Presso il Settore tecnico, assunto nell'ambito del cantiere occupazionale, presta servizio a tempo determinato e parziale (25 ore settimanali), il Geom. Gianluca Picus cat. B3**

Elenco delle principali funzioni e servizi :

- ✦ elaborazione e gestione di strumenti urbanistici generali: predisposizioni atti di programmazione attuativa, pianificazione e progettazione urbanistica;
- ✦ gestione dei piani attuativi di iniziativa pubblica o privata;
- ✦ gestione procedure assegnazione lotti Peep;
- ✦ predisposizione del programma dei lavori pubblici;
- ✦ progettazione e realizzazione delle opere di competenza o comunque assegnate al Comune anche qualora alcune fasi siano affidate a soggetti esterni;
- ✦ gestione delle procedure correlate alla realizzazione di opere e lavori pubblici;
- ✦ edilizia privata, controllo edilizio, repressione degli abusi edilizi ;
- ✦ gestione delle pratiche espropriative per la realizzazione di opere pubbliche e/o di pubblica utilità:
- ✦ interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria relativi al patrimonio edilizio del Comune, alla rete viaria, pubblica illuminazione, al verde pubblico, al cimitero;
- ✦ gestione del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani;
- ✦ prevenzione ed interventi in materia di inquinamento, raccolta e smaltimento rifiuti, riqualificazione ambientale;
- ✦ gestione dei lavori in economia e dei cantieri occupazione;
- ✦ gestione delle procedure pubbliche di gara relative a forniture e servizi riguardanti l'ufficio.

## 5) Bilancio

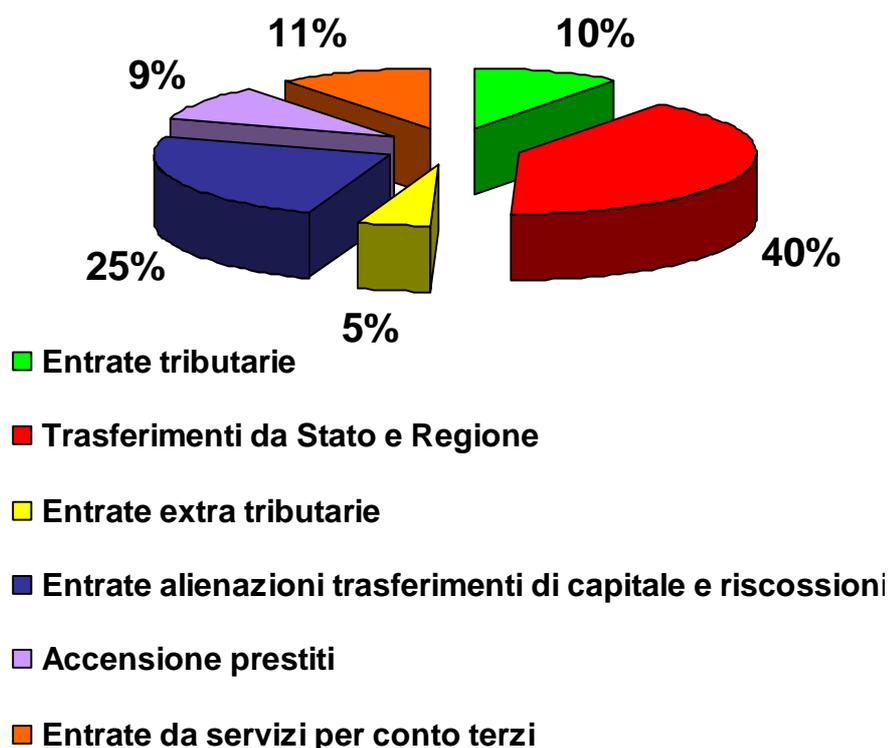
### Linee guida seguite per il Bilancio di previsione 2011

- contributo degli Enti Locali al risanamento del deficit pubblico
- contenimento delle spese di personale art.1 c.562 finanziaria 2007 (vincolo sulle assunzioni)
- valutazione costi / benefici nel rispetto del principio di economicità del processo.
- non aumento delle imposte
- lotta all'evasione fiscale e recupero crediti inevasi
- contenimento delle spese non obbligatorie e razionalizzazione delle spese di gestione
- adeguamento delle tariffe dei servizi ai parametri ISEE
- verifica della sostenibilità dei costi di alcuni servizi in riferimento alla domanda
- gestione in forma associata del servizio di polizia municipale (unione dei comuni)

### Conferma delle tasse:

- occupazione spazi e aree pubbliche (Tosap)
- smaltimento rifiuti solidi urbani (Tarsu)
- costo totale del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti 498.525 euro
- di cui a carico degli utenti 350.000 euro, rapporto di copertura del 74,37%
- 148.525 euro a carico del bilancio comunale

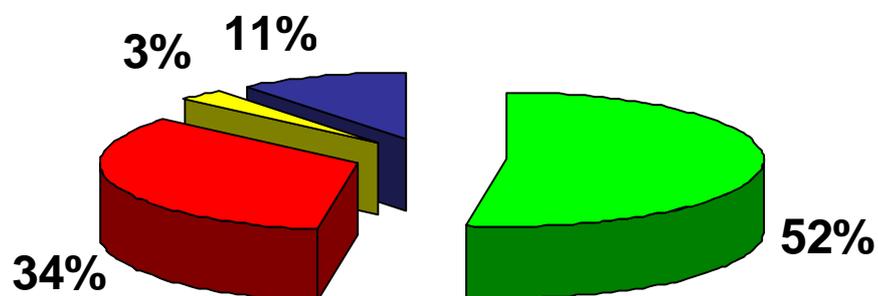
## ENTRATE 2011



Composizione delle entrate

	<b>Consuntivo 2010</b>	<b>Preventivo 2011</b>
<i>Entrate tributarie</i>		
ICI	201.329,59	140.000,00
TARSU	342.588,00	342.500,00
Tributi minori	14.246,05	16.550,00
Altre entrate Tributarie	134.794,43	126.000,00
<b>Totale entrate Tributarie</b>	<b>692.958,07</b>	<b>625.050,00</b>
<i>Entrate extra tributarie</i>		
Entrate da servizi	113.262,19	113.320,00
Alienazioni di beni immobili	25.314,90	22.300,00
Alienazioni di beni mobili	0,00	0,00
Accensione prestiti	325.000,00	600.000,00
Avanzo di gestione		0,00
<b>Totale entrate extra tributarie</b>	<b>320.197,06</b>	<b>309.361,21</b>
<i>Entrate da trasferimenti</i>		
Stato	858.562,69	837.244,22
Regione	1.681.152,28	1.695.449,45
Altri trasferimenti	31.312,20	47.942,91
<b>Totale entrate da trasferimenti</b>	<b>2.571.027,17</b>	<b>2.580.636,58</b>
<b>Totale entrate</b>		

# SPESE 2011



■ Spese correnti

■ Spese in conto capitale

■ Spese per rimborso prestiti

■ Spese per servizi per conto di terzi

<b>SPESE CORRENTI</b>	<b>€ 3.322.849,13</b>
<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>	<b>€ 2.152.953,38</b>
<b>RIMBORSO DI PRESTITI</b>	<b>€ 192.198,66</b>
<b>SERVIZI PER CONTO DI TERZI</b>	<b>€ 665.500,00</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	<b>€ 6.333.501,17</b>

*Destinazione delle **spese correnti***

	<b>Consuntivo 2010</b>	<b>Preventivo 2011</b>
Amministrazione*	1.047.525,91	1.090.510,29
Interessi passivi	99.663,92	102.965,20
Ambiente e territorio	588.966,68	664.050,00
Cultura	70.128,90	85.605,60
Istruzione	172.532,29	212.063,89
Polizia locale e sicurezza	96.631,05	125.285,93
Servizi alle imprese	2.050,00	4.000,00
Servizi sociali	746.619,55	813.318,22
Sport e tempo libero	56.390,13	42.550,00
Trasporti	0,00	0,00
Turismo	45.980,91	43.050,00
Viabilità	124.528,02	139.450,00
<b>Totale spese</b>	<b>3.051.017,36</b>	<b>3.322.849,13</b>

\* Spese di funzionamento degli organi istituzionali e dei servizi generali

## c) LA CONDIZIONE ESISTENTE

### 1) SWOT ANALYSIS Priorità strategica n. 1 - MIGLIORAMENTO EFFICACIA ED EFFICIENZA PROCESSI ORGANIZZATIVI AMM. VI DEL COMUNE

<b>Municipio</b>	<p><b>Punti di forza</b></p> <p>Ambiente lavorativo collaborativo e motivato</p>	<p><b>Debolezze</b></p> <p>Aumento esponenziale mole di lavoro imposto dal governo centrale</p> <p>Normativa nazionale in tema di restrizione dei finanziamenti pubblici</p>
<b>Contesto comunale</b>	<p><b>Opportunità</b></p> <p>Ottimizzazione dei servizi sotto il profilo quali – quantitativo</p> <p>Contesto sociale produttivo e in crescita</p>	<p><b>Minacce</b></p> <p>Atteggiamento di iniziale diffidenza nei processi di cambiamento della p.a.</p>

### SWOT ANALYSIS Priorità strategica n. 2 - VALORIZZAZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE E IMPIANTI SPORTIVI

<b>Municipio</b>	<p><b>Punti di forza</b></p> <p>Programmazione opere attenta e caratterizzata da costante raccordo tra organi gestionali e politici</p>	<p><b>Debolezze</b></p> <p>Carenza personale in organico</p> <p>Normativa nazionale in tema di restrizione dei finanziamenti pubblici</p>
------------------	---	---

<b>Contesto comunale</b>	<b>Opportunità</b>	<b>Minacce</b>
	<p>Grande attenzione al patrimonio comunale e al decoro urbano</p> <p>Attività sportiva locale (specie calcistica) vivace e con ampio seguito</p>	<p>Eventuale percezione di azione troppo selettiva e/o orientata da parte dell'Amministrazione</p>

n.b La SWOT analysis è uno strumento che consente di identificare quali sono i principali elementi di riferimento di un'organizzazione rispetto ad uno specifico obiettivo e permette quindi di decidere agevolmente quali sono le priorità di intervento ed in quale modo è opportuno muoversi.

Si analizza la situazione sia dal punto di vista interno all'organizzazione (e quindi al Municipio), sia dal punto di vista dell'ambiente esterno (Contesto comunale). Per ognuno di questi due ambiti di riferimento, vengono valutati aspetti positivi e le aree di criticità.

Il nome della matrice deriva dall'acronimo delle parole inglesi Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats, cioè Punti di forza, Debolezze, Opportunità, Minacce.

Gli aspetti positivi interni al municipio sono i punti di forza con i quali l'organizzazione può affrontare gli obiettivi che si prefigge.

Le aree di criticità interne al municipio sono le debolezze di cui bisogna tenere conto per evitare di trovarsi impreparati di fronte ai compiti da realizzare.

Le Opportunità sono i fattori di contesto che facilitano il raggiungimento dell'obiettivo prefisso.

Le Minacce sono i fattori che possono rendere più difficoltoso il raggiungimento dell'obiettivo o, addirittura, comprometterlo.

La SWOT analysis è molto utile per definire le priorità di intervento dell'Amministrazione, rispetto all'obiettivo di garantire benessere a tutti i cittadini ed uno sviluppo sostenibile della realtà economica locale.

## 2) I PRINCIPALI OBIETTIVI RAGGIUNTI

L'amministrazione è in carica dal mese di maggio 2010 e, in coerenza con quanto previsto nelle linee programmatiche di mandato, oltre che con la programmazione finanziaria e il Peg, ha attivato un percorso relativo a vari interventi, finalizzato al perseguimento di obiettivi in parte attivati e in parte in fase di raggiungimento dopo un anno e mezzo di mandato amministrativo.

Di seguito si riportano gli obiettivi principali, suddivisi per Programmi:

### PEG - PROGRAMMA 1 - Dr. Giovanni M. Spissu

**OBIETTIVO 1 - Servizi generali, Segreteria, organi istituzionali, personale, Suap, archivio, protocollo e albo pretorio.**

Rivisitazione degli atti in materia di personale alla luce delle novità legislative.

La recente riforma "Brunetta" ha imposto con il D.Lgs. n. 150/2009 una serie di novità in materia di organizzazione e gestione del personale che impongono la rivisitazione degli atti in materia di personale e principalmente il Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi e il Piano delle performance. Per quanto attiene all'organizzazione interna, a seguito del divieto relativo al rimborso di 1/3 del carburante per i dipendenti in missione che utilizzavano il mezzo proprio (preventivamente autorizzati), imposto dall'art. 6, c. 12, del D.L. n. 78/2010 (convertito con modificazioni nella L. n. 122/2010), è in corso di predisposizione il Regolamento sulle missioni spettanti ai dipendenti che disciplinerà in maniera dettagliata tale materia. Tale regolamento seguirà le prevalenti interpretazioni ed orientamenti in materia da parte delle varie sezioni Corte dei Conti, di recente pubblicazione. Per quanto attiene invece alla contrattazione decentrata integrativa (parte normativa), il nuovo contratto decentrato (l'attuale CCDI risale all'anno 2004) verrà predisposto non appena verrà sbloccato il contratto collettivo nazionale di comparto.

Definizione di nuovi sistemi di pesatura e valutazione delle P.O. in sinergia con il Nucleo di Valutazione e la Direzione Generale.

Quest'attività resasi obbligatoria dal D.Lgs. n. 150/2009, da adottare entro il corrente anno, prevede l'istituzione di strumenti che modificano completamente l'attuale sistema di valutazione del personale dipendente dalle pubbliche amministrazioni. Il Comune ha aderito al progetto ANCI "Performance e merito" con delibera di G.C. n. 44 del 11.03.2010, che consiste in un valido supporto per l'applicazione della riforma attuata con il D.Lgs. n. 150/2009. E' stata trasferita all'Unione dei Comuni del "Coros" (delibera di C.C. n. 29 del 11.07.2011), mediante l'attività del Nucleo di Valutazione in forma associata istituito presso la stessa, la funzione di predisporre una nuova metodologia di valutazione per i dipendenti, segretari, e posizioni organizzative del Comune, in maniera tale da essere univoca per tutti i Comuni aderenti alla predetta Unione, con predisposizione delle relative schede di valutazione, anche al fine dell'introduzione delle fasce di merito previste dall'art. 19, c. 6, del D.Lgs. n. 150/2009, recentemente modificato dal D.Lgs. n. 141 del 01.08.2011 che, tra l'altro, rinvia l'applicazione delle predette fasce a decorrere dalla nuova tornata contrattuale nazionale (attualmente difatti il contratto collettivo nazionale di comparto è bloccato fino al 2014). Rimane comunque l'obbligo dell'approvazione di una metodologia di valutazione conforme alle vigenti norme in materia, entro il corrente anno.

Studio e adeguamento Regolamento uffici e servizi.

Il Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi è stato aggiornato a seguito delle recenti normative e da ultimo dal D.Lgs. n. 141 del 01.08.2011, che ha apportato modifiche ed integrazioni al D.Lgs. n. 150/2009 (Riforma Brunetta).

#### Programmazione e gestione risorse per la produttività collettiva. Avvio e conclusione della contrattazione decentrata entro il primo semestre 2011 per il fondo 2011.

Per quanto attiene alla contrattazione decentrata integrativa (parte economica), è necessario precisare che al personale dipendente è stato puntualmente applicato annualmente il CCDI, sempre stipulato entro l'anno di competenza, senza alcun ritardo.

Anche per l'anno 2011 è stata data piena applicazione agli istituti previsti dal contratto decentrato integrativo 2002/2004 ed in particolare:

- 1) vengono erogati i buoni pasto sostitutivi previsti nel medesimo C.C.D.I. (con copertura finanziaria che esula dal fondo), mediante adesione, a partire da gennaio alla convenzione CONSIP stipulata con la ditta DAY Ristoservice Spa;
- 2) vengono erogate le indennità finanziate dal fondo per il salario accessorio 2011.

Con determinazione n. 74 del 04.04.2011 è stato costituito il Fondo per il salario accessorio per l'anno 2011, secondo la normative vigente, che non permette di aumentare l'importo complessivo del fondo rispetto allo stesso importo dell'anno 2010. Il fondo 2011, come determinato, potrà essere ulteriormente incrementato nella parte variabile (sulla base della vigente normativa) sempre rispettando il tetto del 2010.

#### Predisposizione dell'atto di programmazione triennale del fabbisogno del personale 2011/2013.

Il piano annuale delle assunzioni è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 55 del 18.04.2011 mentre quello triennale con deliberazione di G.C. n. 56 del 18.04.2011. Nel corso del 2011 è stato collocato a riposo l'Istruttore Amministrativo presso l'ufficio Tecnico, con decorrenza 01.07.2011 e, sulla base della predetta programmazione annuale del fabbisogno del personale, è stata prevista l'assunzione mediante selezione pubblica per stabilizzazione, di n. 1 Istruttore Contabile di n. 1 Vigile Urbano, previo esperimento delle procedure di mobilità previste per legge. Allo stato attuale si è in fase di esperimento della procedura di selezione per la stabilizzazione di n. 1 Istruttore Contabile e risulta esperita senza esito la mobilità per la copertura del posto di Vigile Urbano per cui si è già predisposto il relativo bando di concorso di prossima pubblicazione. Sulla base dei calcoli predisposti dall'ufficio Servizi Finanziari, risulta che anche procedendo con le predette assunzioni, verranno comunque rispettati i limiti alla spesa del personale previsti dalla normativa vigente.

#### Rilevazione dei tempi di redazione delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio e miglioramento tempistica standard.

Vengono mantenuti gli standard relativi ai tempi di redazione degli atti degli organi istituzionali, per una media di 2 giorni relativamente alla formalizzazione, pubblicazione e trasmissione ai capigruppo consiliari delle deliberazioni.

#### Miglioramento nella gestione delle pratiche e dei tempi di risposta all'utenza per l'attività del SUAP e attivazione piattaforma SUAP/2 e collegamento telematico con il sito ministeriale relativo ad "impresa in un giorno".

A partire dal mese di Settembre 2008 è stato attivato presso il Comune lo Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.A.P.) in forma singola, specificatamente con deliberazione di C.C. n. 56 del 29.09.08. Con la deliberazione di G.C. n. 176 del 18.09.08 è stato individuato il personale addetto allo SUAP ed il sottoscritto è stato nominato quale Responsabile del SUAP. Conseguentemente è stato approvato il regolamento di organizzazione e funzionamento del SUAP con deliberazione di G.C. n. 56 del 20.11.2008 che, a seguito di modifiche legislative, è stato successivamente aggiornato. E' stata altresì attivato un indirizzo di posta elettronica dedicata allo sportello SUAP ([suap@pec.comune.usini.ss.it](mailto:suap@pec.comune.usini.ss.it)) e lo sportello è stato dotato delle apparecchiature informatiche necessarie. Il personale addetto ha partecipato a diversi corsi di formazione organizzati dal Foromez R.A.S. ed ha ricevuto in dotazione la password di accesso al portale intranet SUAP Regionale, gestito dalla R.A.S., che permette di aggiornarsi on-line. Allo stato attuale la R.A.S. ha attivato una piattaforma online (SUAP/2) che permette il collegamento telematico e l'invio delle pratiche SUAP a tutti gli enti terzi coinvolti nel procedimento, al fine di velocizzare le istruttorie delle istanze da parte degli imprenditori. A seguito dell'entrata in vigore (aprile 2011) del D.P.R. n. 160/2010 è stata avviata la riforma dei S.U.A.P. (a livello nazionale) con l'attivazione del portale online "Impresa in un giorno" che permette agli imprenditori l'immediato avvio di un'attività economica. Tali importanti novità hanno coinvolto il personale comunale addetto, che ha dovuto partecipare ai corsi di aggiornamento ed il sottoscritto ha già provveduto ad autenticarsi presso il Ministero dello Sviluppo Economico, come S.U.A.P. che presenta tutte le credenziali in regola per la registrazione al portale ministeriale, al fine di poter ricevere le pratiche immediatamente e per via telematica. Comunque trattandosi della fase iniziale di un innovativo processo, il personale ha ulteriormente necessità di essere formato. All'interno del sito del Comune, esiste una specifica sezione dedicata al SUAP comunale, contenente informazioni sul servizio e i relativi documenti, (facilmente scaricabili). Fino ad oggi sono state presentate n. 39 pratiche al SUAP. Le pratiche vengono immediatamente protocollate e contemporaneamente viene assegnato il numero di vidimazione del SUAP; successivamente vengono istruite dall'ufficio commercio e/o dall'ufficio tecnico secondo competenza.

## **OBIETTIVO 2 – Polizia municipale, commercio e pubblici esercizi, polizia rurale.**

### Ottimizzazione risorse umane relative al servizio di vigilanza.

E' stato garantito il servizio mantenendo dei buoni standard qualitativi considerato che l'ufficio si avvale solamente 2 unità a tempo pieno e indeterminato. Allo stato attuale si sta provvedendo alla copertura del 3° posto di Vigile Urbano. La mancanza di personale (uno dei vigili in servizio quest'anno è stato assente diverse volte per motivi di salute) è la principale motivazione delle difficoltà che impediscono di effettuare compiutamente la maggior parte delle attività che sono demandate allo stesso servizio.

L'attività comunque è stata svolta cercando di coinvolgere il più possibile gli agenti di P.M. nei processi organizzativi dell'ente, chiedendone altresì la loro piena disponibilità. Seppur in numero esiguo gli agenti di P.M. in organico hanno garantito il servizio di vigilanza durante tutte le manifestazioni svoltesi nel Comune.

### Razionalizzazione gestione pratiche dei barracelli.

Il servizio di polizia rurale viene assicurato dai Barracelli sulla base del Regolamento comunale. Si sono curate le pratiche relative al reclutamento di nuovi barracelli (n. 4 nel corso del 2011 – fino ad oggi), ed all'affidamento del servizio di tutela ambientale/antincendio. Con delibera di G.C. n. 10 del 24.01.2011 è stato approvato il Rendiconto della Compagnia relativo al II semestre del 2010 e delibera di G.C. n. 107 del 05.08.2011 è stato approvato il Rendiconto della Compagnia relativo al I semestre del 2011. E' da segnalare il rapporto di collaborazione instaurato con la Compagnia anche in particolari occasioni (quali manifestazioni, processioni etc.), durante le quali alcuni barracelli prestano servizio di vigilanza dentro il centro abitato, coadiuvando gli agenti di p.m.. Gli stessi barracelli si occupano dell'osservanza delle ordinanze sindacali relative all'attività antincendio. Gli stessi sono dotati altresì di n. 1 apparecchio di lettura dei microchip, in relazione alla verifica del rispetto del regolamento comunale sulla detenzione di cani e lotta al randagismo.

## **OBIETTIVO 3 – Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Leva, Ufficio relazioni con il pubblico.**

### Rilevazione dei tempi di risposta all'utenza per il servizio anagrafe e stato civile e miglioramento standards.

L'ufficio provvede regolarmente all'evasione delle pratiche in tempi rapidi, fornisce tutte le informazioni richieste dall'utenza e collabora con gli altri uffici quando necessario. Con buona autonomia riesce a mantenere gli standards qualitativi e quantitativi già realizzati negli anni precedenti, cercando comunque dei margini di miglioramento. Sulla base della rilevazione effettuata sui tempi di evasione delle pratiche vs l'utenza, è risultato quanto segue:

- rilascio carte d'identità	1 giorno
- certificati di qualsiasi tipo	immediato
- certificati storici (ricerca archivio)	1 settimana
- APR	2 giorni
- pratiche decessi	immediato
- pratiche registro beni mobili	1 giorno

In generale è stato rilevato un tempo medio di n. 1 – 2 giorni, mentre per le pratiche relative agli extracomunitari, che sono più complesse, i tempi si differenziano in base alle diverse situazioni che si presentano.

### Miglioramento quantitativo e qualitativo del servizio generale.

Il servizio mantiene dei buoni standards qualitativi, cercando di migliorarsi, anche grazie ai corsi di formazione. Con l'introduzione dell'albo pretorio online, a partire dal 01.01.2011, l'ufficio provvede altresì alle pubblicazioni online delle pubblicazioni matrimoniali, mediante l'utilizzo della firma digitale, già data in dotazione ai 2 dipendenti dell'ufficio.

### Adempimenti per il censimento della popolazione del 2011.

In relazione agli adempimenti relativi al censimento ISTAT, in svolgimento dal 08.09.2011, con delibera di G.C. n. 46 del 28.03.2011 è stato costituito l'U.C.C. (ufficio comunale di censimento). Nel mese di settembre si è provveduto all'individuazione di n. 4 rilevatori tra i dipendenti dell'ente (come peraltro imposto dalla circolare dell'Istat e della Ragioneria Generale dello Stato). Dopo aver organizzato il C.C.R. (centro comunale di raccolta), si è ora in piena fase di rilevazione, che sarà procedendo con regolarità.

## **OBIETTIVO 4 – Gestione ed aggiornamento progetto di e-government.**

### Gestione sito internet del Comune

Si è provveduto ad inserire nel sito internet del Comune tutta la modulistica relativa e le specifiche informazioni, nonché le notizie di interesse dei cittadini. Si procede altresì al monitoraggio delle informazioni inserite al fine di tenerle costantemente aggiornate alle esigenze dell'utenza ed ai cambiamenti normativi. Si è provveduto all'inserimento di un link (collegamento telematico) allo sportello linguistico comunale, ove si trovano pubblicati diversi documenti amministrativi tradotti in lingua sarda. A seguito di specifiche disposizioni normative al riguardo, si è provveduto alla pubblicazione sul sito dello stipendio e del curriculum del Segretario Comunale ed i tassi di assenza del personale dipendente (che vengono aggiornati mensilmente), distinti per uffici, mediante la creazione di una nuova sezione del sito denominata "trasparenza amministrativa". A partire dal 01.01.2011 è divenuto obbligatorio per legge l'utilizzo dell'albo pretorio online per quanto attiene alla pubblicazione di atti la cui pubblicità riveste valore legale. E' stato, conseguentemente, implementato il sistema operativo per la gestione dell'albo pretorio online. Ci si è occupati della formazione dei dipendenti dei vari uffici, addetti alla pubblicazione dei propri atti, circa l'utilizzo del predetto software. Allo stato attuale le pubblicazioni avvengono in giornata per quanto attiene alle deliberazioni di Giunta e di Consiglio e per l'elenco delle determinazioni dei vari uffici. Ciascun ufficio provvede altresì, con ottimi risultati, alla pubblicazione di propri provvedimenti. Sul sito internet è stata creata una specifica voce del menù, accessibile dalla pagina principale, che per mette di visualizzare immediatamente gli atti pubblicati e non scaduti e gli atti già archiviati. Tale procedura permette di velocizzare enormemente i tempi che prima venivano utilizzati per il passaggio del cartaceo tra i vari uffici e la sua pubblicazione nella bacheca (albo pretorio) all'ingresso del palazzo comunale.

## **PEG - PROGRAMMA 2 - Geom. Sabatino A. Satta**

### **• OBIETTIVO 1 – “ Edilizia privata – aggiornamento banca dati”:**

L'attività dell'Ufficio nei primi mesi dell'anno 2011 si può riepilogare nel seguente modo:

N° 53 pratiche relative alle richieste di Concessione Edilizia, regolarmente istruite, vagliate dalla Commissione Edilizia e richieste le relative integrazioni;

N° 3 Riunioni di Commissione Edilizia svolte;

N° 38 Concessioni edilizie rilasciate;

N° 20 pratiche relative alla richiesta di Autorizzazioni Edilizia, regolarmente istruite e richieste le relative integrazioni;

N° 23 Autorizzazioni edilizie rilasciate;

N° 2 Dichiarazioni di inizio attività di cui riferite al Piano Casa n° 2;

N° 60 pratiche di comunicazione preventiva esecuzione lavori (norme sulla semplificazione delle procedure amministrative in materia di edilizia" Art. 10 della L.R. 4/2009;

N° 27 Certificati di destinazione Urbanistica rilasciati;

N° 20 Certificati vari rilasciati (agibilità, destinazione d'uso etc....) ;

N° 4 Certificati relativi alle opere di urbanizzazione

N° 1 Pratiche di sanatoria edilizia, definite con il rilascio della relativa concessione edilizia;

Si è provveduto a completare alcune pratiche di sanatoria che giacevano in evase in archivio, più volte segnalate dall'Assessorato Regionale degli EE.LL., Finanze ed Urbanistica – Servizio Provinciale Gestione e Controllo del Territorio, attuando in collaborazione con la Polizia Municipale, i controlli edilizi legati all'osservanza delle ordinanze di demolizione e ripristino dei luoghi emesse dal Responsabile dei Servizi Tecnici;

N° 14 Pratiche di accesso agli atti in materia di edilizia privata, completamente evase;

Per consentire un minore tempo di attesa dell'utenza allo sportello, anche negli orari di chiusura al pubblico, sono state fornite indicazioni, chiarimenti e risposte esaustive da tutti i componenti del servizio circa le problematiche relative al settore dell'edilizia privata;

Nel mese di MARZO 2011 ai sensi della Legge n° 13/89 inerente le "Disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati" si è proceduto all'ammissione delle domande all'individuazione del fabbisogno comunale e alla pubblicazione della graduatoria degli aventi diritto. Tutti gli atti inerenti sono poi successivamente stati inviati alla RAS Assessorato dei Lavori Pubblici – Servizio dell'edilizia per il necessario iter burocratico. Nel mese di APRILE 2011 si è proceduto al caricamento dei dati riferiti alle pratiche edilizie dell'anno 2010, nel software dell'agenzia delle entrate e della trasmissione degli stessi

all'Anagrafe Tributaria; Durante i primi mesi dell'anno 2011 si è proceduto al costante controllo e gestione delle rateizzazioni inerenti gli oneri concessori, adottando, dove si è reso necessario, tutti gli adempimenti di legge atti ad incamerare le somme dovute. Si è provveduto a comunicare costantemente all'Ufficio Finanziario gli accertamenti inerenti gli oneri concessori.

## ● **OBIETTIVO 2 – “Attività Produttive e servizio urbanistica”:**

### PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI

Nel mese di Maggio 2011 si è proceduto alla pubblicazione del BANDO PUBBLICO N° 4 PER L'ASSEGNAZIONE IN PROPRIETA' DELLE AREE UBICATE NEL P.I.P. LOCALITA' S'ISCALONE;

Entro la data di presentazione delle domande 24.06.2011 sono pervenute n° 5 richieste;

### NUOVO PIANO URBANISTICO COMUNALE

Nel mese di Giugno dell'anno 2011 si è proceduto all'affidamento dell'incarico professionale relativo alla predisposizione degli atti progettuali inerenti la VAS (Valutazione Ambientale Strategica);

Nel mese di Agosto 2011 è stato dato avvio al procedimento di **VAS** mediante pubblicazione sul sito istituzionale e all'albo pretrorio on-line, comunicando l'avvio (come richiesto dalla normativa) alla Provincia di Sassari – Settore VIII Ambiente e Agricoltura; Il professionista incaricato nei primi giorni di Settembre 2011, ha predisposto, per la convocazione dell'incontro di scoping tutti gli elaborati necessari (sia cartacei che in formato file) da inviare agli enti competenti in materia ambientale; Gli elaborati inerenti la fase di scoping della VAS verranno resi pubblici mediante pubblicazione nel sito internet istituzionale che nei prossimi giorni verrà ampliato per consentirne l'inserimento;

### TECNICO – MANUTENTIVO.

Impianto idrico - fognario

Il servizio reso dall'ufficio nei primi mesi dell'anno 2011 è stato quello di segnalare tempestivamente, sia telefonicamente che tramite FAX, alla società ABBANOA ente gestore unico per la Sardegna del Servizio Idrico integrato i vari disservizi che gli utenti presentavano allo sportello.

### CURA E DECORO DEL CENTRO URBANO:

Nel mese di MAGGIO 2011 si è proceduto all'affidamento del servizio di “MANUTENZIONE ORDINARIA VERDE PUBBLICO COMUNALE E DECORO URBANO” dal 01.06.2011 al 30.10.2011 alla Cooperativa POLLICE VERDE Società Cooperativa Sociale A.r.l. di Usini;

### IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA:

Sono stati effettuati alcuni interventi manutentivi straordinari. Tali interventi sono stati necessari per il ripristino del servizio e mirati al risparmio energetico.

### SMALTIMENTO DEI RR.SS.UU.:

Dal mese di GENNAIO 2009 il servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani con il sistema del “porta a porta” viene svolto dalla Società SAN GERMANO S.r.l. di Pianezza (TO) che si è aggiudicata la gara d'appalto esperita dal Comune di Cargeghe, capofila dell'associazione dei Comuni Cargeghe-Muros-Tissi-Usini;

L'ufficio, con numerosi controlli effettuati con l'ausilio della Polizia Municipale, ha continuamente controllato l'operato della Ditta appaltatrice che è stata spesso richiamata all'osservanza degli adempimenti contrattuali mediante comunicazione telefonica e scritta inoltrata al comune di Cargeghe (capo-fila);

### MANUTENZIONE STRADE:

Si è proceduto alla manutenzione delle strade comunali del centro abitato sia in economia diretta che mediante l'affidamento di piccoli interventi a trattativa privata ad alcune ditte operanti nel territorio comunale, riducendo i tempi di intervento. Con l'utilizzo del personale e dei Lavori Socialmente Utili si è proceduto a ripristinare la segnaletica orizzontale in parte del centro abitato;

### MANUTENZIONE EDIFICI:

Si è proceduto alla manutenzione ordinaria degli stabili di proprietà comunale mediante sia economia diretta che mediante l'affidamento di piccoli interventi a trattativa privata ad alcune ditte operanti nel territorio comunale, riducendo i tempi di intervento.

### MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI:

Si è proceduto, in economia diretta, alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti sportivi di proprietà comunale (controllo dell'illuminazione, rete idrica, e tinteggiatura degli spogliatoi).

## ● **OBIETTIVO 3 – “Servizio Opere Pubbliche”:**

Come previsto dalla normativa vigente in materia di OO.PP., il Programma Triennale delle OO.PP. 2011-2013 ed elenco annuale dei lavori da appaltare nell'anno 2011, è stato approvato dal Consiglio Comunale con atto N. 13 del 28.02.2011; Nel mese di Marzo 2011 è stata predisposta la richiesta di finanziamento al BANDO DELLE INFRASTRUTTURE PER LO SVILUPPO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE: “OPERE PUBBLICHE CANTIERABILI”, emanato dalla R.A.S. - Assessorato della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del Territorio, la cui

Procedura è definita nelle Direttive di attuazione adottate con Deliberazione della Giunta Regionale n° 12/20 del 10.03.2011, ai sensi della L.R. 28.12.2009 n° 5, Art. 5 e della L.R. 19.01.2011 n° 1, art. 4, comma 2, candidando l'opera pubblica denominata "RACCORDO STRADALE AL P.I.P. – 2° LOTTO" dell'importo complessivo di € 300.000,00

Nel mese di Maggio è stata approvata dal Consiglio Comunale con atto N. 24 del 30.05.2011 la MODIFICA N° 1 apportata al Programma Triennale delle opere pubbliche per gli anni 2011-2013 e all'elenco annuale 2011 delle opere da appaltare;

In data **13.09.2011** è stata predisposta la richiesta di finanziamento per la partecipazione all'avviso pubblicato dalla RAS - Assessorato dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale che è rivolto all'avvio del "Piano finanziamenti destinati alla costruzione, ristrutturazione e adeguamento di strutture socio-assistenziali e alla prosecuzione e potenziamento del programma straordinario per lo sviluppo dei servizi socio educativi finalizzato all'istruzione di nuovi centri di accoglienza per la prima infanzia e al miglioramento strutturale di quelli esistenti e dei servizi erogati. "Invito a manifestare interesse di cui alla Delibera della Giunta Regionale n. 30/654 del 12 luglio 2011" con l'opera pubblica denominata "AMPLIAMENTO SCUOLA MATERNA" dell'importo complessivo di € 420.000,00;

Nel mese di Luglio 2011 si è proceduto all'approvazione con deliberazione del C.C. n. 33 del 21.07.2011 alla modifica del "Regolamento Comunale per l'affidamento degli incarichi per servizi tecnici di importo inferiore a 100.000 euro" adeguandolo alle nuove disposizioni legislative e regolamentari di recente emanazione (D.P.R. 207/2010 e Legge 106/2011);

#### **OPERE PREVISTE NELL'ELENCO ANNUALE 2011.**

"AMPLIAMENTO DELLA SCUOLA MATERNA" - Importo € 120.000,00

Il progetto preliminare è stato approvato in data Febbraio 2011;

La progettazione definitiva-esecutiva è stata affidata all'ing. Viridis Salvatore di Usini con determinazione del R.S.T. n° 87 del 21.04.2011;

"RACCORDO STRADALE AL P.I.P." - Importo € 415.000,00

Nel mese di ottobre si è provveduto all'affidamento delle progettazione definitiva-esecutiva è stata affidata all'ing. Bosincu;

"SISTEMAZIONE DELLA VIABILITÀ RURALE – S.V. SERRA JUALES"

Importo € 200.000,00

La progettazione PRELIMINARE – DEFINITIVA – ESECUTIVA è stata affidata all'Ufficio Tecnico Comunale;

Il progetto ESECUTIVO è stato approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 138 del 27.09.2010;

Si è in attesa di essere convocati dall'ARGEA per la verifica progettuale prima dell'avvio delle operazioni legate alla realizzazione dell'intervento

"RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO STORICO DEL PATRIMONIO ARCHITETTONICO URBANO E DOMESTICO PER LA FRUIBILITÀ SOCIALE E TURISTICA" - Importo € 478.447,54. A seguito della comunicazione di assegnazione del finanziamento concesso dalla RAS si è proceduto alla riapprovazione del progetto preliminare necessario all'adeguamento dell'importo concesso; Si è proceduto inoltre all'invio dei protocolli d'intesa all'Assessorato Regionale degli Enti Locali, Finanze ed Urbanistica (Servizio Politiche per le aree urbane). Nel mese di ottobre 2011 si è proceduto all'affidamento dell'incarico professionale per la predisposizione del progetto DEFINITIVO-ESECUTIVO, attualmente in esecuzione;

"COMPLETAMENTO CENTRO PER LE PRODUZIONI TIPICHE EX MATTATOIO" - Importo € 100.000,00. A seguito della comunicazione di assegnazione del finanziamento concesso dalla RAS si è proceduto alla riapprovazione del progetto preliminare necessario all'adeguamento dell'importo concesso; Si è proceduto inoltre all'invio dei protocolli d'intesa all'Assessorato Regionale degli Enti Locali, Finanze ed Urbanistica (Servizio Politiche per le aree urbane); Nel mese di settembre 2011 si è proceduto all'affidamento dell'incarico professionale per la predisposizione del progetto DEFINITIVO-ESECUTIVO; al geom delogu

"ADEGUAMENTO DI PARTE DELL'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA PER LA RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO LUMINOSO E DEL CONSUMO ENERGETICO - 2° INTERVENTO" - Importo € 358.000,00

La progettazione ESECUTIVA dell'opera è stata affidata all'ing. PIU Antonio di Chiamonti con determinazione del R.S.T. n. 91 del 21.04.2011

In data 31.08.2011 con determinazione del R.S.T. n. 189 i lavori sono stati affidati i lavori;

"REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO FOTOVOLTAICO NELL'EDIFICIO DEL PALAZZETTO DELLO SPORT" - Importo € 199.760,00. Con deliberazione della G.C. n. 93 del 20.05.2010 è stato approvato il progetto DEFINITIVO-ESECUTIVO, a firma dell'ing. PIU Antonio di Chiamonti; In data 04.03.2011 con determinazione del R.S.T. n. 48 sono stati affidati i lavori che sono attualmente in corso di esecuzione;

"REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO FOTOVOLTAICO NEL PALAZZO MUNICIPALE" - Importo € 174.760,00 Con deliberazione della G.C. n. 148 del 18.10.2010 è stato approvato il progetto DEFINITIVO-ESECUTIVO, a firma dell'ing. FENU Elia di Sassari; In data 04.03.2011 con determinazione del R.S.T. n. 49 sono stati affidati lavori , attualmente in corso di esecuzione;

"COMPLETAMENTO INTERVENTI DI CONSOLIDAMENTO COSTONE ROCCIOSO A NORD-EST DELL'ABITATO IN LOC. FONTANA OZZANU – SA MAJA" - Importo € 280.000,00. La progettazione preliminare dell'opera è stata affidata all'Ufficio Tecnico Comunale;

Il Progetto preliminare è stato approvato dalla G.C. con atto 36 del 28.02.2011;

In data 21.04.2001 con determinazione RST n. 89 la progettazione DEFINITIVA-ESECUTIVA è stata affidata all'ing. BOSINCU Francesco di Sassari; In data 27.07.2011 l'Assessorato Regionale dei Lavori Pubblici ha

verificato positivamente la coerenza della proposta progettuale con la programmazione regionale del settore;

“COSTRUZIONE ROTATORIA TRA LE VIE CITTADINE DI VIALE NENNI E DI VIA MARCONI” - **Importo € 110.000,00.**

Con deliberazione della G.C. n. 72 del 09.05.2011 è stato approvato il progetto DEFINITIVO-ESECUTIVO, a firma dell'Ing. VIRDIS Salvatore di Usini;

In data 26.07.2011 con determinazione del R.S.T. n. 159 i lavori sono stati affidati e hanno avuto inizio nel mese di settembre;

“MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITÀ INTERNA DELL'ABITATO (Via Cuccuru)” - Importo € 100.000,00. Con deliberazione della G.C. n. 94 del 13.06.2011 è stato approvato il progetto DEFINITIVO-ESECUTIVO, a firma dell'Ing. BASSU Mario di Porto Torres; i lavori sono stati affidati nel mese di ottobre e sono ora in corso;

“OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA NEL P.I.P. – 5° LOTTO” - Importo € 360.000,00

Con deliberazione della G.C. n. 28 del 18.02.2010 è stato approvato il progetto DEFINITIVO-ESECUTIVO, a firma dell'Ufficio Tecnico Comunale; Con determinazione del RST n. 88 del 21.04.2011 si è proceduto all'affidamento del servizio inerente la Direzione dei Lavori e Sicurezza in fase di esecuzione all'Ing. BOSINCU Francesco di Sassari; Attualmente si è in attesa del nulla osta dell'Ente gestore del servizio idrico integrato per procedere all'appalto dei lavori;

“RETE DEL CAGNULARI: ALLESTIMENTO CENTRO DEGUSTAZIONE E VALORIZZAZIONE PRODOTTI TIPICI” - Importo € 200.000,00 Il progetto DEFINITIVO-ESECUTIVO redatto dall'Ufficio Tecnico Comunale è stato approvato nel mese di Settembre 2010; Attualmente si è in attesa della comunicazione da parte della RAS dell'avvenuto finanziamento dell'intervento.

“RIQUALIFICAZIONE CAMPO POLIVALENTE E COLLEGAMENTO SCUOLE-AREE DI EDUCAZIONE AMBIENTALE” - Importo € 300.000,00 A seguito della comunicazione da parte della RAS Assessorato Enti Locali Finanze ed Urbanistica dell'avvenuto finanziamento è stato affidato all'Arch. PISONI Fabrizio di Usini, con determinazione RST n. 160 del 27.07.2011, il servizio di progettazione esecutiva e direzione dei lavori.

Nel mese di ottobre si attiveranno le procedure per l'affidamento dei lavori;

RIFACIMENTO CAMPO SPORTIVO COMUNALE “P.SAU”. - € 735.000,00. Il progetto definitivo è stato approvato il 24.10.2011 con G.C. n. 151. A giorni si procederà alla scelta del professionista per la redazione del progetto esecutivo.

#### • **OBIETTIVO 4 – “Cantieri occupazionali”:**

Il progetto del cantiere occupazionale annualità 2011 denominato “PULIZIA STRADE INTERNE ALL'ABITATO E PULIZIA SPAZI PUBBLICI” dell'importo di €. 78.000,00 è stato regolarmente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 68 del 02.05.2011, rispettando le previsioni della programmazione dei fondi dell'annualità 2011, nella quale erano previste l'assunzione di n° 24 unità da far lavorare in squadre di lavoro composte da due unità per un periodo di due mesi ciascuno. Il cantiere è stato regolarmente avviato con il primo turno in data 04.07.2011 attualmente è in corso il secondo turno che ha iniziato in data 12.09.2011.

## PEG - PROGRAMMA 3 – dr.ssa M. Francesca Vacca

### • **OBIETTIVO 1 – “ Servizio Biblioteca Comunale”:**

Alla gestione del servizio biblioteca si è provveduto con le risorse della L. R. n. 14 del 20.09.2006 art. 21, comma 2, Lett. D) unitamente ai fondi del Bilancio Comunale. Il contributo assegnato al Comune di Usini, riferito all'esercizio finanziario 2010 e pari a **€ 8.247.39 è stato ripartito con** deliberazione G.C. n. 113 del 05.09.2011 è stata ripartita la somma per le varie voci di spesa.

Quanto all'attivazione degli interventi nell'ambito del sistema interbibliotecario, la gestione è stata effettuata dal Centro Sistema (Comune di Tissi). Nei mesi Gennaio e Febbraio si è svolto un corso base di fotografia rivolto a n. 12 utenti di tutte le fasce di età. Per la realizzazione del laboratorio è stata sostenuta una spesa di €. 1.350,00. Nel mese di Marzo si è svolto un progetto dal titolo " Educazione all'ascolto, animazione alla lettura" rivolto ai bambini della scuola dell'infanzia. Nel mese di Aprile si è svolto il progetto musica " Fiaba in musica - Pierino e il Lupo rivolto agli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado. Nel mese di Febbraio si è svolto un progetto dal titolo " le favole del mondo. - **Servizio inserimento e orientamento al lavoro dei soggetti svantaggiati – Sportello IOL** Inserimento e Orientamento al Lavoro per i soggetti svantaggiati. Il servizio, attivato nel 2004, fra i Comuni di Usini, Ossi e Tissi, nel corso degli anni ha visto l'inserimento di altri sette Comuni. Lo sportello nel Comune di Usini è operativo una volta alla settimana (giovedì), in orario antimeridiano. Le finalità del progetto sono quelle di individuare, fra i soggetti svantaggiati che si rivolgono al servizio, requisiti e potenzialità spendibili nella formazione e nel mercato del lavoro. Nel 2010 risultano registrate, quali utenti del servizio n° 55 persone, di cui n° 18 maschi e n° 38 femmine. Lo sportello IOL ha offerto una valida collaborazione nell'attuazione del progetto "OPERA"- Progetti di eccellenza, in collaborazione con i Comuni di Muros, Cargeghe e Tissi.. Lo sportello è operativo con fondi R.A.S. e una quota annuale di €. 100,00 per ciascun Comune aderente al progetto. La quota a carico del Comune di Usini è stata trasferita nel mese di Gennaio 2011.

### • **OBIETTIVO 2 - “Sport , Attività culturali e turistiche”**

Organizzazione attività sportive a favore dei minori: Nel mese di Maggio 2011, è stata organizzata la giornata provinciale dello Sport, manifestazione itinerante che ha coinvolto Enti e Federazioni sportive di diversi Comuni della Provincia di Sassari. La manifestazione, rivolta agli alunni della scuola primaria si è svolta nel Comune di Mores.

Maratonina dei tre Comuni: la manifestazione, organizzata con i Comuni di Ossi e Tissi, si è svolta a Ossi lo scorso 4 Settembre. Gestione impianti sportivi. Le strutture: Campo sportivo " Peppino Sau, Campo Polivalente "S.Croce", Palazzetto dello Sport, Palestra annessa alla scuola primaria e dell'infanzia, Palestra annessa alla scuola secondaria inferiore, sono state date in concessione ad associazioni o società sportive, l'ufficio ha curato la predisposizione di tutti i relativi atti (deliberazioni, determinazioni, stipula convenzioni e contratti di concessione, controllo dei pagamenti etc). Altrettanto dicasi per i contributi alle società sportive operanti nel territorio. ORGANIZZAZIONE “MANIFESTAZIONI TURISTICHE E DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO Concorso Enologico: si è svolto il 28 maggio 2011 in collaborazione con l'Ersat, il D.I.S.A.B.A. e l'Università di Sassari, il Concorso Enologico, organizzato e gestito direttamente dal Comune. La partecipazione al Concorso è stata aperta a tutti i produttori e amatori della Provincia di Sassari. L'ufficio ha curato tutti gli adempimenti necessari allo svolgimento di tale importante manifestazione, per la quale l'Amministrazione Comunale ha stanziato una somma di €. 18.000,00. La spesa finale è stata di €. 15.010,06.

Per le seguenti manifestazioni si è provveduto a predisporre tutti i necessari atti amministrativi e all'erogazione dei relativi contributi agli organizzatori:

Sagra degli Andarinos: 31 luglio 2011, con contributo alla locale Pro Loco

Manifestazione " Calici di stelle", in collaborazione con l'Associazione Città del vino" di Siena : 10 agosto 2011.

### **OBIETTIVO 3 - “Servizi scolastici”**

Rimborso spese di viaggio agli studenti pendolari ( L.R. 31/84 - art. 7 Lett.a).

Per l'anno scolastico 2010/2011 l'Amministrazione Comunale ha stanziato la somma di €. 10.000,00

L'ufficio sta procedendo alla raccolta delle istanze la cui scadenza è fissata al 30.11.2011.

Fornitura gratuita e semigratuita dei libri di testo per l'a.s. 2010/2011 a favore degli studenti della scuola secondaria di primo e secondo grado.

Ai sensi della L. n. 448/98 - art. 27, la R.A.S. ha trasferito al Comune di Usini un finanziamento complessivo di per la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo, relativamente all'anno scolastico 201/2011 pari a €.

9.045,50 Sono state istruite n°86 domande di cui n. 80 ammesse a contributo. I contributi sono stati liquidati e rendicontati all'Assessorato Regionale. **Borse di studio a sostegno delle spese sostenute dalle famiglie per l'istruzione- scuola primaria, secondaria di primo e secondo grado.** Ai sensi della Legge n. 62/2000 - art. 1 - comma 9 - la R.A.S. ha trasferito un contributo per le finalità di cui sopra pari a €. €. **9.133,53** relativamente all'anno scolastico 201/2011. E' stato pubblicato un Bando e raccolte le istanze.

Sono state istruite n° 181 domande e ammesse a contributo n° 136: I contributi verranno liquidati a conclusione dell'istruttoria, sono stati rendicontati all'Assessorato Regionale. **Borse di studio agli studenti frequentanti la scuola secondaria inferiore e superiore meritevoli e in disagiate condizioni economiche.** Ai sensi della L.R. n. 3/2008 la R.A.S ha trasferito un contributo di €. **12.074,86** per le finalità di cui sopra e relativamente all'anno scolastico 2010/2011. E' stato pubblicato un Bando e raccolte le istanze.

Sono state istruite n° 70 domande e n. 61 ammesse a contributo. I contributi sono stati liquidati e rendicontati all'Assessorato Regionale. **Collaborazione con le scuole nell' attivazione di particolari progetti** E' stata organizzata, in occasione del 150° anniversario dell'Unità d'Italia una manifestazione in collaborazione con la scuola durante la quale sono stati richiesti ai ragazzi elaborati su temi attinenti. Gli stessi sono stati premiati da una Commissione appositamente costituita. **Campagna triennale di prevenzione delle malattie tumorali** . Su proposta A.M.A.P. di Sestu è stata realizzata, a favore degli studenti della scuola secondaria inferiore e della popolazione adulta uno screening di prevenzione delle malattie tiroidee effettuata in data 02.03.2011. **Progetto Alternanza scuola/lavoro.** Promosso dalla Provincia di Sassari e finalizzato a fare acquisire ai giovani competenze da spendere come crediti formativi.

Il Progetto è stato attivato a favore di una studentessa dell' Istituto Magistrale " Margherita di Castelvi" di Sassari. La beneficiaria è stata accolta presso la Ludoteca Comunale per uno stage di n. 400 ore;

**Servizio mense scolastiche** E' operativo da diversi anni il servizio mensa scolastica a favore degli alunni delle scuole materna ed elementare dall'anno scolastico in corso, il servizio è stato esteso agli alunni della prima classe della scuola secondaria inferiore. **Servizio accoglienza minori in orario pre e post scolastico**

Il servizio attivato a beneficio delle madri lavoratrici che hanno l'esigenza di lasciare i propri figli in orario pre e post scolastico per recarsi sul posto di lavoro. Il servizio è gestito da personale reclutato dal servizio civico nell'ambito del programma delle azioni di contrasto alle povertà.

Il servizio è operativo dalle ore 7,30 alle 8,30 e dalle 13,30 alle 14,30 tutti i giorni dal Lunedì al Sabato.

Il servizio è ripreso con l'inizio del nuovo anno scolastico.

**Scuola Civica di musica - Ischellos** Nell'anno scolastico 2010/2011 la scuola ha accolto n. 14 iscritti.

#### **OBIETTIVO 4 – “Servizi Socio – Assistenziali”.**

Si è provveduto all'attivazione di tutti gli interventi previsti nel piano socio assistenziale.

Quanto sopra nella forma associata del Piano Locale Unitario dei servizi approvato dal sub ambito Anglona Coros Figulinas per il triennio 2007/2009 approvato con deliberazione n° 74 del 14.12.2006, che, contestualmente approvava l'accordo di programma fra gli enti coinvolti.

##### **AREA MINORI:**

Ludoteca: il servizio è gestito dalla Coop Airone di Porto Torres fino al 30.04.2014. Il servizio è frequentato, nel periodo scolastico, mediamente da n° 25 bambini

Nel periodo estivo, il servizio di Ludoteca si è svolto in maniera intensiva con la concentrazione del monte ore previsto per il mese di Agosto nei mesi di Giugno e Luglio con l'integrazione del servizio di accoglienza attivato a favore delle madri lavoratrici. Servizio di Assistenza Educativa domiciliare e territoriale

E' gestito in forma associata nell'ambito del PLUS. Il Comune di Osilo ha esperito una procedura aperta per l'affidamento del servizio educativo ed ha aggiudicato il servizio all'A.T.I costituita dal Consorzio Andalus De Amistade, Consorzio la Sorgente e Cooperativa Bisos per un periodo di anni tre con decorrenza 01.11.2009 e scadenza 31.10.2012.

##### **AREA ANZIANI**

Servizio Assistenza Domiciliare

Il servizio di assistenza domiciliare è rivolto agli anziani non autosufficienti e ha come obiettivo l'alleggerimento del carico assistenziale della famiglia.

Dal 01.10.2009 il servizio è gestito in forma associata nell'ambito del PLUS

Inserimento anziani in strutture assistenziali.

Si è provveduto, inoltre, a seguito di valutazione da parte dell'U.V.T della A.S.L in collaborazione con il servizio sociale comunale, a mantenere l'inserimento in R.S.A a favore di n. 2 utenti per il periodo Gennaio/Luglio 2011.

nel mese di Luglio gli utenti sono stati trasferiti in casa protetta.

Nello stesso periodo è stato inserito u terzo utente in casa protetta e uno in casa di riposo.

##### **AREA TOTALITÀ UTENZA**

Vengono garantiti inoltre i seguenti servizi:

- Servizio Sociale Professionale

Assegni di maternità e sussidi ai nuclei familiari

Visite domiciliari

BONUS Energia ( Sgate)

Contributi per l'accesso alle abitazioni in locazione (L.431/98)

Consulenza e assistenza nel disbrigo di pratiche inerenti le pensioni di invalidità e assegni di accompagnamento e certificazioni L.104/92).

Interventi a favore dell' handicap ( L.R. N° 162/99) Sono stati avviati il 01.01.2011 i piani finanziati per l'anno 2010 ( proroga Gennaio/ Febbraio ( 44 piani), accolto n. 90 istanze e attivato dal 1 Marzo 2011 n. 74 piani tutti a gestione indiretta.

Assegni di cura per n. 4 nuclei familiari

Progetti " Ritornare a casa" (n. 5 progetti)

Interventi immediati, La G.R. con deliberazione n. 30/34 del 02.08.2007 ha approvato un piano sperimentale rivolto ai soggetti in condizioni di non autosufficienza, che possono richiedere, in caso di particolari patologie, contemplate nella succitata delibera, contributi per assistenza domiciliare.

Le richieste pervenute all'ufficio sono state n. 5 di cui n. 4 finanziati e attivati.

I progetti sono stati finanziati per complessivi €. 98.368,00, il Comune ha cofinanziato il progetto per €. 24.592,00. Assistenza scolastica a soggetti portatori di handicap (Sono utenti del servizio n. 7 alunni della scuola dell'obbligo)

Servizio prelievi ematologici

#### **Leggi di settore:**

- 11/85 - contributi a favore dei nefropatici;
- n. 27/83 - contributi ai talassemici ;
- n. 20/97 - contributi ai sofferenti mentali;
- n. 9/2004- contributi alle persone affette da neoplasia maligna.

L.R. n. 11 /85 , n. 4 utenti in carico

L.R. n. 27/83 - n. 6 utenti in carico -

L.R. n. 20/97 - n. 8 utenti in carico -

L.R. n. 9/2004\_n. 8 utenti in carico -

#### **Progetti di contrasto alle povertà estreme**

La graduatoria per il servizio civico è stata approvata con determinazione n. 149 del 27.06.2011. Sono stati avviati n. 15 beneficiari con decorrenza 15.07.2011

Per la linea di intervento 2 sono pervenute 9 istanze. Per la Linea 1 sono pervenute n. 4 istanze. Dal mese di Gennaio al mese di Giugno ,è stato concluso il programma dell'annualità precedente.

#### **Progetto Nonno Vigile**

Con deliberazione C.C. n. 49 del 29.09.2010 è stato istituito il servizio " Nonno Vigile ed approvato il Regolamento. il progetto è in corso.

**PROGETTI PLUS:** Nel corso dell'anno, nell'ambito della gestione associata PLUS sono stati predisposti i seguenti progetti: Registro delle badanti; Rete dei Consulenti; Demotica.

## PEG - PROGRAMMA 4 – Rag. Giovanni.L. Chessa

### OBIETTIVO 1 – “*Servizi finanziari – bilancio – economato*”,.

Il servizio finanziario ha svolto costantemente il monitoraggio dell'attività di spesa posta in essere dai servizi comunali con la **verifica e la registrazione contabile** di determinazioni dirigenziali e atti di liquidazione. Gli atti di gestione vengono sottoposti al controllo riguardo la competenza del soggetto che sottoscrive l'atto, la corretta imputazione finanziaria alle poste del bilancio e la presenza di copertura finanziaria in relazione allo stato di realizzazione delle entrate; successivamente tali atti vengono regolarmente e tempestivamente registrati nel giornale mastro; tale monitoraggio si attua anche attraverso le numerose segnalazioni che il servizio finanziario rivolge ai responsabili degli altri servizi comunali, al Segretario Comunale, all'Organo Esecutivo e al Revisore dei Conti, quando si manifestano esigenze che richiedono l'adozione di **variazioni al bilancio di previsione**, storni di fondi o prelievamenti dal fondo di riserva.

- Come la fase di spesa anche le entrate sono oggetto da parte del servizio di un costante controllo che viene attuato con la verifica delle ragioni del credito, la sussistenza di un idoneo titolo giuridico e le conseguenti registrazioni degli accertamenti negli opportuni capitoli del P.E.G.;

particolare attenzione è costantemente rivolta alla realizzazione delle **entrate dei primi tre titoli** del bilancio che finanziano la spesa corrente e le quote di capitale dei mutui in ammortamento; fra i primi tre titoli dell'entrata particolare importanza rivestono le entrate c.d. *proprie* ossia tasse, imposte e tributi comunali. In conformità a quanto stabilito dal terzo comma dell'articolo 174 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, è stato compilato il **Certificato al Bilancio** di previsione 2011, che sarà trasmesso alla Prefettura in formato digitale e con firma elettronica entro il 3 ottobre p.v. mentre è in fase di predisposizione il **Certificato al Conto di Bilancio** 2010, da inviare agli organi competenti entro il 10.11 c.a. sempre mediante utilizzo della posta elettronica certificata e della firma digitale.

In applicazione delle disposizioni della legge Finanziaria dello Stato (L.266/06), il Servizio Finanziario collabora costantemente con il Revisore dei conti al fine della predisposizione ed invio alla sezione regionale della Corte dei Conti delle **relazioni-questionario** inerenti il rendiconto di gestione ed il bilancio di previsione.

A decorrere dal presente esercizio finanziario i questionari dovranno essere trasmessi attraverso l'utilizzo del portale SI.Q.U.E.L..

Il Servizio Finanziario controlla costantemente i movimenti sui c/c postali (ordinario, addiz.le Irpef), al fine di accertare l'esistenza o meno di fondi accreditati e giacenti negli stessi c/c.

In data 01 marzo, al fine di evitare inutili addebiti di spese di gestione, è stata data disposizione al tesoriere comunale Banco di Sardegna per l'estinzione del c/c postale n.44410678 intestato al Comune di Usini Servizio Acquedotto.

E' in fase di compilazione il Modello Unico di Dichiarazione Ambientale **MUD 2011**.

In applicazione dell'articolo 1, comma 3, del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, vengono gestite le codifiche meccanografiche del Bilancio attraverso l'inserimento dei codici gestionali **SIOPE** “Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici” i cui flussi telematici vengono trasmessi a cura del Tesoriere alla Banca d'Italia.

Con l'approvazione del Rendiconto della gestione e.f. 2010 è stata prevista la redazione di un nuovo allegato al Consuntivo riepilogativo della situazione di cassa del Comune analitica per ogni codice SIOPE.

E' inoltre costantemente aggiornata la situazione di cassa delle partite riguardanti le entrate a **destinazione vincolata**, le quali vengono fatte transitare su un conto corrente bancario specifico aperto presso il Tesoriere comunale.

- Con l'esercizio 2011 è di fatto entrato a regime il sistema di Tesoreria on line con ordinativo informatico e firma digitale; con il nuovo servizio sono stati eliminati tempi morti nella fase di pagamento a vantaggio dei cittadini destinatari di provvidenze, assegni ed altri trasferimenti e dei fornitori di beni e servizi, vengono inoltre costantemente monitorate le operazioni contabili; va evidenziato inoltre che grazie a tale procedura si osservano le disposizioni dettate dal “Codice dell'amministrazione digitale” e si realizza un notevole risparmio di carta, inchiostro e stampanti.

Sono stati acquisiti e verificati entro i termini fissati dall'articolo 223 del T.U.EE.LL., i conti degli **agenti contabili interni**. Sono stati trasmessi puntualmente alla Direzione Regionale delle entrate per la Sardegna, i riepiloghi dei flussi trimestrali di cassa inerenti i tributi comunali.

### - OBIETTIVO 2 – “*Servizio tributi*”,.

Si evidenzia il regolare introito dei proventi ordinari da **I.C.I.**, addizionale sui consumi di energia elettrica, addizionale comunale **IRPEF, T.O.S.A.P.**, Pubblicità e **Affissioni, T.A.R.S.U.**

Relativamente alla T.A.R.S.U. si evidenzia che l'Ufficio Tributi ha provveduto alla formazione del **ruolo ordinario 2010** che è stato reso esecutivo con la Determinazione n°28 in data 08.08.2011 e trasmesso al Consorzio Nazionale dei Concessionari per la successiva notifica delle cartelle di pagamento ai contribuenti. Il ruolo reca un carico totale pari ad **€ 363.360,99** (esclusa add.le Provinciale) con un aumento del gettito rispetto

all'anno 2009 pari al 3,30%, cioè, nonostante le tariffe non abbiano subito alcun aumento (7,65% aumento del gettito 2009 rispetto al 2008) .

Per quanto riguarda il ruolo straordinario TA.R.S.U. 2001, 2002, 2003, 2004, il quale recava un carico complessivo pari ad **€ 11.233,43** sono stati riscossi € 9.508,89 pari al 84,65%.

Sono in fase di definizione una serie di avvisi di accertamento per omessa dichiarazione relativa alle annualità d'imposta 2005-2006.

Nel corso di questo esercizio, l'ufficio ha bonificato le banche dati, provvedendo ad aggiornare le posizioni intestate a persone decedute o non più residenti; l'attività ha interessato oltre 100 utenze.

Sono state inoltre poste in essere le seguenti attività:

variazione e aggiornamento delle utenze ubicate, nelle vie di nuova intitolazione previo incrocio dati con quelli risultanti all' anagrafe comunale;

inserimento, sul gestionale tarsu, dei dati riportati nelle 184 denunce acquisite dall'ufficio riguardanti nuove iscrizioni, variazioni e cessazioni;

Con cadenza periodica viene eseguito il download delle sotto riportate banche dati SIATEL, PORTALE DEI COMUNI, SERVIZI WEB DI EQUITALIA SERVIZI SPA.

Riguardo all'Imposta Comunale sugli Immobili si registra alla data odierna un' ottima percentuale di accertamento e riscossione in quanto a fronte di una previsione di bilancio pari ad € 130.000,00 risultano riscossi € 83.856,01 (pari al **64,50%**).

In applicazione delle disposizioni previste dal D.L. n. 93/08, così come da **certificazione prodotta** dal Servizi Finanziario – Tributi, al Ministero dell'Interno per il tramite della Prefettura in data 27.04.2009, le minori entrate derivanti dall'esenzione d'imposta per abitazione principale sono state interamente compensate da trasferimenti correnti da parte dello Stato; in data 14.07.2011 sono stati introitati fra le entrate erariali correnti € 60.240,58 a titolo di prima rata pari al 50%.

- Per quanto riguarda l'attività di **accertamento e liquidazione** in campo I.C.I. l'Ufficio Tributi sta provvedendo a registrare le dichiarazioni ed i versamenti inerenti l'annualità 2006 ed a porre in essere l'attività istruttoria degli avvisi di accertamento per cui entro il 31.12 c.a. saranno notificati ai contribuenti ulteriori atti che sono in fase di definizione.

- Da segnalare, anche ai fini del recupero tributario, che l'Ufficio Tributi ha emesso n° **40 atti di ravvedimento operoso** in favore di altrettanti contribuenti, per mancati o parziali versamenti inerenti l'annualità di imposta 2010 (acconto + saldo), 2011 (acconto).

Il personale del Servizio continua l'attività di aggiornamento tecnico giuridico, attraverso la partecipazione a corsi organizzati da enti esterni ma soprattutto attraverso lo studio condotto su testi specialistici e guide normative.

S- Si evidenzia, per ciò che concerne la TOSAP, che lo stanziamento iniziale di bilancio 2011, pari a € 10.000,00 è stato realizzato ad oggi nella misura del 71,26 (contro il 66,90% dell'anno 2010, 100% dell'anno 2009, il 75,17% del 2008 ed il 91.01% del 2007) con le riscossioni registrate in contabilità alla data del 31.08.2010 (relative a tutto il mese di Maggio), per cui si prevede per la fine dell'esercizio il totale accertamento dell'entrata.

Pari considerazioni possono essere fatte per ciò che concerne la Tassa sulla Pubblicità, in quanto lo stanziamento iniziale di bilancio 2011, pari a € 3.000,00 è stato realizzato nella misura del 78,69% (43,25% anno 2010, 100% anno 2009, 92,53% anno 2008) con le riscossioni registrate in contabilità alla data 31.08.10 (relative a tutto il mese di Luglio), per cui anche in questo caso si prevede alla fine dell'esercizio il completo accertamento.

### **OBIETTIVO 3 – “Servizio personale parte economico - retributiva ”.**

Entro i termini di legge sono stati elaborati e consegnati alle persone interessate **n°63 CUD 2010 e n°24 attestazioni** relative a lavoratori autonomi da inserire nel mese di Agosto 2011 all'interno del **Modello 770** semplificato, il quale è stato trasmesso per via telematica al Ministero delle Finanze e all'Ente previdenziale INPDAP.

Dall'esercizio 2009 gli enti locali non sono più tenuti alla presentazione del **Modello Unico** contenente la dichiarazione annuale IRAP e la dichiarazione annuale IVA, ma sia per l'una che per l'altra imposta sono necessarie due distinte dichiarazioni.

Dal mese di luglio c.a., a valere sulle disponibilità del Fondo Unico 2011, è stato avviato un nuovo programma occupazionale il quale prevede l'assunzione di **n. 24 operai** suddivisi in squadre di lavoro composte da due unità per 2 mesi la cui gestione degli aspetti retributivi, contributivi e fiscali è stata affidata interamente al Servizio Finanziario senza approvazione di alcun piano di lavoro.

E' stata effettuata attività di verifica sulla regolarità delle paghe del personale assunto nei cantieri lavoro, per i quali si predispongono puntualmente i pagamenti a favore **dell'INPS, Cassa Edile, INAIL e INPDAP** e le dichiarazioni periodiche relative.

A norma dell'articolo 44, comma 9, del d.l. 30 settembre 2003 n° 269, viene mensilmente predisposta ed inviata telematicamente attraverso il software Ministeriale **Entratel**, la denuncia mensile analitica delle retribuzioni INPDAP (**DMA**), la quale può essere assimilata a tutti gli effetti, per la quantità e qualità dei dati in essa contenuti, ad una sorta di modello 770 mensile relativamente all'aspetto previdenziale e contributivo di ciascun dipendente a qualsiasi titolo assunto.

Altrettanto dicasi per ciò che attiene agli adempimenti contributivi previsti dall'INPS; a quest'ultimo istituto, oltre ai consueti modelli **DM/10**, sono trasmesse via internet, attraverso il software INPS, le dichiarazioni dei flussi contributivi "UNI-EMENS".

E' inoltre operativo, in applicazione del Regolamento Comunale di Contabilità, il **Controllo di Gestione**. Tale controllo, così come avvenuto per l'esercizio precedente, verrà effettuato per l'esercizio finanziario 2010, attraverso la predisposizione di un accurato **referto** che sarà trasmesso all'Organo Esecutivo comunale ed alla Corte dei Conti.

In osservanza dei nuovi adempimenti stabiliti dal D.M. del 09.05.2006, i quali prevedono che i comuni < 5000 ab. trasmettano alla Corte dei Conti sezione autonomie di Roma i dati contabili per via telematica per il tramite del **S.I.R.T.E.L.**, sono stati elaborati e inviati entro il mese di Settembre '2011 i prospetti in formato XML del Rendiconto 2010.

Per quanto riguarda la gestione dei crediti vantati dal Comune nei confronti di numerosi utenti del Servizio Idrico Integrato, inerenti le annualità dal 1998 al 2002 (gestione I.P.E. s.r.l.), si evidenzia che in sede di Rendiconto sono state verificate le ragioni del mantenimento in contabilità finanziaria dei residui attivi provenienti da tale gestione e sulla scorta della documentazione fornita dall'ex affidatario della riscossione (verbali di mancato pignoramento o infruttuosa esecuzione) sono stati eliminati gli accertamenti di dubbia esigibilità i quali sono confluiti nel conto del patrimonio fra le immobilizzazioni finanziarie, alla voce "Crediti di dubbia esigibilità".

- Per quanto concerne le annualità residue 2003-2004-2005 dei canoni del s.i.i:

Si evidenzia che è stata ottenuta l'abilitazione telematica da parte di Equitalia s.p.a. per la formazione del ruolo coattivo per le somme ancora a debito degli utenti; il ruolo è stato formato e reso esecutivo con determinazione del responsabile del servizio in data 29.07.2011, è composto di n° 4248 articoli, interessa 5 agenti della riscossione e reca un carico complessivo pari ad € 130.277,92.

#### **OBIETTIVO 4 – "Gestione ed aggiornamento sito istituzionale",.**

- Con riguardo all'obiettivo n. 4 assegnato al Servizio Finanziario concernente il progetto di e-government [www.tecnologia.utile.it](http://www.tecnologia.utile.it), l'ufficio provvede alla registrazione sul software di contabilità delle fatture liquidate in favore di fornitori di beni e/o servizi, al travaso sul sito internet degli avvisi di pagamento telematici, i quali potranno essere consultati dai cittadini interessati previa registrazione sul sito del comune di Usini.

Viene inoltre inserita ed aggiornata tutta la modulistica tributaria utile ai cittadini, oltre che le deliberazioni di approvazione delle tariffe inerenti le imposte e tasse e tutto ciò possa essere di utile informazione.

Per ciò che riguarda l'attuazione l'attività di aggiornamento dell'inventario comunale e della relativa banca dati informatizzata, si relaziona quanto segue:

si provvede a portare avanti il lavoro di inventariazione dei beni mobili ed aggiornamento dei modelli di inventario seppur nei ritagli di tempo che lo svolgimento del lavoro ordinario rende disponibili.

Sono in fase di inserimento, nella procedura informatica, tutte le variazioni intervenute nel 2009, riguardo ai nuovi beni mobili (modello D) ed ai crediti (modello F).

### **3) LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Nel corso degli anni verrà dato conto degli esiti della valutazione delle performance organizzative dell'anno precedente.

## d) LE PROSPETTIVE

### 1) Priorità strategiche

Nell'ambito dei programmi politici ed economici finanziari dell'Ente, sono state individuate n. 2 linee di intervento, che si ritrovano nel programma politico con il quale è stata eletta la Giunta e precisamente:

PRIORITA' STRATEGICHE	outcome	stakeolder	Linea d'azione	Target
<b>1) MIGLIORAMENTO EFFICACIA ED EFFICIENZA PROCESSI ORGANIZZATIVI DEL COMUNE</b>	Miglioramento sistema erogazione servizi e comunicazione attività istituzionale	Cittadini, imprenditori, titolari di attività produttive	Azioni di promozione di trasparenza e adozione metodologie finalizzate ad una maggiore efficacia delle procedure	% di incremento procedure tra il 10 e il 40
<b>2) VALORIZZAZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE E IMPIANTI SPORTIVI</b>	Miglioramento decoro urbano e potenziamento patrimonio immobiliare, specie quello sportivo	Cittadini, visitatori	Promozione di azioni, interventi e investimenti finalizzati alla cura e al decoro urbano e alla maggiore fruibilità impianti sportivi	% di interventi realizzati su interventi programmati non inferiore al 60%

### 2) Obiettivi strategici

<b>1) OTTIMIZZAZIONE GESTIONE STRUTTURE E SERVIZI GENERALI E PRATICHE PERSONALE</b>	<b>2) VALORIZZAZIONE IMPIANTI SPORTIVI E RAZIONALIZZAZIONE MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI</b>
<b>3) SERVIZI SOCIALI E CULTURALI: ATTUAZIONE INTERVENTI CULTURALI E RISPETTO TEMPI PER PRATICHE LEGGI DI SETTORE</b>	<b>4) MONITORAGGIO ATTIVITA' DI SPESA E VERIFICA ICI</b>

### 3) Obiettivi operativi

1) OTTIMIZZAZIONE GESTIONE STRUTTURE E SERVIZI GENERALI E PRATICHE PERSONALE

a) ) **Miglioramento nella gestione delle pratiche e dei tempi di risposta all'utenza per l' attività del SUAP e attivazione piattaforma SUAP/2 e collegamento telematico con il sito ministeriale relativo ad "impresa in un giorno".**

b) ) **Ottimizzazione risorse umane relative al servizio di vigilanza.**

2) *VALORIZZAZIONE IMPIANTI SPORTIVI E RAZIONALIZZAZIONE MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI*

a) **Regolare esecuzione della manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali da attuarsi in economia diretta mediante l'utilizzo degli operai e mezzi comunali**

b) **Conclusioni fase prog. manto in erba sintetica campo sportivo e attivazione opere previste nella programmazione opere pubbliche**

3) *SERVIZI SOCIALI E CULTURALI: ATTUAZIONE INTERVENTI CULTURALI E RISPETTO TEMPI PER PARTICHE LEGGI DI SETTORE*

a) **Attivazione interventi culturali. Organizzazione e gestione attività di animazione alla lettura a favore degli alunni della scuola dell'obbligo.**

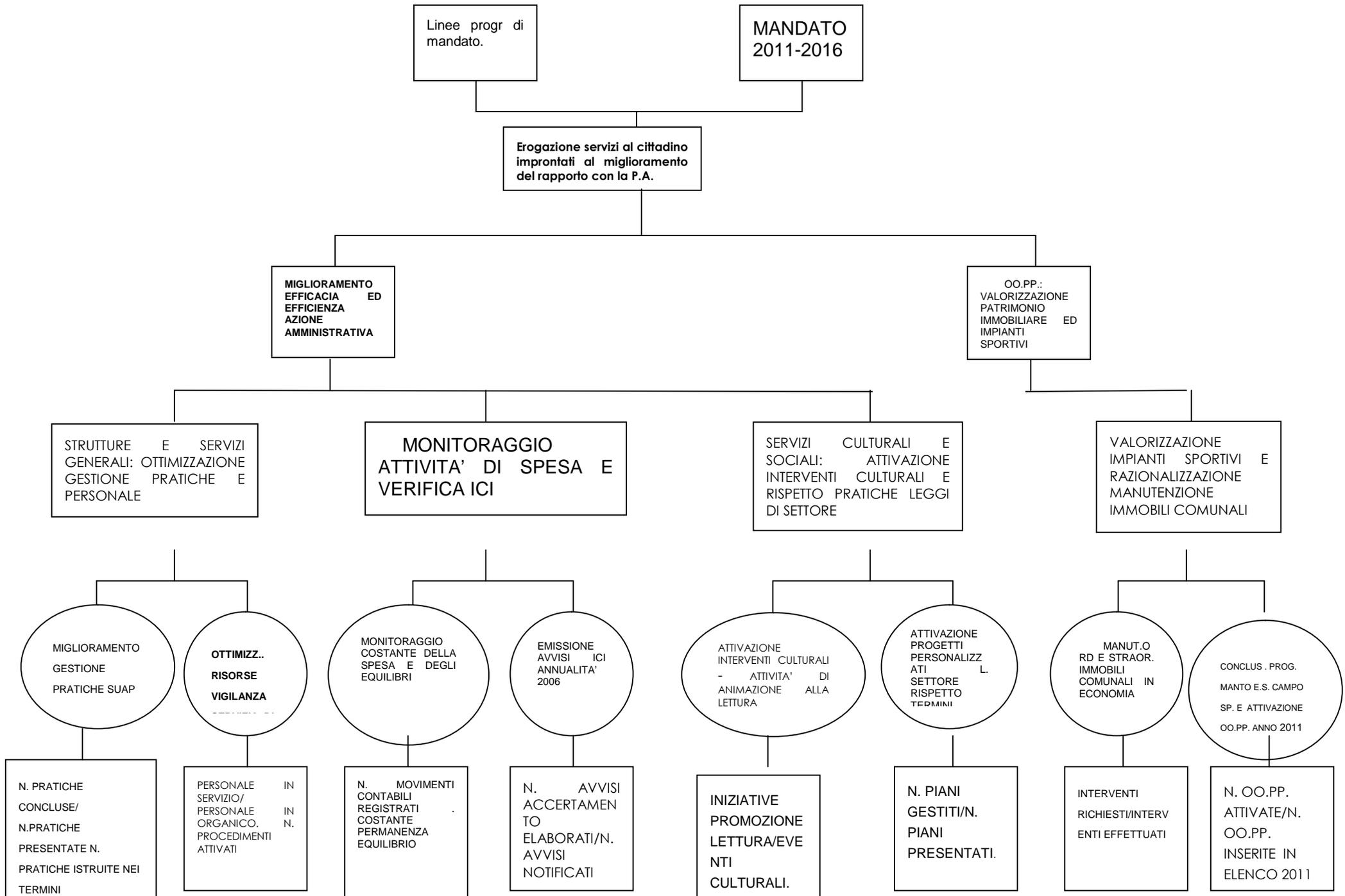
b) **Predisposizione e attivazione dei progetti personalizzati a favore di persone con handicap grave di cui alla legge 162/98 e attivazione dei progetti finanziati dalla R.A.S. entro i tempi stabiliti**

4) *MONITORAGGIO ATTIVITA' DI SPESA E VERIFICA ICI*

a) **Monitoraggio costante dell'attività di spesa da parte dei servizi comunali e contemporanea verifica sullo stato di realizzazione delle entrate previste con particolare riferimento ai primi tre titoli dell'entrata, verifica costante degli equilibri di bilancio**

b) **Emissione avvisi di accertamento I.C.I. sulle aree fabbricabili e sulle altre tipologie di immobili, per l'annualità 2006 ancora da accertare.**

# Albero della performance



Linee progr di mandato.

MANDATO 2011-2016

Erogazione servizi al cittadino improntati al miglioramento del rapporto con la P.A.

MIGLIORAMENTO EFFICACIA ED EFFICIENZA AZIONE AMMINISTRATIVA

OO,PP.: VALORIZZAZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE ED IMPIANTI SPORTIVI

STRUTTURE E SERVIZI GENERALI: OTTIMIZZAZIONE GESTIONE PRATICHE E PERSONALE

MONITORAGGIO ATTIVITA' DI SPESA E VERIFICA ICI

SERVIZI CULTURALI E SOCIALI: ATTIVAZIONE INTERVENTI CULTURALI E RISPETTO PRATICHE LEGGI DI SETTORE

VALORIZZAZIONE IMPIANTI SPORTIVI E RAZIONALIZZAZIONE MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI

MIGLIORAMENTO GESTIONE PRATICHE SUAP

OTTIMIZZ.. RISORSE VIGILANZA

MONITORAGGIO COSTANTE DELLA SPESA E DEGLI EQUILIBRI

EMISSIONE AVVISI ICI ANNUALITA' 2006

ATTIVAZIONE INTERVENTI CULTURALI - ATTIVITA' DI ANIMAZIONE ALLA LETTURA

ATTIVAZIONE PROGETTI PERSONALIZZATI SETTORE RISPETTO TERMINI

MANUT.O RD E STRAOR. IMMOBILI COMUNALI IN ECONOMIA

CONCLUS. PROG. MANTO E.S. CAMPO SP. E ATTIVAZIONE OO.PP. ANNO 2011

N. PRATICHE CONCLUSE/ N.PRATICHE PRESENTATE N. PRATICHE ISTRUITE NEI TERMINI

PERSONALE IN SERVIZIO/ PERSONALE ORGANICO, N. PROCEDIMENTI ATTIVATI

N. MOVIMENTI CONTABILI REGISTRATI COSTANTE PERMANENZA EQUILIBRIO

N. AVVISI ACCERTAMENTO ELABORATI/N. AVVISI NOTIFICATI

INIZIATIVE PROMOZIONE LETTURA/EVENTI CULTURALI.

N. PIANI GESTITI/N. PIANI PRESENTATI.

INTERVENTI RICHIESTI/INTERVENTI EFFETTUATI

N. OO.PP. ATTIVATE/N. OO.PP. INSERITE IN ELENCO 2011



## d) Parametri gestionali

### 1) Parametri per la individuazione degli enti strutturalmente deficitari

COMUNI

Parametri da considerare per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie		
	SI	NO
1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relative ai titoli I e III, con l'esclusione dell'addizionale Irpef, superiori al 42 per cento dei valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi i valori dell'addizionale Irpef	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) Ammontare dei residui attivi di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento (provenienti dalla gestione dei residui attivi) rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti;	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti (al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale);	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo (fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'art. 204 del tuel);	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8) Consistenza dei debiti fuori bilancio formatisi nel corso dell'esercizio superiore all'1 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti (l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre anni);	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti;	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del tuel riferito allo stesso esercizio con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

	SI	NO
1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relative ai titoli I e III, con l'esclusione dell'addizionale Irpef, superiori al 42 per cento dei valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi i valori dell'addizionale Irpef	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) Ammontare dei residui attivi di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento (provenienti dalla gestione dei residui attivi) rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti;	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti (al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale);	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo (fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'art. 204 del tuel);	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8) Consistenza dei debiti fuori bilancio formatisi nel corso dell'esercizio superiore all'1 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti (l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre anni);	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti;	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del tuel riferito allo stesso esercizio con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## 2) Performance generale della struttura

### per l'Entrata

<p>Capacità di riscossione dei residui attivi (tit. 1 + tit 3)</p> <p><i>l'Ente è riuscito a riscuotere i residui che aveva ad inizio anno</i></p>	<p>1.371.039,29 – 1.075.162,37</p> <hr/> <p>1.371.039,29</p>	<p>X 100 = 21,58</p>
<p>Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'entrata</p> <p><i>l'Ente ha confermato in pieno le previsioni iniziali</i></p>	<p>948.911,21</p> <hr/> <p>948.911,21</p>	<p>X 100 = 100</p>

<p>Capacità di trasformare le previsioni in Accertamenti</p> <p><i>tutte le previsioni di entrata si sono trasformate in accertamenti</i></p>	<p>1.013.155,13</p> <hr/> <p>948.911,21</p>	<p>X 100 = 106,77</p>
<p>Capacità di trasformare gli accertamenti in riscossioni</p> <p><i>la riscossione di tutti gli accertamenti consente una perfetta gestione della liquidità</i></p>	<p>415.407,43</p> <hr/> <p>1.013.155,13</p>	<p>X 100 = 41,00</p>

### per la Spesa

<p>Capacità di pagamento dei residui iniziali di parte corrente</p> <p><i>l'Ente è riuscito a pagare tutti i residui che aveva ad inizio anno</i></p>	<p>1.274.076,61 – 550.572,32</p> <hr/> <p>1.274.076,61</p>	<p>X 100 = 56,79</p>
<p>Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'uscita</p> <p><i>l'Ente ha confermato in pieno le previsioni iniziali</i></p>	<p>3.222.564,21</p> <hr/> <p>3.428.620,04</p>	<p>X 100 = 93,99</p>
<p>Capacità di trasformare le previsioni in impegni di parte corrente</p> <p><i>tutte le previsioni di uscita si sono trasformate in impegni</i></p>	<p>3.051.017,36</p> <hr/> <p>3.428.620,04</p>	<p>X 100 = 88,99</p>
<p>Capacità di trasformare gli impegni in pagamenti</p> <p><i>capacità di onorare tutti gli impegni presi con i fornitori</i></p>	<p>2.266.335,32</p> <hr/> <p>3.051.017,36</p>	<p>X 100 = 74,28</p>

### 3) Performance dei singoli settori

#### SETTORE AMMINISTRATIVO

Responsabile: Dott. Giovanni Maria Spissu - D3

Personale coinvolto negli obiettivi: Sig. Antonio Baldinu C2, Geom. Roberta Calvia B6; V.U. E. Ligas, Segretario Comunale

<b>Obiettivo strategico n°1 "OTTIMIZZAZIONE GESTIONE STRUTTURE E SERVIZI GENERALI E PRATICHE PERSONALE"</b>					
<b>Obiettivo operativo</b>	Descrizione	Finalità	Peso	% di attuazione	
<b>1.1</b>	Miglioramento nella gestione delle pratiche e dei tempi di risposta all'utenza per l'attività del SUAP e attivazione piattaforma SUAP/2 e collegamento telematico con il sito ministeriale relativo ad "impresa in un giorno".	Avvio gestione sportello SUAP mediante collegamento telematico sito ministeriale <b>"impresa in un giorno"</b>	15		
Indicatori di risultato			Indicatori di attività		
N° pratiche concluse/ n° pratiche presentate			N° pratiche istruite entro i termini		
Previsto	Ottenuto	% di attuaz.	Previsto	Ottenuto	%
35			35		
<b>Polizia municipale, commercio e pubblici esercizi, polizia rurale</b>					
<b>Obiettivo operativo</b>	Descrizione	Finalità	Peso	% di attuazione	
<b>1.2</b>	Ottimizzazione risorse umane relative al servizio di vigilanza.	Miglioramento organizzazione servizio di vigilanza	15		
Indicatori di risultato			Indicatori di attività		
Personale in servizio nel settore /personale in pianta organica nel settore			n° procedimenti attivati		
Previsto	Ottenuto	% di attuaz.	Previsto	Ottenuto	% di attuaz.
			1		
<b>Sistema di gradimento del servizio</b>					
<b>Obiettivo operativo 1.3</b>	Indicatori		Risultato atteso	Peso ponderale	
Attivazione del sistema di gradimento dei servizi offerti dal settore del settore da parte degli utenti.	Predisposizione di apposito questionario.		Customer satisfaction per lo sportello attività produttive	5	

Verifica ai fini della valutazione del dipendente	<p>Sottoporre il questionario agli utenti entro il 2011.</p> <p>% positiva</p>		
---	--	--	--

Indicatori temporali: entro il 31.12.2011

## SETTORE TECNICO

Responsabile: Geom. Sabattino Antonio Satta -D4

Personale coinvolto negli obiettivi: Arch. G. Pazzola D2 Geom. M. Luisa Alivesi C2, Geom. G. Picus B3 (a tempo det). Sig. P.Riu B2 ,Sig. U. Rasso B. Segretario Comunale

### Obiettivo strategico n°2: **POTENZIAMENTO E RAZIONALIZZAZIONE MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI**

Obiettivo operativo 2.1	Descrizione	Finalità	Peso	% di attuazione	
	Regolare esecuzione della manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali da attuarsi in economia diretta mediante l'utilizzo degli operai e mezzi comunali.	Manutenzione degli immobili comunali in particolare di quelli scolastici	15		
Indicatori di risultato			Indicatori di attività		
Interventi richiesti / Interventi di manutenzione effettuati			Interventi di manutenzione effettuati in economia		
Previsto	Ottenuto	% di attuaz.	Previsto	Ottenuto	% di attuaz.
			25		

### Settore Opere Pubbliche.

Obiettivo operativo 2.2	Descrizione	Finalità	Peso	% di attuazione	
	Conclusione prog. Campo sportivo e attivazione di tutte le opere pubbliche previste nell'elenco annuale 2011	garantire l'avvio di tutti i lavori programmati e già finanziati entro il 2011.	15		
Indicatori di risultato			Indicatori di attività		
N° OO.PP. attivate/n° OO.PP. inserite nel Piano			N° di OO.PP. inserite nell'elenco annuale 2011		
Previsto	Ottenuto	% di attuaz.	Previsto	Ottenuto	% di attuaz.
			10		

### Sistema di gradimento del servizio

Obiettivo operativo 2.3	Indicatori	Risultato atteso	Peso ponderale
Attivazione del sistema di gradimento dei servizi offerti dal settore del settore da parte degli utenti.	Predisposizione di apposito questionario.	Customer satisfaction per l'attività di front - office	5
Verifica ai fini della valutazione del dipendente	Sottoporre il questionario agli utenti entro il 2011.		

	% positiva		
--	------------	--	--

Indicatori temporali: entro il 31.12.2011

## SETTORE SERVIZI SOCIALI E CULTURALI

Responsabile: Dott.ssa Maria Francesca Vacca - D4

Personale coinvolto negli obiettivi: dr.ssa G. Sini D, Rag. M. Franca Masia C5

Obiettivo strategico n° 3: SERVIZI SOCIALI E CULTURALI: <b>ATTUAZIONE INTERVENTI CULTURALI E RISPETTO TEMPI PER PRATICHE LEGGI DI SETTORE</b>					
<b>Obiettivo operativo 3.1</b>	Descrizione	Finalità	Peso	% di attuazione	
	Attivazione interventi culturali. Organizzazione e gestione attività di animazione alla lettura a favore degli alunni della scuola dell'obbligo.	Creare un servizio dinamico che favorisca la socializzazione, l'interscambio e l'aggregazione sociale	15		
Indicatori di risultato			Indicatori di attività		
iniziative di promozione alla lettura organizzate / eventi culturali annui			N° di eventi organizzati		
Previsto	Ottenuto	% di attuaz.	Previsto	Ottenuto	% di attuaz.
3			3		
Servizi Socio Assistenziali.					
<b>Obiettivo operativo 3.2</b>	Descrizione	Finalità	Peso	% di attuazione	
	Predisposizione e attivazione dei progetti personalizzati a favore di persone con handicap grave di cui alla legge 162/98 e altre, attivazione dei progetti finanziati dalla R.A.S. entro i tempi stabiliti	Favorire all'accesso ai vari contributi economici in favore di categorie disagiate, stabiliti da Leggi Regionali e Statali	15		
Indicatori di risultato			Indicatori di attività		
N° di piani gestiti /N° di piani presentati			N° di piani presentati		
Previsto	Ottenuto	% di attuaz.	Previsto	Ottenuto	% di attuaz.
			40		
Sistema di gradimento del servizio					
<b>Obiettivo operativo 2.3</b>	Indicatori		Risultato atteso	Peso ponderale	
Attivazione del sistema di	Predisposizione di		Customer satisfaction	5	

gradimento dei servizi offerti dal settore del settore da parte degli utenti.	apposito questionario.	per l'attività di front - office	
Verifica ai fini della valutazione del dipendente	Sottoporre il questionario agli utenti entro il 2011.		
	% positiva		

Indicatori temporali: entro il 31.12.2011

## SETTORE FINANZIARIO

Responsabile: Rag. Giovanni Chessa - D3

Personale coinvolto negli obiettivi: Rag. A. Rita Tedde C5, Rag. Roberta Gaspa B6

### Obiettivo strategico n°4 – MONITORAGGIO ATTIVITA' DI SPESA E VERIFICA ICI

Obiettivo operativo 4.1	Descrizione	Finalità	Peso	% di attuazione	
	Monitoraggio costante dell'attività di spesa da parte dei servizi comunali e contemporanea verifica sullo stato di realizzazione delle entrate previste con particolare riferimento ai primi tre titoli dell'entrata, verifica costante degli equilibri di bilancio	Si intende mantenere gli standard quantitativi e qualificativi raggiunti nelle varie articolazioni del servizio.	15		

Indicatori di risultato			Indicatori di attività		
Costante permanenza dell'equilibrio di bilancio			n° movimenti e documenti contabili registrati		
Previsto	Ottenuto	% di attuaz.	Previsto	Ottenuto	% di attuaz.
			8500		

### – Tributi.

Obiettivo operativo 4.2	Descrizione	Finalità	Peso	% di attuazione	
	Emissione avvisi di accertamento I.C.I. sulle aree fabbricabili e sulle altre tipologie di immobili, per l'annualità 2006 ancora da accertare.	prosecuzione dell'attività diretta di verifica delle evasioni tributarie	15		

Indicatori di risultato			Indicatori di attività		
n° avvisi di accertamento elaborati/ n° avvisi di accertamento notificati			n° avvisi di accertamento elaborati		
Previsto	Ottenuto	% di attuaz.	Previsto	Ottenuto	% di attuaz.
			60		

### Sistema di gradimento del servizio

<b>Obiettivo operativo 2.3</b>	Indicatori	Risultato atteso	Peso ponderale
--------------------------------	------------	------------------	----------------

Attivazione del sistema di gradimento dei servizi offerti dal settore del settore da parte degli utenti.	Predisposizione di apposito questionario.	Customer satisfaction per l'attività di front - office ufficio tributi	5
Verifica ai fini della valutazione del dipendente	Sottoporre il questionario agli utenti entro il 2011.		
	% positiva		

Indicatori temporali: entro il 31.12.2011

## OBIETTIVI OPERATIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE 2011

Dr.ssa Giovanna Solinas Salaris

### Obiettivo strategico n. 1

Descrizione dell'obiettivo operativo	Indicatori	Risultato atteso	Peso ponderale
<b>Adeguamento al Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150</b>	Predisposizione proposta alla Giunta comunale	Approvazione regolamento metodologia valutazione performance entro ottobre  Predisposizione Piano delle Performance entro ottobre  Predisposizione regolamento uffici e servizi adeguato al D.lgs 150/2009 entro ottobre	20

Indicatore temporale: entro il 31.12.2011