



COMUNE DI CARGEGHE

**PIANO PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI OBIETTIVI
E RESPONSABILITÀ GESTIONALI
ANNO 2015**

ELENCO SERVIZI ATTRIBUITI AI RESPONSABILI DI AREA

FUNZIONI	SERVIZIO	
GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO		
	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	Resp. Area Amm.va AA.GG.
	Segreteria Generale	Resp. Area Amm.va AA.GG.
	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	Resp. Area Finanziaria
	Gestione entrate tributarie e servizi fiscali	Resp. Area Finanziaria
	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Resp. Area Tecnica
	Ufficio tecnico	Resp. Area Tecnica
	Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Leva e servizio statistico	Resp. Area Amm.va AA.GG.
	Altri servizi generali	Resp. Area Amm.va AA.GG.
	Personale e organizzazione	Resp. Area Amm.va AA.GG.
FUNZIONI RELATIVE ALLA GIUSTIZIA	Polizia Locale	Resp. Area Tecnica - Vigilanza
	Polizia municipale	Resp. Area Tecnica - Vigilanza
	Polizia commerciale	Resp. Area Tecnica - Vigilanza
	Polizia amministrativa	Resp. Area Tecnica - Vigilanza
FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	Stadio comunale e altri Impianti sportivi	Resp. Area Tecnica
	Manifestazioni nel settore sportivo	Resp. Area Socio - Culturale
FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA E BENI CULTURALI	Manifestazioni culturali e servizi diversi nel settore culturale	Resp. Area Socio - Culturale
	Biblioteche, Musei, Pinacoteche	Resp. Area Socio - Culturale
	Teatri, Attività Culturali	Resp. Area Socio - Culturale
FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE	Asili e servizi per infanzia e minori	Resp. Area Socio - Culturale
	Servizi di prevenzione e riabilitazione	Resp. Area Socio - Culturale
	Strutture residenziali per anziani	Resp. Area Socio - Culturale
	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona	Resp. Area Socio - Culturale
	Servizio necroscopico e cimiteriale	Resp. Area Tecnica
FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA	Scuola Materna	Resp. Area Socio - Culturale
	Istruzione scuola Primaria	Resp. Area Socio - Culturale
	Istruzione scuola Secondaria Inf.	Resp. Area Socio - Culturale
	Assistenza scolastica, refezione e	Resp. Area Socio - Culturale

	altri servizi	
TURISMO	Servizi turistici	Resp. Area Socio - Culturale
	Manifestazioni turistiche	Resp. Area Socio - Culturale
FUNZIONI DI VIABILITA' E TRASPORTI	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	Resp. Area Tecnica
	Illuminazione pubblica e servizi connessi	Resp. Area Tecnica
FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	Urbanistica e gestione del territorio	Resp. Area Tecnica
	Edilizia residenziale pubblica locale e PEEP	Resp. Area Tecnica
	Servizi di protezione civile	Resp. Area Tecnica
	Servizio idrico integrato	Resp. Area Tecnica
	Servizio smaltimento rifiuti	Resp. Area Tecnica
	Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde	Resp. Area Tecnica
	Altri servizi relativi al territorio e all'ambiente	Resp. Area Tecnica
FUNZIONI NEL CAMPO DELLO SVILUPPO ECONOMICO	Affissioni e pubblicità	Resp. Area Tecnica - Vigilanza
	Fiere, mercati e servizi connessi	Resp. Area Tecnica - Vigilanza
	Servizi relativi all'industria	Resp. Area Tecnica - Vigilanza
	Servizi relativi al commercio	Resp. Area Tecnica - Vigilanza
	Servizi relativi all'artigianato	Resp. Area Tecnica - Vigilanza
	Servizi relativi all'agricoltura	Resp. Area Tecnica - Vigilanza
FUNZIONI RELATIVE AI SERVIZI PRODUTTIVI	Distribuzione gas, distribuzione energia elettrica, farmacie, altri servizi produttivi	Resp. Area Tecnica

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

AREA TECNICO - MANUTENTIVA – VIGILANZA EDILIZIA

Responsabile: Geom. Manuela Senes (cat. D, tempo indeterminato)

Risorse Umane:

Cognome e nome	Posizione giuridica ed economica
Geom. Dore Pietro	C1 tempo determinato e part-time 18 ore sett. dal 11.02.2013 fino al 10.02.2016
Dr.ssa Ledda Antonella	C1 tempo indeterminato e part-time 25 ore sett.

DESCRIZIONE	DATI
Risorse umane assegnate	Personale non di ruolo (cantieri occupazionali a tempo determinato)
Risorse strumentali:	Fotocopiatori, decespugliatore.....etc.
Mezzi tecnologici ed informatici	Personal computer e stampanti. Software applicativi dedicati. Telefono cellulare.
Automezzi	Autocarro Fiat Daily – Automezzo Fiat 16
Personale ausiliario	
Altro	

Obiettivi assegnati con Decreto del Sindaco n. 2 del 27.08.2015

La Giunta, dato atto che quasi tutte le opere pubbliche *in itinere* sono in fase conclusiva, ritiene sia di primaria importanza avviare le opere pubbliche previste in bilancio al fine di riuscire a consegnare alla popolazione le più importanti tra tutte quelle programmate.

Di seguito vengono indicate quelle che devono essere avviate entro l'anno, fissando per ciascuna, il punteggio inerente il relativo "peso".

1) **Obiettivo n°1 - 8ª edizione Reggae Festival dal 29 luglio al 02 agosto**

L'obiettivo : Assicurare il regolare svolgimento della manifestazione, assicurando il coordinamento e la collaborazione con tutti gli Enti e strutture interessati (vigili del fuoco, questura, prefettura, provincia, servizio RSU, Compagnia Barracellare, carabinieri ecc)

Tempi di realizzazione:

entro il 14.08.2015

Peso dell'obiettivo	15

2) Lavori di realizzazione batteria di 84 loculi

L'obiettivo è la realizzazione dell'opera.

Tempi di realizzazione:

entro il 30.05.2015.

Peso dell'obiettivo	5
---------------------	---

3) Lavori di realizzazione campo di calcetto.

L'obiettivo è la realizzazione dell'opera.

Tempi di realizzazione:

entro il 31.12.2015.

Peso dell'obiettivo	5
---------------------	---

4) Fondi PIA SS 06 – Lavori di "Completamento opere di viabilità di collegamento del Piano di Zona 167 "S'Adde" alla rete viaria urbana e interventi per la messa in sicurezza. Progetto di completamento – utilizzo economie.

L'obiettivo è la realizzazione dell'opera.

Tempi di realizzazione:

entro il 31.12.2015.

Peso dell'obiettivo	10
---------------------	----

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

AREA AMMINISTRATIVA – FINANZIARIA

Responsabile: Dr.ssa Orsola Sanna

Risorse Umane:

Cognome e nome	Posizione giuridica ed economica
Dott.ssa Donatella Manca	C1 a tempo indeterminato
Sig. Alessandro Ugone	C4 a tempo indeterminato

DESCRIZIONE	DATI
Risorse umane assegnate	Personale di ruolo.
Risorse strumentali:	Fotocopiatori.
Mezzi tecnologici ed informatici	Personal computer e stampanti. Software applicativi dedicati.
Automezzi	
Personale ausiliario	
Altro	

Obiettivi assegnati con Decreto del Sindaco n. 3 del 27.08.2015

Obiettivo n. 1 - Riclassificazione del Bilancio in base al nuovo sistema contabile introdotto dal D. Lgs. 118/2011.

Inserimento nella procedura finanziaria dei capitoli PEG esistenti con la nuova classificazione in per la spesa Missioni- Programmi – Titoli e Macroaggregati e per l'Entrata in Titolo -Tipologia e Categoria.

Creazione/modifica e eliminazione dei capitoli PEG necessari per contabilizzare le Spese e le Entrate sulla base del nuovo e diverso livello di dettaglio richiesto dalla normativa in vigore.

Stampa del Bilancio 2015/2017 secondo gli schemi previsti dal D. Lgs. 118/2011.

Tempi di realizzazione:

Entro il 30 luglio 2015.

Peso dell'obiettivo	10
----------------------------	----

Obiettivo n. 2 – Fattura Elettronica

Fase 1

Individuazione del Responsabile della fatturazione elettronica.
Inserimento dati ufficio nel sito INDICE PA.

Fase 2

Comunicazione ai fornitori abituali dei dati necessari per l'emissione delle fatture elettroniche.
Implementazione da procedura di contabilità finanziaria per la ricezione delle fatture in formato elettronico.

Fase 3

Dal 31.03.2015 Ricezione e registrazione nel procedura software delle fatture elettroniche.
Formazione un archivio separato contenente i files delle fatture ricevute, con finalità di conservazione e creazione di copie di sicurezza.

Tempi di realizzazione:

Fase 1:

entro il 31 gennaio 2015

Fase 2:

entro il 30 marzo 2015

Fase 3:

dal 31 marzo al 31 dicembre 2015.

Peso dell'obiettivo	5
----------------------------	---

Obiettivo n. 3 – Avvio della riscossione coattiva dei tributi.

Verifica situazione debitoria contribuenti, derivante da accertamenti già definitivi, piani di rateizzazione e liste di carico Tassa Rifiuti per le annualità 2012 e 2013, in riscossione diretta.

Verifica e elaborazione solleciti di pagamento nei confronti dei contribuenti morosi.

Predisposizione, formalizzazione e notifica a mezzo di ufficiale giudiziario degli atti di ingiunzione fiscale.

Incontri con l'utenza per accoglimento/diniego richieste di rateizzazione, sgravi e discarichi.

Tempo di realizzazione:

entro il 31.12.2015

Peso dell'obiettivo	10
----------------------------	----

Obiettivo n. 4 – Riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi al 01.01.2015, ai sensi dell'art. 3 comma 7 del D.Lgs. n. 118/2011

Verifica dei residui attivi e passivi esistenti in contabilità al 1 gennaio 2015, tramite stampati elaborati dall'ufficio.

Incontro con i Responsabili degli uffici Tecnico e Servizi sociali per procedere alla valutazione della consistenza e dell'esigibilità dei residui secondo i nuovi principi contabili applicati.

Attività di inserimento nella procedura software dei residui attivi e passivi, attraverso tre distinte operazioni

contabili:

1. Eliminazione dei residui non corrispondenti a obbligazioni giuridiche perfezionate
2. Reimputazione dei residui nelle annualità 2015-2016 con formazione del Fondo pluriennale vincolato
3. Conferma dei residui da mantenere.

Predisposizione degli elaborati da presentare alla Giunta per l'approvazione.

Tempo di realizzazione:

entro il 30.04.2015

Peso dell'obiettivo	10
----------------------------	----

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

AREA SOCIO ASSISTENZIALE E SCOLASTICA

Responsabile: Dr.ssa Paoletta Stella Franca Erre

Risorse Umane:

Cognome e nome	Posizione giuridica ed economica

DESCRIZIONE	DATI
Risorse umane assegnate	
Risorse strumentali:	Fotocopiatori.
Mezzi tecnologici ed informatici	Personal computer e stampanti. Software applicativi dedicati.
Automezzi	
Personale ausiliario	
Altro	

Obiettivi assegnati con Decreto del Sindaco n. 5 del 18.07.2014

Obiettivo n. 1) Istituzione del buono sociale

Redazione del regolamento per l'istituzione del Buono Sociale in sostituzione o ad integrazione delle prestazioni.

Costituzione di una rosa di esercizi commerciali da convenzionare con l'Ente che riconoscano il Buono come titolo monetario spendibile.

Predisposizione delle convenzioni fra l'ente e gli esercizi commerciali aderenti.

Tempi di realizzazione:

entro il 31.10.2014

Peso dell'obiettivo	20
---------------------	----

Obiettivo n. 2) Monitoraggio e analisi dei bisogni formativi.

Monitorare e analizzare i bisogni formativi a cui rispondere con un'adeguata ed equa offerta sul territorio comunale;
Coinvolgere la scuola, le famiglie, le associazioni e il volontariato;
Organizzare almeno due seminari sulle seguenti tematiche generali:

- Famiglia
- Prevenzione
- Legalità

Tempi di realizzazione:

entro il 31.10.2014.

Peso dell'obiettivo	15
---------------------	----