



## **COMUNE DI CARGEGHE**

# **PIANO PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ GESTIONALI ANNO 2016**

## ELENCO SERVIZI ATTRIBUITI AI RESPONSABILI DI AREA

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

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

## 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. fino al 29.02.2016
Sig. Pau Michele	C1 tempo determinato part-time 20 ore sett. dal 09.02.2016, in convenzione con il Comune di Muros

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 – Terna – Minibus 9 posti
Personale ausiliario	
Altro	

Obiettivi assegnati con Decreto del Sindaco n. 3 del 03.05.2016

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".

#### ***Obiettivo n^1 - Programma Iscol@ -Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza ed efficientamento energetico della scuola elementare – 1^STRALCIO***

1) L'obiettivo : la realizzazione dell'opera

**Tempi di realizzazione:**

entro il 31.12.2016

Peso dell'obiettivo	20

**2) Annualità 2015 – gestione personale servizio civico**

L'obiettivo è il coordinamento delle figure inserite nel programma attivato dall'Ufficio dei Servizi Sociali e ottimizzare i risultati degli obiettivi prefissati

**Tempi di realizzazione:**

entro il 31.12.2016.

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

**3) Lavori di realizzazione ecocentro comunale – opere di completamento.**

L'obiettivo è la realizzazione delle opere di completamento finalizzate alla messa in servizio della struttura.

**Tempi di realizzazione:**

entro il 31.12.2016.

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

## 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 fino al 31.01.2016
Dott.ssa Antonella Ledda	C1 a tempo indeterminato dal 01.03.2016 part-time 30 ore settimanali

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. 4 del 03.05.2016

#### ***Obiettivo n. 1 - Predisposizione del Bilancio di Previsione 2016-2018, in base al nuovo sistema contabile introdotto dal D. Lgs. 118/2011 e dei relativi allegati.***

Formazione del Bilancio di Previsione 2016-2018, secondo lo schema di cui all'allegato 9 del Decreto Legislativo n.. 118/2011.

Predisposizione dei seguenti allegati:

- Allegato a) Tabella dimostrativa del risultato presunto di amministrazione
- Allegato b) Composizione per missioni e programmi del Fondo Pluriennale Vincolato
- Allegato c) Composizione e calcolo del Fondo crediti di dubbia esigibilità
- Allegato d) Calcolo limiti di indebitamento del Comune
- Allegato e) Prospetto di utilizzo contributi e trasferimenti da parte di organismi comunitari e internazionali
- Allegato f) Prospetto spese per funzioni delegate dalla Regione
- Allegato g) Elenco delle previsioni annuali di competenza e di cassa secondo la struttura del piano dei

conti

Predisposizione della Nota integrativa al Bilancio di Previsione 2016-2018, documento tecnico con funzione di integrazione dei dati e delle informazioni inerenti il Bilancio.

**Tempi di realizzazione:**

Entro il 30 aprile 2016

<b>Peso dell'obiettivo</b>	10
----------------------------	----

***Obiettivo n. 2 – Documento Unico di Programmazione 2016***

Coordinamento degli Uffici nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione 2016 e della relativa nota di aggiornamento.

Preparazione e inserimento dati contabili nella parte denominata "Sezione operativa".

Predisposizione degli elaborati da presentare alla Giunta e al Consiglio per la successiva approvazione.

**Tempi di realizzazione:**

Entro il 30 aprile 2016

<b>Peso dell'obiettivo</b>	5
----------------------------	---

***Obiettivo n. 3 – Prosecuzione del progetto di 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.

Attività e procedimenti successivi all'atti di ingiunzione fiscale non pagati, quali iscrizione di pegno e ipoteche, e pignoramenti di beni mobili, immobili e crediti.

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

**Tempo di realizzazione:**

entro il 31.12.2016

<b>Peso dell'obiettivo</b>	10
----------------------------	----

***Obiettivo n. 4 – Elaborazione piano economico finanziario TARI anno 2016, studio e elaborazione tariffe TARI anno 2016 e aggiornamento Regolamento IUC.***

Elaborazione del piano economico e finanziario TARI per l'anno 2016, sulla base del piano economico generale predisposto dall'Unione dei Comuni del Coros e delle dettagliate voci di spesa del Comune di Cargeghe.

Studio e elaborazione del piano tariffario della tassa rifiuti per l'anno 2016, con riferimento ai criteri indicati dal Regolamento di cui al D.P.R. 27 aprile 1999 n. 158. Predisposizione delle tariffe per le singole tipologie di utenze domestiche (classificate in base al numero dei componenti del nucleo familiare) e non domestiche (classificate in base alla tipologia dell'attività svolta per categorie omogenee) con n. 10 simulazioni di possibile applicazione.

Studio della normativa IUC alla luce delle modifiche introdotte dalla Legge di stabilità 2016 (Legge 28 dicembre 2015 n. 208) e conseguente aggiornamento del Regolamento comunale sulla IUC.

Predisposizione degli elaborati da presentare alla Giunta e al Consiglio per la successiva approvazione.

**Tempo di realizzazione:**

entro il 30.04.2016

<b>Peso dell'obiettivo</b>	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 03.05-2016

***Obiettivo n. 1) Estensione e Applicazione del Software gestionale dei Servizi Sociali denominato "Icaro"***

Il software di Gestione "Icaro" permette attualmente di gestire il servizio di assistenza domiciliare SAD e il servizio di Trasporto sociale realizzati con il PUS. Si sta estendendo l'applicazione del software alla gestione dei Piani Personalizzati ex L.162/92.

Successivamente si cercherà di estenderla anche ad altri servizi e prestazioni.

**Tempi di realizzazione:**

entro il 31.12.2016

Peso dell'obiettivo	1
---------------------	---

**Obiettivo n. 2) Offerta di servizi educativi e di animazione rivolti a giovani e adulti.**

Nell'ambito delle attività educative e di animazione si dovranno realizzare attività che coinvolgano giovani e adulti in laboratori manuali, teatrali, di movimento. Particolare cura sarà riservata alla gestione delle attività relative agli adolescenti.

**Tempi di realizzazione:**

entro il 31.12.2016

Peso dell'obiettivo	1
---------------------	---

**Obiettivo n. 3) Organizzazione del tempo libero dei minori (6/14 anni) durante l'estate**

Programmazione di attività ludico-ricreative innovative che coinvolgano i minori durante il periodo estivo.

**Tempi di realizzazione:**

entro il 31.08.2016

Peso dell'obiettivo	4
---------------------	---

**Obiettivo n. 4) Monitoraggio, verifica e rendicontazione annuale sistema SGATE**

Gestione del nuovo incarico in particolare, in qualità di rendicontatore che deve portare all'attenzione dell'organo politico, il documento in cui vengono riportati, per singola annualità e tipologia di bonus, i dati quantitativi relativi alle domande oggetto di rendicontazione.

**Tempi di realizzazione:**

entro il 31.12.2016

Peso dell'obiettivo	2
---------------------	---

**Obiettivo n. 5) Monitoraggio, verifica e rendicontazione su sistema regionale SIPSO**

Gestione del nuovo incarico in qualità di programmatore - delle risorse necessarie per la gestione degli utenti inseriti nelle cosiddette LEGGI DI SETTORE - e loro rendicontazione.

**Tempi di realizzazione:**

entro il 31.12.2016

Peso dell'obiettivo	2
---------------------	---

**Obiettivo n. 6) Programmi di sostegno economico in favore di famiglie in situazione di povertà e disagio**

Il programma, modificato dall'Assessorato Regionale, sia per la nuova denominazione - che sostituisce quella delle "povertà estreme" - sia per le linee di intervento, che prevedono azioni personalizzate e personalizzabili, richiede maggiore attenzione all'individuo e alla modifica della sua condizione anche nel corso dell'intervento. L'obiettivo che si intende raggiungere è quello di predisporre per ciascuno, un piano personalizzato che permetta di "contrattare" con l'utente, in forma scritta, le necessità e gli intendimenti che si intendono perseguire.

**Tempi di realizzazione:**

entro il 31.12.2016

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

**Obiettivo n. 7) Gestione situazione MSNA (minore straniero non accompagnato)**

Il servizio sociale ha in carico dal mese di settembre 2015 un minore straniero non accompagnato che in collaborazione con il tutore e gli educatori della comunità nella quale è inserito, con il Tribunale per i Minorenni, la Prefettura, la Questura deve seguire nel suo percorso di inserimento nella società e di riconoscimento dello STATUS di rifugiato e richiedente ASILO POLITICO.

Il caso richiede particolarmente attenzione anche per quanto riguarda gestione economica dovendo rispondere al Ministero degli Interni e alla Regione Sardegna per l'ottenimento e la rendicontazione delle spese sostenute per l'assistenza dello stesso.

**Tempi di realizzazione:**

entro il 31.12.2016

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