

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

Centro di Responsabilità	RAGIONERIA
---------------------------------	-------------------

SCHEDA PEG. N.1

RESPONSABILE	RISORSE UMANE DA IMPIEGARE	SERVIZI DI SUPPORTO
Rag. Campesi Romina	Rag. Pinducci M. Gesuella- Rag. Isoni Bastianina	

DOTAZIONE FINANZIARIA DEL SETTORE COMPLESSIVA : € 1.234.524,13

PARTE I	LINEE DI ATTIVITA' DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
----------------	---

SERVIZI FINANZIARI :

GESTIONE ORDINARIA

- 1) *Registrazione documenti di spesa*
- 2) *Registrazione documenti in entrata (accertamenti)*
- 3) *Registrazione: determinazioni.*
Registrazione: determinazioni, impegno di spesa.
Determinazioni : esecutività Liquidazioni
- 4) *Fornisce consulenza a tutti i settori comunali con risoluzione di quesiti e disposizioni in materia contabile.*
- 5) *Emissione mandati e reversali*
- 6) *Rapporti con la Tesoreria Comunale (controlli mensili riscossioni e pagamenti, a copertura).*
- 7) *Prelevamenti Dai C.C.P. (tesoreria comunale, servizi riscossione , tosap, imposta pubblicità, permessi di costruire)*
- 8) *Predisposizione bilancio annuale e pluriennale e relativi allegati , relazione previsionale programmatica.*
- 9) *Provvede e coordina i servizi per la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, verifica degli equilibri di bilancio.*
- 10) *Variazioni di bilancio, competenza consiliare.*
Variazioni PEG e prelevamenti dal fondo di riserva.
- 11) *Predisposizione rendiconto della gestione e suo invio telematico alla Corte dei Conti (Sezione Autonomie Roma)*
- 12) *Ausilio alla predisposizione del Piano delle Performance*
- 13) *Utilizzo della posta elettronica certificata*

CONTABILITA' FINANZIARIA – PATRIMONIALE - IVA

- GESTIONE ORDINARIA

- 1) *Registrazioni periodiche di spesa e corrispettivi in entrata*
- 2) *Predisposizione atti e verifiche per liquidazione trimestrale*
- 3) *Supporto tecnico ai vari Responsabili dei servizi per la corretta tenuta della contabilità finanziaria*
- 4) *Emissione documenti contabili (conto al patrimonio, bilancio analitico attività commerciali).*
- 5) *Cura gli adempimenti fiscali e tributari del Comune, la raccolta e l'elaborazione dei dati necessari per la predisposizione periodica delle varie denunce fiscali ed atti connessi con la tenuta delle relative contabilità(denuncia annuale Unico IVA – IRA)*

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

6) *Tenuta anagrafe interna di Unioni e partecipate e comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica di informazioni relative a consorzi e società a totale o parziale partecipazione comunale ai sensi del comma 587 dell'art.1 della Legge n. 296/2006.*

7) *pagamento rate semestrali mutui in scadenza*

UFFICIO TRIBUTI – ECONOMATO E PROVVEDITORATO :

- GESTIONE ORDINARIA

1) *Svolge l'attività connessa all'applicazione delle tasse ed imposte comunali, attraverso le fasi di reperimento soggetti, accertamento imponibile, definizione liquidazione dei tributi e formazione ruoli esattoriali, controllo della gestione per le parti date in concessione.*

2) *Utilizzo della posta elettronica ordinaria e certificata*

3) *Acquisto del materiale di cancelleria e stampati in genere ;*

4) *Tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni mobili ed immobili, macchine ed attrezzature d'ufficio ;*

5) *Gestione TARSU – TARI (variazioni, iscrizioni, cancellazioni, predisposizione ruolo entro il 16 dicembre*

6) *Incasso diretto della TARSU, TARI - tramite gestione c/c postale e POS*

7) *Gestione banca dati e incassi Agenzia delle Entrate IMU*

8) *Attività di accertamento ed emissione di avvisi ICI e IMU entro il 31 dicembre di ciascun esercizio*

9) *Anticipazione di spese minute per il funzionamento degli uffici secondo le disposizioni dettate dal regolamento*

10) *Riscossioni di entrate secondo le disposizioni del regolamento*

11) *Acquisto cancelleria, e carta*

SERVIZIO PERSONALE :

- GESTIONE ORDINARIA

1) *Gestione del trattamento economico degli Amministratori e del personale dipendente comprensivo dei relativi adempimenti contabili, conteggio ferie, permessi, assenze per malattie, aspettative, rilevazione automatica delle presenze,*

2) *contratti individuali, stato giuridico, tenuta dei fascicoli personali, tenuta del libro matricola.*

3) *tenuta dei rapporti con i settori per le formalità contabili e la gestione dei rapporti con gli enti previdenziali del personale.*

4) *Conto annuale e relazione alla gestione del personale;*

5) *Versamenti ritenute effettuate nel mese, predisposizione dichiarazione annuale modello 770, CUD.*

6) *Nuova normativa previdenziale ed assistenziale in materia di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa*

7) *Predisposizione del fondo salario accessorio e gestione completa dell'iter procedimentale, gestione rapporti sindacali – informazioni preventive, concertazione, contrattazione*

8) *compilazione CUD*

9) *pratiche pensionistiche*

10) *invio previsione e presentazione rendiconto spese per segreteria convenzionata*

11) *censimento generale del personale in servizio presso gli Enti Locali*

12) *comunicazioni telematiche con la Funzione Pubblica : Gedap, Anagrafe delle prestazioni, PERLA PA*

13) *Compilazione e trasmissione all'Agenzia delle Entrate del Modello F24 EP mensile*

PARTE II	INDIRIZZI POLITICI E LINEE GUIDA GESTIONALI PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA'
----------	---

Criteria operativi :

Attività connessa al servizio Ragioneria

- Predisposizione del Bilancio di Previsione 2014, pluriennale 2014-2016 nonché documentazione connessa (Bilancio annuale, Bilancio pluriennale, Relazione Previsionale e Programmatica, allegato mutui, manovra tariffaria ecc) entro il termine previsto dalle leggi vigenti in materia, nel rispetto della nuova normativa sul federalismo fiscale, assoggettamento al Patto di Stabilità anche per i comuni con una popolazione inferiore ai 5.000 abitanti e nuove norme sulla contabilità pubblica che andranno in attuazione dal 2015;
- Si rende necessario procedere all'affidamento del servizio di Tesoreria in scadenza al 31.12.2013, mediante gara ad evidenza pubblica;

Attività connessa alla gestione del servizio personale

- L' ufficio porterà a termine la procedura di assunzione per la sostituzione per maternità di n.2 dipendenti , prevista dalla programmazione annuale del fabbisogno del personale 2013 e integrata con il fabbisogno del personale per l'esercizio 2014, così come si prevede di dover assumere una figura ai sensi dell'art. 110 D.lgs 267/2000 per l'ufficio Tecnico

Attività connessa alla gestione del servizio tributi locali

- E' necessario procedere all'affidamento del servizio della riscossione diretta TARSU e coattiva di tutte le entrate comunali, servizio di supporto all'ufficio per l'espletamento delle attività propedeutiche all'accertamento ICI e tutta l'attività relativa al calcolo, invio dati , e verifiche varie della TARSU/TARI;

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

PARTE III	ENTRATE AFFIDATE AL CENTRO DI RESPONSABILITA'
------------------	--

(VEDI ALLEGATO A)

PARTE IV	USCITE: RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL CENTRO DI RESPONSABILITA'
-----------------	---

(VEDI ALLEGATO B)

PARTE V	OBIETTIVI DEL CENTRO DI RESPONSABILITA' (INDICATI IN ORDINE DI PRIORITA' NELLA SCHEDA ALLEGATA)
----------------	---

SETTORE FINANZIARIO :

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	TIPOLOGIA	PESO
1) Predisposizione registro degli affidamenti diretti per la fornitura di beni e servizi Settore Finanziario- Adozione di un registro degli incarichi esterni di alta professionalità	Predisposizione dei registri e compilazione di tutti gli affidamenti diretti e affidamenti di incarichi conferiti ai sensi del D.lgs 165/2001 conferiti nel 2014		Operativo	6
2) Analisi e rilevamento dei dati economici del bilancio 2014 finalizzati all'interconnessione con la contabilità finanziaria nell'ottica dell'adeguamento del nuovo sistema contabile agli standard comunitari ai sensi del D.lgs n. 118/2011	Si pone come risultato quello di adeguare in parallelo le scritture contabili del bilancio 2014 con il nuovo sistema contabile che entrerà in vigore dal prossimo gennaio 2015		Operativo	6
3) Gestione attività di controllo e censimento fabbricati, al fine di aggiornare banca dati ufficio tecnico e ufficio tributi	Aggiornare la situazione relativa alla BANCA DATI Edilizia privata concessioni edilizie rilasciate nelle		Strategico/operativo	6

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

	annualità 2007-2008 al fine di ridurre l'evasione e/o l'elusione in considerazione dell'aumento esponenziale delle tariffe TARES			
4) Rispetto del Decreto sulla trasparenza D.lgs 33/2013	Monitoraggio e Aggiornamento costante della sezione Amministrazione trasparente sul sito istituzionale ai sensi del D.lgs 33/2013		operativo	6
5) Monitoraggio rispetto del patto di stabilità interno	Si tratta, per quanto di competenza di monitorare le entrate e le uscite relative cercando di prevedere con congruo anticipo soprattutto le spese che si andranno a sostenere nel periodo in modo da rispettare i parametri prefissati	Rispetto dell'obiettivo di patto di stabilità come da all. OB/13/C del Ministero delle Finanze che per l'anno 2014 è pari a € 309.000	operativo	6
8)	Quota interessi - quota capitale mutuo in ammortamento I-II RATA	30.06.2014 31.12.2014	GESTIONALE	
9)	Affidamento nuovo servizio di tesoreria	30.06.2014	GESTIONALE	

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica in ordine alla coerenza degli obiettivi sopra elencati con i programmi della relazione previsionale e programmatica del triennio 2014/2016, si attesta la fattibilità degli stessi in relazione alle risorse assegnate

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

~~Rag. Romina Cambesi~~

IL SINDACO

Geom. Gian Franco Pinducciu

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Natalina Baule

PEG – PIANO DELLE PERFORMANCE

**OBIETTIVI OPERATIVI 2014 SETTORE FINANZIARIO/PERSONALE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO RAG. ROMINA CAMPESI**

OBIETTIVO OPERATIVO 2014 N° 1 SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI													
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Predisposizione registro degli affidamenti diretti per la fornitura di beni e servizi Settore Finanziario- Adozione di un registro degli incarichi esterni di alta professionalità			Riferimento: RPP Programma Linee programmatiche di mandato:									
Descrizione sintetica	Adeguamento al piano comunale triennale anticorruzione dell'area di rischio delle procedure di scelta dei contraenti soggetti a pubblicazione – adottare le misure di prevenzione che per il 2014 prevede di predisporre un registro degli affidamenti diretti, e adozione di un registro degli incarichi conferiti per incarichi esterni di alta professionalità ai sensi del D.lgs 165/2001												
Settori interessati: Settore Finanziario/Tributi	Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 6												
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase Rag. Romina Campesi			Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)									
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Predisposizione e compilazione di un registro degli affidamenti diretti per l'area Finanziaria - dove inserire le proroghe e i rinnovi										X			
Predisposizione e compilazione di un registro degli incarichi esterni conferiti ai sensi del D.lgs 165/2001										X			
	DIPENDENTI DEL SETTORE												
	Campesi Romina	Cat. D											
	Isoni Bastianina	Cat. C		Indicatori di risultato : Predisposizione dei registri e compilazione di tutti gli affidamenti diretti e affidamenti di incarichi conferiti ai sensi del D.lgs 165/2001 conferiti nel 2014									

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

OBIETTIVO OPERATIVO 2014 N° 2 SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI													
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Analisi e rilevamento dei dati economici del bilancio 2014 finalizzati all'interconnessione con la contabilità finanziaria nell'ottica dell'adeguamento del nuovo sistema contabile agli standard comunitari ai sensi del D.lgs n. 118/2011			Riferimento: RPP Programma Linee programmatiche di mandato:									
Descrizione sintetica	L'entrata in vigore del nuovo sistema contabile inizialmente prevista per il 2014, è stata procrastinata di un anno con il D.L. n. 102 del 2013, pertanto il nuovo sistema contabile dovrà obbligatoriamente essere applicato a decorrere dal 01.01.2015. Tale provvedimento dispone che anche gli enti locali adottino la contabilità finanziaria, cui devono affiancare, ai fini conoscitivi, un sistema di contabilità economico-patrimoniale, per garantire la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale.												
Settori interessati: Settore Finanziario	Rag. Romina Campesi –			Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 6									
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase			Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)									
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Programma di riaccertamento dei residui attivi e passivi ai fini della loro rilevazione con il nuovo sistema contabile										X			
Adozione di un piano dei conti integrato raccordato con la classificazione SIOPE volto a consentire la raccordabilità dei conti medesimi con il sistema europeo in preparazione al bilancio esercizio 2015											X		
	RISORSE UMANE INTERESSATE			RISULTATO ATTESO 2014 Si pone come risultato quello di adeguare in parallelo le scritture contabili del bilancio 2014 con il nuovo sistema contabile che entrerà in vigore dal prossimo gennaio 2015									
	Campesti Romina	Cat. D											
	Isoni Bastianina	Cat. C											
Criticità insite nell'obiettivo	Note			Indicatori:									

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

OBIETTIVO OPERATIVO 2014 N° 3 SETTORE AREA TECNICA/FINANZIARIO														
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Gestione attività di controllo e censimento fabbricati, al fine di aggiornare banca dati ufficio tecnico e ufficio tributi		Riferimento: RPP Programma Linee programmatiche di mandato:											
Descrizione sintetica	Attività di verifica fabbricati concessionati dal 2005 al 2013, suddiviso in fasi, al fine di aggiornare la banca dati ufficio tributi per TARES e ufficio tecnico settore EDILIZIA PRIVATA													
Settori interessati: Finanziario/Area Tecnica	Rag. Romina Campesi – Geom. Gian Franco Pinducciu		Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 6											
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase		Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifica pratica edilizia situazione esistente. Incrocio dati con ufficio tributi per verifica accatastamento e planimetria catastale come da deposito Agenzia del territorio dei fabbricati interessati dall'indagine al fine di sovrapporre i dati in possesso dall'ufficio tecnico	Marginesu Maria Celeste Pinducciu Maria Gesuella										X			
Aggiornamento banca dati Ufficio tributi per TARES e IMU e ufficio tecnico banca dati edilizia privata	Marginesu Maria Celeste Pinducciu Maria Gesuella													X
	RISORSE UMANE INTERESSATE		RISULTATO ATTESO 2014 Aggiornare la situazione relativa alla BANCA DATI Edilizia privata concessioni edilizie rilasciate nelle annualità 2007-2008 al fine di ridurre l'evasione e/o l'elusione in considerazione dell'aumento esponenziale delle tariffe TARES											
	Geom. Celeste Marginesu	Cat. C												
	Rag. Pinducciu Maria Gesuella	Cat. C												
Criticità insite nell'obiettivo	Note		Indicatori:											

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

OBIETTIVO OPERATIVO 2014 N° 4 SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI													
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Rispetto del Decreto sulla trasparenza D.lgs 33/2013	Riferimento : RPP Programma Linee programmatiche di mandato : Attività produttive, artigianato e Commercio											
Descrizione sintetica	Adozione della disciplina riguardante le norme relative alla trasparenza e relativi adempimenti. Applicazione art. 43 c.3, sulla garanzia, tempestività e regolarità della pubblicazione del flusso delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente. Aggiornamento e monitoraggio costante degli atti che dovranno essere pubblicati in relazione alla propria materia.												
Settore interessato: Settore Finanziario	Responsabile : Camposi Romina	Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 6											
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Controllo, aggiornamento e pubblicazione atti amministrativi nel rispetto del Decreto legislativo n. 33/2013 con cadenza bimestrale	tutti		x		x		x		x		x		x
	Risorse umane interessate	RISULTATO ATTESO 2014											
	Isoni Bastianina Pinducci Maria Gesuela Camposi Romina	Cat.C Cat.C Cat. D	Monitoraggio e Aggiornamento costante della sezione Amministrazione trasparente sul sito istituzionale ai sensi del D.lgs 33/2013										
Criticità nell'obiettivo	insite Note												

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

OBIETTIVO OPERATIVO 2014 N° 5 SETTORE FINANZIARIO/PERSONALE													
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Monitoraggio rispetto del patto di stabilità interno	Riferimento : RPP Programma Linee programmatiche di mandato :											
Descrizione sintetica	Il comune di Telti è assoggettato a partire dall'anno 2013 alle regole del c.d Patto di stabilità interno. La legge 147/2013, che ha disciplinato il patto di stabilità interno per il triennio 2014-2016 riproponendo , con alcune modifiche, la normativa prevista dagli articoli 30,31 e 32 della L. 183/2011.												
Settori interessati: Finanziario/Personale	Rag. Romina Campesi	Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 6											
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Il responsabile del servizio Finanziario , col supporto dell'istruttore Amministrativo e contabile Sig.ra Isoni Bastianina e la collaborazione dell'ufficio Tecnico , definiti gli obiettivi , dovrà provvedere secondo quanto previsto dai decreti attuativi all'invio dei prospetti utilizzando il sistema web appositamente predisposto					x								
Monitoraggio costante dei flussi finanziari in entrata e in uscita , attraverso report periodici sul rispetto degli obiettivi				x			x			x			x
Proporre l'adozione delle necessarie misure e variazioni di bilancio per assicurare per quanto possibile il rispetto del patto di stabilità, tenuto conto delle modifiche normative in materia								x		x		x	
	RISORSE UMANE INTERESSATE		RISULTATO ATTESO 2014: Si tratta, per quanto di competenza di monitorare le entrate e le uscite relative cercando di prevedere con congruo anticipo soprattutto le spese che si andranno a sostenere nel periodo in modo da rispettare i parametri prefissati										
	Rag- Isoni B	Cat. C											
Criticità insite nell'obiettivo	Note		Indicatori: Rispetto dell'obiettivo di patto di stabilità come da all. OB/13/C del Ministero delle Finanze che per l'anno 2014 è pari a € 309.000										

OBIETTIVO STRATEGICO 1

TITOLO : Monitoraggio rispetto del patto di stabilità interno	
Rif. Programma di mandato:	
Rif.R.P.P. : ---	
DESCRIZIONE : Il progetto consiste nel gestire e coordinare tutte le attività legate alla gestione del bilancio in relazione al rispetto dei vincoli di finanza pubblica relativi al patto di stabilità interno per i comuni con popolazione superiore ai 1.000 abitanti	
Settore Interessato : Servizio Finanziario	
Responsabile : Rag. Romina Campesi	
Anno 2014	Monitoraggio costante dei flussi finanziari in entrata e uscita al fine del rispetto del patto di stabilità
Anno 2015	Monitoraggio costante dei flussi finanziari in entrata e uscita al fine del rispetto del patto di stabilità
Anno 2016	Monitoraggio costante dei flussi finanziari in entrata e uscita al fine del rispetto del patto di stabilità

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

TITOLO : Gestione attività di controllo e censimento fabbricati , al fine di aggiornare banca dati Ufficio Tecnico e Ufficio tributi	
Rif. Programma di mandato:	
Rif.R.P.P. : —	
DESCRIZIONE : attività di verifica fabbricati concessionati dal 2005 al 2013, suddiviso in fasi, al fine di aggiornare la banca dati ufficio tributi per TARES e ufficio tecnico settore edilizia privata	
Settore/i interessato/i : Settore Finanziario – settore Area Tecnica	
Responsabile : Rag. Romina Campesi – Gian Franco Pinducciu	
Anno 2014	Verifica stato di fatto delle concessioni richieste dal 2007 -2008 -2009 con sopralluoghi
Anno 2015	Verifica stato di fatto delle concessioni richieste dal 2010 - 2013 con sopralluoghi
Anno 2016	Verifica stato di fatto delle concessioni richieste dal 2014 – 2015 con sopralluoghi

Capitolo	Articolo	Descrizione	SIOPE		Dati Iniz.		Impugn.		Riord.	
			Classe	Conto	GRS	Var. Tot.	Dep. Imp.	Impugn.	Impugn.	Mandati
			Classe	Conto	GRS	Var. Tot.	Mandati	Mandati	Mandati	Mandati
			Classe	Conto	GRS	Var. Tot.	Dep. Imp.	Dep. Imp.	Dep. Imp.	Dep. Imp.
000001125 0001 2014		ONERI CONTRIBUTIVI	1111			6.122,69		6.122,69		0,00
0100 0000 0000			0	AF02		0,00		0,00		0,00
1.01.01.01.21						0,00		4.060,37		0,00
0001 21			11	010000000		6.122,69		2.072,32		0,00
000001206 0004 2014			1201			1.650,00		0,00		1.722,70
0100 0000 0000		CANCELLERIA E STAMPATI	0	AF02		0,00		1.650,00		1.722,70
1.01.02.02.00						0,00		0,00		1.687,98
0002 00			11	010000000		1.650,00		0,00		34,72
000001207 0017 2014			1330			26,00		0,00		0,00
0100 0000 0000		RIMBORSO SPESE VITTO	0	AF02		0,00		26,00		0,00
1.01.02.03.00						0,00		0,00		0,00
0003 00			11	010000000		26,00		0,00		0,00
000001225 0001 2014			1101			125.363,36		125.363,36		0,00
0100 0000 0000		PERSONALE	0	AF02		0,00		0,00		0,00
1.01.02.01.20						0,00		87.324,54		0,00
0001 20			11	010000000		125.363,36		38.038,82		0,00
000001226 0001 2014			1111			37.959,49		37.959,49		336,06
0100 0000 0000		ONERI CONTRIBUTIVI	0	AF02		0,00		0,00		336,06
1.01.02.01.21						0,00		25.586,15		0,00
0001 21			11	010000000		37.959,49		12.373,34		336,06
000001226 0003 2014			1111			6.532,72		6.532,72		8.701,84
0100 0000 0000		ONERI CONTRIBUTIVI SU EMOLUMENTI SALARIO ACCESSORIO	0	AF02		0,00		0,00		8.701,84
1.01.02.01.21						0,00		0,00		1.508,44
0001 21			11	010000000		6.532,72		6.532,72		7.193,40
000001228 0001 2014			1103			27.757,62		27.757,62		36.469,92
0100 0000 0000		SALARIO ACCESSORIO PER L'INCENTIVAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' TUTTI DIPENDENTI COMUNALI	0	AF02		0,00		0,00		36.469,92
1.01.02.01.20						0,00		0,00		6.337,99
0001 20			11	010000000		27.757,62		27.757,62		30.131,93

Cap. Art. Anno	Cap. Art. Anno	Stato	C/S	Rec. In.	Imp. In.	Rec. In.	Imp. In.
Previd. Ob.	Previd. Ob.	Cap. C/Res.	Cap. C/Res.	Van. Pos.	Van. Pos.	Van. Pos.	Van. Pos.
Cont. Bilancio	Cont. Bilancio	Cap. C/Pro.	Cap. C/Pro.	Van. Neg.	Van. Neg.	Van. Neg.	Van. Neg.
Intervento	Intervento	Cap. C/Pro.	Cap. C/Pro.	Pre. Def.	Pre. Def.	Pre. Def.	Pre. Def.
		1330		18,65	12,00	18,65	12,00
000001308 0006 2014							
0200 0000 0000		0	AF02	0,00	6,65	0,00	0,00
1.01.03.03.00				0,00	0,00	0,00	0,00
0003 00		11	02000000	18,65	12,00	18,65	12,00
000001308 0009 2014		1327		3.000,00	1.888,89	3.000,00	1.888,89
0200 0000 0000		0	AF02	0,00	1.111,11	0,00	507,84
1.01.03.03.00				0,00	1.888,89	0,00	164,17
0003 00		11	02000000	3.000,00	0,00	3.000,00	353,67
000001326 0001 2014		1101		62.447,46	62.447,46	62.447,46	1.500,00
0200 0000 0000		0	AF02	0,00	0,00	0,00	1.500,00
1.01.03.01.20				0,00	43.439,66	0,00	1.500,00
0001 20		11	02000000	62.447,46	19.007,80	62.447,46	0,00
000001327 0001 2014		1111		16.040,70	16.040,70	16.040,70	600,00
0200 0000 0000		0	AF02	0,00	0,00	0,00	600,00
1.01.03.01.21				0,00	11.047,21	0,00	588,75
0001 21		11	02000000	16.040,70	4.993,49	16.040,70	11,25
000001333 0001 2014		1701		5.308,03	5.308,03	5.308,03	3.572,82
0200 0000 0000		13	AF02	0,00	0,00	0,00	3.572,82
1.01.03.07.21				0,00	996,10	0,00	38,25
0007 21		11	02000000	5.308,03	4.311,93	5.308,03	3.534,57
000001408 0001 2014		1210		150,00	0,00	150,00	135,05
0200 0000 0000		0	AF02	0,00	150,00	0,00	135,05
1.01.04.02.00				0,00	0,00	0,00	135,05
0002 00		11	02000000	150,00	0,00	150,00	0,00
000001409 0001 2014		1332		175,00	175,00	175,00	0,00
0200 0000 0000		0	AF02	0,00	0,00	0,00	0,00
1.01.04.03.00				0,00	175,00	0,00	0,00
0003 00		11	02000000	175,00	0,00	175,00	0,00

Cap. An. Anno	Part. Ob.	Codice Bilancio	Descrizione	C/S		P/C		I/P		R/S	
				C/S	C/S	P/C	P/C	I/P	I/P	M	M
000001409 0002 2014				1332			50,00			50,00	0,00
0200 0000 0000			SPESA PER LA FORMAZIONE E LA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE	0	AF02		0,00			0,00	0,00
1.01.04.03.00							0,00			0,00	0,00
0003 00				11	020000000		50,00			0,00	0,00
000001409 0005 2014				1330			36,45			32,50	0,00
0200 0000 0000			RIMBORSO SPESE VITTO	0	AF02		0,00			3,95	0,00
1.01.04.03.00							0,00			20,00	0,00
0003 00				11	020000000		36,45			12,50	0,00
000001409 0011 2014				1304			4.000,00			3.571,02	12.000,00
0200 0000 0000			SERVIZIO DI SUPPORTO PER RISCOSSIONE DIRETTA ENTRATE A POSTETRUBUTI SCPA	0	AF02		0,00			428,98	12.000,00
1.01.04.03.00							0,00			3.571,02	3.600,00
0003 00				0	020000000		4.000,00			0,00	8.400,00
000001409 0012 2014				1332			3.073,55			0,00	0,00
0200 0000 0000			PRESTAZIONE DI SERVIZI PER COMPENSO RISCOSSIONE COATTIVA	0	AF02		0,00			3.073,55	0,00
1.01.04.03.00							0,00			0,00	0,00
0003 00				11	020000000		3.073,55			0,00	0,00
000001414 0001 2014				1569			210,00			0,00	35,25
0200 0000 0000			TRASFERIMENTI I FEL SU INCASSI ICI	0	AF02		0,00			210,00	35,25
1.01.04.05.15							0,00			0,00	0,00
0005 15				11	020000000		210,00			0,00	35,25
000001414 0003 2014				1569			12.750,50			0,00	30.589,15
0200 0000 0000			TRASFERIMENTO ADD.LE PROV.LE SU RUOLO TARI 2014	0	AF02		0,00			12.750,50	30.589,15
1.01.04.05.15							0,00			0,00	19.381,68
0005 15				11	020000000		12.750,50			0,00	11.207,47
000001414 0005 2014				1581			50.000,00			0,00	0,00
0200 0000 0000			CONTRIBUTO FAMIGLIE AGEVOLAZIONE TARI	0	AF02		0,00			50.000,00	0,00
1.01.04.05.19							0,00			0,00	0,00
0005 19				11	020000000		50.000,00			0,00	0,00

Cap. Art. Anno	SOB	C.Su	Art. In	Impugn	Residui
Art. Obli	CP	CR	Vir. Pos.	Dip. Imp	Impugn
Codice Bilancio	Cl	CP	Van Neg.	Mandati	Mandati
Intervento	Cl	CP	Pr. Def.	Dip. Imp	Dip. Imp
000001630 0001 2014	1111		17.229,61	16.985,29	0,00
0300 0000 0000	0	AF02	0,00	0,00	0,00
1.01.06.01.21			-244,32	9.973,79	0,00
0001 21	11	030000000	16.985,29	7.011,50	0,00
000001636 0001 2014	1701		4.993,13	4.923,77	2.882,27
0300 0000 0000	13	AF02	0,00	0,00	2.882,27
1.01.06.07.21			-69,36	878,05	0,00
0007 21	11	030000000	4.923,77	4.045,72	2.882,27
000001712 0004 2014	1330		23,63	12,50	0,00
0100 0000 0000	0	AF02	0,00	11,13	0,00
1.01.07.03.00			0,00	0,00	0,00
0003 00	11	010000000	23,63	12,50	0,00
000001730 0001 2014	1101		46.896,95	46.896,95	0,00
0100 0000 0000	0	AF02	0,00	0,00	0,00
1.01.07.01.20			0,00	32.549,09	0,00
0001 20	11	010000000	46.896,95	14.347,86	0,00
000001731 0001 2014	1111		13.185,40	13.185,40	0,00
0100 0000 0000	0	AF02	0,00	0,00	0,00
1.01.07.01.21			0,00	9.122,88	0,00
0001 21	11	010000000	13.185,40	4.062,52	0,00
000001737 0001 2014	1701		3.935,24	3.935,24	2.756,51
0100 0000 0000	13	AF02	0,00	0,00	2.756,51
1.01.07.07.21			0,00	830,14	0,00
0007 21	11	010000000	3.935,24	3.105,10	2.756,51
000001821 0001 2014			9.849,29	0,00	0,00
0100 0000 0000	0	AF02	0,00	9.849,29	0,00
1.01.08.11.00			0,00	0,00	0,00
0011 00	11	010000000	9.849,29	0,00	0,00

Cod. Progr. Anno	Cod. Progr. Obbl.	Cod. Progr. Piano	Intervento	Descrizione	Storpe		C.S.H.		T.C.M.F.		Impugn		Raffid	
					Cont.	Cont.	GR	GR	Ver. Pos.	Ver. Neg.	Dip. Imp	Dip. Imp	Impugn	Impugn
					Cont.	Cont.	GR	GR	Ver. Pos.	Ver. Neg.	Mand	Mand	Mand	Mand
					Cont.	Cont.	GR	GR	Ver. Pos.	Ver. Neg.	Dip. Imp	Dip. Imp	Dip. Imp	Dip. Imp
000003328 0001 2014					1101				22.741,72			22.741,72		0,00
0400 0000 0000				PERSONALE	0	AF02			0,00			0,00		0,00
1.03.03.01.20									0,00			15.794,95		0,00
0001 20					11	040000000			22.741,72			6.946,77		0,00
000003329 0001 2014					1111				6.649,50			6.649,50		0,00
0400 0000 0000				ONERI CONTRIBUTIVI	0	AF02			0,00			0,00		0,00
1.03.03.01.21									0,00			4.688,21		0,00
0001 21					11	040000000			6.649,50			1.961,29		0,00
000003335 0001 2014					1701				1.925,14			1.925,14		1.349,24
0400 0000 0000				I.R.A.P.	13	AF02			0,00			0,00		1.349,24
1.03.03.07.21									0,00			394,05		0,00
0007 21					11	040000000			1.925,14			1.531,09		1.349,24
000004314 0001 2014					1602				8.648,84			8.648,84		0,00
0500 0000 0000				INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZ. DIVERSI	0	AF02			0,00			0,00		0,00
1.04.03.06.01									0,00			4.477,74		0,00
0006 01					11	050000000			8.648,84			4.171,10		0,00
000005128 0001 2014					1101				16.214,02			16.214,02		0,00
0600 0000 0000				PERSONALE	0	AF02			0,00			0,00		0,00
1.05.01.01.20									0,00			13.614,90		0,00
0001 20					11	060000000			16.214,02			2.599,12		0,00
000005129 0001 2014					1111				4.668,50			4.668,50		0,00
0600 0000 0000				ONERI CONTRIBUTIVI	0	AF02			0,00			0,00		0,00
1.05.01.01.21									0,00			3.907,87		0,00
0001 21					11	060000000			4.668,50			760,63		0,00
000005135 0001 2014					1701				1.378,19			1.378,19		1.347,12
0600 0000 0000				I.R.A.P.	13	AF02			0,00			0,00		1.347,12
1.05.01.07.21									0,00			347,29		0,00
0007 21					11	060000000			1.378,19			1.030,90		1.347,12

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

¹²CENTRO DI RESPONSABILITA'	AFFARI GENERALI - URP - SUAP
---	-------------------------------------

SCHEDA PEG. N.2

RESPONSABILE	RISORSE UMANE DA IMPIEGARE	SERVIZI DI SUPPORTO
<u>Pinna Giuseppe</u>	Panzitta Tomaso - Atzeni Luisella - Brianda Denise Careddu Giovanni -	<ul style="list-style-type: none">• Finanziario• Tecnico• Polizia Locale

DOTAZIONE FINANZIARIA DEL SETTORE COMPLESSIVA : € 131.934,30

PARTE I	LINEE DI ATTIVITA' DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
----------------	---

FUNZIONAMENTO ORGANI ISTITUZIONALI, AA.GG E ORGANIZZAZIONE :

SERVIZIO ORGANI POLITICI ISTITUZIONALI

- 1) Tenuta anagrafe degli amministratori in carica (deleghe, incarichi)
- 2) Liquidazione gettoni di presenza e rimborso spese per missioni
- 3) Rapporti con l'Unione dei Comuni GALLURA e con altre associazioni di Comuni e liquidazione quote associative
- 4) Spese di rappresentanza
- 5) Segreteria del sindaco
- 6) Aggiornamento sito sez. Amministrazione trasparente

SERVIZIO DI SEGRETERIA COMUALE

- 1) Raccolta e gestione deliberazioni del Consiglio e Giunta Comunale
- 2) Raccolta e gestione determinazioni dei responsabili dei servizi
- 3) Raccolta decreti sindacali, ordinanze sindacali e dirigenziali
- 4) Ordini del giorno del Consiglio Comunale
- 5) Supporto al consiglio e alla Giunta
- 6) Copie conformi
- 7) Aggiornamento sito sez. Amministrazione trasparente

SERVIZI INFORMATCI

- 1) Cura degli adempimenti dell'amministratore del sistema informatico (es. eseguire copie di backup, ripristinare lo stato del sistema, gestire gli utenti del sistema, eseguire controllo antivirus ecc)
- 2) Acquisto di beni e servizi per l'efficienza del sistema informativo
- 3) Gestione del sito web istituzionale e piano della trasparenza ;
- 4) Coordinamento di tutte le attività collegate alle normative sulla tutela della riservatezza dei dati personali e aggiornamento del DPS;
- 5) Nomina del responsabile del procedimento informatico per la tenuta di rapporti con L'unione GALLURA per la gestione associata del servizio informatico;

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

LITI, ARBITRAGGI E RISARCIMENTI

- 1) Gestione attività connesse a liti arbitraggi e risarcimenti

SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE INFORMATICA DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI

- 1) Gestione posta in arrivo ed in partenza, compresa la spedizione
- 2) Gestione fax
- 3) Gestione casella istituzionale di posta elettronica
- 4) Gestione protocollo informatico e flussi documentali
- 5) Operazioni di catalogazione e archiviazione degli atti, tenuta archivio corrente de settore e di deposito dell'intero ente; conservazione archivio storico
- 6) Tenuta gazzette ufficiali, buras e raccolta delle leggi
- 7) Accesso agli atti

ANAGRAFE AIRE

- 8) Gestione anagrafe popolazione residente
- 9) Gestione AIRE compreso corrispondenza con i Consolati ed i Patronati all'ESTERO (ricerche storiche-rilascio certificati ed estratto certificati storici)
- 10) Rilascio certificati
- 11) Tenuta contabilità dei diritti riscossi
- 12) Rilascio documenti identità
- 13) Gestione anagrafe pensionati
- 14) Gestione schedario stranieri
- 15) Attuazione TU delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (autentiche di firme e di copie, rilascio modulistica per autocertificazioni)
- 16) Raccolta firme per promozione referendum e proposte di legge di iniziativa popolare)

STATO CIVILE

- 17) Gestione servizio pubblicazioni di matrimonio
- 18) Gestione cerimoniale per matrimoni civili
- 19) Tenuta dei registri delle nascite, matrimoni, morti e cittadinanza
- 20) Pratiche per acquisto cittadinanza
- 21) Rilascio certificati
- 22) Annotazioni e aggiornamenti di cui all'art. 36 del DPR N. 396/00 (SCELTA DEL NOME)

SERVIZIO ELETTORALE

- 23) Tenuta delle liste generali e sezionali, revisioni semestrali e revisioni dinamiche delle liste con redazione verbali dell'ufficiale Elettorale
- 24) Gestione schedari e fascicoli degli elettori
- 25) Tenuta scrutatori
- 26) Tenuta albo persone idonee all'ufficio di presidenza di seggio
- 27) Controllo periodico materiale elettorale (urne, cabine, tabelloni propaganda, tavoli, transenne ecc)
- 28) Gestione consultazioni elettorali e referendarie
- 29) Tenuta liste elettorali aggiunte

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

UFFICIO LEVA

- 30) Compilazione e aggiornamento liste di leva
- 31) Gestione precetti
- 32) Gestione rapporti con l'Ufficio Leva Provinciale

UFFICIO COMUNALE DI STATISTICA

- 33) Gestione statistiche
- 34) censimenti

POLIZIA AMMINISTRATIVA:

- 1) accoglimento pratiche inerenti nuove attività di impresa nel rispetto della L.R. 3/2008 – gestione sportello S.U.A.P.
- 2) esame e rilascio autorizzazioni per le attività di somministrazione e di commercio al minuto;
- 3) predisposizione ordinanze relative al commercio;
- 4) rinnovo annuale autorizzazioni amministrative;
- 5) esame e rilascio autorizzazioni di polizia amministrativa;
- 6) gestione orari degli esercizi commerciali;
- 7) emissione di ordinanze di archiviazione e di ordinanze ingiunzione
- 8) Autorizzazioni sanitarie
- 9) Gestione fiere e mercati e rilascio autorizzazioni per commercio su aree pubbliche ;

ALBO PRETORIO

- 1) Pubblicazioni degli atti e documenti formati dal comune e da altri Enti con restituzione di attestazione di avvenuta pubblicazione e tenuta relativo registro

UFFICIO NOTIFICHE

- 2) Notifica atti e tenuta registro delle notificazioni
- 3) Richiesta di rimborso agli enti che richiedono la notifica dei propri atti e tenuta relativa contabilità
- 4) Impegno di spesa e rimborso delle spese di notifica richieste da tutti i settori ad altri comuni

PARTE II	INDIRIZZI POLITICI E LINEE GUIDA GESTIONALI PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA'
----------	---

Criteri operativi :

Attività connessa al servizio segreteria

- E' utile stimolare la creazione di una casella di posta certificata da parte dei consiglieri neo eletti, onde intensificare l'uso della PEC e ridurre i costi di notifica degli avvisi di convocazione alle sedute del consiglio comunale e delle commissioni.

Attività connessa alla gestione dei servizi informatici

- E' indispensabile costruire *un nuovo sito istituzionale* rispondente ai requisiti di accessibilità che la legge impone alle pubbliche amministrazioni e aderente ai contenuti prescritti dal codice dell'amministrazione digitale. Una volta

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

approvato il *Piano triennale della trasparenza* occorrerà darvi tempestiva esecuzione curare nel tempo la relativa attuazione in tutti i suoi contenuti innovativi.

Attività connessa alla gestione del Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione informatica del flussi documentali e degli archivi

- Già dall'esercizio 2013 è stata intensificata l'efficienza del servizio del protocollo informatico tramite l'utilizzo del software "protocollo informatico" e collegamento con il software "procedimenti amministrativi" già in uso di HALLEY.
 - Il Servizio archivio provvederà allo scarto di alcuni atti di archivio.
- A fine esercizio 2013 è stato inoltre attivato il servizio in forma associata con L'Unione dei Comuni Gallura, per la gestione del sistema informatico del Comune.

Gestione pratiche edilizie ed altro provenienti dal SUAP –

Nell'ambito di tale attività si procederà al tempestivo riscontro delle richieste di pareri provenienti dallo sportello unico convenzionato per l'istruttoria delle pratiche edilizie inerenti le attività produttive.

Attività connessa alla gestione dell'albo pretorio

- L'Ufficio curerà con particolare attenzione la pubblicazione integrale dei documenti sull'albo on-line effettuando la scansione dei documenti di cui non è possibile reperire la disponibilità su supporto informatico, dopo aver all'uopo contattato i richiedenti le pubblicazioni.

Attività connessa alla gestione delle notificazioni

- Occorre curare la presentazione agli enti che richiedono notifiche della richiesta di rimborso del costo stabilito dal Ministero dell'Interno.

Fattori critici di successo per l'area di intervento

Le problematiche maggiori sono legate all'accrescimento di incombenze rispetto al numero di dipendenti nell'area in argomento, con l'utilizzo inoltre del responsabile dell'area a far data dal 01.10.2014 individuato nella figura di un Assessore Comunale .

PARTE III	ENTRATE AFFIDATE AL CENTRO DI RESPONSABILITA'
------------------	--

(VEDI ALLEGATO A)

PARTE IV	USCITE: RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL CENTRO DI RESPONSABILITA'
-----------------	---

(VEDI ALLEGATO B)

PARTE V	OBIETTIVI DEL CENTRO DI RESPONSABILITA' (INDICATI IN ORDINE DI PRIORITA' NELLA SCHEDA ALLEGATA)
----------------	---

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

SETTORE AFFARI GENERALI

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	TIPOLOGIA	PESO
1. Rispetto del Decreto sulla trasparenza D.Lgs 33/2013	Aggiornamento costante della sezione Amministrazione trasparente sul sito istituzionale ai sensi del D.Lgs 33/2013	Verifica Sito istituzionale	STRATEGICO	6
2. Digitalizzazione cartellino d'identità. Predisposizione archivio digitale	Le varie fasi concorrono alla creazione di un archivio digitale delle carte d'identità.	Digitalizzazione e totale cartellini anno 2014 e recupero n. 50 cartellini anno 2013 su un totale di n. 335 rilasciati.	STRATEGICO	6
3. Implementazione sul sito dello spazio dedicato all'URP	ottimizzare l'informazione e la comunicazione con l'utenza al fine di migliorare il rapporto tra Cittadino e Pubblica Amministrazione	Inserimento dati e modulistica esistente predisposta dai vari servizi di ciascun settore. Inserimento n. 03 procedimenti amministrativi Settore Affari Generali.	STRATEGICO	6
4. Distribuzione materiale informativo (manifesti, opuscoli, depliant etc.) nel centro abitato del Comune di Telti per tutti i Settori dell'Amministrazione Comunale.	Si pone come risultato la rapidità di consegna nei luoghi stabiliti. Ogni Settore avrà un unico referente incaricato. Conseguimento risparmi per spese postali	Distribuzione di tutto il materiale consegnato nei tempi concordati con il Responsabile del Settore Affari Generali	STRATEGICO	6
5. Adeguamento al piano comunale triennale anticorruzione dell'area di rischio delle procedure di scelta dei contraenti soggetti a pubblicazione.	Predisposizione registro degli affidamenti diretti per la fornitura di beni e servizi Settore Affari Generali – Adozione di un registro degli incarichi esterni di alta professionalità	Predisposizione dei registri e compilazione di tutti gli affidamenti diretti e incarichi conferiti ai sensi del	STRATEGICO	6

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

		D.Lgs 165/2001 conferiti nell'anno 2014.		
				30

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica in ordine alla coerenza degli obiettivi sopra elencati con i programmi della relazione previsionale e programmatica del triennio 2013/2015, si attesta la fattibilità degli stessi in relazione alle risorse assegnate

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Pinna Giuseppe

IL SINDACO

Geom. Gian Franco Pinducciu

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Natalina Baule

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

PEG – PIANO DELLE PERFORMANCE

SETTORE AFFARI GENERALI : RESPONSABILE ASSESSORE GIUSEPPE PINNA dal 01.10.2014

OBIETTIVO OPERATIVO 2014 N° 1													
DENOMINAZIONE E OBIETTIVO	Rispetto del Decreto sulla trasparenza D.lgs 33/2013	Riferimento: Area Strategica 2											
Descrizione sintetica	Adozione della disciplina riguardante le norme relative alla trasparenza e relativi adempimenti. Applicazione art. 43 c.3, sulla garanzia, tempestività e regolarità della pubblicazione del flusso delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente. Controllo, aggiornamento e pubblicazione atti nel rispetto del D.Lgs. 33/2013												
Settore interessato: Affari Generali	Responsabile : Giuseppe Pinna	Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 6											
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Controllo, aggiornamento e pubblicazione atti amministrativi nel rispetto del Decreto legislativo 33/2013	tutti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Risorse finanziarie stanziare 2014	Risorse umane interessate	RISULTATO ATTESO 2014 Aggiornamento costante della sezione Amministrazione trasparente sul sito istituzionale ai sensi del D.lgs 33/2013											
Nessuna risorsa finanziaria	Atzeni Luisella	Cat. C											
	Careddu Giovanni	Cat. C											
	Brianda Denise	Cat. C											
Criticità insite nell'obiettivo	Note												

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

OBIETTIVO OPERATIVO 2014 N° 2													
DENOMINAZIONE E OBIETTIVO	Digitalizzazione cartellino d'identità. Predisposizione archivio digitale.		Riferimento : Area Strategica 3										
Descrizione sintetica	Predisposizione copia in formato digitale cartellini carte d'identità rilasciate ai cittadini.												
Settore interessato: Affari Generali	Responsabile : Giuseppe Pinna –		Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 6										
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase AA.GG –		Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)										
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov
Scansione cartellini carte d'identità	Ufficio Anagrafe											X	
Archiviazione digitale	“											X	
Trasmissione telematica alla Questura di competenza	“												X
Risorse finanziarie stanziare 2014	Risorse umane interessate		RISULTATO ATTESO 2014 Digitalizzazione totale cartellini anno 2014 e recupero n. 50 cartellini anno 2013 su un totale di n. 335 rilasciati.										
Nessuna risorsa finanziaria	Careddu Giovanni	Cat C											
	Atzeni Luisella	Cat.C	Nell'ottica della materializzazione degli archivi, si rende sempre più indispensabile disporre di copia digitalizzata dei cartellini delle C.I. rilasciate ai cittadini, in modo da far fronte con tempestività alle richieste delle Forze dell'Ordine.										
Criticità insite nell'obiettivo	Note												

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

OBIETTIVO OPERATIVO 2014 N° 3													
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Implementazione sul sito dello spazio dedicato all'URP	Riferimento Area Strategica 3											
Descrizione sintetica	Ottimizzazione della comunicazione con il cittadino												
Settore interessato: Affari Generali	Responsabile : Giuseppe Pinna –	Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 6											
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase AA.GG –	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Implementazione nella home page del sito internet istituzionale comunale di una apposita sezione dedicata all'URP contenente modulistica ed informazioni relativamente a tutti i Servizi Comunali che abbiano rilevanza per la cittadinanza	URP							X	X	X	X	X	X
Richiesta dati (informazioni e modulistica) agli altri Settori Comunali	URP									X			
Inserimento informazioni e modulistica sul sito istituzionale	URP									X	X	X	X
Risorse finanziarie stanziare 2014	Risorse umane interessate	RISULTATO ATTESO 2014											
Nessuna risorsa finanziaria	Brianda Denise	Inserimento dati e modulistica esistente predisposta dai vari servizi di ciascun settore. Inserimento n. 03 procedimenti amministrativi Settore Affari Generali											
	Atzeni Luisella	L'obiettivo è finalizzato all'ottimizzazione della comunicazione tra cittadini ed Amministrazione Comunale. Il servizio svolge funzioni d'informazione ed orientamento.											

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

OBIETTIVO OPERATIVO 2014 N° 4														
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Distribuzione materiale informativo (manifesti, opuscoli, depliant etc.) nel centro abitato del Comune di Telti per tutti i Settori dell'Amministrazione Comunale.						Riferimento Area Strategica 3							
Descrizione sintetica	Distribuzione materiale informativo													
Settori interessati: Settore AA.GG.	Responsabile : Giuseppe Pinna –		Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 6											
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase AA.GG –		Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione fotocopie	Ufficio Protocollo		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Distribuzione materiale	“		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Redazione report finale al servizio interessato	“		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Risorse finanziarie stanziare 2014	<i>Risorse umane :</i>		Risultato atteso: Distribuzione del materiale consegnato e rispetto tempi di consegna assegnati dal Responsabile Settore Affari Generali.											
Nessuna risorsa finanziaria	Panzitta Tomaso	Cat.B												

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

OBIETTIVO OPERATIVO 2014 N° 5														
DENOMINAZIONE E OBIETTIVO	Predisposizione registro degli affidamenti diretti per la fornitura di beni e servizi Settore Affari Generali – Adozione di un registro degli incarichi esterni di alta professionalità							Riferimento Area Strategica 3:						
Descrizione sintetica	Adeguamento al piano comunale triennale anticorruzione dell'area di rischio delle procedure di scelta dei contraenti soggetti a pubblicazione – adottare le misure di prevenzione che per il 2014 prevede di predisporre un registro degli affidamenti diretti , e adozione di un registro degli incarichi conferiti per incarichi esterni di alta professionalità ai sensi del D.lgs 165/2001													
Settori interessati: Settore Affari Generali	Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 6													
FASI	Servizio/Ufficio o Responsabile di fase Assessore Giuseppe Pinna	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)												
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Gi u	Lug	Ago	Set	Ot t	Nov	Di c	
Predisposizione e compilazione di un registro degli affidamenti diretti per il settore Affari Generali - dove inserire le proroghe e i rinnovi													X	
Predisposizione e compilazione di un registro degli incarichi esterni conferiti ai sensi del D.lgs 165/2001													X	
	DIPENDENTI DEL SETTORE													
	Atzeni Luisella	Cat. C	Indicatori di risultato : Predisposizione dei registri e compilazione di tutti gli affidamenti diretti e affidamenti di incarichi conferiti ai sensi del D.lgs 165/2001 conferiti nel 2014											
	Brianda Denise	Cat. C												

COMUNE DI TELTI PROVINCIA DI OLBIA-TEMPIO

ESERCIZIO: 2014 - P.E.G. USCITA PER CODICE RESPONSABILE DI SERVIZIO

Capitolo	Anno	Articolo	Descrizione	Stipendio	Categoria	Grado	Indirizzo	Importo	Resto
Capitolo	Anno	Articolo	Descrizione	Stipendio	Categoria	Grado	Indirizzo	Importo	Resto
Capitolo	Anno	Articolo	Descrizione	Stipendio	Categoria	Grado	Indirizzo	Importo	Resto
Capitolo	Anno	Articolo	Descrizione	Stipendio	Categoria	Grado	Indirizzo	Importo	Resto
Capitolo	Anno	Articolo	Descrizione	Stipendio	Categoria	Grado	Indirizzo	Importo	Resto
AG04			AFFARI GENERALI						
000001105 0001 2014				1207				1.250,00	122,00
0100 0000 0000			ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	0	AG04			0,00	1.128,00
1.01.01.02.00								0,00	0,00
0002 00				11	01000000			1.250,00	122,00
000001105 0002 2014				1205				9.000,00	7.800,00
0100 0000 0000			SPESE PER "50 AUTONOMIA COMUNE TELTI " -	0	AG04			686,16	1.886,16
1.01.01.02.00								0,00	0,00
0002 00				11	01000000			9.686,16	7.800,00
000001106 0004 2014				1325				8.500,00	5.545,09
0100 0000 0000			GETTONI DI PRESENZA CONSIGLIO E COMMISSIONI - RIMB. SPESE MISSIONE	0	AG04			0,00	2.954,91
1.01.01.03.00								0,00	4.787,50
0003 00				11	01000000			8.500,00	757,59
000001106 0010 2014				1331				6.000,00	0,00
0100 0000 0000			CONFERIMENTO INCARICO PER PATROCINIO LEGALE	0	AG04			0,00	6.000,00
1.01.01.03.00								0,00	0,00
0003 00				11	01000000			6.000,00	11.613,80
000001206 0001 2014				1210				1.400,00	890,05
0100 0000 0000			ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	0	AG04			0,00	509,95
1.01.02.02.00								0,00	612,26
0002 00				11	01000000			1.400,00	277,79
000001207 0001 2014				1332				12.500,00	9.367,14
0100 0000 0000			PRESTAZIONI DI SERVIZI	0	AG04			0,00	3.132,86
1.01.02.03.00								0,00	6.634,62
0003 00				11	01000000			12.500,00	2.732,52

Cap. Art. Anno	Part. Ob.	Codice Bilancio	Inventario	Descrizione	SIOPE		C. Sin.		Previsioni		Impegni		Ridotti	
					CEC	CEP	CEC	CEP	Var. Pos.	Var. Neg.	Disp. Imp.	Man. Imp.	Fin. Imp.	Fin. Imp.
					CEC	CEP	CEC	CEP	Var. Pos.	Var. Neg.	Man. Imp.	Man. Imp.	Fin. Imp.	Fin. Imp.
					CEC	CEP	CEC	CEP	Var. Pos.	Var. Neg.	Man. Imp.	Man. Imp.	Fin. Imp.	Fin. Imp.
000001207 0004 2014					1329			20.000,00			12.836,78			1.023,34
0100 0000 0000				MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO SISTEM A INFORMATIVO	0	AG04		0,00			7.163,22			1.023,34
1.01.02.03.00								0,00			10.894,66			1.023,34
0003 00					11	01000000		20.000,00			1.942,12			0,00
000001213 0001 2014					1583			100,00			100,00			0,00
0100 0000 0000				CONTRIBUTO PER 7° RADUNO DELLA SARDEGNA ASSOCIAZIONE NAZIONALE MARINAI D'ITALIA	0	AG04		0,00			0,00			0,00
1.01.02.05.19								0,00			0,00			0,00
0005 19					0	01000000		100,00			100,00			0,00
000001214 0001 2014					1531			8.656,00			8.656,00			0,00
0100 0000 0000				CONTRIBUTO UNIONE DEI COMUNI ARZACHENA - PALAU - SANTANTONIO DI GALLURA - TELTI	0	AG04		0,00			0,00			0,00
1.01.02.05.05								0,00			0,00			0,00
0005 05					11	01000000		8.656,00			8.656,00			0,00
000001214 0002 2014					1521			7.031,39			7.031,39			0,00
0100 0000 0000				CONTRIBUTO COMUNE DI OLBIA SPESE FUNZIONAMENTO UFFICIO GIUDICE DI PACE	0	AG04		0,00			0,00			0,00
1.01.02.05.04								0,00			0,00			0,00
0005 04					11	01000000		7.031,39			7.031,39			0,00
000001214 0004 2014					1523			1.484,92			1.484,92			0,00
0100 0000 0000				TRASFERIMENTO SOMME PER SERVIZIO SOVRACOMUNALE FORMAZIONE DEL PERSONALE - UNIONE DEI COMUNI	0	AG04		0,00			0,00			0,00
1.01.02.05.04								0,00			0,00			0,00
0005 04					11	01000000		1.484,92			1.484,92			0,00
000001229 0001 2014					1103			8.775,00			779,23			386,98
0100 0000 0000				DIRITTI DI ROGITO SPETTANTI AL SEGR ETARIO COMUNALE	0	AG04		0,00			7.995,77			386,98
1.01.02.01.20								0,00			0,00			0,00
0001 20					11	01000000		8.775,00			779,23			386,98
000001230 0001 2014					1583			2.925,00			140,34			57,33
0100 0000 0000				QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA SPETTAN TE ALL'AGENZIA AUT. SEGRETARI COMLI	0	AG04		0,00			2.784,66			57,33
1.01.02.05.19								0,00			140,34			57,33
0005 19					11	01000000		2.925,00			0,00			0,00

Codice	Descrizione	SLOPE		G.SUC		Brevetti		Impgni		Recidi	
		Clas	Clas	GRG	GRG	Var.Pob.	Var.Pob.	Dip.Imp	Dip.Imp	Impgn	Impgn
		Clas	Clas	GRG	GRG	Var.Neg.	Var.Neg.	Mandri	Mandri	Mandri	Mandri
		Clas	Clas	GRG	GRG	Pre.Def.	Pre.Def.	D.Pagr.	D.Pagr.	D.Pagr.	D.Pagr.
000003309 0001 2014		1210				100,00			0,00		0,00
0400 0000 0000	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	0	AG04			0,00		100,00			0,00
1.03.03.02.00						0,00		0,00			0,00
0002 00		11	040000000			100,00		0,00			0,00
000003310 0006 2014		1307				1.200,00		0,00			1.200,00
0400 0000 0000	QUOTA PRESTAZIONI SERVIZI SPORTELLO ATTIVITA' PRODUTTIVE	0	AG04			0,00		1.200,00			0,00
1.03.03.03.00						0,00		0,00			0,00
0003 00		11	040000000			1.200,00		0,00			1.200,00
000003310 0007 2014		1336				400,00		0,00			0,00
0400 0000 0000	SPESE COMMISSIONE DI VIGILANZA PUBBLICI SPETTACOLI	0	AG04			0,00		400,00			0,00
1.03.03.03.00						0,00		0,00			0,00
0003 00		11	040000000			400,00		0,00			0,00
000003310 0008 2014		1332				100,00		0,00			0,00
0400 0000 0000	RIMBORSO SPESE PER NOTIFICA ATTI	0	AG04			0,00		100,00			0,00
1.03.03.03.00						0,00		0,00			0,00
0003 00		11	040000000			100,00		0,00			0,00
000009115 0006 2014		1571				13.296,67		13.296,67			0,00
1000 0000 0000	CONTRIBUTO PER SPESE GENERALI I&G. GALLURA SPA	0	AG04			0,00		0,00			0,00
1.09.01.05.18						0,00		10.370,64			0,00
0005 18		11	100000000			13.296,67		2.926,03			0,00
000050037 0005 2014		4503				18.000,00		17.616,58			0,00
0100 0000 0000	SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	0	AG04			0,00		383,42			0,00
4.00.00.05.28						0,00		17.616,58			0,00
0005 28		11	010000000			18.000,00		0,00			0,00
AG04	TOTALI AFFARI GENERALI					131.248,14		86.868,68			0,00
						686,16		45.065,62			0,00
						0,00		52.745,23			0,00
						131.934,30		34.123,45			0,00

Cp. Anz. Anno	Pr. F. F. O. M.	Codice Bilancio	Inventario	Descrizione													
				SOPP		CSPM		Prv. M. I.		Imp. M. I.		Recl. M. I.		Recl. M. I.			
				CLCO	GRCP	GRCP	GRCP	Var. Pos.	Var. Neg.	Disp. Imp.	Disp. Imp.	Imp. M. I.	Imp. M. I.	Imp. M. I.	Imp. M. I.		
				G. Imp.	G. Tot.	C. Proc.	C. Proc.	Var. Def.	Var. Def.	Da Pagare	Da Pagare	Da Pagare	Da Pagare	Da Pagare	Da Pagare		
				TOTALI GENERALI													
								131.248,14						86.868,68			0,00
								686,16						45.065,62			0,00
								0,00					52.745,23			0,00	
								131.934,30					34.123,45			0,00	

SETTORE :	UFFICIO TECNICO – LAVORI PUBBLICI – EDILIZIA PRIVATA
------------------	---

SCHEDA N. 3

RESPONSABILE	RISORSE UMANE DA IMPIEGARE	SERVIZI DI SUPPORTO
Assessore Geom. Gian Franco Pinducciu	Pinducciu Sebastiano – Marginesu Maria Celestina	SERVIZIO FINANZIARIO SERVIZIO AFFARI GENERALI

DOTAZIONE FINANZIARIA DEL SETTORE COMPLESSIVA : € 1.628.609,64

PARTE I	LINEE DI ATTIVITA' DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
----------------	---

1) Urbanistica

- a) Progettazione e gestione iter approvativi di P.R.E., varianti generali, piani particolareggiati,
- b) Gestione iter approvazione varianti specifiche al P.R.E.;
- c) Gestione iter approvazione piani di lottizzazione

2) Sportello Unico per l'edilizia

- a) Gestione pratiche per permesso di costruire;
- b) Gestione pratiche autorizzazioni Beni Ambientali sub-delegati dalla Regione;
- c) Gestione pratiche SCIA;
- d) Gestione certificati urbanistici;
- e) Controllo attività edilizia;
- f) Gestione pratiche condono edilizio;
- g) Gestione pratiche recupero sottotetti.

3) Demanio e Patrimonio

- a) Tenuta repertorio dei contratti ed esecuzione relative formalità (vidimazione del repertorio, calcolo diritti, registrazione, trascrizione, voltura)
- b) Acquisto di immobili e locazioni passive
- c) Alienazioni e locazioni attive di beni comunali
- d) Concessioni in uso locali e impianti

4) Servizio provveditorato:

- a) Acquisto di beni e servizi in funzione di supporto a tutti i centri di responsabilità (es. contratti di somministrazione energia elettrica, gas, acqua, contratti per servizi di telefonia fissa e mobile, pulizia degli uffici ecc.);

5) Lavori Pubblici

- a) Impulso e pubblicità della programmazione triennale dei lavori pubblici in qualità di referente per la redazione e la pubblicazione delle informazioni sulla programmazione triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici;
- b) Realizzazione programma triennale OO.PP. ed elenco annuale
- c) Gestione opere pubbliche non comprese nell'elenco annuale
- d) Gestione attività per il completamento delle opere pubbliche relative ad anni precedenti

6) Espropriazioni

- a) Gestione iter per espropriazione immobili necessari per realizzazione OO.PP.

7) Ecologia e Ambiente

- a) Gestione raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti urbani
- b) Controllo del rumore ambientale
- c) Esame dei riscontri delle analisi delle acque potabili

8) Cimitero

- a) Gestione attività di cui al Regolamento polizia Mortuaria
- b) Gestione concessioni di aree, cappelle, loculi e
- c) Gestione autorizzazioni per inumazioni, esumazioni, tumulazioni, esumazioni e trasporto salme (queste ultime con la collaborazione dell'Ufficiale Stato Civile)

9) Manutenzioni

- a) Manutenzione immobili ed impianti;
- b) Manutenzione impianti sportivi;
- c) Manutenzione strade comunali e segnaletica orizzontale e verticale;
- d) Manutenzione impianto di pubblica illuminazione;
- e) Manutenzione patrimonio di E.R.P..
- f) Manutenzione cimiteri

10) Parchi e Verde Pubblico

- a) Manutenzione verde pubblico;
- b) Acquisto arredo urbano e piante con posa in opera e piantumazione;

11)Rapporti con Sportello Unico delle Attività Produttive

- a) Pareri su pratiche edilizie di competenza del SUAP;

12) Servizi Produttivi: Gas, Energia Elettrica, Servizio Idrico Integrato

- a) Affidamento servizi pubblici a rilevanza economica
- b) Rapporti con l'ATO per la gestione del servizio idrico integrato

13)Autoparco

- a) Manutenzione parco automezzi comprese le revisioni periodiche ed eventuali acquisti e dismissioni

15) Sicurezza sui luoghi di lavoro

- a) gestione servizio di prevenzione e protezione, medico competente
- b) acquisto dispositivi di protezione individuale

PARTE II	INDIRIZZI POLITICI E LINEE GUIDA GESTIONALI PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA'
----------	---

Criteria operativi :

SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA

Controllo attività edilizia - Per rendere efficace il controllo l'Ufficio procederà con sistematicità a comunicare al Corpo di Polizia Municipale i titoli abilitativi di ogni attività edilizia man mano che le stesse risulteranno autorizzate.

DEMANIO E PATRIMONIO

Alienazioni e locazioni attive di beni comunali - Per i beni immobili di proprietà comunale appartenenti al patrimonio disponibile e non utilizzati dovranno essere poste in essere tutte le iniziative favorevoli alla loro utilizzazione (locazione o alienazione o concessione in uso) purché compatibili con la destinazione d'uso già assegnata con il Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni approvato dal Consiglio comunale, assicurando anche il rispetto della L.R. 23.12.1999, n. 4. Ogni attività dovrà tendere alla valorizzazione e conservazione del patrimonio oltre che ad assicurare una maggiore redditività dello stesso, nel senso di trarre dal patrimonio dell'Ente il giusto reddito. Per i terreni ed edifici appartenenti al patrimonio del comune e non destinati all'uso pubblico generale e diretto, si procede all'alienazione degli stessi, a fronte di richieste di acquisto da parte di terzi, qualora ricorrano condizioni convenienti e redditizie. L'alienazione avverrà, previa deliberazione del consiglio comunale qualora la stessa non sia già ricompresa nel citato Piano delle alienazioni, alle condizioni tecniche e valutative indicate nella relazione dell'U.T.C.

PROVVEDITORATO

Entro la data di scadenza del contratto in corso l'Ufficio dovrà provvedere ad affidare in appalto il servizio di Pulizia Uffici Comunali per la durata di anni tre, nel rispetto del nuovo regolamento di attuazione del Codici degli appalti (DPR 207/2010).

LAVORI PUBBLICI

Gli interventi da realizzare nell'anno 2014 sono individuati e definiti nell'elenco annuale delle opere allegato al programma triennale 2014-2016. Ad essi si aggiungono quelli indicati nel bilancio aventi importi inferiori ai 100.000,00 Euro. Sono inoltre da gestire quelli già previsti negli anni precedenti e tuttora in corso.

ESPROPRIAZIONI

Gestione iter per espropriazione immobili necessari per realizzazione OO.PP. - In attuazione alle disposizioni emanate dal D.P.R. 327/2001 sarà assicurata la regolare attività dell'Ufficio Espropri nel rispetto della norma citata.

ECOLOGIA E AMBIENTE

Gestione raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti urbani - Il contratto di appalto del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani è scaduto in data 31 agosto 2013. Il comune continua ad effettuare la gestione dei rifiuti urbani e dei rifiuti assimilati avviati allo smaltimento in regime di privativa nelle forme di cui all'art. 113, comma 5, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, **occorre indire una gara con procedure ad evidenza pubblica per la scelta del soggetto privato cui conferire la titolarità del servizio e con il quale stipulare il contratto di servizio che regolerà i rapporti con questo comune.**

Il CdR dovrà effettuare il monitoraggio mensile della raccolta differenziata curando tempestivamente le azioni correttive necessarie a garantire il raggiungimento della percentuale richiesta dalla legge del 100% nel 2014.

CIMITERO

Gestione concessione aree, cappelle e loculi

Nell'ambito di tale attività si procederà alla gestione delle concessioni di aree per cappelle, tombe a terra, loculi, anche mediante lo studio di possibilità di informatizzazione del procedimento.

MANUTENZIONI

Manutenzione immobili ed impianti - Per tale attività si procederà nei limiti delle risorse assegnate a garantire la manutenzione ordinaria degli immobili in amministrazione diretta. Si effettuerà il monitoraggio mensile sullo stato degli immobili. Di conseguenza, gli interventi manutentivi necessari devono essere tempestivamente programmati secondo criteri di bassa, media ed alta criticità, richiedendo alla giunta lo stanziamento di ulteriori risorse, qualora quelle già assegnate non risultino sufficienti al fabbisogno rilevato.

Si procederà, mediante l'affidamento in cottimo fiduciario, alla verifica annuale degli impianti termici di tutti gli edifici comunali ed al controllo dell'efficienza degli estintori di cui sono dotati immobili e mezzi.

Manutenzione strade comunali -

Si procederà come negli anni passati a decespugliare e sistemare periodicamente le strade extraurbane

Manutenzione impianto di pubblica illuminazione - Nell'ambito di tale attività si procederà, nel limite delle risorse assegnate, mediante amministrazione diretta ai sensi del vigente regolamento per l'acquisto di beni e servizi in economia.

Manutenzione cimiteri - I viali interni al cimitero e le aree immediatamente esterne saranno costantemente mantenute in condizioni di igiene e decoro e in condizioni di sicurezza per gli utenti. I viali, il verde e le aiuole saranno curati con particolare attenzione in prossimità della commemorazione dei defunti e nelle festività natalizie, pasquali e nel periodo estivo

PARCHI E VERDE PUBBLICO

Manutenzione verde pubblico - Nell'ambito di tale attività gli interventi saranno assicurati prevalentemente dagli operai attraverso il servizio civico salvo che si ricorra, nel limite delle risorse assegnate, all'affidamento di alcuni servizi di manutenzione ad idonea impresa.

RAPPORTI CON LO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTIVE

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

Gestione pratiche edilizie ed altro provenienti dal SUAP - Nell'ambito di tale attività si procederà al tempestivo riscontro delle richieste di pareri provenienti dallo sportello unico per l'istruttoria delle pratiche edilizie inerenti le attività produttive.

SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Si provvederà al controllo del puntuale rispetto delle clausole della convenzione per l'affidamento del servizio di R.S.P.P. e Medico competente.

Fattori critici di successo per l'area di intervento

Il Settore, in attesa della copertura del responsabile dell'Area, registra notevoli difficoltà operative dovute alla sproporzione tra carichi di lavoro e risorse umane disponibili.

La possibilità di avvalersi del Responsabile e collegata al mobilità esterna da altri enti, nelle more della copertura del suddetto posto, per l'assolvimento di tali compiti comporta un inevitabile sovraccarico di lavoro per le unità amministrative presenti.

Le attività manutentive risentono della carenza di personale operaio disponibile, specialmente nel periodo estivo a causa nel notevole impegno che comporta la realizzazione delle manifestazioni culturali e ricreative incluse nel cartellone (montaggio palchi, collocazione segnaletica stradale, transenne ecc.). La possibilità di avvalersi di soggetti assegnatari di "lavoro civico" contribuisce al buon andamento dei servizi, ma risente dell'eccessiva precarietà dell'apporto lavorativo dei beneficiari.

PARTE III	ENTRATE AFFIDATE AL CENTRO DI RESPONSABILITA'
------------------	--

(VEDI ALLEGATO A)

PARTE IV	USCITE: RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL CENTRO DI RESPONSABILITA'
-----------------	---

(VEDI ALLEGATO B)

PARTE V	OBIETTIVI DEL CENTRO DI RESPONSABILITA' (INDICATI IN ORDINE DI PRIORITA' NELLA SCHEDA ALLEGATA)
----------------	--

SETTORE : AREA TECNICA

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	TIPOLOGIA	PESO
1) Gestione attività di controllo e censimento fabbricati, al fine di aggiornare banca	Aggiornare la situazione relativa alla BANCA DATI Edilizia privata concessioni		STRATEGICO	6

PEG 2014 – PIANO DELLE PERFORMANCE 2014/2016

SCHEDA N. 3 - CENTRO DI RESPONSABILITA' UFFICIO TECNICO – LAVORI PUBBLICI – EDILIZIA PRIVATA

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

dati ufficio tecnico e ufficio tributi	edilizie rilasciate nelle annualità 2005-2006 al fine di ridurre l'evasione e/o l'elusione in considerazione dell'aumento esponenziale delle tariffe TARES			
2) Rispetto del Decreto sulla trasparenza D.lgs 33/2013	Aggiornamento costante della sezione Amministrazione trasparente sul sito istituzionale ai sensi del D.lgs 33/2013		STRATEGICO	6
3) Predisposizione registro degli affidamenti diretti per la fornitura di beni e servizi Settore Area Tecnica- Adozione di un registro degli incarichi esterni di alta professionalità	Predisposizione dei registri e compilazione di tutti gli affidamenti diretti e incarichi conferiti ai sensi del D.lgs 165/2001 conferiti nel 2014		Operativo	6
4) Predisposizione MODULISTICA UFFICIO TECNICO scaricabile dal portale dei servizi al cittadino	sarà obbligatorio utilizzare i modelli tipo predisposti dall'ufficio. L'obiettivo sarà creare i suddetti modelli pubblicarli sul sito nella sezione dei servizi al cittadino		OPERATIVO	6
5) RIORDINO CONCESSIONI CIMITERIALI E VERIFICA INTROITI	sistemare una situazione economica a residui ancora aperta (importo residui attivi € 6.769,25)	Sistemazione 60% delle pratiche in sospenso	STRATEGICO	6
6) Affidamenti vari incarichi professionali esterni , (redazione progetti)			GESTIONALE	31.12.2014
7) Affidamento servizio di			GESTIONALE	31.12.2014

PEG 2014 – PIANO DELLE PERFORMANCE 2014/2016

SCHEDA N. 3 - CENTRO DI RESPONSABILITA' UFFICIO TECNICO – LAVORI PUBBLICI – EDILIZIA PRIVATA

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

prevenzione e protezione ai sensi del D.gs 626/94 e succ. modifiche				
8) Affidamento servizio aggiornamento banca dati per potenziamento ufficio di gestione pratiche edilizie			GESTIONALE	31.12.2014

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica in ordine alla coerenza degli obiettivi sopra elencati con i programmi della relazione previsionale e programmatica del triennio 2013/2015, si attesta la fattibilità degli stessi in relazione alle risorse assegnate

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Geom Gian Franco Pinducciu

IL SINDACO

Geom. Gian Franco Pinducciu

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Natalina Baule

PEG – PIANO DELLE PERFORMANCE

SETTORE TECNICO : RESPONSABILE SINDACO GEOM. GIAN FRANCO PINDUCCIU

OBIETTIVO OPERATIVO 2014 N° 1 SETTORE AREA TECNICA/FINANZIARIO													
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Gestione attività di controllo e censimento fabbricati, al fine di aggiornare banca dati ufficio tecnico e ufficio tributi			Riferimento : RPP Programma Linee programmatiche di mandato :									
Descrizione sintetica	Attività di verifica fabbricati concessionati dal 2005 al 2013, suddiviso in fasi, al fine di aggiornare la banca dati ufficio tributi per TARES e ufficio tecnico settore EDILIZIA PRIVATA												
Settori interessati: Finanziario/Area Tecnica	Rag. Romina Campesi – Geom. Gian Franco Pinducciu		Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 6										
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase			Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)									
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Verifica pratica edilizia situazione esistente. Incrocio dati con ufficio tributi per verifica accatastamento e planimetria catastale come da deposito Agenzia del territorio dei fabbricati interessati dall'indagine al fine di sovrapporre i dati in possesso dall'ufficio tecnico									X				
Aggiornamento banca dati Ufficio tributi per TARES e IMU e ufficio tecnico banca dati edilizia privata												X	
	RISORSE UMANE INTERESSATE			RISULTATO ATTESO 2014 Aggiornare la situazione relativa alla BANCA DATI Edilizia privata concessioni edilizie rilasciate nelle annualità 2007-2008 al fine di ridurre l'evasione e/o l'elusione in considerazione dell'aumento esponenziale delle tariffe TARES									
	Geom. Celeste Marginesu	Cat. C											
	Rag. Pinducciu Maria Gesuella	Cat. C											
Criticità insite nell'obiettivo	Note			Indicatori:									

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

OBIETTIVO OPERATIVO 2014 N° 2 SETTORE TECNICO													
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Rispetto del Decreto sulla trasparenza D.lgs 33/2013	Riferimento : RPP Programma Linee programmatiche di mandato : Attività produttive, artigianato e Commercio											
Descrizione sintetica	Adozione della disciplina riguardante le norme relative alla trasparenza e relativi adempimenti. Applicazione art. 43 c.3, sulla garanzia, tempestività e regolarità della pubblicazione del flusso delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente. Aggiornamento e monitoraggio costante degli atti che dovranno essere pubblicati in relazione alla propria materia.												
Settore interessato: Settore Finanziario	Responsabile : Pinducciu Gian Franco	Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 6											
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Controllo, aggiornamento e pubblicazione atti amministrativi nel rispetto del Decreto legislativo n. 33/2013 con cadenza bimestrale	tutti		x		x		x		x		x		x
	Risorse umane interessate	RISULTATO ATTESO 2014											
	Maria Celeste Marginesu Pinducciu Sebastiano	Cat.C Cat. D	Monitoraggio e Aggiornamento costante della sezione Amministrazione trasparente sul sito istituzionale ai sensi del D.lgs 33/2013										
Criticità insite nell'obiettivo	Note												

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

OBIETTIVO OPERATIVO 2014 N° 3 SETTORE TECNICO														
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Predisposizione registro degli affidamenti diretti per la fornitura di beni e servizi Settore Tecnico- Adozione di un registro degli incarichi esterni di alta professionalità			Riferimento : RPP Programma Linee programmatiche di mandato :										
Descrizione sintetica	Adeguamento al piano comunale triennale anticorruzione dell'area di rischio delle procedure di scelta dei contraenti soggetti a pubblicazione – adottare le misure di prevenzione che per il 2014 prevede di predisporre un registro degli affidamenti diretti , e adozione di un registro degli incarichi conferiti per incarichi esterni di alta professionalità ai sensi del D.lgs 165/2001													
Settori interessati: Settore Finanziario/Tributi				Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 6										
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase Geom. Gian franco Pinducciu	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)												
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Predisposizione e compilazione di un registro degli affidamenti diretti per l'area Finanziaria - dove inserire le proroghe e i rinnovi	Risorse Marginesu Maria Celeste											X		
Predisposizione e compilazione di un registro degli incarichi esterni conferiti ai sensi del D.lgs 165/2001	Marginesu Maria Celeste											X		
	DIPENDENTI DEL SETTORE													
	Sebastiano Pindicciu	Cat. D												
	Maria Celeste Marginesu	Cat. C	Indicatori di risultato : Predisposizione dei registri e compilazione di tutti gli affidamenti diretti e affidamenti di incarichi conferiti ai sensi del D.lgs 165/2001 conferiti nel 2014											

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

OBIETTIVO OPERATIVO 2014 N° 4 SETTORE TECNICO													
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Predisposizione MODULISTICA UFFICIO TECNICO scaricabile dal portale dei servizi al cittadino	Riferimento : RPP Programma Linee programmatiche di mandato :											
Descrizione sintetica	sarà obbligatorio utilizzare i modelli tipo predisposti dall' ufficio. L'obiettivo sarà creare i suddetti modelli pubblicarli sul sito nella sezione dei servizi al cittadino												
Settori interessati: Settore tecnico		Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 6											
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase Geom. Gian franco Pinucciu	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione dei modelli quali: autorizzazioni edilizie – certificati destinazione urbanistica, domanda di agibilità/abitabilità	Risorse umane interessate Marginesu Maria Celeste										X		
Pubblicazione modelli portale											X		
	DIPENDENTI DEL SETTORE												
	Maria Celeste Marginesu	Cat. C	Indicatori di risultato : PORTALE DEI SERVIZI AL CITTADINO										

COMUNE DI TELTI

PROVINCIA DI OLBIA-TEMPIO

ESERCIZIO: 2014 - P.E.G. USCITA PER CODICE RESPONSABILE DI SERVIZIO

Cap. Art. Anno		Descrizione	STORP	G/Stat	Prev. Ind.	Impegni	Residui
Pay/Bg/Obt	G/Co		G/Res	Var. Pos.	Disp. Imp.	Impegni	
Codice Bilancio	C/Tip.		C/Proc.	Var. Neg.	Mandati	Mandati	
Intervento	C/Co	G/Proc.	Prev. Def.	Da Pagare	Da Pagare	Da Pagare	
AT03							
PINDUCCIU GIANFRANCO							
000001206 0002 2014			1202		5.000,00	0,00	4.999,19
0100 0000 0000		COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO	0	AT03	0,00	5.000,00	4.999,19
1.01.02.02.00					0,00	0,00	3.748,89
0002 00			11	01000000	5.000,00	0,00	1.250,30
000001207 0006 2014			1314		16.400,00	16.400,00	2.741,95
0100 0000 0000		PULIZIA LOCALI	0	AT03	0,00	0,00	2.741,95
1.01.02.03.00					0,00	8.414,95	2.741,95
0003 00			11	01000000	16.400,00	7.985,05	0,00
000001207 0009 2014			1319		2.000,00	897,25	965,69
0100 0000 0000		CONTRATTO DI MANUTENZIONE ASCENSORE	0	AT03	0,00	1.102,75	965,69
1.01.02.03.00					0,00	897,25	965,69
0003 00			11	01000000	2.000,00	0,00	0,00
000001207 0015 2014			1313		300,00	300,00	0,00
0100 0000 0000		MANUTENZIONE PORTA AUTOMATICA (CASA COMUNALE)	0	AT03	0,00	0,00	0,00
1.01.02.03.00					0,00	0,00	0,00
0003 00			11	01000000	300,00	300,00	0,00
000001510 0001 2014			1313		7.744,56	4.759,69	2.340,31
0300 0000 0000		APPALTO MANUTENZIONE IMPIANTI TERMO IDRAULICI	0	AT03	0,00	2.984,87	2.340,31
1.01.05.03.00					0,00	4.759,69	2.340,31
0003 00			11	03000000	7.744,56	0,00	0,00
000001510 0003 2014			1316		45.500,00	30.179,77	14.829,06
0200 0000 0000		UTENZE ELETTRICHE BENI COMUNALI (CONSUMI PROPRI)	0	AT03	0,00	15.320,23	9.814,18
1.01.05.03.00					0,00	30.179,77	9.814,18
0003 00			11	02000000	45.500,00	0,00	0,00

Cap. Art. Anno	Descrizione	Stip.	C. Stip.	Prev. Tot.	Impegni	Residui
Pg/Pg/Ohl		C. Eco.	C. Res.	Var. Pos.	Disp. Imp.	Impegni
Conto Bilancio		Giub.	GRoc.	Var. Neg.	Mandati	Mandati
Intervento		C. Ges.	C. Prog.	Prev. Def.	Da Pagare	Da Pagare
000001510 0004 2014		1306		5.000,00	4.849,50	4.505,83
0300 0000 0000	APPALTO MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI ELETTRICI EDIFICI PUBBLICI	0	AT03	0,00	150,50	4.505,83
1.01.05.03.00				0,00	0,00	4.505,83
0003 00		11	030000000	5.000,00	4.849,50	0,00
000001610 0001 2014		1210		500,00	0,00	780,30
0300 0000 0000	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	0	AT03	0,00	500,00	780,30
1.01.06.02.00				0,00	0,00	780,30
0002 00		11	030000000	500,00	0,00	0,00
000001610 0002 2014		1201		900,00	46,49	137,36
0300 0000 0000	CANCELLERIA E STAMPATI	0	AT03	0,00	853,51	137,36
1.01.06.02.00				0,00	0,00	124,34
0002 00		11	030000000	900,00	46,49	13,02
000001611 0001 2014		1332		500,00	393,40	283,45
0300 0000 0000	PRESTAZIONI DI SERVIZI	0	AT03	0,00	106,60	283,45
1.01.06.03.00				0,00	393,40	283,45
0003 00		11	030000000	500,00	0,00	0,00
000001611 0004 2014		1307		1.520,00	0,00	0,00
0300 0000 0000	MANUTENZIONE SISTEMA INFORMATICO UFFICIO TECNICO	0	AT03	0,00	1.520,00	0,00
1.01.06.03.00				0,00	0,00	0,00
0003 00		0	030000000	1.520,00	0,00	0,00
000001611 0006 2014		1307		33.500,00	29.980,73	24.472,34
0300 0000 0000	INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	0	AT03	0,00	3.519,27	24.472,34
1.01.06.03.00				0,00	22.300,84	13.423,54
0003 00		11	030000000	33.500,00	7.679,89	11.048,80
000001611 0010 2014		1313		260,00	0,00	260,00
0300 0000 0000	MANUTENZIONE FOTOCOPIATORE UFFICIO TECNICO	0	AT03	0,00	260,00	260,00
1.01.06.03.00				0,00	0,00	0,00
0003 00		11	030000000	260,00	0,00	260,00

Cap. Art. Anno	Reg./Prel/Obl.	Descrizione	STOPP	C. Stat.	Pre. Ind.	Impegni	Residui
Code. Budget	Intervento		C. Imp.	C. Proc.	Var. Neg.	Mandati	Mandati
			C. Imp.	C. Prog.	Prov. Def.	Da Pagare	Da Pagare
000001611 0014 2014		SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AI SENSI DEL D.LGS 626/94 E SUCC. MODIFICHE	1306		3.214,29	3.214,29	1.322,58
0300 0000 0000	0		AT03		0,00	0,00	1.322,58
1.01.06.03.00					0,00	2.283,84	1.322,58
0003 00			11	03000000		3.214,29	930,45
000001611 0015 2014		SPESA COLLAUDO STRUTTURA MODULARE	1306		2.000,00	0,00	0,00
0300 0000 0000	0		AT03		0,00	2.000,00	0,00
1.01.06.03.00					0,00	0,00	0,00
0003 00			11	03000000		2.000,00	0,00
000001611 0016 2014		RICARICA ESTINTORI PER EDIFICI COMUNALI	1313		1.300,00	649,75	0,00
0300 0000 0000	0		AT03		0,00	650,25	0,00
1.01.06.03.00					0,00	649,75	0,00
0003 00			11	03000000		1.300,00	0,00
000001620 0001 2014		TRASFERIMENTO QUOTA ANTINCENDIO UNIONE DEI COMUNI	1521		19.855,10	11.250,13	0,00
0300 0000 0000	0		AT03		0,00	0,00	0,00
1.01.06.05.04					-8.604,97	11.250,13	0,00
0005 04			11	03000000		11.250,13	0,00
000001620 0002 2014		RIMBORSO PERMESSI DI COSTRUIRE	1583		5.000,00	2.153,53	0,00
0300 0000 0000	0		AT03		0,00	2.846,47	0,00
1.01.06.05.19					0,00	2.153,53	0,00
0005 19			11	03000000		5.000,00	0,00
0000004108 0002 2014		COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO	1202		7.000,00	0,00	6.249,44
0500 0000 0000	0		AT03		0,00	7.000,00	6.249,44
1.04.01.02.00					0,00	0,00	5.248,47
0002 00			11	05000000		7.000,00	0,00
0000004108 0003 2014		BENI DI CONSUMO PER MANUTENZIONI	1212		250,00	0,00	250,00
0500 0000 0000	0		AT03		0,00	250,00	250,00
1.04.01.02.00					0,00	0,00	250,00
0002 00			0	05000000		250,00	0,00

Cap. Art. Anno	Partegg/Obl	Descrizione	StoBE	C/Stut	Prey. Int.	Impegni	Residui	
Conte Bilancio			C/Rcs	G/Rcs	Var. Pos.	Disp. Imp.	Impegni	
Intervento			G/Imp.	C/Proc	Var. Neg.	Mandati	Mandati	
			G/Rcs	C/Proc	Prey. Def.	Da Pagare	Da Pagare	
000004209 0002 2014		COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO	1202		7.000,00	0,00	0,00	6.250,25
0500 0000 0000	0		AT03		0,00	7.000,00	0,00	6.250,25
1.04.02.02.00					0,00	0,00	0,00	5.248,47
0002 00					7.000,00	0,00	0,00	1.001,78
000004209 0003 2014		BENI DI CONSUMO PER MANUTENZIONI	1210		250,00	0,00	0,00	110,20
0500 0000 0000	0		AT03		0,00	250,00	0,00	110,20
1.04.02.02.00					0,00	0,00	0,00	110,20
0002 00					250,00	0,00	0,00	0,00
000004210 0002 2014		MANUTENZIONI SCUOLA ELEMENTARE	1313		500,00	36,60	36,60	158,60
0500 0000 0000	0		AT03		0,00	463,40	0,00	158,60
1.04.02.03.00					0,00	36,60	36,60	158,60
0003 00					500,00	0,00	0,00	0,00
000004310 0002 2014		COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO	1202		7.500,00	0,00	0,00	5.625,04
0500 0000 0000	0		AT03		0,00	7.500,00	0,00	5.625,04
1.04.03.02.00					0,00	0,00	0,00	3.998,99
0002 00					7.500,00	0,00	0,00	1.626,05
000004311 0006 2014		MANUTENZIONI SCUOLA MEDIA	1313		500,00	0,00	0,00	750,00
0500 0000 0000	0		AT03		0,00	500,00	0,00	750,00
1.04.03.03.00					0,00	0,00	0,00	750,00
0003 00					500,00	0,00	0,00	0,00
000004311 0007 2014		MANUTENZIONE ASCENSORE SCUOLA MEDIA	1313		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
0500 0000 0000	0		AT03		0,00	0,00	0,00	1.000,00
1.04.03.03.00					0,00	0,00	0,00	533,70
0003 00					1.000,00	1.000,00	1.000,00	466,30
000006211 0002 2014		COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO	1202		5.000,00	0,00	0,00	4.049,19
0700 0000 0000	0		AT03		0,00	5.000,00	0,00	4.049,19
1.06.02.02.00					0,00	0,00	0,00	2.988,42
0002 00					5.000,00	0,00	0,00	1.050,77

Cap. Art. Anno	Descrizione	Stipr	G.Stef.	Rev. Int.	Impugn.	Residui
per/pu/dui		G.Eco	C.Res.	Var. Pos.	Disp. Imp.	Impugn.
Codice Bilancio		G.Ub.	C.Proc.	Var. Neg.	Mandat.	Mandat.
Intervento		G.Les.	G.Prog.	Prov. Def.	Da Pagare	Da Pagare
000006211 0003 2014	BENI DI CONSUMO PER MANUTENZIONI	1212		2.000,00	0,00	2.686,44
0700 0000 0000		0	AT03	0,00	2.000,00	2.686,44
1.06.02.02.00				0,00	0,00	2.686,44
0002 00		0	070000000	2.000,00		0,00
000006211 0004 2014	ACQUISTO ATTREZZATURA SALVAVITA PER IMPIANTI SPORTIVI	1204		3.500,00	0,00	0,00
0700 0000 0000		0	AT03	0,00	3.500,00	0,00
1.06.02.02.00				0,00	0,00	0,00
0002 00		11	070000000	3.500,00		0,00
000006212 0003 2014	APPALTO MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI ELETTRICI EDIFICI SPORTIVI	1313		2.000,00	0,00	0,00
0700 0000 0000		0	AT03	0,00	2.000,00	0,00
1.06.02.03.00				0,00	0,00	0,00
0003 00		11	070000000	2.000,00		0,00
000006212 0004 2014	APPALTO PULIZIA E CUSTODIA IMPIANTI SPORTIVI	1314		10.500,00	10.500,00	1.096,78
0700 0000 0000		0	AT03	0,00	0,00	1.096,78
1.06.02.03.00				0,00	4.576,22	1.096,78
0003 00		11	070000000	10.500,00		5.923,78
000006212 0005 2014	MANUTENZIONI CAMPO SPORTIVO	1313		2.000,00	0,00	701,80
0700 0000 0000		0	AT03	0,00	2.000,00	701,80
1.06.02.03.00				0,00	0,00	701,80
0003 00		11	070000000	2.000,00		0,00
000008112 0001 2014	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	1210		300,00	0,00	0,00
0800 0000 0000		0	AT03	0,00	300,00	0,00
1.08.01.02.00				0,00	0,00	0,00
0002 00		11	080000000	300,00		0,00
000008112 0002 2014	ACQUISTO SABBIONE PER STRADE STERRE	1212		5.000,00	2.500,00	0,00
0800 0000 0000		0	AT03	0,00	2.500,00	0,00
1.08.01.02.00				0,00	0,00	0,00
0002 00		0	080000000	5.000,00		2.500,00

Cap. Art. Anno		Descrizione	STORPE		C.Stad.		Prev. Int.		Impegni		Residui	
Fig./Pg./Ob.	Codice Bilancio Intervento		C. Esb.	C. Res.	C. Res.	Var. Pos.	Var. Neg.	Disp. Imp.	Mandati	Impegni	Mandati	Residui
			C. Jus.	C. Prog.	Prev. Def.		Da Pagare	Da Pagare	Da Pagare			
000008113 0001 2014		PRESTAZIONI DI SERVIZI	1332		3.000,00		2.055,88		0,00			
0800 0000 0000			0	AT03	0,00		944,12		0,00			
1.08.01.03.00					0,00		1.952,00		0,00			
0003 00			11	080000000	3.000,00		103,98		0,00			
000008113 0002 2014		CANONI ATTRAVERSAMENTI ANAS	1332		5.300,00		5.300,00		3.072,55			
0800 0000 0000			0	AT03	0,00		0,00		3.072,55			
1.08.01.03.00					0,00		201,55		0,00			
0003 00			11	080000000	5.300,00		5.098,45		3.072,55			
000008113 0003 2014		NOLO MOTOGRADER PER STRADE RURALI	1312		8.000,00		4.000,00		78,00			
0800 0000 0000			0	AT03	0,00		4.000,00		78,00			
1.08.01.03.00					0,00		1.490,00		0,00			
0003 00			11	080000000	8.000,00		2.510,00		78,00			
000008113 0004 2014		DECESPUGLIAMENTO STRADE COMUNALI	1313		8.000,00		8.000,00		0,00			
0800 0000 0000			0	AT03	0,00		0,00		0,00			
1.08.01.03.00					0,00		7.999,40		0,00			
0003 00			11	080000000	8.000,00		0,60		0,00			
000008213 0001 2014		ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	1210		500,00		0,00		0,00			
0900 0000 0000			0	AT03	0,00		500,00		0,00			
1.08.02.02.00					0,00		0,00		0,00			
0002 00			11	090000000	500,00		0,00		0,00			
000008214 0001 2014		ACQUISTO ENERGIA ELETTRICA PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA	1316		48.000,00		38.159,36		24.539,31			
0900 0000 0000			0	AT03	0,00		9.840,64		24.539,31			
1.08.02.03.00					0,00		38.159,36		5.986,89			
0003 00			11	090000000	48.000,00		0,00		18.552,42			
000008214 0002 2014		APPALTO MANUTENZIONE ORDINARIA ILLUMINAZIONE PUBBLICA	1313		10.000,00		0,00		1.893,07			
0900 0000 0000			0	AT03	0,00		10.000,00		1.893,07			
1.08.02.03.00					0,00		0,00		1.893,07			
0003 00			11	090000000	10.000,00		0,00		0,00			

Cap. Art. Anno	Descrizione	STOPP	G.Stat.	Prev. Int.	Impegni	Residui
Art. / pg./ODI		G.Ron.	C.Ron.	Var. Pos.	Disp. Imp.	Impegni
Codice Bilancio		Clipp.	C.Proc.	Var. Neg.	Mandati	Mandati
Intervento		GLIS	C.Prog.	Prov. Def.	Da Pagare	Da Pagare
000009115 0001 2014	TRASFERIMENTI AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE DELLA SARDEGNA ANNO 2014	1569		4.307,08	4.307,08	4.035,41
1000 0000 0000		0	AT03	0,00	0,00	4.035,41
1.09.01.05.15				0,00	269,09	4.035,41
0005 15		11	10000000		4.307,08	4.037,99
000009318 0001 2014	TRASFERIMENTI COMPAGNIA BARRACELLARE	1583		3.100,00	3.100,00	0,00
1000 0000 0000		0	AT03	0,00	0,00	0,00
1.09.03.05.19				0,00	0,00	0,00
0005 19		11	10000000		3.100,00	3.100,00
000009417 0001 2014	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	1332		7.900,00	7.900,00	2.756,86
1000 0000 0000		0	AT03	0,00	0,00	2.756,86
1.09.04.03.00				0,00	98,95	2.756,86
0003 00		11	10000000		7.900,00	7.801,05
000009422 0001 2014	ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE C ORRENTE	1802		34.050,00	0,00	46.653,57
1000 0000 0000		0	AT03	0,00	34.050,00	46.653,57
1.09.04.08.00				0,00	0,00	0,00
0008 00		11	10000000		34.050,00	0,00
000009517 0001 2014	ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER SERVIZIO DI RACCOLTA R.S.U.	1210		7.000,00	0,00	4.417,62
1000 0000 0000		0	AT03	0,00	7.000,00	4.417,62
1.09.05.02.00				0,00	0,00	4.417,62
0002 00		11	10000000		7.000,00	0,00
000009518 0001 2014	APPALTO SERVIZIO RACCOLTA E TRASPOR TO RIFIUTI S.U.	1303		225.000,00	219.938,93	19.177,38
1000 0000 0000		0	AT03	0,00	5.061,07	19.177,38
1.09.05.03.00				0,00	144.738,54	19.177,38
0003 00		11	10000000		225.000,00	75.200,39
000009518 0002 2014	SPESE SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	1303		2.000,00	235,70	1.093,78
1000 0000 0000		0	AT03	0,00	1.764,30	1.093,78
1.09.05.03.00				0,00	225,70	0,00
0003 00		11	10000000		2.000,00	10,00

Cap. Art. Anno	Descrizione	STORP	Conto	Pre. Det.	Impegn.	Residui
Per/Pi/OM		Cl. Imp.	Cl. Proc.	Var. Pos.	Disp. Imp.	Impegn.
Codice Bilancio		Cl. Tes.	Cl. Prog.	Var. Neg.	Da Pagare	Da Pagare
Intervento				Pre. Det.	Da Pagare	Da Pagare
000009518 0003 2014		1210		5.000,00	0,00	0,00
1000 0000 0000	ACQUISTO BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME PER CANTIERI COMUNALI	0	AT03	0,00	5.000,00	0,00
1.09.06.02.00				0,00	0,00	0,00
0002 00		11	10000000	5.000,00	0,00	0,00
000009518 0004 2014		1303		5.000,00	2.760,00	0,00
1000 0000 0000	SPESA BONIFICA DISCARICHE ABUSIVE	0	AT03	0,00	2.240,00	0,00
1.09.06.03.00				0,00	122,00	0,00
0003 00		11	10000000	5.000,00	2.638,00	0,00
000009619 0001 2014		1332		1.000,00	0,00	188,49
1000 0000 0000	PRESTAZIONI DI SERVIZI	0	AT03	0,00	1.000,00	188,49
1.09.06.03.00				0,00	0,00	188,49
0003 00		11	10000000	1.000,00	0,00	0,00
000009619 0003 2014		1313		10.000,00	5.152,53	116,16
1000 0000 0000	MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO	0	AT03	0,00	4.847,47	116,16
1.09.06.03.00				0,00	4.105,95	116,16
0003 00		11	10000000	10.000,00	1.046,58	0,00
000010117 0002 2014		1202		5.000,00	0,00	4.249,76
1100 0000 0000	ACQUISTO COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO--	0	AT03	0,00	5.000,00	4.249,76
1.10.01.02.00				0,00	0,00	2.998,42
0002 00		11	11000000	5.000,00	0,00	1.251,34
000010317 0009 2014		1313		150,00	150,00	758,00
1100 0000 0000	MANUTENZIONE PORTE TAGLIAFUOCO CENTRO PER AZIANDI	0	AT03	0,00	0,00	758,00
1.10.03.03.00				0,00	0,00	438,80
0003 00		11	11000000	150,00	150,00	319,20
000010519 0002 2014		1314		5.000,00	5.000,00	1.361,52
1200 0000 0000	APPALTO SERVIZIO PULIZIA E CUSTODIA	0	AT03	0,00	0,00	1.361,52
1.10.05.03.00				0,00	2.845,96	1.361,52
0003 00		11	12000000	5.000,00	2.154,04	0,00

Cap. Art. Anno	Descrizione	SIOPB	C. Stat.	Prov. Iniz.	Impegni	Residui
Perfe/COI		CLCO	GRS	Var. Pos.	Disp. Imp.	Impegni
Codice Bilancio		GLIP	C. Proc.	Var. Neg.	Mandati	Mandati
Intervento		CTES	G. Prog.	Prov. Def.	Da Pagare	Da Pagare
000010520 0001 2014	REALIZZAZIONE LOCULI CIMITERIALI	1311		10.000,00	3.733,58	16.454,64
1200 0000 0000		0	AT03	0,00	6.266,42	16.454,64
1.10.05.03.00				0,00	0,00	0,00
0003 00		11	12000000	10.000,00	3.733,58	16.454,64
000011641 0001 2014	CONTRIBUTO RAS PER PROFILASSI BLUE TONGUE ANNO 2013	1583		39.110,46	13.886,25	0,00
1300 0000 0000		0	AT03	0,00	25.224,21	0,00
1.11.07.05.19				0,00	13.886,25	0,00
0005 19		11	13000000	39.110,46	0,00	0,00
000021509 0001 2014	ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI	2116		27.000,00	26.319,62	30.865,67
0300 0000 0000		0	AT03	9.000,00	9.660,38	30.865,67
2.01.05.01.00				0,00	1.327,35	30.125,90
0001 00		11	03000000	36.000,00	24.992,27	739,77
000024174 0001 2014	ARREDI SCUOLA MATERNA (CONTRIBUTO RAS + COFINANZIAMENTO BILANCIO)	2502		23.882,96	23.882,96	0,00
0500 0000 0000		0	AT03	0,00	0,00	0,00
2.04.01.05.62				0,00	0,00	0,00
0005 62		0	05000000	23.882,96	23.882,96	0,00
000025235 0001 2014	CONTRIBUTO ALLA PARROCCHIA QUOTA 10% PROVENTI CONCESSIONI EDILIZIE	2799		3.000,00	2.783,06	10.936,75
0600 0000 0000		0	AT03	1.000,00	1.216,94	10.936,75
2.05.02.07.19				0,00	0,00	10.936,75
0007 19		11	06000000	4.000,00	2.783,06	0,00
000028112 0001 2014	SISTEMAZIONE STRADE EXTRAURBANE	2102		50.865,31	28.896,92	2.933,69
0800 0000 0000		0	AT03	0,00	21.968,39	2.933,69
2.08.01.01.00				0,00	2.347,28	2.933,69
0001 00		11	08000000	50.865,31	26.549,64	0,00
000028112 0005 2014	LAVORI DI SISTEMAZIONE VIABILTAINTERNA	2102		38.400,00	9.402,49	97.113,99
0800 0000 0000		0	AT03	0,00	28.997,51	97.113,99
2.08.01.01.00				0,00	0,00	61.087,60
0001 00		11	08000000	38.400,00	9.402,49	36.026,39

Cap. Art. Anno	Partigioni	Codice Bilancio	Intervento	Descrizione	Stip. Econ.	Stip. C/Imp.	Stip. C/Prog.	Prev. Tot.	Var. Pos.	Var. Neg.	Prev. Def.	Impegni Disp. Imp.	Impegni Mandati	Residui Mandati
000028112	0014	2014			2102			25.000,00				0,00	0,00	0,00
0800	0000	0000		LAVORI DI SOMMA URGENZA	0	AT03		0,00				25.000,00	0,00	0,00
2.08.01.01.00								0,00				0,00	0,00	0,00
0001	00				11	080000000		25.000,00				0,00	0,00	0,00
000028213	0002	2014			2113			89.000,00				0,00	0,00	0,00
0800	0000	0000		RIGUALIFICAZIONE URBANA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (QUOTA PARTECIPAZIONE + CONTRIBUTO RAS)	0	AT03		0,00				89.000,00	0,00	0,00
2.09.01.01.00								0,00				0,00	0,00	0,00
0001	00				11	080000000		89.000,00				0,00	0,00	0,00
000028213	0003	2014			2107			181.634,59				181.634,59	0,00	0,00
0800	0000	0000		CONTRIBUTO MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA VIABILITA' RURALE COMPROMESSA - CALAMITA' NATURALE	0	AT03		0,00				0,00	0,00	0,00
2.08.02.01.00								0,00				2.727,92	0,00	0,00
0001	00				11	080000000		181.634,59				178.906,67	0,00	0,00
000030316	0005	2014			2109			531.555,26				0,00	13.201,51	13.201,51
1100	0000	0000		LAVORI DI COMPLETAMENTO DEL CENTRO SOCIALE CONTR. RAS	0	AT03		0,00				531.555,26	0,00	13.071,04
2.10.03.01.00								0,00				0,00	0,00	0,00
0001	00				0	110000000		531.555,26				0,00	0,00	130,47
000050035	0001	2014			4401			500,00				0,00	0,00	0,00
0300	0000	0000		RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI	0	AT03		0,00				500,00	0,00	0,00
4.00.00.04.27								0,00				0,00	0,00	0,00
0004	27				11	030000000		500,00				0,00	0,00	0,00
000050041	0001	2014			4701			5.165,00				258,00	258,00	258,00
0300	0000	0000		RESTITUZIONE DI DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	0	AT03		0,00				4.907,00	258,00	258,00
4.00.00.07.30								0,00				0,00	0,00	0,00
0007	30				11	030000000		5.165,00				258,00	258,00	258,00
AT03				TOTALI PINDUGGIU GIANFRANCO				1.627.214,61				715.968,08	0,00	0,00
								10.000,00				912,64	1,56	0,00
								-8.604,97				310.393,27	0,00	0,00
								1.628.609,64				405.574,81	0,00	0,00

Cap. Art. Anno	Leg./Pg./Obi	Codice Minimo	Intervento	Descrizione	SLOPE		C. Stat.		Prev. Int.		Impegni		Residui	
					G/Mod	G/Res	G/Res	C/Proc	Var. Pas	Var. Neg	Disp. Imp	Mandati	Impegni	Mandati
					G/Res	C/Proc	Prev. Def	Di. Pagate	Di. Pagate					
TOTALE GENERALI							1.627.214,61		715.968,08					0,00
							10.000,00		912.641,56					0,00
							-8.604,97		310.393,27					0,00
							1.628.609,64		405.574,81					0,00

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

¹²CENTRO DI RESPONSABILITA'	POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE
---	---

SCHEDA PEG. N.4

RESPONSABILE	RISORSE UMANE DA IMPIEGARE	SERVIZI DI SUPPORTO
Denti Umberta	Denti Umberta	<ul style="list-style-type: none">• Finanziario• Tecnico• Affari Generali

DOTAZIONE FINANZIARIA DEL SETTORE COMPLESSIVA : € 62.336,00

PARTE I	LINEE DI ATTIVITA' DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
----------------	---

SERVIZIO PROVVEDITORATO – GESTIONE PARCO AUTOMEZZI

- 1) *Manutenzione ordinaria e straordinaria veicoli comunali ;*
- 2) *Tasse di proprietà, assicurazioni ed acquisto di carburanti e lubrificanti per parco automezzi;*
- 3) *Gestione assicurazioni e rapporti con il broker;*

POLIZIA MUNICIPALE :

GESTIONE ORDINARIA

- 1) *Attività di pattugliamento/perlustrazione volta ad assicurare la sicurezza stradale;*
- 2) *Accertamenti;*
- 3) *Vigilanza edilizia, commerciale, stradale, ambientale, urbana e rurale, sanitaria, veterinaria e mortuaria;*
- 4) *Lotta all'abusivismo edilizio;*
- 5) *predisposizione ordinanze relative alla viabilità;*
- 6) *emissione di ordinanze di archiviazione e di ordinanze ingiunzione codice della strada*
- 7) *Ordinanze TSO*
- 8) *servizio d'ordine alle manifestazioni di tutto il territorio;*
- 9) *Servizio di pubblica sicurezza in occasione di manifestazioni varie, feste e sagra e riscossione TOSAP mercato;*
- 10) *Accertamenti nuove residenze, nuovi domicili, scissioni familiari e cancellazioni anagrafe;*
- 11) *Raccolta di informazioni di varia natura, anche riservate, per conto dell'ente o di altri enti pubblici aventi titolo;*

POLIZIA STRADALE

- 1) *prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale;*
- 2) *predisposizione e l'esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico;*
- 3) *scorta per la sicurezza della circolazione;*
- 4) *tutela e controllo sull'uso della strada;*

- 5) concorso alle operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere;
- 6) educazione stradale scuole ;

UFFICIO NOTIFICHE

- 1) Notifiche per conto dell'autorità giudiziaria ed eventuale sostituzione per notifiche atti messo comunale improrogabili;

PROTEZIONE CIVILE

- 1) Si svolge le funzioni individuate nel Decreto Sindacale di nomina, quale referente all'interno del C.O.I. per il piano di protezione Civile intercomunale dell'Unione dei Comuni Gallura.

PARTE II	INDIRIZZI POLITICI E LINEE GUIDA GESTIONALI PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA'
----------	---

Criteri operativi :

Manutenzione parco automezzi ed eventuali acquisti e dismissioni –

Nell'ambito di tale attività si procederà, nel limite delle risorse assegnate, all'affidamento del servizio di manutenzione ad officine esterne all'Ente, nonché alla costante verifica delle scadenze per la revisione dei mezzi; si provvederà ad istituire per ciascun automezzo, una scheda di manutenzione da aggiornare costantemente.

Attività connessa al servizio Vigilanza

- La priorità del servizio deve essere riservata all'attività di prevenzione mediante pattugliamento del territorio, con criteri di rotazione delle strade prescelte tendendo alla copertura totale della rete viaria comunale (strade statali, provinciali, comunali e vicinali).

Attività connessa alla circolazione stradale

- Occorre effettuare il censimento della segnaletica stradale orizzontale e verticale che necessita di rifacimento o ammodernamento, con redazione di una relazione che stimi anche il costo presunto dell'intervento, da presentare all'Amministrazione Comunale.

Attività connessa alla protezione civile

Piano di emergenza per l'Unione dei Comuni Gallura prevede tra le diverse competenze i compiti di seguiti individuati : Monitorizza il territorio;

Riceve gli allertamenti da Regione e Prefettura mantenendo con esse un collegamento costante;

Da supporto tecnico al Consiglio dei Sindaci;

Assume il compito di Responsabile del C.O.I. qualora attivato;

Informa le altre funzioni di supporto e raccorda l'attività delle diverse componenti tecniche;

Aggiorna gli scenari di rischio previsti dal piano di emergenza;

Verifica l'effettiva funzionalità delle aree di emergenza e degli uffici strategici con l'ausilio del personale del Presidio Territoriale;

Organizza sopralluoghi per la valutazione del rischio residuo e per il censimento dei danni.

nonché i seguenti servizi essenziali come di seguito individuati :

- ✓ Raccorda l'attività delle società erogatrici dei servizi;
- ✓ Assicura la funzionalità dei servizi nelle aree di emergenza e nelle strutture strategiche.

Fattori critici di successo per l'area di intervento

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

Le problematiche maggiori sono legate alla disponibilità di un solo Ufficiale di P.L., che svolge anche le funzioni di responsabile dell'Area Polizia Locale ricomprendente anche altri servizi, con l'ausilio di un agente di P.S. di un altro comune limitrofo, in relazione alle effettive esigenze di servizio con estrema difficoltà di garantire il servizio in caso di assenze non programmabili.

PARTE III	ENTRATE AFFIDATE AL CENTRO DI RESPONSABILITA'
------------------	--

(VEDI ALLEGATO A)

PARTE IV	USCITE: RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL CENTRO DI RESPONSABILITA'
-----------------	---

(VEDI ALLEGATO B)

PARTE V	OBIETTIVI DEL CENTRO DI RESPONSABILITA' (INDICATI IN ORDINE DI PRIORITA' NELLA SCHEDA ALLEGATA)
----------------	---

SETTORE POLIZIA LOCALE

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale
1. Rispetto del Decreto sulla trasparenza D.Lgs 33/2013	Aggiornamento costante della sezione Amministrazione trasparente sul sito istituzionale ai sensi del D.Lgs 33/2013	Verifica Sito istituzionale	6
2. Conseguimento risparmi nell'utilizzo dei beni strumentali	Costante monitoraggio dei costi di gestione automezzi e telefonia al fine del contenimento della spesa e conseguimento di un risparmio del 20%.	Riduzione dei costi di gestione automezzi e telefonia.	9
3. Studio di fattibilità per realizzazione nuova predisposizione impianto di videosorveglianza incrocio S.P. 127 (Casa Cantoniera)	Realizzazione impianto con monitoraggio incrocio nelle tre direzioni di marcia e con sistemi per il contenimento dei consumi energetici.	Fine lavori entro il 31.12.2014	9
4. Adeguamento al piano comunale triennale anticorruzione dell'area di rischio delle procedure di scelta dei contraenti soggetti a pubblicazione.	Predisposizione registro degli affidamenti diretti per la fornitura di beni e servizi Settore Polizia Locale – Adozione di un registro degli incarichi esterni di alta professionalità	Predisposizione dei registri e compilazione di tutti gli affidamenti diretti e affidamenti di incarichi conferiti ai sensi del D.Lgs 165/2001 conferiti nell'anno 2014.	6

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica in ordine alla coerenza degli obiettivi sopra elencati con i programmi della relazione previsionale e programmatica del triennio 2013/2015, si attesta la fattibilità degli stessi in relazione alle risorse assegnate

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Denti Umberta

IL SINDACO

Geom. Gian Franco Pinducciu

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Natalina Baule

PEG – PIANO DELLE PERFORMANCE

SETTORE POLIZIA LOCALE : RESPONSABILE ISTR. DIRETTIVO DENTI DANIELA DAL 01.10.2014

OBIETTIVO OPERATIVO 2014 N° 1													
DENOMINAZIONE E OBIETTIVO	Rispetto del Decreto sulla trasparenza D.lgs 33/2013	Riferimento: Area Strategica 2											
Descrizione sintetica	Adozione della disciplina riguardante le norme relative alla trasparenza e relativi adempimenti. Applicazione art. 43 c.3, sulla garanzia, tempestività e regolarità della pubblicazione del flusso delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente. Controllo, aggiornamento e pubblicazione atti nel rispetto del D.Lgs. 33/2013												
Settore interessato: Polizia Locale	Responsabile : Istr. Dir. Umberta Denti	Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 6											
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase Polizia Locale	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Controllo, aggiornamento e pubblicazione atti amministrativi nel rispetto del Decreto legislativo 33/2013											x	x	x
Risorse finanziarie stanziare 2014	Risorse umane interessate	RISULTATO ATTESO 2014											
Nessuna risorsa finanziaria	Umberta Denti	Cat. D	Aggiornamento costante della sezione Amministrazione trasparente sul sito istituzionale ai sensi del D.lgs 33/2013										
Criticità insite nell'obiettivo	Note												

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

OBIETTIVO OPERATIVO 2014 N° 2														
DENOMINAZIONE E OBIETTIVO	CONSEGUIMENTO RISPARMI NELL'UTILIZZO DI BENI STRUMENTALI		Riferimento: Area Strategica 3											
Descrizione sintetica	Verifica corretto utilizzo da parte degli Assegnatari, dei veicoli e dei dispositivi di telefonia. Ricerca sistemi di razionalizzazione per conseguimento risparmi.													
Settore interessato: Polizia Locale	Responsabile : Istr. Dir. Umberta Denti		Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 9											
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase Polizia Locale		Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ricerca sistemi di razionalizzazione per conseguimento risparmi												x	x	x
Verifica regolarità assegnazioni e disposizioni												x	x	x
Verifica spese sostenute rispetto all'annualità 2013														x
Risorse finanziarie stanziare 2014	Risorse umane interessate		RISULTATO ATTESO 2014 Risparmio del 20% rispetto annualità 2013											
risorsa finanziaria:	Denti Umberta	Cat.D	Costante monitoraggio dei costi di gestione automezzi e telefonia al fine del contenimento della spesa e conseguimento di risparmio.											
	Panzitta Tomaso	Cat.B												
Criticità insite nell'obiettivo	Note													

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

OBIETTIVO OPERATIVO 2014 N° 3														
DENOMINAZIONE E OBIETTIVO	Realizzazione nuova predisposizione impianto di videosorveglianza S.P. 127 incrocio Via Manzoni.		Riferimento : Area Strategica 3											
Descrizione sintetica	Studio di fattibilità per la realizzazione della nuova predisposizione impianto di videosorveglianza S.P. 127 incrocio Via Manzoni (casa Cantoniera) con sistemi di contenimento consumi energetici.													
Settore interessato: Polizia Locale	Responsabile : Istr. Dir. Umberta Denti –		Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 9											
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase Polizia Locale		Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Studio di fattibilità												X		
Incarico lavori													X	
Realizzazione impianto														X
Risorse finanziarie stanziare 2014	Risorse umane interessate		RISULTATO ATTESO 2014											
risorsa finanziaria: € 6.000	Umberta Denti	Cat D	Realizzazione nuovo impianto di videosorveglianza S.P. 127 incrocio Via Manzoni (casa cantoniera).											
			Si deve ottenere sia il monitoraggio delle tre direzioni di marcia che l'applicazioni di sistemi per il conseguimento del risparmio energetico.											
Criticità insite nell'obiettivo	Note													

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

OBIETTIVO OPERATIVO 2014 N° 4													
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Predisposizione registro degli affidamenti diretti per la fornitura di beni e servizi Settore Polizia Locale – Adozione di un registro degli incarichi esterni di alta professionalità			Riferimento Area Strategica 3:									
Descrizione sintetica	Adeguamento al piano comunale triennale anticorruzione dell'area di rischio delle procedure di scelta dei contraenti soggetti a pubblicazione – adottare le misure di prevenzione che per il 2014 prevede di predisporre un registro degli affidamenti diretti , e adozione di un registro degli incarichi conferiti per incarichi esterni di alta professionalità ai sensi del D.lgs 165/2001												
Settori interessati: Settore Polizia Locale	Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 6												
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase Polizia Locale			Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)									
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Predisposizione e compilazione di un registro degli affidamenti diretti per il settore Polizia Locale - dove inserire le proroghe e i rinnovi													X
Predisposizione e compilazione di un registro degli incarichi esterni conferiti ai sensi del D.lgs 165/2001													X
	DIPENDENTI DEL SETTORE												
	Umberta Denti	Cat. D											
			Indicatori di risultato : Predisposizione dei registri e compilazione di tutti gli affidamenti diretti e affidamenti di incarichi conferiti ai sensi del D.lgs 165/2001 conferiti nel 2014										

COMUNE DI TELTI

PROVINCIA DI OLBIA-TEMPIO

ESERCIZIO: 2014 - P.E.G. USCITA PER CODICE RESPONSABILE DI SERVIZIO

Cp	Art	Anno	Cp	Art	Anno	STOFF		Prv		Imp		Re	
						GR	GR	Vol	Vol	Dis	Dis	Imp	Imp
						GR	GR	Vol	Vol	Man	Man	Man	Man
						GR	GR	Vol	Vol	Man	Man	Man	Man
AREA POLIZIA LOCALE													
000001106	0005	2014				1323		7.100,00		7.087,00		2.500,00	
0100	0000	0000				0	AP01	0,00		13,00		2.500,00	
1.01.01.03.00								0,00		7.087,00		2.500,00	
0003	00					11	010000000	7.100,00		0,00		0,00	
000001206	0003	2014				1202		2.000,00		2.000,00		90,87	
0100	0000	0000				0	AP01	0,00		0,00		90,87	
1.01.02.02.00								0,00		1.993,08		90,87	
0002	00					11	010000000	2.000,00		6,92		0,00	
000001206	0006	2014				1202		3.870,00		852,26		181,83	
0100	0000	0000				0	AP01	0,00		3.017,74		181,83	
1.01.02.02.00								0,00		479,36		181,83	
0002	00					11	010000000	3.870,00		372,90		0,00	
000001207	0003	2014				1315		17.500,00		16.712,30		981,37	
0100	0000	0000				0	AP01	0,00		787,70		981,37	
1.01.02.03.00								0,00		12.856,12		981,37	
0003	00					11	010000000	17.500,00		3.856,18		0,00	
000001207	0007	2014				1323		3.700,00		3.384,00		0,00	
0100	0000	0000				0	AP01	0,00		316,00		0,00	
1.01.02.03.00								0,00		3.384,00		0,00	
0003	00					11	010000000	3.700,00		0,00		0,00	
000001211	0001	2014				1716		200,00		200,00		0,00	
0100	0000	0000				0	AP01	0,00		0,00		0,00	
1.01.02.07.29								0,00		0,00		0,00	
0007	29					11	010000000	200,00		200,00		0,00	

Cod. Fin. Anno	Cod. Fin. Ob.	Cod. Bilancio	Intervento	Descrizione	SIOPE		Cassa		Pec. Inl.		Impem.		Recidm.	
					Cl. P.	Cl. C.	C.R.	C.R.	Var. Rob.	Var. Nat.	Dip. Imp.	Dip. Imp.	Impem.	Recidm.
					Cl. P.	Cl. C.	C.R.	C.R.	Var. Nat.	Var. Nat.	Mandat.	Mandat.	Mandat.	Mandat.
					Cl. P.	Cl. C.	C.R.	C.R.	Pre. Dif.	Pre. Dif.	Da P. P.	Da P. P.	Da P. P.	Da P. P.
000004513 0003 2014					1323				2.550,00		2.550,00		0,00	0,00
0500 0000 0000				PREMI DI ASSICURAZIONE SCUOLABUS	0	AP01		0,00	0,00		0,00		0,00	0,00
1.04.05.03.00					FDRG			0,00			2.550,00		0,00	0,00
0003 00					11	050000000		2.550,00			0,00		0,00	0,00
000004517 0001 2014					1716			480,00			477,00		0,00	0,00
0500 0000 0000				TASSE AUTOMOBILISTICHE	0	AP01		0,00	0,00		3,00		0,00	0,00
1.04.05.07.29					FDRG			0,00			477,00		0,00	0,00
0007 29					11	050000000		480,00			0,00		0,00	0,00
000009619 0004 2014					1323			650,00			650,00		0,00	0,00
1000 0000 0000				PREMI ASSICURATIVI AUTOMEZZI	0	AP01		0,00	0,00		0,00		0,00	0,00
1.09.06.03.00								0,00			650,00		0,00	0,00
0003 00					11	100000000		650,00			0,00		0,00	0,00
000009623 0001 2014					1716			100,00			64,89		0,00	0,00
1000 0000 0000				TASSE AUTOMOBILISTICHE	0	AP01		0,00	0,00		35,11		0,00	0,00
1.09.06.07.29								0,00			35,03		0,00	0,00
0007 29					11	100000000		100,00			29,86		0,00	0,00
000021210 0004 2014					2502			3.600,00			0,00		0,00	0,00
0100 0000 0000				ACQUISTO IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA E DI ALLARME	0	AP01		0,00	0,00		3.600,00		0,00	0,00
2.01.02.05.62								0,00			0,00		0,00	0,00
0005 62					11	010000000		3.600,00			0,00		0,00	0,00
000028116 0001 2014					2301			1.000,00			0,00		998,90	998,90
0500 0000 0000				ACQUISTO ARREDO URBANO E SEGNALETICA STRADALE ORIZZONTALE E VERTICALE	0	AP01		0,00	0,00		1.000,00		0,00	0,00
2.08.01.03.00								0,00			0,00		0,00	0,00
0003 00					11	050000000		1.000,00			0,00		998,90	998,90
000028116 0006 2014					2301			8.000,00			0,00		0,00	0,00
0500 0000 0000				ACQUISTO SEGNALETICA STRADALE	0	AP01		0,00	0,00		8.000,00		0,00	0,00
2.08.01.03.00								0,00			0,00		0,00	0,00
0003 00					11	050000000		8.000,00			0,00		0,00	0,00

AP01	Cap. Ad. Auto.		C/SUB		Pec. Inc.	Impugn.		Resid.
	Pezzi/Obi	Codice/Bando	GR.	GR.		Dip. Imp.	Impugn.	
			Chit.	Chit.		Mandat.	Mandat.	
			Chit.	Chit.		Dal. Pape.	Dal. Pape.	
Intervento	Descriptione		Var. Pos.	Var. Neg.	Pres. Def.			
					62.336,00		41.057,66	0,00
					0,00		21.278,34	0,00
					0,00		33.372,60	0,00
					62.336,00		7.685,06	0,00
TOTALI AREA POLIZIA LOCALE								
TOTALI GENERALI								
					62.336,00		41.057,66	0,00
					0,00		21.278,34	0,00
					0,00		33.372,60	0,00
					62.336,00		7.685,06	0,00

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

¹² SETTORE :	SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE – CULTURALE - PUBBLICA ISTRUZIONE
-------------------------	---

SCHEDA N. 5

RESPONSABILE	RISORSE UMANE DA IMPIEGARE	SERVIZI DI SUPPORTO
<u>Cau Battistina (in assenza della titolare per maternità fino al 01.10.2014) Dott.ssa Laura Puggioni dal 02.10.2014</u>	Floris Fiorella – (a tempo determinato fino al 31.03.2014 Massimo Gattulli – (a tempo determinato dal 01.4.2014 al 30.09.2014) Pittorru Teresa dal 19.05.2014 (rientro in servizio frazionato)	<ul style="list-style-type: none">• Finanziario• Tecnico

DOTAZIONE FINANZIARIA DEL SETTORE COMPLESSIVA € 669.627,35

PARTE I	LINEE DI ATTIVITA' DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
----------------	---

SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE :

GESTIONE ORDINARIA

- 1) *Dare attuazione alle attività previste nel P.L.U.S. anno 2014*
- 2) *in via residuale tutte le attività di carattere generale non attribuite ad altri servizi e non comprese nell'elenco di cui sopra.*

PUBBLICA ISTRUZIONE :

GESTIONE ORDINARIA

- 1) *Erogazione liquidazione utenze telefoniche edifici scolastici;*
- 2) *Cura dei rapporti con la Direzione Didattica e con la Scuola Media;*
- 3) *Istruttoria domande di contributi per spese di viaggio ed assegni di studio degli studenti della scuola secondaria superiore;*
- 4) *Gestione domande di contributo per spese di istruzione, fornitura gratuita libri di testo e contributi vari;*
- 5) *gestione mense scolastiche ai sensi L. 78/1978 con controllo del pagamento delle rette dovute per la somministrazione dei pasti;*
- 6) *Erogazione contributi alla Direzione Didattica e alla Scuola Media per il diritto allo studio;*
- 7) *organizzazione e coordinamento del servizio trasporto scolastico ai sensi L. 78/1978 e controllo del pagamento delle contribuzioni dovute per l'ammissione al servizio trasporto*

SERVIZIO CULTURA E SPETTACOLO :

GESTIONE ORDINARIA

- 1) *Gestione biblioteca comunale ed aula multimediale;*
- 2) *Organizzazione manifestazioni culturali finanziate sia dal Comune che dalla Regione Sardegna*

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

SERVIZIO SPORT E TURISMO :

GESTIONE ORDINARIA

- 1) *Provvedere alla programmazione e rendicontazione spese funzionamento impianti sportivi;*
- 2) *patrocinare manifestazioni sportive di pubblico interesse*

PARTE II	INDIRIZZI POLITICI E LINEE GUIDA GESTIONALI PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA'
-----------------	---

Criteri operativi :

DIRITTO ALLO STUDIO (ad interim)

Occorre indire gare ad evidenza pubblica per l'affidamento in appalto del servizio di refezione scolastica e di trasporto scolastico alunni con scuolabus. I contratti possono avere durata pluriennale e preferibilmente di anni tre. Per quanto riguarda il trasporto scolastico il canone annuo a base d'asta verrà stimato sulla base dei Km. percorsi nell'anno scolastico trascorso e in relazione all'impiego di n. due scuolabus.

Fattori critici di successo per l'area di intervento

Anche l'esercizio 2014 come l'esercizio 2013 presenta diverse criticità dovute all'assenza della titolare della posizione organizzativa, assente per maternità dal mese di gennaio 2013 fino al 01 ottobre e dell'istruttore amministrativo collaboratore dell'area in maternità dal mese di maggio 2013 rientrata in servizio a far data dal 19.05.2014

PARTE III	ENTRATE AFFIDATE AL CENTRO DI RESPONSABILITA'
------------------	--

(VEDI ALLEGATO A)

PARTE IV	USCITE: RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL CENTRO DI RESPONSABILITA'
-----------------	---

(VEDI ALLEGATO B)

PARTE V	OBIETTIVI DEL CENTRO DI RESPONSABILITA' (INDICATI IN ORDINE DI PRIORITA' NELLA SCHEDA ALLEGATA)
----------------	---

SETTORE SOCIO-CULTURALE

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	TIPOLOGIA	PESO
1) Rispetto dell'art. 13 legge 328/00 (predisposizione Carta dei Servizi)	Nella carta dei servizi sociali sono definiti i criteri per l'accesso ai servizi, le modalità del relativo funzionamento, le condizioni per facilitarne le valutazioni da parte degli utenti e dei soggetti che rappresentano i loro diritti, nonché le procedure per assicurare la tutela degli utenti.		STRATEGICO	10
2) Predisposizione registro degli affidamenti diretti per la fornitura di beni e servizi Settore Servizi Socio-Culturali – Adozione di un registro degli incarichi esterni di alta professionalità	Predisposizione dei registri e compilazione di tutti gli affidamenti diretti		STRATEGICO	10
3) Rispetto del Decreto sulla trasparenza D.lgs 33/2013	Aggiornamento costante della sezione Amministrazione trasparente sul sito istituzionale ai sensi del D.lgs 33/2013		STRATEGICO	10
6) Attuazione interventi a favore della popolazione anziana organizzazione soggiorno climatico (aggiudicazione definitiva)			Gestionale	10.10.2014

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

7)Attuazione attività estiva per minori (aggiudicazione definitiva)			GESTIONALE	30.06.2014
8) Attivazione laboratori presso il centro aggregazione sociale			GESTIONALE	31.12.2014

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica in ordine alla coerenza degli obiettivi sopra elencati con i programmi della relazione previsionale e programmatica del triennio 2013/2015, si attesta la fattibilità degli stessi in relazione alle risorse assegnate

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Ass.re Battistina Cau

Dotta.ssa Laura Puggioni

IL SINDACO

Geom. Gian Franco Pinducciu

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Natalina Baule

PEG – PIANO DELLE PERFORMANCE

OBIETTIVI OPERATIVI 2014 SETTORE SOCIO-CULTURALE

OBIETTIVO OPERATIVO 2014 N° 1 SETTORE Servizi Socio-Culturali												
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Rispetto dell'art. 13 legge 328/00 (predisposizione Carta dei Servizi)	Riferimento: RPP Programma Linee programmatiche di mandato:										
Descrizione sintetica	Nella carta dei servizi sociali sono definiti i criteri per l'accesso ai servizi, le modalità del relativo funzionamento, le condizioni per facilitarne le valutazioni da parte degli utenti e dei soggetti che rappresentano i loro diritti, nonché le procedure per assicurare la tutela degli utenti.											
Settore interessato: Settore Socio-Culturale	Responsabile : Assessore Cau Battistina/Puggioni Laura	Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 10										
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)										
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov
Controllo, aggiornamento e pubblicazione atti amministrativi nel rispetto del Decreto legislativo n. 33/2013 con cadenza mensile.	tutti				x	x	x	x	x	x		
	Risorse umane interessate	RISULTATO ATTESO 2014										
	Massimo Gattulli (fino al 30.09.2014)	Cat.D										
Criticità nell'obiettivo	insite Note											

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

OBIETTIVO OPERATIVO 2014 N° 2 SETTORE Servizi Socio-Culturali																	
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Predisposizione registro degli affidamenti diretti per la fornitura di beni e servizi Settore Servizi Socio-Culturali – Adozione di un registro degli incarichi esterni di alta professionalità					Riferimento : RPP Programma Linee programmatiche di mandato :											
Descrizione sintetica	Adeguamento al piano comunale triennale anticorruzione dell'area di rischio delle procedure di scelta dei contraenti soggetti a pubblicazione – adottare le misure di prevenzione che per il 2014 prevede di predisporre un registro degli affidamenti diretti , e adozione di un registro degli incarichi conferiti per incarichi esterni di alta professionalità ai sensi del D.lgs 165/2001																
Settori interessati: SETTORE Servizi Socio-Culturali						Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 10											
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase CAU Battistina / Puggioni Laura					Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)											
						Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione e compilazione di un registro degli affidamenti diretti per l'area Socio-Culturale - dove inserire anche le proroghe e i rinnovi													x				
	DIPENDENTI DEL SETTORE																
	Massimo Gattulli (30.09.2014)		Cat. D														
	Teresa Pittorru (dal 19.05.2014)		Cat. C			Indicatori di risultato : Predisposizione dei registri e compilazione di tutti gli affidamenti diretti											

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

OBIETTIVO OPERATIVO 2014 N° 3 SETTORE Servizi Socio-Culturali												
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Rispetto del Decreto sulla trasparenza D.lgs 33/2013	Riferimento : RPP Programma Linee programmatiche di mandato										
Descrizione sintetica	Adozione della disciplina riguardante le norme relative alla trasparenza e relativi adempimenti. Applicazione art. 43 c.3, sulla garanzia, tempestività e regolarità della pubblicazione del flusso delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente. Aggiornamento e monitoraggio costante degli atti che dovranno essere pubblicati in relazione alla propria materia.											
Settore interessato: Settore Socio-Culturale	Responsabile : Assessore Cau Battistina/Laura Puggioni	Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 10										
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)										
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov
Controllo, aggiornamento e pubblicazione atti amministrativi nel rispetto del Decreto legislativo n. 33/2013 con cadenza mensile.	tutti				x	x	x	x	x	x		
	Risorse umane interessate	RISULTATO ATTESO 2014										
	Massimo Gattulli (30.09.2014)	Cat.D	Monitoraggio e Aggiornamento costante della sezione Amministrazione trasparente sul sito istituzionale ai sensi del D.lgs 33/2013									
	Teresa Pittorru (dal 19.05.2014)	Cat. C										
Criticità nell'obiettivo	insite	Note										

COMUNE DI TELTI PROVINCIA DI OLBIA-TEMPIO

ESERCIZIO: 2014 - P.E.G. USCITA PER CODICE RESPONSABILE DI SERVIZIO

Capitolo	Articolo	Descrizione	SOPR		Prov. In		Impogni		Residui
			Cl. Co.	Cl. Pr.	Var. Pos.	Var. Neg.	Dip. Imp.	Mandat.	
			Cl. Co.	Cl. Pr.	Var. Pos.	Var. Neg.	Dip. Imp.	Mandat.	D. P. P. P.
AREA SOCIO-CULTURALE									
AS01	000004108 0001 2014		1210		500,00		417,65		0,00
	0500 0000 0000	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	0	AS01	0,00		82,35		0,00
	1.04.01.02.00				0,00		157,38		0,00
	0002 00		11	050000000	500,00		260,27		0,00
	000004109 0001 2014		1332		500,00		0,00		0,00
	0500 0000 0000	PRESTAZIONI DI SERVIZI	0	AS01	0,00		500,00		0,00
	1.04.01.03.00				0,00		0,00		0,00
	0003 00		11	050000000	500,00		0,00		0,00
	000004109 0003 2014		1315		400,00		375,00		0,00
	0500 0000 0000	SPESE TELEFONICHE	0	AS01	90,00		115,00		0,00
	1.04.01.03.00				0,00		375,00		0,00
	0003 00		11	050000000	490,00		0,00		0,00
	000004209 0001 2014		1210		1.800,00		1.044,50		784,30
	0500 0000 0000	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	0	AS01	0,00		755,50		784,30
	1.04.02.02.00				0,00		402,52		784,30
	0002 00		11	050000000	1.800,00		641,98		0,00
	000004210 0001 2014		1332		250,00		0,00		0,00
	0500 0000 0000	PRESTAZIONI DI SERVIZI	0	AS01	0,00		250,00		0,00
	1.04.02.03.00				0,00		0,00		0,00
	0003 00		11	050000000	250,00		0,00		0,00
	000004210 0003 2014		1315		900,00		779,00		0,00
	0500 0000 0000	SPESE TELEFONICHE	0	AS01	90,00		211,00		0,00
	1.04.02.03.00				0,00		779,00		0,00
	0003 00		11	050000000	990,00		0,00		0,00

Cap. Art. Anno	Dip. / Cont.	Codice Bilancio	Intervento	Descrizione	SLOPE		C/Sin.		Previd.		Impeti		Resid.
					Cubo	C/Pre	C/Sin	Var. Pos.	Var. Neg.	Dip. Imp	Mandat	Impeti	
000005210 0003 2014					1207				1.612,80		544,00		675,22
0600 0000 0000				SPESA DI RAPPRESENTANZA PER PROMOZIONE CULTURALE	0	AS01			0,00		1.068,80		675,22
1.05.02.02.00									0,00		0,00		0,00
0002 00					11	06000000			1.612,80		544,00		675,22
000005220 0001 2014					1308				2.800,00		2.800,00		0,00
0600 0000 0000				CONTRIBUTO R.A.S PER ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI CELEBRATIVE PER PERSONAGGI ILLUSTRI LOCALI	0	AS01			0,00		0,00		0,00
1.05.02.03.00									0,00		0,00		0,00
0003 00					11	06000000			2.800,00		2.800,00		0,00
000005232 0002 2014					1583				20.450,00		19.000,00		0,00
0600 0000 0000				TRASFERIMENTI ASSOCIAZIONI VARIE PER MANIFESTAZIONI CULTURALI	0	AS01			0,00		1.450,00		0,00
1.05.02.05.19									0,00		17.000,00		0,00
0005 19					11	06000000			20.450,00		2.000,00		0,00
000005232 0003 2014					1583				11.669,50		11.669,50		0,00
0600 0000 0000				TRASFERIMENTO ALLA PRO-LOCO PER EVENTI CULTURALI VARI	0	AS01			0,00		0,00		0,00
1.05.02.05.19									0,00		11.669,50		0,00
0005 19					0	06000000			11.669,50		0,00		0,00
000005232 0004 2014					1583				1.800,00		1.600,00		0,00
0600 0000 0000				TRASFERIMENTO AI COMITATI FESTE	0	AS01			0,00		200,00		0,00
1.05.02.05.19									0,00		1.600,00		0,00
0005 19					11	06000000			1.800,00		0,00		0,00
000005232 0005 2014					1583				500,00		500,00		0,00
0600 0000 0000				TRASFERIMENTO PER TORNEO NAZIONALE SCACCHI	0	AS01			0,00		0,00		0,00
1.05.02.05.19									0,00		500,00		0,00
0005 19					11	06000000			500,00		0,00		0,00
000005232 0006 2014					1583				2.000,52		2.000,52		0,00
0600 0000 0000				CONTRIBUTO R.A.S PER MANIFESTAZIONE "SA DIE DE SA SALDIGNA"	0	AS01			0,00		0,00		0,00
1.05.02.05.19									0,00		2.000,52		0,00
0005 19					11	06000000			2.000,52		0,00		0,00

Cap. Art. Anno	Partec. Org.	Codice Bilancio	Intervento	Descrizione	SIOPE			Prestiti			Impieghi			Rettili
					Giroc.			Var. Pos.			Disp. Imp.			
					Giroc.	Giroc.	Giroc.	Var. Pos.	Var. Neg.	Var. Def.	Dis. Imp.	Manuf. Imp.	Manuf. Imp.	
					Giroc.	Giroc.	Giroc.	Var. Pos.	Var. Neg.	Var. Def.	Dis. Imp.	Manuf. Imp.	Manuf. Imp.	
000005232 0008 2014					1521				5.280,00			0,00		720,00
0600 0000 0000				TRASFERIMENTO FONDI COMUNE CAPOFILA SCUOLA CIVICA DI MUSICA	0	AS01			0,00			5.280,00		720,00
1.05.02.05.04									0,00			0,00		0,00
0005 04					11	06000000			5.280,00			0,00		720,00
000006211 0001 2014					1210				220,00			0,00		0,00
0700 0000 0000				ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	0	AS01			0,00			220,00		0,00
1.06.02.02.00									0,00			0,00		0,00
0002 00					11	07000000			220,00			0,00		0,00
000006312 0001 2014					1207				150,00			150,00		0,00
0700 0000 0000				ACQUISTO DI TROFEI PER PATROCINIO MANIFESTAZIONI SPORTIVE	0	AS01			0,00			0,00		0,00
1.06.03.02.00									0,00			150,00		0,00
0002 00					11	07000000			150,00			0,00		0,00
000006334 0001 2014					1583				4.719,76			4.719,76		0,00
0700 0000 0000				CONTRIBUTO ALLE SOCIETA' SPORTIVE L.R. 25/93	0	AS01			0,00			0,00		0,00
1.06.03.05.19					FDRG				0,00			0,00		0,00
0005 19					11	07000000			4.719,76			4.719,76		0,00
000010316 0001 2014					1210				300,00			0,00		0,00
1100 0000 0000				ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	0	AS01			0,00			300,00		0,00
1.10.03.02.00									0,00			0,00		0,00
0002 00					11	11000000			300,00			0,00		0,00
000010317 0001 2014					1332				500,00			0,00		0,00
1100 0000 0000				PRESTAZIONI DI SERVIZI	0	AS01			0,00			500,00		0,00
1.10.03.03.00									0,00			0,00		0,00
0003 00					11	11000000			500,00			0,00		0,00
000010317 0002 2014					1315				700,00			332,00		15,83
1100 0000 0000				SPESE TELEFONICHE	0	AS01			0,00			368,00		15,83
1.10.03.03.00									0,00			332,00		15,83
0003 00					11	11000000			700,00			0,00		0,00

Cap. Anni	Descrizione	SIOPE			Realiz.			Impegni			Residui
		Clas.	Clas.	Clas.	Map.Pos.	Map.Pos.	Map.Pos.	Dips Imp	Dips Imp	Dips Imp	
Intervento		Clas.	Clas.	Clas.	Var.Nep	Var.Nep	Var.Nep	Marid	Marid	Marid	Marid
					PrvaDef.	PrvaDef.	PrvaDef.	Daligze	Daligze	Daligze	Daligze
000010317 0006 2014		1319				203,70		203,70		203,70	0,00
1100 0000 0000	CANONE RAI	0	AS01			0,00		0,00		0,00	0,00
1.10.03.03.00						0,00		203,70		203,70	0,00
0003 00		11	11000000			203,70		0,00		0,00	0,00
000010317 0008 2014		1332				500,00		29,26		29,26	0,00
1100 0000 0000	SPESA PUBBLICAZIONE BANDI DI GARA PER SERVIZIO SOCIALE	0	AS01			0,00		470,74		470,74	0,00
1.10.03.03.00						0,00		29,26		29,26	0,00
0003 00		11	11000000			500,00		0,00		0,00	0,00
000010418 0003 2014		1306				90.000,00		90.000,00		90.000,00	7.383,25
1100 0000 0000	ASSISTENZA DOMICILIARE	0	AS01			0,00		0,00		0,00	7.383,25
1.10.04.03.00		FDRG				0,00		50.312,47		50.312,47	7.383,25
0003 00		11	11000000			90.000,00		39.687,53		39.687,53	0,00
000010418 0004 2014		1306				58.059,71		58.059,71		58.059,71	0,00
1100 0000 0000	PIANI PERSONALIZZATI L.R. 162/98 - GESTIONE DIRETTA - ASSISTENZA DOMICILIARE	0	AS01			0,00		0,00		0,00	0,00
1.10.04.03.00						0,00		35.047,44		35.047,44	0,00
0003 00		11	11000000			58.059,71		23.012,27		23.012,27	0,00
000010418 0005 2014		1333				10.000,00		3.245,52		3.245,52	0,00
1100 0000 0000	INSERIMENTO STRUTTURA PROTETTA	0	AS01			0,00		6.754,48		6.754,48	0,00
1.10.04.03.00		FDRG				0,00		3.245,52		3.245,52	0,00
0003 00		11	11000000			10.000,00		0,00		0,00	0,00
000010418 0006 2014		1332				36.000,00		35.940,00		35.940,00	0,00
1100 0000 0000	INTERVENTI A FAVORE DELLA POPOLAZIONE ANZIANA	0	AS01			0,00		60,00		60,00	0,00
1.10.04.03.00		FDRG				0,00		1.350,00		1.350,00	0,00
0003 00		11	11000000			36.000,00		34.590,00		34.590,00	0,00
000010418 0007 2014		1332				11.500,00		0,00		0,00	16.401,90
1100 0000 0000	ATTIVITA' PRESSO IL CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE (LABORATORI)	0	AS01			0,00		11.500,00		11.500,00	16.401,90
1.10.04.03.00						0,00		0,00		0,00	5.333,30
0003 00		11	11000000			11.500,00		0,00		0,00	11.068,60

Cap. Art. Anno	Descrizione	SLOPE		C/S		P		F		R		R	
		G.P.	G.P.	G.P.	G.P.	Var. Pos.	Var. Neg.	Prov. Dot.	Prov. Dot.	Imp. Imp.	Imp. Imp.	Imp. Imp.	Imp. Imp.
		Cap.	Cap.	Cap.	Cap.	Var.	Var.	Prov.	Prov.	Dot.	Dot.	Dot.	Dot.
		Art.	Art.	Art.	Art.	Pos.	Pos.	Dot.	Dot.	Dot.	Dot.	Dot.	Dot.
000010418 0008 2014		1332				28.000,00				28.000,00			0,00
1100 0000 0000	ATTIVITA' ESTIVE PER MINORI	0	AS01			0,00				0,00			0,00
1.10.04.03.00		FDRG				0,00				13.900,00			0,00
0003 00		11	11000000			28.000,00				14.100,00			0,00
000010418 0014 2014		1332				3.155,00				3.155,00			6.165,74
1100 0000 0000	INTERVENTI PER GLI ALUNNI CON DISABILITA' L.R. 1/2009 ART.3	0	AS01			0,00				0,00			6.165,74
1.10.04.03.00						0,00				0,00			1.834,44
0003 00		11	11000000			3.155,00				3.155,00			4.331,30
000010418 0015 2014		1306				7.717,30				0,00			15.434,60
1100 0000 0000	PROGETTI INNOVATIVI AREA SERVIZI SOCIALI	0	AS01			0,00				7.717,30			15.434,60
1.10.04.03.00						0,00				0,00			0,00
0003 00		0	11000000			7.717,30				0,00			15.434,60
000010418 0016 2014		1335				3.155,00				3.155,00			0,00
1100 0000 0000	INTERVENTI PER GLI ALUNNI CON DISABILITA' L.R. 1/2009 ART. 3 SALDO A.S. 2012/2013	0	AS01			0,00				0,00			0,00
1.10.04.03.00						0,00				0,00			0,00
0003 00		11	11000000			3.155,00				3.155,00			0,00
000010424 0006 2014		1581				2.583,00				0,00			12.932,81
1100 0000 0000	TRASFERIMENTO PER SERVIZIO TRASPORTO DISABILI	0	AS01			0,00				2.583,00			12.932,81
1.10.04.05.19						0,00				0,00			0,00
0005 19		11	11000000			2.583,00				0,00			12.932,81
000010424 0007 2014		1582				50.000,00				13.358,43			9.942,43
1100 0000 0000	CONTRIBUTO COOPERATIVA SERVIZIO MICRO-NIDO COMUNALE	0	AS01			0,00				36.641,57			9.942,43
1.10.04.05.19						0,00				6.505,57			9.942,43
0005 19		0	11000000			50.000,00				6.852,86			0,00
000010424 0008 2014		1581				5.000,00				5.000,00			0,00
1100 0000 0000	SPESE DA CONTRIBUTO REGIONALE "FAMIGLIE NUMEROSE - BONUS FAMIGLIA"	0	AS01			0,00				0,00			0,00
1.10.04.05.19						0,00				5.000,00			0,00
0005 19		11	11000000			5.000,00				0,00			0,00

Cap. Anno	Part. Ob. 2014	Codice Bilancio	Intervento	Descrizione	SOPE		CSM		Fiscali		Impost.		Residui		
					Geo.	Cl.	Geo.	Cl.	Var. Pos.	Var. Neg.	Dip. Imp.	Mandi		Impost.	Mandi
					Geo.	Cl.	Geo.	Cl.	Var. Pos.	Var. Neg.	Dip. Imp.	Mandi		Impost.	Mandi
					Geo.	Cl.	Geo.	Cl.	Var. Pos.	Var. Neg.	Dip. Imp.	Mandi		Impost.	Mandi
000010439	0017	2014			1582				54.438,00		54.438,00	48.946,76			
1100	0000	0000		CONTRIBUTO PROGRAMMA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI CONTRASTO POVERTA' ESTREMA	0	AS01		682,98		682,98	682,98	48.946,76			
1.10.04.05.19								0,00		150,00	150,00	30.743,56			
0005	19				11	11000000		55.120,98		54.288,00	54.288,00	18.203,20			
000010440	0001	2014			1583			42.638,63		42.638,63	42.638,63	21.229,86			
1100	0000	0000		CONTRIBUTO PER PIANI PERSONALIZZATI PERSONE CON HANDICAP GRAVE L.162/98	0	AS01		0,00		0,00	0,00	21.229,86			
1.10.04.05.19					FDRG			0,00		12.056,16	12.056,16	15.707,53			
0005	19				11	11000000		42.638,63		30.582,47	30.582,47	5.522,33			
AS01				TOTALI AREA SOCIO-CULTURALE				668.914,37		587.089,95	587.089,95	0,00			
								1.012,98		82.537,40	82.537,40	0,00			
								-300,00		262.834,29	262.834,29	0,00			
								669.627,35		324.255,66	324.255,66	0,00			
					TOTALI GENERALI										
								668.914,37		587.089,95	587.089,95	0,00			
								1.012,98		82.537,40	82.537,40	0,00			
								-300,00		262.834,29	262.834,29	0,00			
								669.627,35		324.255,66	324.255,66	0,00			

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

OBIETTIVI DEL CENTRO DI RESPONSABILITA' (INDICATI IN ORDINE DI PRIORITA' NELLA SCHEDA ALLEGATA)

RIEPIOLOGO GENERALE DEGLI OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE

	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6	Colonna 7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
1. Adeguamento piano triennale della prevenzione della corruzione (art.1 comma 8 Legge 190/2012)	Revisione e integrazione della individuazione delle aree a rischio e delle misure da adottare. Adeguamento alle linee guida stabilite nel protocollo di intesa tra ANAC e Ministero dell'Interno del 15 luglio 2014	Predisposizione e proposta di approvazione entro il mese di ottobre 2014	8			
2) Adozione regolamento sui procedimenti amministrativi	Si intende adeguare la tipologia ed i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi al mutato assetto normativo	Redazione proposta per la Giunta entro novembre 2014	5			
3) Revisione regolamento sui controlli di regolarità amministrativa	Intensificazione dei controlli (fino al 100% degli atti) sui procedimenti più a rischio	Redazione proposta entro novembre 2014	7			
			20			Fino al massimo di 20 punti

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica in ordine alla coerenza degli obiettivi sopra elencati con i programmi della relazione previsionale e programmatica del triennio 2013/2015, si attesta la fattibilità degli stessi in relazione alle risorse assegnate

IL SINDACO
Geom Gian Franco Pinducciu

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Natalina Baule

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

OBIETTIVI 2014 SEGRETARIO COMUNALE

SEGRETARIO COMUNALE		OBIETTIVO 2014											N°1
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Adeguamento piano triennale della prevenzione della corruzione (art.1 comma 8 Legge 190/2012)												
Descrizione sintetica	Si reputa necessario un adeguamento del piano per rivedere le criticità emerse, le scadenze e adeguarlo alle linee guida stabilite nel protocollo di intesa tra ANAC e Ministero dell'Interno del 15 luglio 2014												
Peso attribuito:	8		Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 8										
FASI	Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione proposta di revisione	Dott.ssa Natalina Baule												
Approvazione da parte della Giunta	Dott.ssa Natalina Baule												
		RISULTATO ATTESO 2014											
		Adeguamento contenuti, individuazione dei rischi e delle azioni											
Criticità insite nell'obiettivo: assenza di collaborazione della struttura e degli enti esterni (Prefettura)	Note	Indicatori: approvazione deliberazione entro dicembre 2014											

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

SEGRETARIO COMUNALE		OBIETTIVO 2014											N°2	
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Adozione nuovo regolamento sui procedimenti amministrativi													
Descrizione sintetica	Si intende adeguare la tipologia ed i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi al mutato assetto normativo													
Peso attribuito:	5		Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 5											
FASI	Responsabile di fase		Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione proposta di revisione	Dott.ssa Natalina Baule													
Approvazione da parte della Giunta	Dott.ssa Natalina Baule													
			RISULTATO ATTESO 2014 Adeguamento contenuti, individuazione e disciplina dei nuovi p'rocedimenti											
Criticità insite nell'obiettivo:	Note		Indicatori: approvazione deliberazione entro dicembre 2014											

Piano Esecutivo di Gestione - Esercizio 2014 - piano degli obiettivi 2014-2016

SECRETARIO COMUNALE		OBIETTIVO 2014	N°3											
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Revisione regolamento sui controlli di regolarità amministrativa													
Descrizione sintetica	Individuazione di controlli sui procedimenti più a rischio individuati nel piano anticorruzione													
Peso attribuito:	7	Peso assegnato all'obiettivo dal NDV.:7												
FASI	Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)												
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Predisposizione proposta di revisione	Dott.ssa Natalina Baule													
Approvazione da parte della Giunta	Dott.ssa Natalina Baule													
		RISULTATO ATTESO 2014 100% dei controlli su particolari tipologie di atti predeterminati dal piano triennale anticorruzione												
Criticità insite nell'obiettivo:	Note	Indicatori: approvazione deliberazione entro dicembre 2014												