

## IL SEGRETARIO COMUNALE

Il segretario comunale presta la propria attività in convenzione con i comuni di Trinità d'Agultu e Vignola, Aglientu e Bortigiadas, secondo il seguente riparto:

COMUNE DI URI: 41,66% pari a 15 ore (comune capo-convenzione)

COMUNE DI AGLIENTU: 25% pari a 9 ore

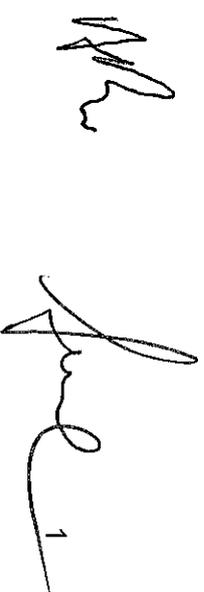
COMUNE DI BORTIGIADAS: 8,34% pari a 3 ore

COMUNE DI TRINITA' D'AGULTU E VIGNOLA: 25% pari a 9 ore.

Il sindaco, con decreti n. 30 e 31 del 06.12.2016, ha attribuito al segretario comunale rispettivamente le seguenti funzioni:

- Responsabilità per la prevenzione della corruzione e responsabilità per la trasparenza;
- sottoscrizione di tutti gli atti autorizzatori e gestionali relativi ai dipendenti incaricati di "posizione organizzativa";
- istruttoria degli atti di revisione dello statuto e del regolamento del consiglio;
- esame definitivo di tutti i regolamenti e delle convenzioni di particolare complessità;
- supporto contenzioso giudiziale e stragiudiziale;
- predisposizione atti programmatici relativi all'organizzazione;

All. G.C. n



- autorizzazione prestazione attività lavorativa o di collaborazione delle posizioni organizzative presso soggetti esterni;
- esame preventivo corsi di formazione del personale dipendente;
- altri atti organizzativi a valenza generale;
- collaborazione predisposizione programmazione triennale fabbisogno del personale;
- Presidenza e assistenza al Nucleo di valutazione reso agli enti convenzionati in forma associata.
- sostituzione dei responsabili di settore in caso di assenza o impedimento e nelle ipotesi di inadempienza del responsabile incaricato;
- responsabilità per la prevenzione della corruzione;
- responsabilità per l'accesso civico;
- responsabilità dei controlli interni di regolarità amministrativa.

Il segretario comunale svolge altresì le funzioni di titolare del potere sostitutivo ed è il referente per il diritto di accesso civico.

Il segretario è stato individuato quale responsabile dei controlli interni come previsto nel vigente regolamento comunale. Il controllo verrà effettuato nel rispetto della tempistica prevista nel regolamento con cadenza semestrale.

#### **OBIETTIVI 2017**

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 46 comma 3 TUEL, con l'atto di Consiglio n. del .2016 sono state approvate le linee programmatiche del Programma di mandato per il periodo 2016 - 2021.

## ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Il decreto legislativo n. 97 del 2016 recante la revisione e la semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, introduce novità di rilievo nella materia, richiedendo un maggiore impegno da parte delle P.P.AA. in generale e del Comune in particolare, al fine di garantire concretamente l'applicazione dei precetti ivi contenuti; nello specifico si aprono le banche dati delle amministrazioni che le gestiscono; si introduce una nuova forma di accesso civico ai dati e documenti pubblici equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare; in particolare, in tema di accesso civico è stato eliminato l'obbligo di identificare chiaramente dati o documenti richiesti, è stata esplicitata la previsione gratuita del rilascio di dati e documenti, è stato stabilito che l'accoglimento o il rifiuto dell'accesso dovranno avvenire con un provvedimento espresso e motivato, è stato previsto che l'accesso è rifiutato quando è necessario evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici o privati indicati.

Tra le modifiche più importanti del d.lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016. Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Il Comune di Trinità D'Agultu e Vignola, con delibera di G.C. n. del 30.01.2017, ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e Trasparenza 2017/2019 all'interno del quale è presente una apposita sezione dedicata alla trasparenza, con l'indicazione degli obiettivi strategici in materia, gli stessi sono stati debitamente declinati nel DUP 2017/2019. L'articolazione formulata nel documento di programmazione si è fondata sulle linee di intervento che così si enunciano:

- Completezza delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente
- Verifica formato pubblicazione dati
- Esito pubblicazione XML dati L. 190/2012

Con nota del 20.06.2017 sono stati trasmessi ai Responsabili di Area gli obiettivi intersettoriali desunti dal DUP per il 2017; tali obiettivi hanno la finalità di allinearsi ai principi e contenuti del vigente Piano Anticorruzione e della relativa sezione Trasparenza.

Di seguito vengono descritti gli obiettivi:

Indicatori di performance							
Cod.	Descrizione	Formula	Valore atteso	peso	Rilev. finale	% ragg.	
1	Verifica completezza e aggiornamento delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	Verifica attestazione obblighi di pubblicazione NV/OIV annuale: >66%	Entro il 31/12/2017	15%			
2	Verifica formato pubblicazione dati	Verifica attestazione obblighi di pubblicazione NV/OIV annuale: >66%	Entro il 31/12/2017	10%			
3	Dematerializzazione e accesso a servizi on line	Temporale	Ammodernamento della rete entro il 2017. La dematerializzazione da completare entro il Triennio	25%			

4	Flussi documentali. Tracciabilità digitale e introduzione dei fascicoli informativi	Temporale	Entro il 30/10/2017- Entro 31.12.2017 25% - entro 30.06.2018 50% entro il 31.12.2018 75%.entro 30.06.2019 100%	20%				
5	Esito pubblicazione XML dati l. 190/2012	Temporale	Entro il 31/01/2018	10%				
6	Monitoraggio piano anticorruzione	temporale	Semestrale entro 30.06 e 31.12.	10%				
7	Approvazione principi a fondamento bandi di gara con procedura negoziata disciplinante il criterio di rotazione dei soggetti da invitare	temporale	Entro 31.12.2017. Approvazione Regolamento disciplina dell'istituto.	10%				

Con l'adozione del presente Piano degli obiettivi, vengono assegnati tali obiettivi alla struttura comunale per la realizzazione della piena trasparenza e accessibilità dei dati e documenti in possesso dell'Ente.

Alla luce del dispositivo normativo sopraccitato, tra le attività costantemente monitorate si evidenzia pertanto quella relativa alla continua e costante attenzione e cura della sezione "Amministrazione trasparente" il cui aggiornamento continuo rappresenta un obiettivo strategico dell'ente, nel rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dall'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016.

All'interno del Documento Unico di Programmazione - si fa riferimento agli obiettivi di trasparenza, in particolare:

- Sviluppo della comunicazione istituzionale per adempiere ai doveri di trasparenza, imparzialità di accesso, al fine di una maggiore partecipazione dei cittadini.
- Potenziamnto della governance complessiva dell'ente e del territorio amministrato.
- Implementazione di un sistema di archiviazione che consenta di conservare digitalmente i documenti, rendendo più efficiente il loro reperimento e ne riduca i costi di riproduzione.
- Potenziamnto delle azioni integrate di informazione e comunicazione, tradizionali e telematiche
- Rinnovamento e costante aggiornamento del sito internet dell'ente
- Garantire il regolare funzionamento e la piena attività degli organi istituzionali
- Dare piena applicazione agli adempimenti previsti dall'art. 14 del D. Lgs. 33/2013
- Dematerializzazione di pratiche e documenti.

La finalità da conseguire è il miglioramento della chiarezza e della trasparenza dell'azione amministrativa nei confronti degli organi politici e dei cittadini, in riferimento all'utilizzo delle risorse e al governo della spesa pubblica. L'assegnazione di tali programmi operativi risulta destinata a tutta la struttura ognuno per la parte di competenza, risultando il perseguimento degli stessi, obiettivo di performance organizzativa per tutti i titolari di p.o. e i dipendenti dell'Ente.

**SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Giovanna Maria Piga**

La Segreteria è il punto di incontro e di raccordo tra gli organi elettivi, a cui spetta l'attività politica di programmazione, di indirizzo e di controllo, e la dirigenza, a cui è attribuita la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'ente.

Il segretario si occupa di attività eterogenee e trasversali, che coinvolgono processi di supporto agli organi istituzionali, garantisce il corretto funzionamento delle attività degli organi istituzionali, degli uffici del comune con il coordinamento delle posizioni apicali e, per taluni servizi, rappresenta un punto di riferimento importante per la cittadinanza.

Il sindaco, con decreto n. 31 del 06.11.2016, ha attribuito al segretario comunale le seguenti funzioni e obiettivi per l'anno 2016 e seguenti:

- sottoscrizione di tutti gli atti autorizzatori e gestionali relativi ai dipendenti incaricati di "posizione organizzativa";
- istruttoria degli atti di revisione dello statuto e del regolamento del consiglio;
- esame definitivo di tutti i regolamenti e delle convenzioni di particolare complessità;
- supporto contenzioso giudiziale e stragiudiziale;
- predisposizione atti programmatori relativi all'organizzazione;
- autorizzazione prestazione attività lavorativa o di collaborazione delle posizioni organizzative presso soggetti esterni;
- esame preventivo corsi di formazione del personale dipendente;
- altri atti organizzativi a valenza generale;
- collaborazione predisposizione programmazione triennale fabbisogno del personale;

- Presidenza e assistenza al Nucleo di valutazione reso agli enti convenzionati in forma associata.
  - sostituzione dei responsabili di settore in caso di assenza o impedimento e nelle ipotesi di inadempienza del responsabile incaricato;
  - responsabilità dei controlli interni di regolarità amministrativa con decreto n.30 in pari data il Sindaco ha attribuito al segretario la
  - responsabilità per la prevenzione della corruzione;
  - responsabilità per l'accesso civico;
  - responsabilità per trasparenza;
- .Appare evidente quindi che gli obiettivi sia strategici che operativi siano prevalentemente indirizzati a dare risposte in tali ambiti.

#### **SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO**

**Dott. ssa Giovanna Maria Piga**

Si premette che l'attività richiesta al Segretario comunale è prevalentemente orientata verso le attività di controllo, coordinamento e stimolo della struttura organizzativa (nelle figure dei Responsabili dei servizi incaricati di posizione organizzativa) soprattutto alla luce delle nuove competenze assegnate al segretario in qualità di Responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza.

**1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (nella misura del 40%) anno 2017**

<b>Obiettivo</b>	<b>Peso</b>	<b>Data prevista</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Beneficio atteso</b>
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI</b>	40%	Entro il 31.01.2017	Inserimento nel Piano Anticorruzione e Trasparenza di una specifica sezione da inserire nel DUP costituita da obiettivi strategici in materia di trasparenza e anticorruzione.	Maggiore Trasparenza
	20%	Entro il 29.03.2017	Allineamento degli obiettivi strategici costituenti un coinvolgimento dell'intera struttura nella materia sopra descritta al DUP	Maggiore trasparenza
	40%	Entro il 30.07.2017	Declinazione nel Piano degli obiettivi per l'anno 2017 con le specifiche attività richieste alla struttura, approvazione del PDO da allegare al PEG di parte contabile approvato in data 17.05.2017	Maggiore trasparenza
<b>TOTALE PUNTI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>GRADO DI 100</b>			

2)raggiungimento degli obiettivi nella misura del 20%  OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DEL PERSONALE					
	10%	Entro il 31.03.2017	Modifiche alla macro struttura organizzativa e funzionigramma dell'ente. Presentazione della proposta alla giunta comunale e approvazione della delibera entro il 31 marzo 2017.	Maggiore efficienza	
	30%	Entro il 30.09.2017	Integrazione della macro struttura organizzativa e modifiche al funzionigramma dell'ente:approvazione piano stabilizzazioni . Presentazione della proposta alla giunta comunale e approvazione della delibera entro il 30.09. 2017.	Maggiore efficienza	
	10%	Entro il 30.09.2017	Modifiche al fabbisogno del personale: in conseguenza alle attività previste nel punto che precede Presentazione della proposta alla giunta comunale, approvazione della delibera entro il 30.09.2017	Maggiore efficienza	

<b>Descrizione</b>	<b>Peso</b>	<b>Data prevista</b>	<b>Indicatori di misurabilità</b>	<b>Beneficio atteso</b>

dell'obiettivo	ponderale			
Redazione del Piano Triennale per la prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza	10	Entro il 31.01.2017	Presentazione della proposta alla giunta comunale e approvazione della delibera entro il 31 gennaio 2017. Acquisizione delle schede di rilevazione del rischio nei termini stabiliti dal Piano	Adottare misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione per gli enti locali; prevenire e diffondere l'etica secondo i principi contemplati nell'art. 97 della Costituzione
Controllo di regolarità	10	Entro febbraio e settembre	Predisposizione e comunicazione report semestrali entro febbraio e settembre di ciascun anno. Rispetto dei tempi previsti dal regolamento per l'effettuazione dei controlli regolarità amministrativa	Garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'attività amministrativa attraverso il controllo sugli atti amministrativi e sulle proposte di atti amministrativi.
Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per i componenti delle commissioni esaminatrici delle procedure di concorso pubblico	10	Tempestivo	Acquisizione della dichiarazione in sede di composizione della commissione esaminatrice	Non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità sulla base della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e attestarne l'avvenuta verifica ai sensi dell'art. 53 co. 14 del d. Lgs 165/2001
Attuazione adempimenti obblighi in materia di Trasparenza	10	Entro il 31.12.2017 e nel triennio di riferimento	Attività di monitoraggio, coordinamento e controllo sugli obiettivi strategici intersettoriali declinati ai Responsabili incaricati di P.O.	Rispettare gli obblighi di trasparenza previsti dall'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016
Attività di controllo mediante l'attestazione, da parte del Nucleo di Valutazione, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in una percentuale superiore al 66%, entro i				

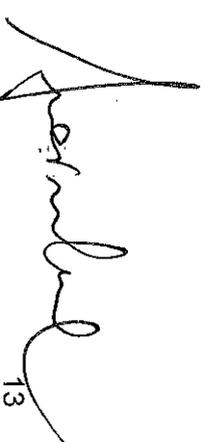
			termini stabiliti annualmente dall'ANAC.	
Diritto di Accesso civico	10	31.03.2017	Presentazione della proposta di regolamento al consiglio comunale e approvazione della delibera entro il 31.03.2017	Dare piena attuazione alle norme in materia di accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)
<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>			

<b>3) LE COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 60 punti)</b>				
<b>FUNZIONI</b>	<b>ESPLICAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO MAX</b>	<b>Grado 30%, 80%, 100%</b>	<b>Valut. 50%, 80%, 100%</b>
Funzioni di collaborazione	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici	20%		
Funzioni di assistenza giuridico amministrativa	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali.	20%		

	Rispetto delle scadenze assegnate			
Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta.	10%		
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento	20%		
Funzioni di rogito	Assicura la stipula degli atti entro 5 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria	10%		
Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Sindaco	Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali	20%		
<b>TOTALE</b>		<b>100%</b>		

**TABELLA RIASSUNTIVA**

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	MAX 40%	/100
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI	MAX 20%	/100
LE COMPETENZE PROFESSIONALI	MAX 40%	/100
<b>TOTALE MAX 100%</b>	<b>max 100 punti</b>	<b>/100</b>



Linea strategica	TRINITA' D'AGULTU VERSO UNA NUOVA AMMINISTRAZIONE	
Obiettivo strategico	INNOVARE I PROCESSI E LA GESTIONE AMMINISTRATIVA PER UNA MAGGIORE QUALITA' DEI SERVIZI PUBBLICI	
Obiettivo operativo	INTEGRAZIONE DEL DUP E DEL PIANO DELLE PERFORMANCE CON IL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA. Soggetto Responsabile e coordinatore degli obiettivi Segretario Comunale - Soggetti coinvolti tutti i responsabili e per quanto di competenza i dipendenti del Comune.	

Peso:

100

Interconnessione con altri servizi	
Cod.	Descrizione
	TUTTI I SETTORI

Interconnessione con altri obiettivi		
Cod.	Descrizione	Dipendenza

**Indicatori di performance**

Cod.	Descrizione	Formula	Valore atteso	I <sup>1</sup> rilev.	I <sup>1/2</sup> rilev.	Rilev. finale	% ragg. Sub. PEX
1	Verifica completezza delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	Verifica attestazione obblighi di pubblicazione NV/OIV annuale: >66%	Entro il 31/12/2017				15

*ML*  
*ke*







6	Monitoraggio piano anticorruzione		P														X			Verifica annuale e attestazione Nucleo e Valutazione		
7	Approvazione principi a fondamento bandi di gara con procedura negoziata disciplinante il criterio di rotazione dei soggetti da invitare	Tutta la struttura	P	R													X			Verifica annuale e attestazione Nucleo e Valutazione		

**Area TRIBUTI**  
**Responsabile del Servizio**  
**D.ssa Franca Loredana Mela**

Breve descrizione dell'obiettivo	Attività/Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Tempistica	peso
<p><b>1. Obiettivo strategico <i>La qualità del governo</i></b>  <i>Revisione della macrostruttura organizzativa</i>  <i>- Definizione processi per implementazione adempimenti secondo il nuovo assetto organizzativo.</i>                      A seguito della revisione della macrostruttura organizzativa (<i>atto GM n. 30 del 31.03.2017</i>) si impone la definizione dei processi che transitano dalla competenza di un responsabile/ufficio ad altro responsabile/ufficio.</p>	<p>Organizzazione nuova area: implementazione software di riferimento (gestione caselle mail, gestionali tributi, atti amministrativi, contabilità e protocollo); nuova impostazione atti amministrativi, sostituzione modalistica per il contribuente per nuova intestazione Area Tributi</p> <p>Prospetto informativo sulle scadenze dei tributi comunali e modalità di adempimento</p>	<p>Sostituzione modalistica</p> <p>Informazione ai contribuenti sugli adempimenti in scadenza con richiamo della normativa di riferimento</p>	<p>31.05.2017</p> <p>informazione periodica</p>	<p style="text-align: center;">10</p>
<p><b>Obiettivo strategico: <i>La qualità del governo</i></b>  <i>Stima e monitoraggio dell'evasione ed elusione tributaria.</i>                      L'evasione tributaria determina una sottrazione di risorse a danno del bilancio del Comune e comporta una pressione tributaria più elevata per i contribuenti in regola. La strategia di contrasto all'evasione è diretta da un lato al potenziamento delle iniziative di deterrenza verso i comportamenti evasivi ed elusivi, dall'altro ad incentivare l'adempimento spontaneo dei contribuenti.</p>	<p>Rilevazione dei cespiti imponibili attraverso l'incrocio delle banche dati del Comune e di altre fonti disponibili (anagrafe comunale, software gestionali, catasto etc).                      Con riguardo alla TARSSU/TARI verificare, a campione e in collaborazione con l'ufficio urbanistica, la attendibilità delle stime dell'edificato indicate nel PUC con le superfici imponibili risultanti a ruolo e dai rilievi oggettivi per singolo cespite.</p>	<p>Scheda sinottica dei cespiti imponibili per singolo tributo rilevata da ciascuna banca dati disponibile (anagrafe comunale; e-trib; u.i.u. catastrale; riepiloghi portale federalismo)</p> <p>Scheda sinottica delle superfici imponibili confrontate per ciascuna area/comparto sottoscritta dai Responsabili area Urbanistica e Tributi.</p>	<p>31.08.2017</p> <p>30.09.2017</p>	<p style="text-align: center;">20</p>

OBIETTIVI DI STRUTTURA E INDIVIDUALI – ANNO 2017

<p><b>Obiettivo strategico: La qualità del governo</b> <i>Semplificazione tributaria e rapporti con il contribuente.</i></p> <p>Installazione e implementazione dell'upgrade dei gestionali dei tributi già acquistati lo scorso esercizio (J-TRIB in sostituzione di e-TRIB) non ancora funzionali per intervenuta obsolescenza dell'hardware al supporto di più applicativi in uso ai diversi settori.</p>	<p>Sostituzione anagrafe dei contribuenti con anagrafe dei cespiti imponibili.</p> <p>Utilizzo delle piattaforme di front-office e applicazioni per il web per garantire al contribuente maggiori informazioni e/o contenuti fruibili all'esterno e il graduale ampliamento dei procedimenti on line</p>	<p>Implementazione dati da Sisier e Siatel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bonifica aree;</li> <li>• bonifica accessi;</li> <li>• bonifica anagrafiche</li> </ul> <p>Personalizzazione comunicazioni IMU e TARI</p> <p>Riorganizzazione contenuti all'esterno: inserimento nuova sezione tematica nel sito istituzionale</p>	<p>Anno 2017 Incremento 40%</p> <p>30.09.2017</p> <p>31.12.2018</p>	<p>15</p>
<p><b>Obiettivo strategico: La qualità del governo</b> <i>Recupero evasione tributaria</i></p> <p>Proseguire l'attività di recupero dell'evasione tributaria al fine di attuare una politica impositiva più equa nei confronti della propria cittadinanza e allo stesso tempo recuperare risorse da poter destinare alla realizzazione dei propri obiettivi. I tributi comunali oggetto dell'attività di verifica e recupero sono l'imposta municipale unica (I.M.U.), la tassa sui rifiuti (TARSU/TARD).</p>	<p>IMU Controllo di tutte le unità immobiliari di categoria C/1 - C/3 e D in tutto il territorio; <b>Controllo delle aree fabbricabili zone B Isola Rossa;</b> L'emissione degli avvisi di accertamento è limitata ad una sola annualità se riferiti a fabbricati di cat. C</p> <p>TARI Verifica dei nuclei familiari residenti per controllo n. componenti e bonifica delle superfici per singole unità abitative; Verifica di tutte le abitazioni site nella loc. Isola Rossa e loc. Paduledda</p>	<p>Qualità dell'attività accertativa IMU: "numero atti annullati/numero atti emessi" – L'attività presuppone il preventivo incrocio/acquisizione delle informazioni e bonifica dei dati in archivio.</p> <p>Bonifica delle posizioni dei nuclei familiari residenti; Recupero superficie imponibile evasa nelle aree di riferimento <b>Monitoraggio attività al 31.12</b></p>	<p>non superiore a 10/100* su avvisi per fabbricati</p> <p>80/100</p> <p>100/100</p>	<p>15</p>
<p><b>Obiettivo strategico: La qualità del governo</b> <i>Esternalizzazione attività di accertamento tributi</i></p>	<p>Bozza capitolato d'oneri per l'affidamento in concessione dell'attività di gestione, riscossione coattiva e accertamento dei tributi comunali</p>	<p>Proposta atto CC esternalizzazione Determina a contrarre</p> <p>Affidamento concessione del servizio (successivo a esito di gara come da comunicazione C.U.C.)</p>	<p>31.08.2017 30.09.2017</p> <p>31.12.2017</p>	<p>30</p>

<b>LINEA STRATEGICA</b>	<b>QUALITA' DEL GOVERNO</b>			
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione</b>			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Integrazione del Dup e del Piano delle Performance con il Piano Anticorruzione e Trasparenza</b>			
<b>Breve descrizione dell'obiettivo</b>	<b>Attività/Risultato atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Peso</b>
<i>Mappatura obblighi di trasparenza</i> Censimento degli obblighi inerenti le attività del settore tributi.	Prospetto sinottico del contenuto dei singoli obblighi	Pubblicazione nel sito istituzionale – sezione trasparenza	<b>Annuale</b>	5
<i>Prospetto attività e procedimenti del settore tributi.</i> Necessità di adeguare e integrare l'elenco dei procedimenti nuova introduzione legislativa (nuovi adempimenti e/o integrazione procedimenti) e con riguardo all'area di nuova istituzione (atto G.M. 30/2017)	Ri-mappatura dei procedimenti a carico dell'Area Tributi	Pubblicazione nel sito istituzionale – sezione trasparenza	<b>annuale</b>	5



# Comune di Trinità d'Agultu e Vignola

P R O V I N C I A d i S a s s a r i

Zona Omogenea di Olbia-Tempio

## AREA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA

### Proposta obiettivi 2017

STRUTTURA	RESPONSABILE	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	DIPENDENTI IN DOTAZIONE
Area Amministrativo- Finanziaria	Dot. Piergiovanni Deffenu	SINDACO Giampiero Carta (Bilancio, Personale, Affari Generali)  Ass. Laura Suelzu (Turismo)  Ass. Leonardo Ugnutu (Cultura)	Giacomina Addis Cat. C3-Demografici  Deborah Nativi Cat. C1-Personale  Paola Anna Rita Fara B5-Segreteria  Agostino Peru Protocollo-Messo-Albo

*OR*  
*Amor*

# Settore Finanziario

n. obiettivo	Peso obiettivi	Descrizione obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Target	azioni
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre			
1		<b>Gestione Bilancio</b> Il Bilancio di previsione rappresenta la fase iniziale della programmazione gestionale nella quale l'amministrazione individua le linee strategiche e tattiche della propria azione di governo, che si traduce nella individuazione di obiettivi e programmi.  Il Rendiconto della gestione esprime quella successiva, di verifica dei risultati conseguiti, al fine di giudicare l'operato della Giunta e dei dirigenti nel corso dell'esercizio.  Nello stesso tempo il confronto tra il <b>dato preventivo</b> e quello <b>consumativo</b> riveste un'importanza fondamentale nello sviluppo della programmazione dell'anno che segue, costituendo un momento virtuoso per l'affidamento di tecniche e scelte da effettuare.				Proposta di Deliberazione del Consiglio Comunale di Approvazione del Bilancio di previsione 2017-2019, annualità 2017		1) Stesura bilancio e allegati  2) Stesura rendiconto e allegati  3) Stesura schema di bilancio 2018-2020
	25		30.03. 2017					
	25		30.04. 2017			Proposta di Deliberazione della Giunta Comunale di approvazione schema di bilancio di previsione 2018-2020		
	25	L'obiettivo è strategicamente rilevante in quanto fissa precise scadenze temporali per l'elaborazione dei documenti in parola cui dev'essere orientata l'attività dell'Area con un'attività di impulso verso l'intera struttura operativa. Lo scopo è quello di garantire, attraverso il rispetto puntuale dei termini assegnati, una gestione virtuosa della programmazione valevole a concorrere a premialità eventualmente previste dalle norme di riferimento, statali e regionali.			31.12.2017	Proposta di Deliberazione del Consiglio Comunale di Approvazione del Bilancio di previsione 2018-2020		

Settore

A.A.G.G.

2	<p>KS</p>	<p><b>Piano Anticorruzione e Trasparenza.</b></p> <p>La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della <i>cosa pubblica</i> ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.</p> <p>Ne consegue che le Amministrazioni pubbliche sono tenute a definire ed approvare un proprio <b>Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b>, che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, predisponendo procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.</p> <p>La proposta di Piano è predisposta dal Segretario Comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza il quale sia avvale del supporto della struttura organizzativa dell'Area Amministrativa, nella redazione degli atti, nell'effettuazione dei controlli interni e nella pubblicazione dei report sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale</p>	<p>31.01.2017</p> <p>30.04.2017</p>		<p>Redazione a supporto del Segretario Comunale della Proposta di Deliberazione della Giunta Comunale di approvazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza</p> <p>Redazione e pubblicazione report sulla Trasparenza e Controlli Interni a supporto del Segretario Comunale</p>		<p>Analisi, e studio finalizzati alla predisposizione del piano a supporto del Segretario Comunale</p>
---	-----------	--	-------------------------------------	--	--	--	--

	<p><b>Accesso Civico e Generalizzato. Introduzione Patto di Integrità</b></p> <p>Il novellato art. 1 co. 1 del D. Lgs n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 (noto come decreto FOIA – Freedom Of Information Act), ridefinisce la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, quale strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.</p> <p>Alla luce del nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore, l'ordinamento giuridico prevede tre distinti istituti: l'accesso documentale, l'accesso civico e l'accesso generalizzato,</p> <p>Il presente obiettivo consente al Comune di adeguare i propri strumenti organizzativi in merito alle richieste di accesso civico e generalizzato mediante l'adozione di una compiuta disciplina regolamentare, ferma restando la disciplina in vigore per il diritto di accesso di cui al titolo V, articoli 22 e seguenti, della legge n. 241/1990</p>	10			<p>Redazione a supporto del Segretario Comunale della Proposta di Deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione dello schema del Regolamento per l'esercizio dell'accesso civico e generalizzato</p>		<p>Analisi, e studio finalizzati alla predisposizione regolamento per la per l'esercizio dell'accesso civico e generalizzato a supporto del Segretario Comunale</p>
	<p>Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), stabilisce che "Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190/2012, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.</p> <p>A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla</p>	10			<p>Redazione a supporto del Segretario Comunale della Proposta di Deliberazione della Giunta Comunale di approvazione dello schema del Patto di Integrità</p>		<p>Studio, analisi e predisposizione bozza del Patto di integrità a supporto del Segretario Comunale</p>

	<p>risoluzione del contratto. L'adozione del Patto di integrità, redatto ai sensi dei provvedimenti sopra richiamati, è finalizzato alla disciplina dei comportamenti degli operatori economici e del personale, sia interno che esterno coinvolto nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al D. Lgs.vo n. 163/2006</p>					
3	<p>10</p> <p><b>Macrostruttura Organizzativa dell'Ente</b></p> <p><b>Revisione e razionalizzazione</b> L'art. 2 del D.Lgs. 165/2001, stabilisce che le Amministrazioni ispirano la loro organizzazione, tra gli altri, ai criteri di funzionalità e di flessibilità rispetto ai compiti e ai programmi della loro attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità. Il costante adeguamento della struttura tecnico-amministrativa alle sollecitazioni ed esigenze provenienti dagli organi di governo dell'Ente, permette una più efficiente ed efficace risposta ai bisogni collettivi.</p> <p><b>Accorpamento Ufficio Personale</b> Superamento dell'attuale separazione dell'Ufficio Personale tra parte economica e giuridica per addivire all'istituzione di un ufficio unico che abbia una visione ommicomprensiva della materia, al fine di affinare le competenze specialistiche, razionalizzare i procedimenti di settore e realizzare economie del tempo lavoro del</p> <p>15</p>	31.03.2017		31.12.2017	<p>Proposta di Deliberazione della Giunta Comunale di modifica della macrostruttura a supporto del Segretario Comunale</p> <p>Proposta di Deliberazione della Giunta Comunale a supporto del Segretario Comunale</p>	<p>Supporto al Segretario Comunale nell'attività di studio ed analisi delle macrostruttura finalizzati alla revisione</p> <p>Atti gestionali finalizzati alla creazione della struttura unificata, all'implementazione del software gestionale e alla formazione degli addetti e di tutto il personale</p>

		<p>personale interessato, con il conseguente potenziamento dell'efficienza della struttura.</p> <p>Introduzione del portale del dipendente in grado di fornire in formato telematico informazioni relative a: timbrature, missioni, piano ferie, buoni pasto, cedolini, monte ore, comunicazioni interne e modulistica.</p>					
4	AS	<p><b>CANDIDATURA BANDIERA BLU</b></p> <p>La Bandiera Blu è un riconoscimento internazionale, istituito nel 1987 Anno europeo dell'Ambiente, che viene assegnato ogni anno in 49 paesi, europei ed extra-europei, con il supporto e la partecipazione delle due agenzie dell'ONU: UNEP (Programma delle Nazioni Unite per l'ambiente) e UNWTO (Organizzazione Mondiale del Turismo)</p> <p>Bandiera Blu è un eco-label volontario assegnato alle località turistiche balneari che rispettano criteri relativi alla gestione sostenibile del territorio.</p> <p>La presentazione della candidatura a detto riconoscimento, secondo protocolli predefiniti e rigorosi, ha l'obiettivo di indirizzare la politica di gestione locale verso un processo di sostenibilità ambientale che generi ricadute positive sia in termini di cura e custodia del territorio, sia in termini di attrattività dell'offerta turistica.</p>		31.12.2017	Proposta di Deliberazione di indirizzo agli uffici		<p>Programmazione di attività di educazione ambientale e di promozione del territorio</p> <p>propedeutiche alla presentazione della candidatura.</p> <p>Elaborazione progetto di candidatura</p>
5	NO	<p><b>EMERGENZA MIGRANTI. ADESIONE SPRAR</b></p> <p>Il diritto d'asilo nel territorio della Repubblica è sancito dall'art. 10 della Costituzione italiana per i cittadini stranieri ai quali è impedito nel loro Paese l'effettivo esercizio delle libertà democratiche. Con legge n. 189/2002 la Repubblica Italiana ha istituito il</p>		31.03.2017	<p>Proposta deliberazione della Giunta Comunale di adesione allo SPRAR</p> <p>Progetto di finanziamento</p>		<p>Elaborazione progetto finanziabile ai sensi del Decreto 10 agosto 2016 del Ministro dell'Interno</p>

	<p>Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (S.P.R.A.R.) ed ha a creato, presso il Ministero dell'Interno, il Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi per l'Asilo al quale possono accedere gli Enti Locali che prestano servizi finalizzati all'accoglienza dei richiedenti asilo, rifugiati e titolari di protezione sussidiaria.</p> <p>L'adesione allo S.P.R.A.R. consentirà all'Ente che è direttamente investito dall'emergenza profughi di realizzare progetti di accoglienza e di integrazione sostenibili.</p> <p>In particolare sono previsti incentivi di natura economica e, soprattutto, la garanzia di una proporzionalità delle presenze rispetto alla popolazione residente in un percorso che rende i Sindaci protagonisti delle scelte di programmazione del territorio di riferimento.</p>								
TOTALE	100								

FIRMA DEL RESPONSABILE  
DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
Dott. Piergiorgio Deffanti



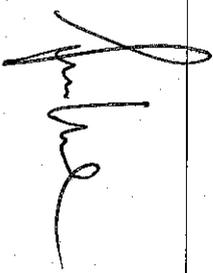

COMUNE DI TRINITA' D'AGULTU E VIGNOLA

AREA DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SCOLASTICI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DOTT.SSA GIOVANNA MARIA MUNTONI

OBIETTIVI ANNO 2017

N. Obiettivo	Breve descrizione del servizio	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	tempistica	pesatura
1	<p>Servizio Civile Nazionale Progetto "Un Volontario per amico II"</p> <p>Conclusione progetto 30/09/2017</p> <p>Continuazione delle attività di coordinamento servizi e supporto ai volontari.</p> <p>Valutazione bisogni e assegnazione interventi personalizzati agli utenti.</p> <p>Calendarizzazione attività volontari.</p> <p>Quantificazione e coordinamento permessi ai volontari in vista della conclusione del servizio</p>	<p>Dalla verifica del Servizio è emerso che il numero di utenti/beneficiari è cresciuto durante l'anno, indicatore di apprezzamento.</p> <p>Non si sono verificate rinunce volontarie al servizio,</p>	<p>1° Valutazione servizio effettuata il 30/06/2017 attraverso la somministrazione del questionario ai volontari.</p> <p>Valutazione conclusiva entro il 15/10/2017</p> <p>Valutazione andamento generale del servizio e verifica e servizio offerto dai volontari.</p>	<p>Approvazione Relazione finale</p> <p>Valutazione servizio e valutazione volontari</p> <p>15/10/2017</p>	<p>5</p>




2	<p>Attivazione Nuovo Progetto "Tendere la mano"          Progetto finanziato per l'annualità 2017/2018          Appartenente al Settore: "assistenza"          Area di intervento : Anziani e Disabili          Il servizio sarà attivato sulla base delle indicazioni Ministeriali presumibilmente nei mesi Settembre- Ottobre 2017 avrà durata annuale</p>	<p>Garantire un adeguato servizio di supporto assistenziale agli anziani e ai disabili residenti nel territorio comunale e alle loro famiglie.</p>	<p>Programmazione nuovi Servizi .          Acquisizione Nuove istanze da parte degli utenti          E predisposizione programmi individuali          Avvio formazione generale e specifica ai volontari.</p>	<p>Acquisizione istanze per la selezione di n. 4 volontari entro il 26/06/2017          Scadenza 26/06/2017          Approvazione Determina nomina Commissione giudicatrice          Entro 15/07/2017          Sezione volontari entro il 07/08/2017          Avvio Servizi entro i termini previsti dal Ministero.          La formazione specifica dovrà tenersi na cura dell'OLP          (Operatore Locale di progetto/          Responsabile del Servizio Sociale entro 270 giorni dall'avvio dei servizi per un numero di 72 ore di lezione)</p>	<p>15</p>
---	--	--	---	--	-----------



3	Adesione bando Ministeriale per programmazione Servizio Civile Nazionale Annualità 2018	Dare continuità ai Servizio offerti dal Servizio Civile nel territorio Comunale Presentazione del Progetto entro i termini previsti dal Ministero	Approvazione del Progetto da parte del Ministero.	Caricamento Progetto sistema Helios entro la data prevista dal Ministero	5
---	---	--	---	--	---

4	<p>Servizi Ludico ricreativi Estivi per Minori:</p> <p>A) Estate al mare 2017( rivolto ai minori dai 4 Anni ai 12 anni)</p> <p>Il servizio si svolge dal lunedì al Venerdì presso le spiagge del territorio comunale;</p> <p>B) Estate Piccoli 2017 (rivolto ai minori dai 18 mesi ai 4 anni)</p> <p>Il servizio si svolge presso la scuola dell'Infanzia Dal lunedì al Venerdì.</p>	<p>A) Incremento del numero degli iscritti e regolarmente partecipanti al Servizio Estate al Mare Rispetto alle annualità precedenti.</p> <p>B)Avvio prima annualità per il servizio Estate Piccoli 2017.</p>		<p>I servizi si svolgeranno nei mesi Luglio-Agosto 2017</p> <p>Delibere G.C. Approvazione Criteri per l'esecuzione del servizio e fasce di contribuzione utenza</p> <p>Entro 30/06/2017</p>	<p>5</p> <p>5</p>
---	--	---	--	---	-------------------

5	<p>Interventi a contrasto delle Povertà:</p> <p>A)SIA ( Supporto per l'inclusione Attiva)</p> <p>Programma Nazionale da realizzarsi attraverso l'acquisizione delle istanze e il caricamento sulla piattaforma INPS;</p> <p>B) Programma Regionale REIS ( Reddito di Inclusione Sociale)</p> <p>Programma Regionale di contrasto alle Povertà estreme .</p> <p>Il Programma Regionale è stato istituito Per l'annualità 2017, ad integrazione del programma Nazionale SIA</p>	<p>Garantire l'integrazione sociale e sopperire al disagio economico di famiglie e singoli</p> <p>Che versino in condizioni di grave disagio socio-economico</p>	<p>A)SIA -Avviso pubblico entro 28/02/2017</p> <p>Caricamento dati beneficiario nel sito INPS</p> <p>Monitoraggio dei servizi erogati dall'INPS</p> <p>Verifica mensile attraverso controllo sito INPS</p> <p>Colloqui con i beneficiari</p> <p>B)Approvazione Bando per l'acquisizione delle istanze entro il 30/06/2017colloqui</p>	<p>B)Acquisizione istanze attivazione programma 2017</p> <p>Determina Impegno benefici</p> <p>Entro 30/08/2017</p> <p>Attivazione attività di Servizio Civico</p> <p>Con conclusione 31/12/2017</p> <p>Liquidazioni Mensili</p> <p>Invio fabbisogno 2018 in Regione</p> <p>Mediante piattaforma SIPSO.</p>	<p>10</p>
---	---	--	---	--	-----------

6	<p>Migranti C.T.A. Isola Rossa:</p> <p>Monitorare e garantire gli adeguati servizi a supporto degli ospiti del Centro Migranti Isola Rossa.</p> <p>Garantire l'adeguata tutela dei Minori dei minori non accompagnati o ospiti del Centro con le figure genitoriali.</p>	<p>Relazionare al Tribunale per i Minorenni e alla Prefettura riguardo le varie situazioni di criticità.</p> <p>Attivare entro il 10/09/2017 a favore dei minori migranti un percorso Educativo sperimentale di gruppo con la collaborazione dell'equipe Psico-Educativa operante nel Servizio Assistenza Educativa territoriale</p>	<p>Valutazione gradimento e percorso di crescita dei ragazzi</p>	<p>Verifica e approvazione relazione conclusiva degli Educatori riguardo</p> <p>Il percorso svolto e gli obiettivi raggiunti.</p>	<p>10</p>
---	--	--	--	---	-----------

7	<p>Migranti Centro SPRAR:</p> <p>Considerato che il Comune di Trinità d'Agultu Ha presentato istanza per la creazione nel proprio territorio di un centro SPRAR – centri finanziati dal Ministero dell'Interno dell'Interno per l'accoglienza strutturata dei Migranti da parte degli Enti Locali.</p> <p>Il comune di Trinità d'Agultu accoglierà 10 migranti.</p> <p>Verrà destinata a tale scopo la casa comunale: "Casa Codinas" e verrà aperto un nuovo bando per acquisire un'abitazione adeguata allo scopo in locazione da privati.</p>	<p>Garantire adeguata accoglienza ai profughi assegnati al Centro.</p> <p>Favorire l'integrazione sociale degli adulti attraverso l'attuazione di programmi individualizzati e l'integrazione scolastica dei minori.</p>	<p>Monitoraggio dei servizi offerti colloqui con gli ospiti</p>	<p>Colloqui ordinari mensili disponibilità quotidiana per particolari necessità.</p> <p>Gli atti amministrativi verranno predisposti sulla base delle indicazioni ANCI ed eventuali accordi di programmazione intercomunale.</p>	5
---	---	--	---	--	---

8	<p>Servizio l'Infanzia Sezione Primavera</p> <p>Rivolto ai bambini di età compresa tra i 18 e i 36 mesi.</p> <p>Servizio propedeutico all'inserimento nella scuola dell'Infanzia.</p>	<p>Favorire l'inserimento scolastico dei minori.</p> <p>Agevolare le famiglie nelle loro attività lavorative.</p> <p>Servizio da svolgere durante il periodo scolastico</p> <p>a.s. 2016/2017</p> <p>a.s. 2017/2018 da realizzare sulla base delle disponibilità di Bilancio e possibilità di richiedere finanziamenti MIUR</p>	<p>Gradimento del servizio attraverso indice di dispersione (abbandono del servizio)</p>	<p>A.s. 2016/2017</p> <p>Procedura d'Appalto</p> <p>Affidamento servizio.</p> <p>Entro mese Settembre 2017</p> <p>(compatibilmente con disponibilità finanziaria)</p> <p>a-s- 2017/2018</p> <p>Adesione ad eventuale Bando MIUR per finanziamenti prosecuzione servizi.</p>	<p>10</p>
---	---	---	--	---	-----------

9	<p>A) Attività, socio-culturali e formative genitori insegnanti.</p> <p>Organizzazione giornate quali:</p> <p>Disturbi specifici della apprendimento;</p> <p>Interazioni scuola famiglia- il ruolo delle varie figure impegnate nell'educazione dei ragazzi in età dello sviluppo.</p> <p>B) Attività ricreative estive – Ambito attività di animazione e socializzazione</p>	<p>Favorire l'integrazione e la collaborazione tra Enti e tra le varie figure che hanno un ruolo attivo nell'Educazione dei ragazzi (insegnanti, genitori, Educatori professionali).</p> <p>Attività ricreative estive varie manifestazioni da effettuare nei mesi Luglio Agosto da svolgersi in vari centri abitati del Comune di Trinità d'Agultu mesi Luglio-Agosto e Settembre</p>	Indice di partecipazione	<p>A)n. 2 incontri formativi mese Ottobre 2017.</p> <p>Determinazione affidamento servizio mese Settembre 2017.</p> <p>B ) Determinazione affidamento mese Settembre</p>	<p>5</p>
---	---	--	--------------------------	--	----------

10	<p>Servizio Assistenza Domiciliare Anziani (SAD)</p> <p>Riorganizzazione del Servizio.</p> <p>Elaborazione nuovo disciplinare per la regolamentazione delle varie mansioni dei soggetti che operano nel servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Operatore economico che gestirà il servizio;</li> <li>- Assistenti Domiciliari;</li> <li>- Utenti fruitori;</li> </ul> <p>Approvazione nuove tariffe per la contribuzione utenza.</p>	Attivare un valido servizio di assistenza domiciliare per anziani e disabili.	Soddisfazione utenza Attraverso incontri e colloqui .	Approvazione regolamento triennale entro mese Ottobre 2017	10
----	--	---	--	--	----

11	<p>Servizio Assistenza Educativa.</p> <p>Attivazione nuovo Servizio</p> <p>elaborazione disciplinare per stabilire: casistiche di utenti da inserire ;</p> <p>n. ore di servizio da attribuire sulla base delle problematiche;</p> <p>diritti e doveri delle famiglie e dei vari Operatori coinvolti nel servizio.</p>	<p>Attivare un valido di servizio di supporto ai minori e alle famiglie con disagi educativi, difficoltà di inserimento sociale e scolastico, minori con disabilità, B.E.S (bisogni educativi speciali)</p> <p>D.S.A. ecc.</p>	<p>Incontri mensili dell'equipe psico-pedagogica per la valutazione dei singoli casi.</p>	<p>Delibera G.C. Approvazione regolamento</p> <p>Entro il 15/11/2017</p>	<p>10</p>
----	--	--	---	--	-----------

12	<p>Inserimento Procedimento d'Ufficio con elencazione procedimenti e tempistica di avvio e conclusione nella sezione Amministrazione Aperta E-governo sito: <a href="http://www.comuneditrinita.it">www.comuneditrinita.it</a></p>	<p>Trasparenza e Pubblicità riguardo i procedimenti amministrativi e i diritti degli utenti</p>		<p>Pubblicazione da effettuarsi entro il 30/10/2017.</p>	<p>10</p>
----	--	---	--	--	-----------

tot. 100

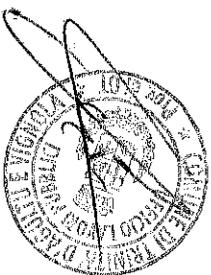
# Comune di Trinità d'Agultu e Vignola

Provincia di Sassari  
Zona Omogenea di Olbia-Tempio

## AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

### Proposta obiettivi 2017

STRUTTURA	RESPONSABILE	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	DIPENDENTI IN DOTAZIONE
Area LL.PP. e Manutenzioni	Dott. Sebastiano Lepori	Addis Mauro	Maria Antonella Serra - Cat. C1- Amm. vo/Contabile



113

fe

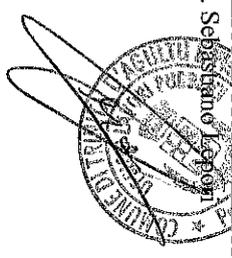
N. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Target	Azioni
			al 30 giugno	al 30 settembre	al 31 dicembre			
1	25	<p><b>Governo del territorio - messa in sicurezza della viabilità urbana ed extraurbana</b></p> <p><b>Progetto:</b>  <b>Provvedere alla ricognizione dello stato delle strade urbane ed extraurbane e alla sistemazione e messa in sicurezza.</b></p> <p>L'obiettivo è di provvedere mediante un primo intervento di ricognizione, nel porre in essere delle azioni congiunte al fine di migliorare lo stato della viabilità delle strade urbane ed extra urbane dell'intero territorio comunale ed aumentare le situazioni di sicurezza e del decoro urbano delle stesse;</p>	30.06.2017	30.06.2017	31.12.2017	<p>Deliberazione della Giunta Comunale (31.03.2017)  Determinazione a contrarre (31.03.2017)  Determinazione aggiudicazione Lavori (15.05.2017)  Conclusione lavori  Avvio procedimento esproprio; Ottenimento Nulla Osta Enti Terzi;</p> <p>Delibera di Giunta</p>		<p>1) Intervento di sfalcio e decespugliamento strade rurali extra urbane (miglioramento della visibilità stradale - riduzione rischio incendio) e sistemazione area parcheggi Cala Sarraina;</p> <p>2) Intervento di bitumatura delle strade o parti di strade più compromesse dal punto di vista dello stato di degrado centro abitato di Trinità d'Agultu, Paduledda ed Isola Rossa</p> <p>3) Apertura nuove strade previste nel piano Urbanistico Comunale : strada Canneddi - Cala Rossa;</p> <p>4) Individuazione e acquisizione area privata destinazione parcheggi S3/S4 presso il centro abitato dell'Isola Rossa (Contratto n.310 di cessione</p>
			30.06.2017		31.12.2017	<p>Proposta di delibera acquisizione terreno da destinare ad area parcheggi pubblici (11.04.2017)</p>		

				in comodato d'uso gratuito
2	<p><b>25</b></p> <p><b>Governo del territorio - Servizi al turismo e alla balneazione.</b></p> <p><b>Progetto:</b>  <b>Attivazione di servizi e opere di gestione del territorio finalizzati al miglioramento della fruizione turistica: gestione delle spiagge e delle aree verdi prospicienti e realizzazione di opere atte a migliorare i servizi di supporto alla balneazione.</b></p> <p>L'obiettivo è di provvedere ad attivare il servizio di manutenzione dei litorali e del verde urbano in maniera pressoché congiunta al fine di poter effettuare una connessione dei due interventi nelle aree di balneazione ed offrire un migliore servizio all'utenza.  Inoltre, di predisporre la realizzazione di accessi pedonali agevoli a persone disabili o con difficoltà motorie. Dotazione e posizionamento bagni chimici in Loc. Cala Sarraina e sistemazione area parcheggi.</p>		<p><b>30.10.2017</b></p> <p>Deliberazione della Giunta Comunale (31.03.2017)  Determinazione a contrarre (31.03.2017)  Determinazione aggiudicazione Lavori (11.05.2017)  Conclusione</p>	<p>1) Attivazione servizio pulizia delle spiagge in Loc. Marinredda - Isola Rossa - Li feruti</p> <p>Il servizio è attivo nel periodo 16.05.17 - 30.10.17</p>
		<p><b>15.10.2017</b></p>	<p>Deliberazione della Giunta Comunale (02.05.2017)  Determinazione a contrarre (04.05.2017)  Determinazione aggiudicazione Lavori (16.05.2017)  Conclusione</p>	<p>2) Attivazione servizio pulizia delle spiagge in Località Cala Sarraina</p> <p>Il servizio è attivo nel periodo 01.05.17 - 15.10.17</p>
	<p><b>31.12.2017</b></p>	<p>Deliberazione della Giunta Comunale (10.03.2017)  Determinazione a contrarre (15.03.2017)  Determinazione aggiudicazione Lavori (13.04.2017)  Conclusione annualità 2017</p>	<p>3) Attivazione servizio della manutenzione del verde urbano</p> <p>Il servizio è attivo nel periodo 03.05.17 - 02.05.18</p>	
	<p><b>31.12.2017</b></p>	<p>31.12.2017</p>	<p>Determinazione Conferenza dei Servizi per acquisizione atti autorizzativi (11.04.2017)  Avvio di procedimento</p> <p>5) Realizzazione passerella pedonale in legno per l'accesso al litorale Loc. Marinredda</p>	

			30.06.2017		15.09.2017	<p>(19.05.2017)  Determinazione aggiudicazione Lavori (28.06.2017)  Determinazione affidamento noleggio (17.05.2017)</p>		<p>6) Posizionamento passerella pedonale per Disabili - Isola Rossa - Cala Sarrania; Dotazione spiagge di bagni chimici UNI EN onde garantire condizioni igienico-sanitarie nella stagione estiva</p> <p>7) Messa in sicurezza scalinata di accesso alla spiaggia Isola Rossa</p>
3		<p><b>Il governo del territorio - ottimizzazione degli spazi cimiteriali</b></p> <p><b>Progetto:</b>  <b>Ottimizzazione di spazi cimiteriali mediante riduzione dei tempi di concessione. Partecipazione a bando regionale per ampliamento cimiteri comunali;</b></p> <p>L'obiettivo è di ottimizzare lo spazio disponibile dell'area cimiteriale oramai limitata mediante una riduzione dei tempi di concessione, passando dai 99 anni ai 60 anni. Partecipazione a bandi di finanziamento per ampliamento cimiteri comunali.</p>			<p>31.12.2017</p> <p>31.12.2017</p>	<p>Deliberazione della Giunta Comunale di riduzione dei tempi di concessione cimiteriale (19.05.2017)</p> <p>Istanza RAS per finanziamenti all'ampliamento dei cimiteri comunali: Trinità e S.M. di Vignola (29.06.2017)</p>		<p>1) Atti volti alla ottimizzazione dello spazio residuo dei cimiteri comunali;</p> <p>2) Inoltro richiesta contributo RAS ampliamento cimiteri;</p>

4	15	RIQUALIFICAZIONE EX SCUOLA ELEMENTARE PADULEDDA.  Obiettivo: provvedere al completamento di riqualificazione dell'edificio ex scuola elementare Paduleda al fine di renderlo fruibile alla collettività.			31.12.2017	Atti gestionali di procedure acquisizione fondi e procedure di avvio lavori (29.06.2017)	Acquisizione fondi CIPE, Monitoraggio Sistema MEF - IGRUE. Predisposizione atti procedura di affidamento - fine lavori previsti nel 2018
5	15	RIQUALIFICAZIONE AREA STANDARD PUBBLICO PADULEDDA.			31.12.2017	Atti gestionali per attivazione Mutuo. Affidamento d'incarico (09.06.2017), Proposta deliberazione della Giunta Comunale approvazione progetto.	Procedure per l'attivazione del Mutuo c/o la Cassa DD.PP. per l'acquisizione dei fondi. Predisposizione atti procedura di affidamento - fine lavori previsti nel 2018
TOTALI					3	12	

FIRMA DEL RESPONSABILE  
DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
Dott. Sebastiano Lepore



# COMUNE DI TRINITA' D'AGULTU E VIGNOLA

via Sassari n. 27 -Tel. 079 -6109990 - fax 079-681480 e-mail: [tecnica.trinitadagultu@legalmail.it](mailto:tecnica.trinitadagultu@legalmail.it)

## AREA URBANISTICA

### OBIETTIVI DI STRUTTURA E INDIVIDUALI - ANNO 2017

Area URBANISTICA - Responsabile del Servizio - ING. GIOVANNI ANTONIO PISONI

OBIETTIVO N.1 -	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Tempistica
ATTIVAZIONE PROCEDURA DI VARIANTE AL PUC L'obiettivo prevede l'attivazione delle procedure di variante al Piano Urbanistico Comunale, con l'intento di implementare l'offerta turistica nelle zone F turistiche, in particolare per la località turistica di Li Feruli, mediante un integrato sistema di completamento delle opere di urbanizzazione della zona e della località di La Scalfitta adiacente.	APPROVAZIONE / AVVIO Presentazione del rapporto preliminare ambientale e dello studio preliminare urbanistico, da validarsi da parte della Giunta Comunale	AUTORIZZAZIONI / AVVIO Avvio Procedura di Vas e svolgimento n.1 riunioni di scoping.	Entro l'anno 2017
OBIETTIVO N.2 - ATTIVAZIONE PROCEDURA DI ADOZIONE DEL P.P. ISOLA ROSSA L'obiettivo prevede l'attivazione delle procedure di approvazione del P.P. di Isola Rossa, con l'intento di sostituire il desueto P.P., ormai inattuabile se non per le parti coerenti con il PUC, adeguato al PPR e al PAI.	Risultato atteso APPROVAZIONE Presentazione dello studio preliminare particolareggiato, da validarsi da parte della Giunta Comunale.	Indicatori di misurabilità AUTORIZZAZIONI / AVVIO Validazione dello studio preliminare	Tempistica Entro l'anno 2017

25

25

25

25

# COMUNE DI TRINITA' D'AGULTU E VIGNOLA

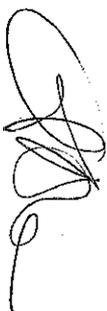
via Sassari n. 27 -Tel. 079 -6109990 - fax 079-681480 e-mail: [tecnica.trinitadagultu@legasmail.it](mailto:tecnica.trinitadagultu@legasmail.it)

## AREA URBANISTICA

<b>OBIETTIVO N.3 -</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità</b>	<b>Tempistica</b>	
<b>ATTIVAZIONE PROCEDURA DI ADOZIONE DEL P.P. ZONA A TRINITA</b>  L'obiettivo prevede l'attivazione delle procedura di approvazione del P.P della zona A1 del centro storico di Trinita, con l'intento di sostituire il desueto P.P., ormai inattuabile se non per le parti coerenti con il PUC, adeguato al PPR e al PAI.	<b>APPROVAZIONE</b>  Presentazione dello studio preliminare particolareggiato, da validarsi da parte della Giunta Comunale	<b>AUTORIZZAZIONI / AVVIO</b>  Validazione dello studio preliminare	Entro l'anno 2017	25
<b>OBIETTIVO N.4 - INTERSETTORIALE AREA FINANZIARIA</b>  <b>RILEVAZIONE AREE EDIFICABILI PUC</b>  L'obiettivo prevede la rilevazione delle nuove aree edificabili del PUC, in accordo con l'area finanziaria, con l'intento di determinare l'imponibile catastale ai fini tributari.	<b>Risultato atteso</b>  <b>APPROVAZIONE</b>  Presentazione dello studio preliminare, da validarsi da parte della Giunta Comunale	<b>Indicatori di misurabilità</b>  <b>AUTORIZZAZIONI / AVVIO</b>  Validazione dello studio preliminare	Entro l'anno 2017	25

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO -

Ing. Giovanni Antonio Pisoni



100