

COMUNE DI SUELLI

Provincia di Cagliari

Deliberazione della Giunta Municipale**N. 58**

OGGETTO: APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2017-2018-2019.
--

L'anno duemilasedici, il giorno uno, del mese di agosto alle ore 19:00 in Suelli e nella Nella Sala delle Adunanze della Giunta nel Palazzo Comunale di Suelli

LA GIUNTA MUNICIPALE

Convocata nei modi e forme di legge, si è riunita con l'intervento dei Signori:

NOMINATIVI	CARICA	PRESENZA	ASSENZA
Garau Massimiliano	SINDACO	X	
Cordeddu Loredana	VICESINDACO	X	
Masala Riccardo	ASSESSORE		X
Piredda Alessandro	ASSESSORE		X
Tatti Nicola	ASSESSORE	X	
TOTALE		3	2

e con l'assistenza del Segretario Comunale Copersino Serena

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE con decorrenza 1 gennaio 2015 gli enti territoriali adottano il nuovo sistema contabile previsto dal D. Lgs. n.118/2011, così come integrato e rettificato dal D. Lgs. 126/2014, il quale, in attuazione della legge delega n. 42 del 2009, introduce strumenti comuni (unico piano dei conti integrato e comuni schemi di bilancio) e regole contabili uniformi con lo scopo dichiarato di addivenire al consolidamento e alla trasparenza dei conti pubblici, attuando in tal modo la cosiddetta armonizzazione contabile;

DATO ATTO che il nuovo ordinamento contabile, rafforzando il ruolo della programmazione, ha previsto la compilazione di un unico documento predisposto a tal fine: il DUP – Documento Unico di Programmazione, novellando l'art. 151 del Testo Unico degli Enti Locali: “Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale. Le previsioni del bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute nel documento unico di programmazione, osservando i principi contabili generali ed applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni”.

RICHIAMATO, a tal fine, il principio della programmazione (allegato 4/1 del D.Lgs. n.118/2011), il quale prevede che:

- Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.
- Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Dato atto che pur non essendoci uno schema comune per la redazione del Documento Unico di Programmazione, per i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti è possibile la redazione di un Documento Unico Semplificato che, evitando la ripartizione, prevista dal legislatore del principio applicato della programmazione, in Sezione Strategica e Sezione Operativa, individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato, attraverso:
 - l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini, tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard e del ruolo degli eventuali organismi, enti strumentali e società controllate e partecipate;
- La definizione degli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente;
- L'individuazione delle risorse, degli impieghi e la verifica della sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica, anche in termini di equilibri finanziari del bilancio e della gestione.

VISTI gli indirizzi forniti dall'amministrazione e richiamata a tal fine la deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 06 agosto 2015 che approva le linee programmatiche di mandato che hanno permesso la predisposizione del DUP semplificato;

RILEVATO che l'analisi delle condizioni esterne ed interne all'ente e del contesto normativo di riferimento (nazionale e regionale) ha portato, con il necessario coinvolgimento della struttura organizzativa, alla definizione di indirizzi generali di programmazione e dei conseguenti obiettivi operativi per ogni programma, tenendo conto delle risorse finanziarie, strumentali e umane a disposizione;

DATO ATTO, ALTRESI', che il DUP comprende, la programmazione dell'Ente in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio e pertanto è stato redatto includendo:

- Il programma triennale delle opere pubbliche 2017/2019;
- Il fabbisogno del personale 2017/2019;
- Il piano delle alienazioni e valorizzazione del patrimonio immobiliare;

RITENUTO OPPORTUNO, sulla base di quanto appena esposto, procedere all'approvazione dell'allegato Documento Unico di Programmazione Semplificato che si allega alla presente deliberazione;

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dall'art. 49, I comma del D. Lgs. n.267/2000;

DATO ATTO che il parere dell'Organo di Revisione verrà richiesto in fase di aggiornamento del DUP a concordanza con l'approvazione dei schemi di bilancio 2017/2019;

VISTO il D. Lgs. n.118/2011;

VISTO lo Statuto Comunale;

RICHIAMATO il Regolamento di Contabilità;

DELIBERA

Di approvare il Documento Unico di Programmazione Semplificato per il triennio della programmazione finanziaria 2017-2019, che si allega alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;

Di dare atto che tale documento è presupposto fondamentale e imprescindibile per l'approvazione del bilancio di previsione 2017-2019 con gli adeguamenti previsti in fase di predisposizione del bilancio medesimo;

Di presentare il D.U.P. al Consiglio Comunale per la conseguente approvazione;

Di aggiornare il Documento Unico di Programmazione entro i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione sulla base della nota di aggiornamento al Documento di Economia e

Finanza (DEF) e della prossima legge di stabilità e laddove il contesto di riferimento (condizioni esterne ed interne all'ente) subisca cambiamenti tali da presupporre consequenziali variazioni agli indirizzi generali di programmazione e ai correlati obiettivi operativi.

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto come segue

IL SINDACO
F.TO MASSIMILIANO GARAU

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO SERENA COPERSINO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE
N. 58

OGGETTO: APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)
2017-2018-2019.

PARERE PREVENTIVO DI REGOLARITA' TECNICA

Artt. 49 e 147 bis D.Lgs 18 Agosto 2000, n.268

FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE
F.TO FRAU ANDREINA

PARERE PREVENTIVO DI REGOLARITA' CONTABILE

Artt. 49 e 147 bis D.Lgs 18 Agosto 2000, n.268

FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI
F.TO FRAU ANDREINA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente Deliberazione è stata affissa oggi all'albo pretorio, ove resterà per 15 giorni, ai sensi dell' art.30 della Legge Regionale 13 Dicembre 1994 n. 38 e successive modifiche ed integrazioni, con contestuale trasmissione ai capigruppo consiliari.

IL ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

F.TO SIMONA PIRAS

Li, 17/08/2016

Copia conforme all' originale in carta semplice, per uso amministrativo.

Li 17/08/2016

COMUNE DI SUELLI

PROVINCIA DI CAGLIARI

Documento Unico di Programmazione

2017 - 2021

COMUNE DI SUELLI

PROVINCIA DI CAGLIARI

Documento Unico di Programmazione

Sezione Strategica

2017 - 2021

Codice	Descrizione
1000	LAVORO SPETTACOLO SERVIZI
2000	AGRICOLTURA E AMBIENTE
3000	SPORT, ARTE E SPETTACOLO
4000	SOCIALE
5000	LAVORI PUBBLICI
6000	ARTIGIANATO, COMMERCIO, TURISMO E TRADIZIONI
7000	ISTRUZIONE E CULTURA
8000	ASSOCIAZIONI

SCHEDA ANALITICA LINEA 10000000

Linea n. 10000000	LAVORO SPETTACOLO SERVIZI
Periodo Mandato	Dal 31/05/2015 al 31/05/2020
Slogan	Suelli Cambi@
Tipo	Suelli Cambi@
Referente Politico	
Delega	CORDEDDU LOREDANA / TATTI NICOLA
Responsabile di Settore	

ELENCO OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 10000000

Codice	Descrizione	Data Inizio	Data Fine
0001	OCCUPAZIONE - Cantieri comunali, Cantieri archeologici, Cantieri Verdi.	31/05/2015	31/05/2020
0002	OCCUPAZIONE - Sostegno alle imprese.	31/05/2015	31/05/2020
0003	OCCUPAZIONE - Sportello orientamento al lavoro.	31/05/2015	31/05/2020
0004	OCCUPAZIONE - Dare supporto alla nascita di nuove cooperative sociali che sviluppino occupazione.	31/05/2015	31/05/2020
0005	FORMAZIONE PROFESSIONALE - Istituire nuovi corsi.	31/05/2015	31/05/2020
0006	FORMAZIONE PROFESSIONALE - Tirocini formativi presso il Comune per giovani studenti.	31/05/2015	31/05/2020

Codice	Descrizione	Data Inizio	Data Fine
0007	FORMAZIONE PROFESSIONALE - Borse di studio.	31/05/2015	31/05/2020
0008	FORMAZIONE PROFESSIONALE - Corso di Archeologia di vari livelli.	31/05/2015	31/05/2020
0009	SERVIZI - Istituzione "Sportello Amico".	31/05/2015	31/05/2020
0010	SERVIZI - Accesso a documenti e atti on-line.	31/05/2015	31/05/2020
0011	SERVIZI - Diminuire burocrazia.	31/05/2015	31/05/2020

SCHEDA ANALITICA LINEA 20000000

Linea n. 20000000	AGRICOLTURA E AMBIENTE
Periodo Mandato	Dal 31/05/2015 al 31/05/2020
Slogan	Suelli cambi@
Tipo	Suelli cambi@
Referente Politico	
Delega	MASALA RICCARDO
Responsabile di Settore	

ELENCO OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 20000000

Codice	Descrizione	Data Inizio	Data Fine
0001	INFRASTRUTTURE - Viabilità rurale.	31/05/2015	31/05/2020
0002	INFRASTRUTTURE - Istituire marchio DECO (Denominazione Origine Comunale) per i prodotti locali .	31/05/2015	31/05/2020
0003	INFRASTRUTTURE - Assegnare gli spazi al Mercato delle produzioni agricole " Il Granaio di Roma".	31/05/2015	31/05/2020
0004	INFRASTRUTTURE - Implementare il personale tramite convenzione Ente Foreste della Sardegna.	31/05/2015	31/05/2020
0005	INFRASTRUTTURE - Realizzazione laghetto collinare presso Murdegu in tres bias.	31/05/2015	31/05/2020
0006	INFRASTRUTTURE- Sviluppare percorsi turistico-rurali.	31/05/2015	31/05/2020
0007	INFRASTRUTTURE - Costruire il "Borgo del Pane".	31/05/2015	31/05/2020
0008	SERVIZI -Cogliere le opportunità della Comunità europea a favore delle imprese agricole e di allevamento.	31/05/2015	31/05/2020
0009	SERVIZI - Favorire rete vendite e commercio on-line di prodotti legati al turismo rurale regionale.	31/05/2015	31/05/2020
0010	SERVIZI - Pulizia e cura aree comunali.	31/05/2015	31/05/2020
0011	SERVIZI - Ottimizzare la Raccolta differenziata dei rifiuti con Unione Comuni Trexenta riducendo i costi.	31/05/2015	31/05/2020
0012	SERVIZI - Orti e fattorie didattiche.	31/05/2015	31/05/2020
0013	INIZIATIVE - Messa a dimora di alberi.	31/05/2015	31/05/2020
0014	INIZIATIVE - Gestione e cura del verde pubblico e aree attrezzate.	31/05/2015	31/05/2020
0015	INIZIATIVE - Raccoglitori rifiuti plastica, vetro, alluminio fornitura buste umido gratuite per cinque anni.	31/05/2015	31/05/2020
0016	INIZIATIVE - Potenziare Ecocentro con nuovi macchinari capaci di trasformare in compost le ramaglie e il verde.	31/05/2015	31/05/2020
0017	INIZIATIVE - Gruppi Azione Locale (G.A.L.).	31/05/2015	31/05/2020

SCHEDA ANALITICA LINEA 30000000

Linea n. 30000000	SPORT, ARTE E SPETTACOLO
Periodo Mandato	Dal 31/05/2015 al 31/05/2020
Slogan	Suelli cambi@
Tipo	Suelli cambi@
Referente Politico	
Delega	TATTI NICOLA
Responsabile di Settore	

ELENCO OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 30000000

Codice	Descrizione	Data Inizio	Data Fine
0001	IMPIANTI - Costruire la piscina e il parco acquatico.	31/05/2015	31/05/2020
0002	IMPIANTI - Ultimare potenziare e migliorare esistente.	31/05/2015	31/05/2020
0003	IMPIANTI - Costruire nuovi impianti per altri sport.	31/05/2015	31/05/2020
0004	IMPIANTI - Corsi di ginnastica dolce .	31/05/2015	31/05/2020
0005	IMPIANTI - Mettere a sistema lo sport collegando tutti gli impianti delle varie discipline.	31/05/2015	31/05/2020
0006	IMPIANTI - Costruire e collaudare un grande percorso mountain bike nel cantiere rimboschimento.	31/05/2015	31/05/2020
0007	EVENTI - Musica, giochi, sport e arte estivi.	31/05/2015	31/05/2020
0008	EVENTI - Proiezioni cinematografiche.	31/05/2015	31/05/2020
0009	EVENTI - Laboratori artistici e teatrali.	31/05/2015	31/05/2020
0010	EVENTI - Fiere e rassegne.	31/05/2015	31/05/2020
0011	ATTIVITA' - Ideazione di appuntamenti annuali di carattere regionale.	31/05/2015	31/05/2020
0012	ATTIVITA' - Costruzione di un calendario che metta in collegamento di tutti gli eventi suellesi.	31/05/2015	31/05/2020
0013	ATTIVITA' - Affiancare e dare più supporto alle società e alle associazioni sportive.	31/05/2015	31/05/2020
0014	SERVIZI AI BAMBINI - Parco giochi con animatori.	31/05/2015	31/05/2020
0015	SERVIZI AI BAMBINI - Visite guidate.	31/05/2015	31/05/2020
0016	SERVIZI AI BAMBINI - Ludoteca e laboratori.	31/05/2015	31/05/2020
0017	SERVIZI AI GIOVANI - Rete WI FI gratuita e Internet point.	31/05/2015	31/05/2020
0018	SERVIZI AI GIOVANI - Visite di piacere e viaggi di istruzione all'estero.	31/05/2015	31/05/2020
0019	SERVIZI AI GIOVANI - Nuovi punti di incontro come la biblioteca, le sale di musica, etc.	31/05/2015	31/05/2020
0020	SERVIZI AGLI ANZIANI - Gite turistiche.	31/05/2015	31/05/2020
0021	SERVIZI AGLI ANZIANI - Organizzazione e potenziamento di Centri di ritrovo sociale.	31/05/2015	31/05/2020
0022	SERVIZI AGLI ANZIANI - Compagnia – intrattenimento anziani - Assistenza domiciliare.	31/05/2015	31/05/2020
0023	SERVIZI AGLI ANZIANI - Corsi e laboratori pittura, cucito, cucina, decoupage, etc.	31/05/2015	31/05/2020

SCHEDA ANALITICA LINEA 40000000

Linea n. 40000000	SOCIALE
Periodo Mandato	Dal 31/05/2015 al 31/05/2020
Slogan	Suelli cambi@
Tipo	Suelli cambi@
Referente Politico	
Delega	CORDEDDU LOREDANA
Responsabile di Settore	

ELENCO OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 40000000

Codice	Descrizione	Data Inizio	Data Fine
0001	Assistenza anziani.	31/05/2015	31/05/2020
0002	Assistenza malati.	31/05/2015	31/05/2020
0003	Potenziamento servizi esistenti (aumento apertura cimitero, spazio cultura, biblioteca, etc.).	31/05/2015	31/05/2020
0004	Assistenza diversamente abili attraverso attivazione di corsi di sport terapia.	31/05/2015	31/05/2020
0005	Collaborazione associazioni volontariato.	31/05/2015	31/05/2020
0006	Sostegno e incentivi alle famiglie che si prendono cura di anziani e portatori di sofferenza.	31/05/2015	31/05/2020
0007	Incentivare e riconoscere il ruolo di fondamentale importanza che svolgono le strutture religiose a servizio del paese come l'asilo e l'ospizio.	31/05/2015	31/05/2020
0008	Screening e prevenzione patologie gravi.	31/05/2015	31/05/2020
0009	Informazione e sensibilizzazione alla dislessia e i disturbi dell'apprendimento.	31/05/2015	31/05/2020

SCHEDA ANALITICA LINEA 50000000

Linea n. 50000000	LAVORI PUBBLICI
Periodo Mandato	Dal 31/05/2015 al 31/05/2020
Slogan	Suelli cambi@
Tipo	Suelli cambi@
Referente Politico	
Delega	PIREDDA ALESSANDRO
Responsabile di Settore	

ELENCO OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 50000000

Codice	Descrizione	Data Inizio	Data Fine
0001	Bitumazione viabilità urbana.	31/05/2015	31/05/2020
0002	Parcheggi regolamentati e aree di sosta.	31/05/2015	31/05/2020
0003	Realizzazione marciapiede carrabile che conduca al cimitero.	31/05/2015	31/05/2020
0004	Centro Storico.	31/05/2015	31/05/2020
0005	Costruzione Case Popolari.	31/05/2015	31/05/2020

Codice	Descrizione	Data Inizio	Data Fine
0006	Edifici Comunali.	31/05/2015	31/05/2020
0007	Illuminazione pubblica.	31/05/2015	31/05/2020
0008	Reti idriche e fognarie.	31/05/2015	31/05/2020
0009	Piani Integrati d'Area.	31/05/2015	31/05/2020
0010	Infrastrutturazione generale.	31/05/2015	31/05/2020
0011	Sostegno all'edilizia e a tutte le attività produttive.	31/05/2015	31/05/2020
0012	Opere intercomunali.	31/05/2015	31/05/2020
0013	Abbattimento barriere architettoniche.	31/05/2015	31/05/2020

SCHEDA ANALITICA LINEA 60000000

Linea n. 60000000	ARTIGIANATO, COMMERCIO, TURISMO E TRADIZIONI
Periodo Mandato	Dal 31/05/2015 al 31/05/2020
Slogan	Suelli cambi@
Tipo	Suelli cambi@
Referente Politico	
Delega	MASALA RICCARDO /TATTI NICOLA
Responsabile di Settore	

ELENCO OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 60000000

Codice	Descrizione	Data Inizio	Data Fine
0001	Recepire le esigenze degli artigiani e dei commercianti.	31/05/2015	31/05/2020
0002	Favorire turismo religioso e culturale.	31/05/2015	31/05/2020
0003	Valorizzazione Aree archeologiche.	31/05/2015	31/05/2020
0004	Incentivi per la produzione e/o trasformazione di artigianato locale.	31/05/2015	31/05/2020
0005	Valorizzazione aree archeologiche .	31/05/2015	31/05/2020
0006	Collaborare e supportare Proloco e associazioni presenti nel territorio comunale.	31/05/2015	31/05/2020
0007	Agriturismo.	31/05/2015	31/05/2020
0008	Sagre ed eventi.	31/05/2015	31/05/2020
0009	Saloni espositivi e manifestazioni turistiche.	31/05/2015	31/05/2020
0010	Fiere delle produzioni locali.	31/05/2015	31/05/2020
0011	Assegnare un ruolo chiave a quelle che erano le tradizioni suellesi, con programmi seri e concreti.	31/05/2015	31/05/2020

SCHEDA ANALITICA LINEA 70000000

Linea n. 70000000	ISTRUZIONE E CULTURA
Periodo Mandato	Dal 31/05/2015 al 31/05/2020
Slogan	Suelli cambi@
Tipo	Suelli cambi@
Referente Politico	
Delega	CORDEDDU LOREDANA
Responsabile di Settore	

ELENCO OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 70000000

Codice	Descrizione	Data Inizio	Data Fine
0001	Continuare a potenziare Scuola Civica di Musica "Città di Suelli".	31/05/2015	31/05/2020
0002	Pubblicazione opere editoriali degli scrittori e disegnatori suellesi.	31/05/2015	31/05/2020
0003	Rimborso libri di testo e materiale didattico.	31/05/2015	31/05/2020
0004	Servizio mensa e orario continuato.	31/05/2015	31/05/2020
0005	Corsi rieducazione del gusto dei vecchi sapori.	31/05/2015	31/05/2020
0006	Insegnare ai più giovani le tradizioni e i valori della nostra identità.	31/05/2015	31/05/2020

SCHEDA ANALITICA LINEA 80000000

Linea n. 80000000	ASSOCIAZIONI
Periodo Mandato	Dal 31/05/2015 al 31/05/2020
Slogan	Suelli cambi@
Tipo	Suelli cambi@
Referente Politico	
Delega	PIREDDA ALESSANDRO
Responsabile di Settore	

ELENCO OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 80000000

Codice	Descrizione	Data Inizio	Data Fine
0001	Acquisto nuovi mezzi e attrezzature al fine di rendere efficiente il prezioso contributo sociale svolto oggi dai volontari della Protezione Civile e delle altre Associazioni e Comitati.	31/05/2015	31/05/2020
0002	Istituire attraverso la Regione nuovi percorsi di preparazione dei volontari, creando anche titoli e qualifiche oltre a professionalità utili e al servizio di tutti i cittadini.	31/05/2015	31/05/2020

1.1.1 - Popolazione legale al censimento	n°	1135
1.1.2 - Popolazione residente alla fine del penultimo anno (art. 110 D.L.vo 77/95)	n°	1130
di cui: maschi	n°	571
femmine	n°	559
nuclei famigliari	n°	435
comunità/convivenze	n°	1
1.1.3 - Popolazione al 1.1. 2014 (penultimo anno precedente)	n°	1145
1.1.4 - Nati nell'anno	n°	6
1.1.5 - Deceduti nell'anno	n°	13
saldo naturale	n°	-7
1.1.6 - Immigrati nell'anno	n°	17
1.1.7 - Emigrati nell'anno	n°	25
saldo migratorio	n°	-8
1.1.8 - Popolazione al 31.12 2013 (penultimo anno precedente)	n°	1.130
di cui:		
1.1.9 - In età prescolare (0/6 anni)	n°	51
1.1.10 - In età scuola obbligo (7/14 anni)	n°	57
1.1.11 - In forza lavoro 1a occupazione (15/29 anni)	n°	176
1.1.12 - In età adulta (30/65 anni)	n°	584
1.1.13 - In età senile (oltre 65 anni)	n°	262
1.1.14 - Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2015	0
	2014	0,52
	2013	0,52
	2012	0,88
	2011	
1.1.15 - Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2015	0
	2014	1,13
	2013	1,13
	2012	0,88
	2011	
1.1.16 - Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente		
abitanti	n°	
entro il	n°	
1.1.17 - Livello di istruzione della popolazione residente:		
1.1.18 - Condizione socio-economica delle famiglie:		

TERRITORIO

1.2.1 - Superficie in Kmq.	19,24		
1.2.2 - RISORSE IDRICHE			
* Laghi	n°	* Fiumi e Torrenti	n°
1.2.3 - STRADE			
* Statali Km	7	* Provinciali Km	2,3
* Vicinali Km	12	* Autostrade Km	
		* Comunali Km	30

1.2.4 - PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione

* Piano regolatore adottato si ☒ no ☐

* Piano regolatore approvato si ☒ no ☐

* Programma di fabbricazione si ☒ no ☐

* Piano edilizia economica e popolare si ☒ no ☐

CONSIGLIO COMUNALE 6 DEL 08.09.2004

CONSIGLIO COMUNALE 57 DEL 04.09.2006

PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI

* Industriali si ☒ no ☐

* Artigianali si ☒ no ☐

* Commerciali si ☐ no ☒

* Altri strumenti (specificare)

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti

 ((art. 12, comma 7, D. L.vo 77/95) si ☒ no ☐

Se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.)

	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P	22500	45000
P.I.P	9200	

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE					
	Anno	2016	Anno	2017	Anno	0	Anno	0
1.3.2.1 - Asili nido n°	posti n°		posti n°		posti n°		posti n°	
1.3.2.2 - Scuole materne n°	posti n°		posti n°		posti n°		posti n°	
1.3.2.3 - Scuole elementari n° 1	posti n° 76		posti n° 76		posti n° 76		posti n° 76	
1.3.2.4 - Scuole medie n° 1	posti n° 41		posti n° 41		posti n° 41		posti n° 41	
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n°	posti n°		posti n°		posti n°		posti n°	
1.3.2.6 - Farmacie comunali	n°		n°		n°		n°	
1.3.2.7 - Rete fognaria in Km.								
- bianca								
- nera								
- mista								
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	si-	no	si	no	si	no	si	no
1.3.2.9 - Rete acquedotto in KM.								
1.3.2.10 - Attuazione servizio idrico integrato	si	no	si	no	si	no	si	no
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini	n°	hq.	n°	hq.	n°	hq.	n°	hq.
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n°		n°		n°		n°	
1.3.2.13 - Rete gas in Km.								
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in quintali:								
- civile								

- industriale				
- racc, diff.ta	sì no	sì no	sì no	sì no
1.3.2.15 - Esistenza discarica	sì no	sì no	sì no	sì no
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n°	n°	n°	n°
1.3.2.17 - Veicoli	n°	n°	n°	n°
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	sì no	sì no	sì no	sì no
1.3.2.19 - Personal computer	n° 13	n°	n°	n°
1.3.2.20 - Altre strutture (specificare)	R.T.F.			

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE					
	Anno	0	Anno	0	Anno	0	Anno	0
1.3.3.1 - CONSORZI	n° 1		n° 1		n° 1		n° 1	
1.3.3.2 - AZIENDE	n° 0		n° 0		n° 0		n° 0	
1.3.3.3 - ISTITUZIONI	n° 0		n° 0		n° 0		n° 0	
1.3.3.4 - SOCIETA' DI CAPITALI	n° 2		n° 2		n° 2		n° 2	
1.3.3.5 - CONCESSIONI	n° 0		n° 0		n° 0		n° 0	

1.3.3.1.1 - Denominazione Consorzio/i

CONSORZIO I SENTIERI DEL GRANO

1.3.3.1.2 - Comune/i associato/i (indicare il n° tot. e nomi) Tot. comuni associati n°

ESCOLCA - MANDAS - GERGEI - GESICO - SIURGUS DONIGALA - SUELLI - SELEGAS

1.3.3.6.1 - Unione di Comuni (se costituita) n° 1

Comuni uniti (indicare i nomi per ciascuna unione)

UNIONE DEI COMUNI DELLA TREXENTA

1.3.3.7.1 - Altro (specificare)

CESIL - CENTRO INSERIMENTO LAVORATIVO SOGGETTI SVANTAGGIATI

RETE DEL GAS

SCUOLA CIVICA DI MUSICA - CITTA' DI SUELLI

[ACCORDI-DI-PROGRAMMA-DUP]

PIANO LOCALE UNITARIO SERVIZI ALLA PERSONA - PLUS TREXENTA AMBITO N. 6

COMUNE DI SUELLI

PROVINCIA DI CAGLIARI

Documento Unico di Programmazione

Sezione Operativa

Parte Prima

2017 - 2019

Quadro Riassuntivo

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2014 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2015 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	7
Correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	208.717,42	199.677,80	307.695,31	267.695,31	267.695,31	267.695,31	-13,00
Trasferimenti correnti	1.281.620,03	1.178.653,38	1.258.014,11	1.206.044,97	1.180.890,64	1.180.890,64	-4,13
Extratributarie	128.136,15	148.925,21	344.020,74	288.205,80	288.205,80	288.205,80	-16,22
TOTALE ENTRATE CORRENTI	1.618.473,60	1.527.256,39	1.909.730,16	1.761.946,08	1.736.791,75	1.736.791,75	-7,74
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo Pluriennale Vincolato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	1.618.473,60	1.527.256,39	1.909.730,16	1.761.946,08	1.736.791,75	1.736.791,75	-7,74

Quadro Riassuntivo (continua)

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2014 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2015 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	7
Alienazione di beni e trasferimenti di capitale	371.592,57	844.828,01	5.276.817,43	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-99,81
Proventi di urbanizzazione destinati a investimenti	6.919,95	3.954,56	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	0,00
Accensione mutui passivi	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre accensioni prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo Pluriennale Vincolato per spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione applicato per:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00			
- finanziamento investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00			
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATE A INVESTIMENTI (B)	378.512,52	1.098.782,57	5.301.817,43	35.000,00	35.000,00	35.000,00	-99,34
Riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE GENERALE ENTRATE (A+B+C)	1.996.986,12	2.626.038,96	7.211.547,59	1.796.946,08	1.771.791,75	1.771.791,75	-75,08

Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	1	2	3	4	5	6	
Imposte tasse e proventi assimilati	208.717,42	199.677,80	197.695,31	197.695,31	197.695,31	197.695,31	0,00
Compartecipazione di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	0,00	0,00	110.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	-36,36
Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	208.717,42	199.677,80	307.695,31	267.695,31	267.695,31	267.695,31	-13,00

IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA							
	ALIQUOTE IMU		GETTITO DA EDILIZIA RESIDENZIALE (A)		GETTITO DA EDILIZIA NON RESIDENZIALE (B)		TOTALE DEL GETTITO (A+B)
	Esercizio in corso	Esercizio bilancio previsionale annuale	Esercizio in corso	Esercizio bilancio previsionale annuale	Esercizio in corso	Esercizio bilancio previsionale annuale	
IMU I^ Casa	0,00	0,00	0,00	0,00			
IMU II^ Casa	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fabbricati produttivi	0,00	0,00			0,00	0,00	
Altro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Trasferimenti correnti

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2014 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2015 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	1.281.620,03	1.178.653,38	1.258.014,11	1.206.044,97	1.180.890,64	1.180.890,64	-4,13
Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	1.281.620,03	1.178.653,38	1.258.014,11	1.206.044,97	1.180.890,64	1.180.890,64	-4,13

Entrate extratributarie

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2014 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2015 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	93.780,02	89.053,81	209.644,26	193.644,26	193.644,26	193.644,26	-7,63
Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Interessi attivi	12,38	2,20	50,00	50,00	50,00	50,00	0,00
Altre entrate da redditi di capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rimborsi e altre entrate correnti	34.343,75	59.869,20	134.326,48	94.511,54	94.511,54	94.511,54	-29,64
TOTALE	128.136,15	148.925,21	344.020,74	288.205,80	288.205,80	288.205,80	-16,22

Entrate in conto capitale

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2014 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2015 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	7
Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contributi agli investimenti	368.059,55	837.961,33	5.166.655,76	0,00	0,00	0,00	-100,00
Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	100.161,67	0,00	0,00	0,00	-100,00
Entrate da alienazioni di beni materiali e immateriali	3.533,02	6.866,68	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00
Altre entrate in conto capitale	6.919,95	3.954,56	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	0,00
TOTALE	378.512,52	848.782,57	5.301.817,43	35.000,00	35.000,00	35.000,00	-99,34

Proventi ed oneri di urbanizzazione

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2014 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2015 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	7
Proventi ed oneri di urbanizzazione	6.919,95	3.954,56	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	0,00
TOTALE	6.919,95	3.954,56	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	0,00

Accensione di prestiti

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2014 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2015 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Accensione Prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ANALISI DELLE RISORSE

Entrate da riduzione di attività finanziarie e Anticipazioni di cassa

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2014 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2015 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Quadro Generale degli Impieghi per Missione

MISSIONE	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
PROGRAMMAZIONE GENERALE			
PROGRAMMAZIONE GENERALE	0,00	0,00	0,00
Totale PROGRAMMAZIONE GENERALE	0,00	0,00	0,00

AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE AFFARI GENERALI			
AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE AFFARI GENERALI	0,00	0,00	0,00
Redditi da lavoro dipendente	2.300,00	2.300,00	2.300,00
Acquisto di beni e servizi	130.913,15	133.430,30	133.430,30
Trasferimenti correnti	39.561,00	43.561,00	43.561,00
Altre spese correnti	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE AFFARI GENERALI	173.774,15	180.291,30	180.291,30

AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE DEMOGRAFICO			
AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE DEMOGRAFICO	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti correnti	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE DEMOGRAFICO	1.000,00	1.000,00	1.000,00

AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE VIGILANZA			
AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE VIGILANZA	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	500,00	500,00	500,00
Totale AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE VIGILANZA	500,00	500,00	500,00

AREA FINANZIARIA - SETTORE RAGIONERIA E BILANCIO			
AREA FINANZIARIA - SETTORE RAGIONERIA E BILANCIO	0,00	0,00	0,00
Imposte e tasse a carico dell'ente	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Acquisto di beni e servizi	29.500,00	29.500,00	29.500,00
Trasferimenti correnti	0,00	0,00	0,00
Interessi passivi	23.229,85	18.636,60	15.495,28
Rimborsi e poste correttive delle entrate	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Altre spese correnti	13.504,76	15.112,92	15.112,92
Totale AREA FINANZIARIA - SETTORE RAGIONERIA E BILANCIO	82.234,61	79.249,52	76.108,20

AREA FINANZIARIA - SETTORE PERSONALE			
AREA FINANZIARIA - SETTORE PERSONALE	0,00	0,00	0,00
Redditi da lavoro dipendente	561.825,85	551.825,85	551.825,85
Imposte e tasse a carico dell'ente	36.517,63	36.517,63	36.517,63
Acquisto di beni e servizi	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Totale AREA FINANZIARIA - SETTORE PERSONALE	623.343,48	613.343,48	613.343,48

AREA FINANZIARIA - SETTORE TRIBUTI			
AREA FINANZIARIA - SETTORE TRIBUTI	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Trasferimenti correnti	0,00	0,00	0,00
Rimborsi e poste correttive delle entrate	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale AREA FINANZIARIA - SETTORE TRIBUTI	2.000,00	2.000,00	2.000,00

AREA FINANZIARIA - SETTORE ECONOMATO			
AREA FINANZIARIA - SETTORE ECONOMATO	0,00	0,00	0,00
Totale AREA FINANZIARIA - SETTORE ECONOMATO	0,00	0,00	0,00

AREA FINANZIARIA - SETTORE PATRIMONIO

Quadro Generale degli Impieghi per Missione

MISSIONE	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
AREA FINANZIARIA - SETTORE PATRIMONIO	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	0,00	0,00	0,00
Totale AREA FINANZIARIA - SETTORE PATRIMONIO	0,00	0,00	0,00
AREA SOCIO CULTURALE - SETTORE SERVIZI SOCIALI			
AREA SOCIO CULTURALE - SETTORE SERVIZI SOCIALI	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	62.000,00	62.000,00	62.000,00
Trasferimenti correnti	300.438,21	302.438,21	302.438,21
Totale AREA SOCIO CULTURALE - SETTORE SERVIZI SOCIALI	362.438,21	364.438,21	364.438,21
GESTIONE CULTURA			
GESTIONE CULTURA	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Trasferimenti correnti	15.500,00	16.500,00	16.500,00
Totale GESTIONE CULTURA	40.500,00	41.500,00	41.500,00
AREA TECNICA - SETTORE URBANISTICA E TERRITORIO			
AREA TECNICA - SETTORE URBANISTICA E TERRITORIO	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	246.062,88	242.169,01	242.169,01
Trasferimenti correnti	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Altre spese correnti	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Totale AREA TECNICA - SETTORE URBANISTICA E TERRITORIO	265.062,88	261.169,01	261.169,01
AREA TECNICA - SETTORE NECROSCOPICO E CIMITERIALE			
AREA TECNICA - SETTORE NECROSCOPICO E CIMITERIALE	0,00	0,00	0,00
Totale AREA TECNICA - SETTORE NECROSCOPICO E CIMITERIALE	0,00	0,00	0,00
AREA TECNICA - SETTORE LAVORI PUBBLICI			
AREA TECNICA - SETTORE LAVORI PUBBLICI	0,00	0,00	0,00
Totale AREA TECNICA - SETTORE LAVORI PUBBLICI	0,00	0,00	0,00
TOTALE GENERALE	1.550.853,33	1.543.491,52	1.540.350,20

PROGRAMMAZIONE GENERALE

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

RAG. ANDREINA FRAU - AREA FINANZIARIA - AREA AMMINISTRATIVA
GEOM. SERGIO CIRINA - AREA TECNICA
SINDACO GARAU MASSIMILIANO - AREA SOCIO ASSISTENZIALE E CULTURALE

Si illustrano gli indicatori per la valutazione della performance delle posizioni organizzative:

- Efficienza : capacità di un'unità operativa di massimizzare il rapporto tra fattori produttivi impiegati nell'attività ed i risultati ottenuti, a parità di altre condizioni:

Indicatori

- 1)input/output (indicatori di costo)
- 2)output/input (indicatori di produttività)

- Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni:

Indicatori

- 1)formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo;
- 2)sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile
- 3)sociale: impatto sul bisogno / finalità pubblica.

- Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi.

- Altro:

- 1) integrazione interistituzionale: capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi;

AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE AFFARI GENERALI

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Con decreto Sindacale prot.n. 5144 del 07.12.2015 è dato incarico alla Rag. Andreina Frau di svolgere le mansioni di responsabile dell'area Amministrativa dal 01.06.2015.

Alla medesima competono le seguenti funzioni:

- la direzione di unità organizzative con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- l'attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione;
- l'attività di studio, ricerca ispettiva, vigilanza e controllo;
- l'organizzazione del lavoro, la programmazione degli obiettivi, il raggiungimento dei risultati;
- la gestione delle risorse, il controllo dei flussi di spesa;
- compete inoltre, ogni altra funzione e responsabilità che la legge, statuto o regolamenti attribuiscono al responsabile degli uffici e dei servizi.

e sono assegnati i seguenti obiettivi anno 2017

- Gestione settore affari generali
- Gestione supporto uffici comunali
- Gestione centro elettronico
- Gestione servizi scolastici
- Gestione scuola civica comunale
- Gestione servizi associati
- Gestione ricerche e pubblicazioni
- Gestione settore demografico-elettorale
- Gestione settore vigilanza

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - RAG. ANDREINA FRAU - CATEGORIA D3

RESPONSABILE PROCEDIMENTO - GEOM. CAU FABIO - CATEGORIA C5

RESPONSABILE PROCEDIMENTO - DOTT.SSA PIRAS SIMONA - CATEGORIA C2

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	2.300,00	1.32%	2.300,00	1.28%	2.300,00	1.28%
Acquisto di beni e servizi	130.913,15	75.34%	133.430,30	74.01%	133.430,30	74.01%
Trasferimenti correnti	39.561,00	22.77%	43.561,00	24.16%	43.561,00	24.16%
Altre spese correnti	1.000,00	0.58%	1.000,00	0.55%	1.000,00	0.55%
TOTALE MISSIONE	173.774,15		180.291,30		180.291,30	

AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE DEMOGRAFICO

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Servizi Stato Civile, Anagrafe. Elettorale, Leva, Caccia, Statistica (inclusi servizi telematici di trasmissione dati)

RESPONSABILE DEI PROCEDIMENTI : MATZUZZI PIERGIULIANO CAT. C5

RESPONSABILE PROCEDIMENTO DELEGATO DAL SINDACO - SIG. MATZUZZI PIERGIULIANO - CATEGORIA C5

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi		0%		0%		0%
Trasferimenti correnti	1.000,00	100%	1.000,00	100%	1.000,00	100%
TOTALE MISSIONE	1.000,00		1.000,00		1.000,00	

AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE VIGILANZA

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Attualmente è in fase di esecuzione la procedura concorsuale per il reclutamento dell'Agente di Polizia Locale.

Sostituzione personale vacante presente in pianta organica con Agente di Polizia Locale part time 50% assunto tramite agenzie interinali.

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	500,00	100%	500,00	100%	500,00	100%
TOTALE MISSIONE	500,00		500,00		500,00	

AREA FINANZIARIA - SETTORE RAGIONERIA E BILANCIO

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Con decreto Sindacale prot. n. 5143 del 07.12.2015 è dato incarico alla Rag. Andreina Frau di svolgere le mansioni di responsabile dell'area Finanziaria dal 01.06.2015

Alla medesima competono le seguenti funzioni:

- la direzione di unità organizzative con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- l'attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione;
- l'attività di studio, ricerca ispettiva, vigilanza e controllo;
- l'organizzazione del lavoro, la programmazione degli obiettivi, il raggiungimento dei risultati;
- la gestione delle risorse, il controllo dei flussi di spesa;
- compete inoltre, ogni altra funzione e responsabilità che la legge, statuto o regolamenti attribuiscono al responsabile degli uffici e dei servizi.

e sono assegnati i seguenti obiettivi 2017

- Gestione bilancio e consuntivo, con particolare attenzione al pareggio di bilancio e agli equilibri finanziari;
- Gestione supporto agli uffici;
- Gestione stipendi, oneri riflessi, trattamento accessorio, missioni e compensi amministratori;
- Gestione tributi, con particolare riferimento all'applicazione del nuovo sistema impositivo;
- Gestione Economato;

Gestione Patrimonio, con particolare attenzione alla revisione dell'inventario.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO RAG. ANDREINA FRAU - categoria D3

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Imposte e tasse a carico dell'ente	6.000,00	7.3%	6.000,00	7.57%	6.000,00	7.88%
Acquisto di beni e servizi	29.500,00	35.87%	29.500,00	37.22%	29.500,00	38.76%
Trasferimenti correnti		0%		0%		0%
Interessi passivi	23.229,85	28.25%	18.636,60	23.52%	15.495,28	20.36%
Rimborsi e poste correttive delle entrate	10.000,00	12.16%	10.000,00	12.62%	10.000,00	13.14%
Altre spese correnti	13.504,76	16.42%	15.112,92	19.07%	15.112,92	19.86%
TOTALE MISSIONE	82.234,61		79.249,52		76.108,20	

AREA FINANZIARIA - SETTORE PERSONALE

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

- Gestione del personale di ruolo, a tempo determinato e collaboratori;
- Gestione cessioni stipendi;
- Rendicontazione personale comandato e in gestione associata;
- Redazione del conto annuale del personale e caricamento dati in apposito sito web;
- Redazione prospetto dimostrazione riduzione spese del personale;
- Evoluzione pratica riordino contributi e caricamento in apposito sito INPDAP;
- Gestione personale Amministratori - componenti la Giunta- redazione cedolini e pagamenti - dichiarazioni mensili e annuali;

DEL PROGRAMMA SI OCCUPA DIRETTAMENTE ED ESCLUSIVAMENTE IL RESPONSABILE AREA FINANZIARIA RAG. ANDREINA FRAU - CATEGORIA D3

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	561.825,85	90.13%	551.825,85	89.97%	551.825,85	89.97%
Imposte e tasse a carico dell'ente	36.517,63	5.86%	36.517,63	5.95%	36.517,63	5.95%
Acquisto di beni e servizi	25.000,00	4.01%	25.000,00	4.08%	25.000,00	4.08%
TOTALE MISSIONE	623.343,48		613.343,48		613.343,48	

AREA FINANZIARIA - SETTORE TRIBUTI

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Gestione generale dei Tributi locali con particolare riferimento alla gestione dell'iter istruttorio dell' I.MU. (Imposta Municipale Propria), della TARI (Tassa Rifiuti), della TASI (Tassa sui Servizi Indivisibili), della TOSAP (Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche), dell' Imposta sulla Pubblicità e Pubbliche affissioni e ogni altro adempimento tributario connesso all'attività dell'Ente.

- Controllo dichiarazioni e versamenti, procedimento di accertamento e relativa emissione degli atti quali Avvisi di Accertamento per il recupero dell'imposta dovuta e non versata, per la rettifica delle dichiarazioni infedeli, incomplete e/o inesatte.

- Predisposizione di atti di rimborso.

- Relazione diretta con gli utenti per informazioni, risoluzione di problemi, con particolare riguardo all'attività di supporto per il versamento dell'imposta.

- Predisposizione del Ruolo ordinario e coattivo nonché la gestione di eventuali sgravi.

-Collaborazione costante per aggiornamento pagina web dedicata ai tributi nel sito del Comune.

Predisposizione dei seguenti atti approvazione tariffe e regolamenti.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO TRIBUTI - RAG. ANDREINA FRAU - CATEGORIA D3

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO TRIBUTI - RAG. ARGOLAS IRENE - CATEGORIA C5

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	1.000,00	50%	1.000,00	50%	1.000,00	50%
Trasferimenti correnti		0%		0%		0%
Rimborsi e poste correttive delle entrate	1.000,00	50%	1.000,00	50%	1.000,00	50%
TOTALE MISSIONE	2.000,00		2.000,00		2.000,00	

AREA FINANZIARIA - SETTORE ECONOMATO

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

In particolare il responsabile servizio economato provvede:

- Alla nomina con proprio atto degli agenti contabili interni;
- Alla verifica delle pezze giustificative di anticipo spese economali;
- Alla elaborazione delle determinazioni di reintegro fondo economato con cadenza trimestrale;
- Al pagamento dei mandati di reintegro;
- Alla verifica di cassa economale - con cadenza trimestrale;
- Al supporto nella elaborazione del rendiconto.

Il funzionario incaricato provvede all'anticipazione delle spese minute ed urgenti aventi le caratteristiche indicate dal regolamento economale, alla conservazione e catalogazione delle pezze giustificative, alla gestione del conto di tesoreria economale, alla presentazione della documentazione richiesta al fine del reintegro.

RESPONSABILE SERVIZIO ECONOMATO: RAG.ANDREINA FRAU - POSIZIONE D3

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RAG. ARGOLAS IRENE - POSIZIONE C5

AREA FINANZIARIA -SETTORE PATRIMONIO

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Area finanziaria settore patrimonio

Gestione inventario

Elaborazione e aggiornamento inventario comunale con particolare riguardo alla gestione dei beni mobili.

Caricamento dati inventario informatico

RESPONSABILE DEL SERVIZIO - RAG. ANDREINA FRAU - CATEGORIA D3

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO - RAG. ARGOLAS IRENE - CATEGORIA C5

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi		0		0		0
TOTALE MISSIONE						

AREA SOCIO CULTURALE - SETTORE SERVIZI SOCIALI

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

LA GESTIONE DEL PROGRAMMA E' AFFIDATA DALLA GIUNTA AL SINDACO - GARAU MASSIMILIANO E ALLA DR.SSA LODDO ELISABETTA COME RESPONSABILE DIRETTA DEI PROCEDIMENTI.

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	62.000,00	17.11%	62.000,00	17.01%	62.000,00	17.01%
Trasferimenti correnti	300.438,21	82.89%	302.438,21	82.99%	302.438,21	82.99%
TOTALE MISSIONE	362.438,21		364.438,21		364.438,21	

GESTIONE CULTURA

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

LA GESTIONE DEL SETTORE E' AFFIDATA AL SINDACO MASSIMILIANO GARAU RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DR.SSA PORRU FEDERICA CATEGORIA D1

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	25.000,00	61.73%	25.000,00	60.24%	25.000,00	60.24%
Trasferimenti correnti	15.500,00	38.27%	16.500,00	39.76%	16.500,00	39.76%
TOTALE MISSIONE	40.500,00		41.500,00		41.500,00	

AREA TECNICA - SETTORE URBANISTICA E TERRITORIO

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Con decreto Sindacale prot. n. 5141 del 07.12.2015 è dato incarico al Geom. Cirina Sergio di svolgere le mansioni di responsabile dell'area Tecnica del Comune di Suelli (lavori pubblici, edilizia privata, urbanistica, ambiente, servizi manutentiva;

Al medesimo competono le seguenti funzioni:

- la direzione di unità organizzative con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- l'attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione;
- l'attività di studio, ricerca ispettiva, vigilanza e controllo;
- l'organizzazione del lavoro, la programmazione degli obiettivi, il raggiungimento dei risultati;
- la gestione delle risorse, il controllo dei flussi di spesa;
- datore di lavoro ai sensi del D. Lgs 81 del 09.04.2008 e ss.mm.ii.
- compete inoltre, ogni altra funzione e responsabilità che la legge, statuto o regolamenti attribuiscono al responsabile degli uffici e dei servizi.

e sono assegnati i seguenti obiettivi 2017

- Gestione urbanistica e territorio
- Gestione manutentiva edifici comunali
- Gestione impianti sportivi
- Gestione illuminazione pubblica
- Gestione strade e spazi pubblici
- Gestione servizio idrico integrato
- Gestione servizio smaltimento rifiuti
- Gestione sicurezza e salute lavoratori
- Gestione servizi associati
- Gestione cimitero
- Gestione lavori pubblici con particolare attenzione alla realizzazione del programma annuale opere pubbliche.
- Trasmissione telematica di tutti i dati inerenti le rendicontazioni finanziamenti comunitari;
- Acquisto mediante procedure telematiche di beni e servizi (convenzioni Consip, acquisti MEPA, acquisti SardegnaCAT);

RESPONSABILE DEL SERVIZIO - GEOM. SERGIO CIRINA - CATEGORIA D3

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO - GEOM. GESSA ANTONELLA - CATEGORIA C5

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	246.062,88	92.83%	242.169,01	92.73%	242.169,01	92.73%
Trasferimenti correnti	7.000,00	2.64%	7.000,00	2.68%	7.000,00	2.68%
Altre spese correnti	12.000,00	4.53%	12.000,00	4.59%	12.000,00	4.59%
TOTALE MISSIONE	265.062,88		261.169,01		261.169,01	

AREA TECNICA - SETTORE NECROSCOPICO E CIMITERIALE

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Nomina del responsabile procedimento per il settore necroscopico e cimiteriale.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO - GEOM. SERGIO CIRINA - CATEGORIA D5

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO - SIG. PORCU UMBERTO - CATEGORIA B7

AREA TECNICA - SETTORE LAVORI PUBBLICI

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Con decreto prot. n. 5141 del 07.12.2015 è disposto incarico di responsabile dell'area Tecnica - lavori pubblici, edilizia privata, urbanistica, ambiente, servizi manutentiva - vigilanza, notificazione - datore di lavoro con le seguenti funzioni

- La direzione di unità organizzative con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- L'attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione;
- L'attività di studio, ricerca ispettiva, vigilanza e controllo;
- L'organizzazione del lavoro, la programmazione degli obiettivi, il raggiungimento dei risultati;
- la gestione delle risorse, il controllo dei flussi di spesa;
- datore di lavoro ai sensi del D. Lgs 81 del 09.04.2008 e ss.mm.ii.
- compete inoltre, ogni altra funzione e responsabilità che la legge, statuto o regolamento attribuiscono al responsabile degli uffici e dei servizi.
- gestione di tutto l'iter procedurale all'affidamento di lavori di edilizia pubblica con particolare riferimento alle gare d'appalto e all'acquisto di beni e servizi;
- gestione della contabilità lavori pubblici sino all'approvazione di regolare esecuzione o di collaudo;
- rendicontazione di tutti i finanziamenti della Regione Autonoma Sardegna o altri Enti preposti con invio telematico dei dati;
- referente principale rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- trasmissione di dati a diversi Enti preposti;

IL PROGRAMMA DEI LAVORI PUBBLICI È GESTITO DIRETTAMENTE DEL RESPONSABILE AREA TECNICA
GEOM. SERGIO CIRINA - CATEGORIA D5

GESTIONE SUPPORTO UFFICI COMUNALI

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

- GESTIONE CORRISPONDENZA: corrispondenza in arrivo e in partenza - gestione servizio Poste Italiane - gestione posta elettronica.
- GESTIONE ARCHIVIO CORRENTE E STORICO
- ACQUISTO FORNITURE UFFICI: cancelleria; stampati
- GESTIONE UTENZE TELEFONICHE: gestione convenzioni CONSIP – acquisti MEPA – acquisti SardegnaCAT e relative liquidazioni
- GESTIONE PRESENZE AMMINISTRATORI: rilevazione presenze e liquidazione gettoni
- ATTIVITA' PRODUTTIVE: completamento e gestione pratiche comunali; gestione pratiche SUAP Unione dei Comuni - verifiche e pareri- conferenze di servizio.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO - GEOM. CAU FABIO IGNAZIO – CATEGORIA C5

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	2.300,00	7.11%	2.300,00	6.7%	2.300,00	6.7%
Acquisto di beni e servizi	14.430,30	44.63%	16.430,30	47.86%	16.430,30	47.86%
Trasferimenti correnti	14.600,00	45.16%	14.600,00	42.53%	14.600,00	42.53%
Altre spese correnti	1.000,00	3.09%	1.000,00	2.91%	1.000,00	2.91%
TOTALE PROGRAMMA	32.330,30		34.330,30		34.330,30	

GESTIONE CENTRO ELETTRONICO

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Il progetto è finalizzato ad assicurare la gestione informatizzata e telematica di tutte le procedure dell'Ente. Rientrano pertanto nelle azioni: l'aggiornamento costante di programmi, attrezzature e sistemi informatici e telematici, ivi inclusa assistenza tecnica e software, nonché le azioni a garanzia della trasparenza dell'azione amministrativa e di prossimità al cittadino attraverso la gestione - anche grafica - del sito istituzionale dell'Ente.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO - GEOM. CAU FABIO IGNAZIO – CATEGORIA C5

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	4.482,85	100%	4.000,00	100%	4.000,00	100%
TOTALE PROGRAMMA	4.482,85		4.000,00		4.000,00	

SERVIZI SCOLASTICI

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Il progetto è finalizzato a gestire tutti i procedimenti inerenti l'assicurazione del diritto allo studio e il potenziamento dei servizi scolastici per la parte di competenza comunale, in quanto concorrente alla materia statale. Sono oggetto di intervento tutti gli ordini scolastici, fino alla scuola secondaria superiore di II grado.

Rientrano tra le azioni:

il trasferimento dei fondi alle scuole elementari e medie al fine di garantire le forniture (materiali e beni di consumo) indispensabili per il funzionamento delle sezioni scolastiche ubicate a Suelli (direzione didattica Senorbi),

la fornitura dei libri di testo gratuiti alle scuole elementari (Legge 488) con il sistema delle cedole librarie;

il sostegno alle spese di viaggio degli studenti pendolari;

la fornitura semigratuita dei libri di testo a favore degli alunni della scuola secondaria di primo grado;

il sostegno economico alle famiglie per le spese legate all'acquisto di beni riferiti all'istruzione

l'erogazione di borse di studio agli studenti meritevoli in disagiate condizioni economiche - sostegno viaggi di istruzione programmati dagli istituti scolastici in favore degli alunni frequentanti la classe terza della scuola secondaria di primo grado.

Fa inoltre parte del progetto la realizzazione di servizi scolastici integrativi consistenti nella realizzazione di progetti di intervento all'interno dell'orario scolastico presso la scuola primaria (attività di laboratorio e attività motoria extrascolastica) Il servizio di mensa scolastica come stabilito dalla deliberazione del C.C. n. 12 del 29.04.2013 viene gestito in forma associata con l'Unione dei Comuni della Trexenta. Rimane in capo al Comune di Suelli:

- Consegna buoni mensa agli utenti e tenuta dei registri;
- Verifica mensile del resoconto del numero dei pasti erogati;
- Trasmissione attestazione del numero dei pasti erogati;
- Trasferimento fondi per la gestione del servizio all'Unione Comuni Trexenta.

I servizi sono inoltre completati dall'erogazione del servizio di assistenza scolastica specialistica in favore degli alunni con handicap

Altra sezione specifica è la gestione della convenzione con la scuola materna provata e la gestione dei contributi legati all'attivazione della sezione sperimentale primavera destinata ai minori 12-36 mesi.

IL PROGETTO È AFFIDATO ALL'UNITÀ ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO TEMPO PARZIALE C2 - DOTT.SSA PIRAS SIMONA

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	42.000,00	65.67%	43.000,00	64.22%	43.000,00	64.22%
Trasferimenti correnti	21.961,00	34.33%	23.961,00	35.78%	23.961,00	35.78%
TOTALE PROGRAMMA	63.961,00		66.961,00		66.961,00	

GESTIONE PALESTRE COMUNALI E MANIFESTAZIONI SPORTIVE

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Il progetto consiste nel sostegno del volontariato locale a favore delle attività sportive a vantaggio della crescita culturale e all'animazione sociale dei residenti. Le azioni consistono:

- nella gestione ordinaria delle palestre comunali, nell'erogazione di contributi in favore delle associazioni richiedenti, in funzione delle attività svolte e del valore sociale delle iniziative condotte.
- Predisposizione bando pubblico per contributi;
- Acquisizione richieste contributo da parte delle associazioni sportive locali;
- Verifica requisiti con nomina apposita Commissione valutatrice;
- Erogazione del contributo economico commisurato all'attività svolta, risultati raggiunti, valore sociale delle iniziative condotte;
- predisposizione bando pubblico per uso temporaneo palestre comunali da parte delle società sportive per nuova stagione agonistica;
- predisposizione convenzioni utilizzo palestre con Società Sportive;
- verifica versamenti tariffe, cauzioni.

IL PROGETTO È AFFIDATO ALL'UNITÀ C2 TEMPO RIDOTTO - DOTT.SSA PIRAS SIMONA

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	5.000,00	62.5%	5.000,00	62.5%	5.000,00	62.5%
Trasferimenti correnti	3.000,00	37.5%	3.000,00	37.5%	3.000,00	37.5%
TOTALE PROGRAMMA	8.000,00		8.000,00		8.000,00	

GESTIONE SCUOLA CIVICA COMUNALE

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Il progetto relativo alla scuola civica di musica "Citta di Suelli" nasce con la volontà di creare un centro propulsore di attività in tutto il territorio regionale avendo come baricentro il Comune di Suelli e come insostituibile sostegno operativo il Comune di Pimentel, realtà dove l'adesione degli allievi è entusiastica e dove sono presenti in particolare a Suelli, alcune strutture all'avanguardia che già oggi servono il territorio, e oltre, per quanto attiene alla realtà delle band giovanili emergenti, con sala prove e studio di registrazione ben attrezzati e molto funzionali, nati sempre grazie al sostegno della Regione.

In ogni sito interessato si ricerca la collaborazione con gli organismi e gli enti pubblici e privati interessati e si impianta un'attività didattica, impostata sui tre livelli di apprendimento di cui alla delibera G. R. 41/3 del 15.10.2012, amatoriale, avanzato e perfezionamento, che è integrativa di quelle già in essere in loco oltre a fungere da ulteriore motore propulsivo per l'individuazione di un nuovo bacino d'utenza interessato ad avvicinarsi allo studio della musica o ad approfondire le conoscenze già acquisite.

Dall'anno 2014 hanno trasmesso formale adesione alla Scuola Civica "Città di Suelli" i Comuni di Guasila e Gesico che partecipano al progetto.

Rientrano tra le azioni:

- individuazione Soggetto gestore e relativi rapporti;
- presentazione annuale richiesta finanziamento RAS;
- comunicazione alla RAS dati necessari alla valutazione quota di finanziamento;
- predisposizione del rendiconto e trasmissione alla RAS entro trenta giorni dalla conclusione delle attività didattiche;
- acquisizione domanda di iscrizione
- trasferimento fondi al soggetto gestore.

IL PROGETTO È AFFIDATO ALL'UNITÀ C2 TEMPO RIDOTTO - DOTT.SSA PIRAS SIMONA

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	63.000,00	100%	63.000,00	100%	63.000,00	100%
TOTALE PROGRAMMA	63.000,00		63.000,00		63.000,00	

SERVIZI ISTITUZIONALI - RICERCHE E PUBBLICAZIONI

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Il progetto consiste nel garantire adeguato rilievo all'Ente sotto il profilo della conoscenza delle azioni condotte e delle relazioni istituzionali attivate e mantenute in occasioni specifiche e nell'ordinario svolgimento dell'attività politico-amministrativa. Fanno parte delle azioni: gestione delle spese di rappresentanza entro i limiti di legge e gestione della pubblicazione periodica di un opuscolo che raccoglie le iniziative e gli interventi condotti dall'amministrazione ogni semestre.

- Gestione e movimento atti.

- Pubblicazioni:

- albo pretorio on line;
- tenuta e aggiornamento dati sezione amministrazione trasparente;
- sito istituzionale dell'Ente

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C2 TEMPO RIDOTTO - DOTT.SSA PIRAS SIMONA

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	2.000,00	100%	2.000,00	100%	2.000,00	100%
TOTALE PROGRAMMA	2.000,00		2.000,00		2.000,00	

SERVIZI ASSOCIATI

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Il progetto consiste nel gestire le relazioni con l'Unione Comuni della Trexenta alla quale il Comune afferisce e con la quale condivide alcuni servizi associati. Le azioni consistono nella gestione dei rapporti amministrativi e finanziari con l'ente terzo e nel trasferimento dei fondi dovuti a titolo associativo.

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C2 TEMPO RIDOTTO - DOTT.SSA PIRAS SIMONA

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Trasferimenti correnti		0	2.000,00	100%	2.000,00	100%
TOTALE PROGRAMMA			2.000,00		2.000,00	

GESTIONE SERVIZIO ANAGRAFE E ELETTORALE

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Il progetto riguarda la gestione di tutti gli atti e gli adempimenti relativi all'esistenza giuridica e allo stato civile dei cittadini residenti, comunitari ed extracomunitari, tenuta registri dell'anagrafe e dello stato civile, rilascio certificazioni, autenticazione documenti e dichiarazioni, aggiornamenti di competenza anagrafica delle patenti di guida e dei libretti di circolazione, comunicazioni di legge con Prefettura, altri Comuni, Procura della Repubblica. Le azioni riguardano inoltre:

la collaborazione con Procura, Forze dell'ordine, Esattorie nazionali, Ufficio comunale dei tributi in materia di accertamenti anagrafici e notifica di atti; la gestione e l'aggiornamento del collegamento CNSD (centro nazionale servizi demografici), la gestione del movimento migratorio - tenuta AIRE - e costante aggiornamento telematico con il Ministero - aggiornamento costante in materia di immigrazione; gli adempimenti relativi alle statistiche demografiche interne e richieste da altri enti istituzionali; la gestione di tutti gli atti e gli adempimenti connessi ai procedimenti elettorali: responsabilità CEC e relativi verbali, verifica, aggiornamento e tenuta delle liste degli elettori secondo disposizioni di legge, gestione seggi elettorali e loro componenti; la predisposizione, organizzazione e gestione tecnica delle procedure connesse alle consultazioni elettorali; la gestione delle Liste di Leva, la gestione dell'Anagrafe dei cacciatori, ivi comprese le nuove disposizioni normative che hanno imposto ai Comuni il caricamento su apposito software dei dati contenuti nei nuovi fogli venatori relativi ai cacciatori residenti.

Il servizio addetto procede autonomamente peraltro nella gestione dell'acquisto di stampati specifici di servizio e nella gestione dei contributi annuali alla commissione elettorale circondariale.

Istituzione e regolare aggiornamento su disposizioni emanate dall'Agenzia delle Entrate e dall'Istat dell'archivio nazionale degli stradari (ANSC) e dell'archivio nazionale dei numeri civici delle strade urbane (ANNCSU).

Sono coinvolti nel processo le seguenti unità:

RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C5 CON DELEGA IN QUALITÀ DI UFFICIALE ANAGRAFE, UFFICIALE STATO CIVILE, UFFICIALE ELETTORALE
IN SOSTITUZIONE DELL'UFFICIALE, ALL'OCCORRENZA, È PRESENTE IL PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA AMMINISTRATIVA - UFFICIO AFFARI GENERALI.

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi		0%		0%		0%
Trasferimenti correnti	1.000,00	100%	1.000,00	100%	1.000,00	100%
TOTALE PROGRAMMA	1.000,00		1.000,00		1.000,00	

GESTIONE SERVIZIO VIGILANZA

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Sono individuate in generale le seguenti mansioni:

- vigilanza sul territorio comunale in materia igienico- sanitaria ed urbanistica in qualità di responsabile del procedimento;
- svolgimento di missioni fuori sede per conto di tutti gli uffici interni;
- svolgimento d'interventi di presenza straordinaria e fuori dal normale orario di lavoro in occasione di processioni religiose;
- interventi di presenza straordinaria non retribuita e fuori dal normale orario di lavoro in casi di necessità e urgenza;
- presenza alle assemblee istituzionali;
- collaborazione con gli altri uffici interni al fine di garantire il perfetto funzionamento dell'Ente.

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	500,00	100%	500,00	100%	500,00	100%
TOTALE PROGRAMMA	500,00		500,00		500,00	

GESTIONE BILANCIO E CONSUNTIVO

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

L'attività comprende generalmente le seguenti pratiche:

- Bilancio e documenti di programmazione;
- " Elenco dei residui attivi e passivi;
- " Quadro generale dei mutui in ammortamento;
- " Quadro delle entrate e delle spese previste per funzioni delegate dalla Regione;
- " Quadro dimostrativo del finanziamento delle spese di investimento;
- " Quadro annuale opere pubbliche;
- " Programma triennale opere pubbliche;
- " Elenco dei trasferimenti statali;
- " Spese del personale
- Bilancio 2016/2018 redatto secondo gli schemi previsti dall'armonizzazione- allegato 9 al D.L.GS 118/2011;
- Piano Esecutivo di Gestione e invio ai responsabili di Servizio;
- Atti deliberativi di Giunta e Consiglio inerenti l'ufficio finanziario e determinazioni;
- Redazione mandati di pagamento e reversali di incasso;
- Gestione fatture elettroniche;
- Gestione piattaforma certificazione dei crediti;
- Gestione piattaforma pareggio di bilancio;
- Certificato al bilancio;
- Attività di verifica dei residui attivi e passivi con particolare attenzione alle somme presenti nella sezione entrata

relative ad annualità pregresse;

- revisione straordinaria dei residui ai fini dell'applicazione del principio di competenza potenziata;
- Rendiconto della gestione con allegati relazione della Giunta;
- Verifica rendiconto Economo e altri agenti contabili;
- Certificato al rendiconto di gestione;
- Predisposizione atti di variazione al Bilancio di Previsione e suoi allegati;
- Gestione conti correnti Bancari;
- Gestione conto corrente Postale - riordino e prelievo somme disponibili;
- Individuazione e gestione conti a specifica destinazione;
- Elaborazione equilibri di bilancio;
- Elaborazione assestamento di Bilancio;
- Gestione del servizio tesoreria - verifiche di cassa - adempimenti vari - recapito presso le agenzie di tutta la documentazione finanziaria (mandati, reversali, delibere di variazione etc);
- Gestione mutui - predisposizione richieste - liquidazioni semestrali quote capitale e interessi. Gestione piattaforma informatica;
- Gestione IVA - tenuta registri - dichiarazione annuale - dichiarazione triennale per rimborso servizi soggetti a utenza.

RAG. ANDREINA FRAU

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	9.000,00	19.68%	9.000,00	21.05%	9.000,00	22.72%
Interessi passivi	23.229,85	50.79%	18.636,60	43.59%	15.495,28	39.12%
Altre spese correnti	13.504,76	29.53%	15.112,92	35.35%	15.112,92	38.16%
TOTALE PROGRAMMA	45.734,61		42.749,52		39.608,20	

GESTIONE SUPPORTO AGLI UFFICI

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

- Verifica e apposizione parere di regolarità contabile e copertura finanziaria su determinazioni elaborate dall'ufficio amministrativo, tecnico e socio –assistenziale e culturale;

In particolare nell'anno 2013 si è introdotto il sistema informatico di elaborazione e archiviazione atti amministrativi. Il programma, installato su server consente una elaborazione e visualizzazione in rete, una archiviazione dei dati su sistema informatico centralizzato.

L'ufficio finanziario è demandato alla verifica in rete degli atti amministrativi con apposizione del relativo parere e stampa delle determinazioni in originale e copia con ottimizzazione dei tempi e dei costi relativi alla gestione degli atti stessi.

- Verifica e apposizione parere di regolarità contabile su delibere di Giunta e Consiglio Comunale che comportino riflessi finanziari e patrimoniali anche futuri;

- Supporto agli uffici nelle attività di rendicontazione.

- Gestione dei diritti di segreteria - determina trimestrale di riparto e trasferimento fondi all'agenzia.

- Gestione fondo ordinario, con particolare riferimento alle liquidazioni relative alle diverse posizioni di unità organizzative individuate per la gestione del progetto;

- Collaborazione con le altre posizioni di unità organizzative assegnate ed in particolare con il R.U.P. nella gestione complessiva del progetto.

RAG. ANDREINA FRAU

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Imposte e tasse a carico dell'ente	6.000,00	16.44%	6.000,00	16.44%	6.000,00	16.44%
Acquisto di beni e servizi	20.500,00	56.16%	20.500,00	56.16%	20.500,00	56.16%
Trasferimenti correnti		0%		0%		0%
Rimborsi e poste correttive delle entrate	10.000,00	27.4%	10.000,00	27.4%	10.000,00	27.4%
TOTALE PROGRAMMA	36.500,00		36.500,00		36.500,00	

GESTIONE STIPENDI E RELATIVI ONERI RIFLESSI

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

In particolare nella gestione stipendi e oneri riflessi si elaborano le seguenti pratiche:

- Elaborazione cedolini e pagamenti mensili
- Gestione contributi - dichiarazioni mensili (D.M.A - EMENS)
- Gestione contributi - dichiarazioni annuali - 770 semplificato e ordinario - dichiarazione IRAP - modelli TFR1 dipendenti cessati - dichiarazione INAIL - DM operai etc) elaborazione certificati a richiesta (stato di servizio - contributivi -disoccupazione etc.).
- Elaborazione dichiarazioni annuali;
- Elaborazioni extra 27 dettagliate per particolari tipologie (straordinario elettorale - compensi progettazione .)

RAG. ANDREINA FRAU

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	492.246,06	93.54%	482.246,06	93.41%	482.246,06	93.41%
Imposte e tasse a carico dell'ente	34.017,63	6.46%	34.017,63	6.59%	34.017,63	6.59%
TOTALE PROGRAMMA	526.263,69		516.263,69		516.263,69	

GESTIONE TRATTAMENTO ACCESSORIO

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Per quanto concerne la gestione del trattamento accessorio l'ufficio finanziario deve elaborare

- La delibera di costituzione del fondo di contrattazione decentrata e reperimento del parere del revisore contabile;
- Elaborazione proposta di verbale da sottoporre alla delegazione trattante;
- Elaborazione piano della performance e schema schede di valutazione dipendenti e relativa proposta di approvazione alla Giunta Comunale;
- Predisposizione proposta di delibera alla Giunta Comunale per approvazione verbale di contrattazione decentrata;
- Predisposizione e approvazione scheda personale area finanziaria;
- Elaborazione cedolini e liquidazione trattamento accessorio al personale.

RAG. ANDREINA FRAU

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	68.179,79	100%	68.179,79	100%	68.179,79	100%
TOTALE PROGRAMMA	68.179,79		68.179,79		68.179,79	

GESTIONE MISSIONI

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Per quanto concerne le missioni al personale si elaborano in particolare le seguenti pratiche:

- Predisposizione atto amministrativo recante condizioni di accesso alle missioni anche ai sensi delle riduzioni operate dal D.L. 78/2010;
- Inserimento delle liquidazioni richieste in cedolino;
- Materiale liquidazione e pagamento delle competenze richieste.

RAG. ANDREINA FRAU

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	1.400,00	100%	1.400,00	100%	1.400,00	100%
TOTALE PROGRAMMA	1.400,00		1.400,00		1.400,00	

COMPENSI AMMINISTRATORI

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Per quanto concerne i compensi degli amministratori l'ufficio finanziario provvede:

- all'elaborazione di cedolini mensili e relativo pagamento dei compensi concernenti i componenti la Giunta;
- Alla gestione delle dichiarazioni retributive annuali;
- Alla compilazione dei questionari relativi alla rendicontazione dei compensi come richiesto dalla Corte di Conti;
- Al pagamento delle indennità per gettoni di presenza al consiglio e rimborso spese su predisposizione di apposito atto da parte dell'ufficio amministrativo.

RAG. ANDREINA FRAU

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Imposte e tasse a carico dell'ente	2.500,00	9.09%	2.500,00	9.09%	2.500,00	9.09%
Acquisto di beni e servizi	25.000,00	90.91%	25.000,00	90.91%	25.000,00	90.91%
TOTALE PROGRAMMA	27.500,00		27.500,00		27.500,00	

GESTIONE ICI/IMU

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Partecipazione a corsi e seminari di formazione; Servizio di informazione al contribuente sugli adempimenti, predisposizione di manifesti e modulistica chiara, guide esplicative e assistenza diretta. Informazione (telefonica, e-mail) che ha riguardato anche i CAF e studi che hanno effettuato i versamenti dell'IMU per i loro assistiti.

Puntuale invio dati al gestore sito web del Comune per inserimento di tutte le informazioni e attivazione programma calcolo on line, stampa F24 e dichiarazione online;

Predisposizione dei seguenti atti:

- Modifica al Regolamento IMU
- Locandine e manifesti, vademecum del contribuente IMU ecc.

GESTIONE TASI

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

RESPONSABILE PROCEDIMENTO: RAG. ARGOLAS IRENE

GESTIONE TARSU/TARES/TARI

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Verifica posizioni contribuenti e aggiornamento dati su programma Halley-TARI, successivamente alle denunce di inizio e cessazione di occupazione degli immobili presentate dai cittadini, dopo le comunicazioni di variazione trasmesse dall' Anagrafe e dall' Ufficio Commercio; Ricezione del pubblico ed attività di front-office per fornire tutte le informazioni riguardanti il passaggio da TARES a TARI e per esaminare richieste varie.

Elaborazione ruolo e documenti per la riscossione diretta della TARI - Predisposizione e invio avvisi di accertamento anno 2013/2014.

RESPONSABILE PROCEDIMENTO: RAG. ARGOLAS IRENE

GESTIONE TRIBUTI

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Disbrigo pratiche inerenti le specifiche richieste, del calcolo importi dovuti a titolo di imposta, oltre alla consegna dei manifesti all' operatore tecnico che effettua le pubbliche affissioni nel territorio comunale.

RESPONSABILE PROCEDIMENTO: RAG. ARGOLAS IRENE

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	1.000,00	50%	1.000,00	50%	1.000,00	50%
Trasferimenti correnti		0%		0%		0%
Rimborsi e poste correttive delle entrate	1.000,00	50%	1.000,00	50%	1.000,00	50%
TOTALE PROGRAMMA	2.000,00		2.000,00		2.000,00	

GESTIONE SERVIZIO ECONOMATO

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Ha provveduto alla gestione della cassa economale per sostenere minute spese necessarie per i fabbisogni dell' ente e di non rilevante ammontare dei servizi dell'Ente, le spese da farsi in occorrenze straordinarie, delle quali sia indispensabile il pagamento immediato, la corresponsione di quanto dovuto a soggetti utilizzati per esigenze straordinarie e momentanee nonché le anticipazioni dovute agli amministratori ed ai dipendenti inviati in missione fuori comune;

RESPONSABILE SERVIZIO: RAG. ANDREINA FRAU
RAG. ARGIOLOS IRENE

GESTIONE INVENTARIO

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Rilevazione acquisti e dismissione beni.
Caricamento dati in inventario informatico.
Collegamento dati procedura fattura elettronica.

RESPONSABILE PROCEDIMENTO: RAG. ARGIOLOS IRENE
PIANO DI LAVORO: personale posizione C5

GENERALITA' DELLA POPOLAZIONE

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Gestione richieste d'intervento presentate dai cittadini. Invio a tutti gli interessati apposita comunicazione scritta in merito all'esito della relativa procedura. Il Servizio Sociale predispone direttamente la pianificazione degli interventi per le tre linee d'intervento, la programmazione degli inserimenti lavorativi, concordando il piano d'intervento con ciascun utente e comunicando alla cooperativa di tipo B) le diverse turnazioni da svolgere. Mensilmente il Servizio paga agli aventi diritto le provvidenze economiche previste dal programma. Il presente procedimento è soggetto a rendicontazione e monitoraggio da inviare annualmente alla RAS.

IL PROGETTO È GESTITO DAL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO DR.SSA PORRU FEDERICA

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	10.500,00	15.36%	10.500,00	15.36%	10.500,00	15.36%
Trasferimenti correnti	57.871,04	84.64%	57.871,04	84.64%	57.871,04	84.64%
TOTALE PROGRAMMA	68.371,04		68.371,04		68.371,04	

GESTIONE MINORI

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

CODICE PROGETTO: S102 - GESTIONE MINORI

Il progetto consiste in una molteplicità di interventi volti a garantire adeguati servizi di sostegno personale e familiare in favore di minori residenti ed iscritti alle scuole del Comune di Suelli, con particolare riferimento alle situazioni di maggiore fragilità e carenza educativa, familiare e sociale. I servizi erogati nel corso dell'anno sono di carattere individuale o familiare, secondo le situazioni.

IL PROGETTO È GESTITO DAL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO DR.SSA LODDO ELISABETTA

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	15.000,00	100%	15.000,00	100%	15.000,00	100%
TOTALE PROGRAMMA	15.000,00		15.000,00		15.000,00	

GESTIONE ANZIANI

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

IL PROGETTO È GESTITO DAL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO DR.SSA LODDO ELISABETTA

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	30.000,00	83.33%	30.000,00	78.95%	30.000,00	78.95%
Trasferimenti correnti	6.000,00	16.67%	8.000,00	21.05%	8.000,00	21.05%
TOTALE PROGRAMMA	36.000,00		38.000,00		38.000,00	

GESTIONE PERSONE CON DISABILITA'

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

CODICE PROGETTO: S104 - GESTIONE PERSONE CON DISABILITA'

Il progetto consiste in una molteplicità di interventi volti a garantire adeguati servizi di sostegno personale e familiare in favore di persone residenti con disabilità grave e medio lieve, con particolare riferimento alle situazioni di maggiore fragilità, stati di solitudine, eccessivo carico assistenziale a livello familiare, ecc.. I servizi erogati sono di carattere individuale o familiare, secondo le situazioni.

IL PROGETTO È GESTITO DAL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO DR.SSA LODDO ELISABETTA

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	6.500,00	2.67%	6.500,00	2.67%	6.500,00	2.67%
Trasferimenti correnti	236.567,17	97.33%	236.567,17	97.33%	236.567,17	97.33%
TOTALE PROGRAMMA	243.067,17		243.067,17		243.067,17	

GESTIONE LEGGI DI SETTORE

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Il progetto consiste nella gestione dei singoli procedimenti derivanti dalle funzioni trasferite ai Comuni ai sensi dell'art.4 L.R. n.8/99, riguardanti la concessione e l'erogazione di sussidi in favore di particolari categorie di cittadini affetti da specifiche patologie (talassemici, emofilici ed emolinfopatici maligni; nefropatici e trapiantati di rene, fegato, cuore e pancreas; infermi di mente e minorati psichici; soggetti handicappati; neoplasie maligne), i quali hanno diritto ai rimborsi di spesa viaggio e soggiorno ed assegni mensili per le cure sanitarie, pagamento rette di ricovero e servizio di trasporto per i trattamenti riabilitativi. Il Servizio Sociale gestisce nello specifico: la verifica della documentazione prodotta dall'utenza ed il possesso dei requisiti d'accesso (sanitari, reddituali, ecc.), istruisce il relativo procedimento di accoglimento e non delle istanze pervenute con adozione di apposita determinazione del responsabile di servizio, acquisisce i necessari pareri dell'ASL laddove sono richiesti, comunicazione scritta all'utente in merito all'esito del medesimo procedimento. Le provvidenze sono liquidate agli aventi diritto, a cadenza periodica, dietro presentazione della documentazione necessaria di rimborso. Annualmente sono approvati i rendiconti di spesa delle leggi di settore dell'esercizio precedente e contestualmente si procede a determinare la previsione del fabbisogno di spesa da inviare alla RAS.

IL PROGETTO È GESTITO DAL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO DR.SSA LODDO ELISABETTA

GESTIONE SERVIZI CULTURALI

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Il Servizio cultura si occupa della programmazione e dell'attuazione delle politiche sul territorio del Comune di Suelli. Organizza in proprio e collabora con le associazioni locali per la realizzazione di iniziative, attività e manifestazioni culturali al fine della promozione turistica dell'intero territorio, e si occupa dei relativi contributi e delle istruttorie delle istanze di patrocinio.

OPERATORE SOCIO CULTURALE - Dr.ssa Porru Federica

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	8.000,00	34.04%	8.000,00	32.65%	8.000,00	32.65%
Trasferimenti correnti	15.500,00	65.96%	16.500,00	67.35%	16.500,00	67.35%
TOTALE PROGRAMMA	23.500,00		24.500,00		24.500,00	

GESTIONE BIBLIOTECA

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Gestione della biblioteca comunale

Aperta all'intera popolazione, la Biblioteca svolge il servizio di prestito libri ed è inoltre dotata di un Internet Point disponibile agli utenti che ne facciano richiesta. Il servizio è totalmente gratuito.

La dotazione libraria della Biblioteca è assicurata dai contributi annuali regionali erogati ai sensi della LR 64/50 e ss.mm.ii. Le attività principali riguardano:

predisposizione e trasmissione richiesta finanziamento R.A.S.

procedura di acquisto libri e riviste

gestione ordinaria

OPERATORE CULTURALE - PEDAGOGISTA - DR.ssa Porru Federica

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	17.000,00	100%	17.000,00	100%	17.000,00	100%
Trasferimenti correnti		0%		0%		0%
TOTALE PROGRAMMA	17.000,00		17.000,00		17.000,00	

GESTIONE MANUTENTIVA EDIFICI COMUNALI

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

- partecipazione a corsi e seminari di formazione;
- istruttoria pratiche edilizie presentate dall'ufficio SUE (sportello unico edilizia) dell'Unione Comuni Trexenta nel corso dell'anno, in qualità di responsabile del procedimento; tempistica media per l'istruttoria di ogni pratica circa 30 giorni;
- istruttoria di pratiche edilizie S.C.I.A. presentate dall'ufficio SUE (sportello unico edilizia) dell'Unione Comuni Trexenta nel corso dell'anno, in qualità di responsabile del procedimento; tempistica media d'istruttoria per ogni pratica circa 15 - 30 giorni;
- trasmissione dati relativi al rilascio di concessioni edilizie e di denunce D.I.A. all'Agenzia delle Entrate;
- istruttoria di richieste varie, copie conformi di progetti edilizi, utilizzo locali comunali, risarcimento danni e richieste di sopralluoghi per verifica di vario genere; tempistica d'istruttoria circa giorni 10 - 20;
- richieste certificati di destinazione urbanistica presentate dall'ufficio SUE (sportello unico edilizia) dell'Unione Comuni Trexenta nel corso dell'anno;
- coordinamento e organizzazione logistica del servizio di nettezza urbana, affidato in appalto a ditta privata regolarmente autorizzata;
- manutenzione e istruttoria delle procedure burocratiche relative agli automezzi di proprietà comunale;
- collaborazione con gli altri uffici interni al fine di garantire il perfetto funzionamento dell'Ente;
- disponibilità e self-control con l'utenza per ogni esigenza;
- coordinamento e collaborazione con gli uffici regionali, in particolar modo per quanto riguarda la trasmissioni di dati inerenti la concessione di finanziamenti regionali riferiti all'edilizia privata nel centro storico ed all'abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici privati;
- gestione delle procedure relative alla manutenzione degli immobili comunali per interventi ordinari e/o straordinari;

RESPONSABILE PROCEDIMENTO: GEOM. GESSA ANTONELLA

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	65.000,00	84.42%	69.000,00	85.19%	69.000,00	85.19%
Trasferimenti correnti		0%		0%		0%
Altre spese correnti	12.000,00	15.58%	12.000,00	14.81%	12.000,00	14.81%
TOTALE PROGRAMMA	77.000,00		81.000,00		81.000,00	

GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Gestione delle procedure riferite alla manutenzione ordinaria e straordinaria e all'adeguamento alle disposizioni legislative vigenti in materia di sicurezza, igiene, salvaguardia dell'incolumità pubblica;
Verifica ordinaria funzionamento e liquidazione bollette.

RESPONSABILE PROCEDIMENTO: GEOM. GESSA ANTONELLA

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	7.500,00	100%	7.500,00	100%	7.500,00	100%
TOTALE PROGRAMMA	7.500,00		7.500,00		7.500,00	

GESTIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Gestione delle procedure riferite alla manutenzione ordinaria e straordinaria e all'adeguamento alle disposizioni legislative vigenti in materia di sicurezza, igiene, salvaguardia dell'incolumità pubblica;
Verifica e liquidazione delle fatture pervenute e predisposizione di tutta la procedura per la migrazione delle utenze elettriche al gestore convenzionato con la Consip, in applicazione delle disposizioni di cui alla L. 7 agosto 2012, n. 135, avente ad oggetto "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica...".

RESPONSABILE PROCEDIMENTO: GEOM. GESSA ANTONELLA

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	53.000,00	100%	53.000,00	100%	53.000,00	100%
TOTALE PROGRAMMA	53.000,00		53.000,00		53.000,00	

SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

FUNZIONE AFFIDATA ALL'UNIONE DEI COMUNI.

Rimane affidata al Comune la gestione del Centro Operativo Comunale COC

Gruppo Comunale Volontari Protezione Civile di Suelli costituito su iniziativa dell'Amministrazione Comunale e

da questa sostenuto e coordinato operativamente, e opera tassativamente senza fini di lucro.
Il Gruppo è posto alle dirette dipendenze del Sindaco

GEOM SERGIO CIRINA CATEGORIA D5
GEOM GESSA ANTONELLA CATEGORIA C5

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	3.700,00	100%	3.700,00	100%	3.700,00	100%
TOTALE PROGRAMMA	3.700,00		3.700,00		3.700,00	

GESTIONE STRADE E SPAZI PUBBLICI

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

In particolare:

- Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli spazi pubblici in 'adeguamento alle disposizioni legislative vigenti in materia di sicurezza, igiene, salvaguardia dell'incolumità pubblica;

RESPONSABILE PROCEDIMENTO: GEOM. GESSA ANTONELLA

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	16.393,87	100%	8.500,00	100%	8.500,00	100%
TOTALE PROGRAMMA	16.393,87		8.500,00		8.500,00	

SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Verifica ordinaria degli impianti affidati all'Ente Abbanoa con comunicazioni afferenti i guasti e disservizi comunicati dai cittadini o riscontrati personalmente nel territorio.
Verifica e liquidazione bollette.

RESPONSABILE PROCEDIMENTO: GEOM. GESSA ANTONELLA

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	500,00	20%	500,00	20%	500,00	20%
Trasferimenti correnti	2.000,00	80%	2.000,00	80%	2.000,00	80%
TOTALE PROGRAMMA	2.500,00		2.500,00		2.500,00	

SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

In particolare:

-coordinamento e organizzazione logistica del servizio di nettezza Urbana e tecnico-logistico in collaborazione con l'Unione Comuni Trexenta;

RESPONSABILE PROCEDIMENTO: GEOM. GESSA ANTONELLA

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	99.469,01	100%	99.469,01	100%	99.469,01	100%
TOTALE PROGRAMMA	99.469,01		99.469,01		99.469,01	

DATORE DI LAVORO - SICUREZZA E SALUTE LAVORATORI

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Con decreto Sindacale prot. n. 5145 del 07.12.2015 è dato incarico al Geom. Cirina Sergio di svolgere le mansioni di Datore di lavoro.

Al medesimo competono le seguenti funzioni:

- la direzione di unità organizzative con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
 - l'attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione;
 - l'attività di studio, ricerca ispettiva, vigilanza e controllo;
 - l'organizzazione del lavoro, la programmazione degli obiettivi, il raggiungimento dei risultati;
 - la gestione delle risorse, il controllo dei flussi di spesa;
 - compete inoltre, ogni altra funzione e responsabilità che la legge, statuto o regolamenti attribuiscono al responsabile degli uffici e dei servizi.
- e sono assegnati i seguenti obiettivi 2017

Datore di lavoro

Descrizione incarico Compiti del Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii.

Finalità da Conseguire Quanto in capo al Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii.

- Nomina RSPP - Nomina del Medico Competente - Coordinamento con gli stessi
- Attività di formazione ed informazione del personale - Parziale realizzazione degli interventi indicati dal RSPP inerente alla messa in sicurezza dei luoghi di lavoro

- Coordinamento con i Responsabili dei Settori Contabile e Amministrativo dell'Ente
Risorse Umane Impegnate Personale UTC

GEOM. SERGIO CIRINA

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	500,00	100%	500,00	100%	500,00	100%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
TOTALE PROGRAMMA	500,00		500,00		500,00	

SERVIZI ASSOCIATI

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

IMPIEGHI

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Trasferimenti correnti	5.000,00	100%	5.000,00	100%	5.000,00	100%
TOTALE PROGRAMMA	5.000,00		5.000,00		5.000,00	

GESTIONE CIMITERO

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

- servizio necroscopico in qualità di responsabile del procedimento;
- interventi di presenza straordinaria e coordinamento fuori dal normale orario di lavoro in occasione di funerali e relative procedure, anche nelle giornate festive;
- manutenzione e cura del cimitero;
- funzione di rappresentante dei lavoratori sulla sicurezza ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, con relativa partecipazione a corsi di aggiornamento;
- messa in sicurezza dei depositi comunali del materiale per la ordinaria manutenzione;
- collaborazione con gli operai adibiti ai cantieri per la pulizia delle strade e piazze e di altri beni immobili di proprietà dell'Ente, dipendenti di società cooperative sociali che operano per conto del Comune;
- costante affiancamento con gli operai assegnati mediante cantiere occupazione;
- verifica costante e periodica dell'impianto di illuminazione pubblica, con sostituzione tempestiva delle lampade fulminate;
- manutenzione degli immobili di proprietà dell'Ente;
- interventi di sovrintendenza e collaborazione con ditte esterne incaricate dall'Ente, inerenti i vari servizi ;
- interventi di presenza straordinaria fuori dal normale orario di lavoro in caso di necessità e urgenza;
- collaborazione con gli altri uffici interni al fine di garantire il perfetto funzionamento dell'Ente;
- gestione del magazzino comunale;
- disponibilità e self-control con l'utenza, e disponibilità per la risoluzione delle diverse problematiche.

PORCU UMBERTO

BACINO N. 26 - SVILUPPO RETI DISTRIBUZIONE METANO

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Fra le opere pubbliche in corso di realizzazione assume particolare importanza quella relativa al metanodotto che si riassume come segue:

Il Comune di Suelli è capo-fila dei Comuni di Barrali, Gesico, Goni, Guamaggiore, Mandas, Ortacesus, Pimentel, San Basilio, Selegas, Senorbì, Suelli e Siurgus Donigala facenti parte del Bacino n° 26 così come individuato dalla Regione Autonoma Sardegna nell'ambito della realizzazione della rete del gas metano e cavidotto multiservizio dei centri abitati, delle aree commerciali e produttive dei Comuni di tutta la Regione in quanto con l'intesa Istituzionale di Programma del 21.04.1999 fra la Regione Sardegna ed il C.I.P.E., sono state destinate le risorse per la realizzazione di reti gas cittadine.

Con deliberazione N. 54/28 del 22.11.2005 la Regione Autonoma della Sardegna ha definito le direttive, i criteri e le modalità per il primo bando di intervento ed il bacino n°26 è risultato idoneo al bando regionale.

In data 10.01.2006 è stato pubblicato dalla Regione Autonoma della Sardegna il bando regionale per lo sviluppo delle reti di distribuzione del metano.

Il Bacino n°26 ha regolarmente partecipato al bando regionale.

Con determinazione del Servizio Energia dell'Assessorato all'industria n.302 del 14.06.2006, è stata pubblicata la graduatoria dei bacini, ed il bacino n°26 è risultato idoneo al bando regionale.

Con deliberazione dell'Assemblea del Bacino n° 26 n° 01 di data 30.10.2006 è stato istituito l'organismo di bacino e che il Comune di Suelli è individuato e delegato dai Comuni aderenti quale Ente capofila del bacino;

Con deliberazione dell'Assemblea del Bacino n° 26 n° 05 di data 31.08.2007 è stata definita l'organizzazione dell'ufficio di funzionamento e che i responsabili dei servizi Tecnico, Amministrativo e Finanziario del Comune di Suelli intervengono ciascuno per la propria competenza nel procedimento tendente alla realizzazione dell'intervento;

Con Determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico dell'Organismo di Bacino n° 26 è stata bandito apposito Avviso Pubblico di Finanza di Progetto (art. 152 e seguenti del D. Lgs 163 del 12.04.2006 e s.m.i.) per la individuazione del promotore

Sono giunti al Comune di Suelli, in tempo utile, n° 2 plichi contenenti le proposte dei sottoelencati candidati promotori

1 "CPL Concordia Soc. Coop.", Via Grandi 39, Concordia s/S, Modena

2 "Fiamma 2000", Via Pontina Vecchia Km 35.600, 00040 Ardea, Roma

Con determinazione n° 05 di data 30.11.2007 del Responsabile del Servizio Tecnico dell'Organismo di Bacino n° 26, n° 540 del 05.12.2007 del reg. gen., è stata nominata la Commissione di esperti per la valutazione delle proposte presentate dai promotori, relative agli interventi da realizzarsi con la forma del Project financing come sopra specificati, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 37/ter della citata legge 109/94 e s.m.i. al fine di individuare la fattibilità delle proposte stesse nell'ottica dell'eventuale successiva dichiarazione di pubblico interesse da parte dell'Amministrazione comunale;

La relazione finale della Commissione tecnico- amministrativa del 26.02.2008 ha ritenuto assegnare i seguenti punteggi al fine della possibile dichiarazione del pubblico interesse .

1 "CPL Concordia Soc. Coop.", punti 76.60

2 "Fiamma 2000", punti 67.60

Con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Tecnico e Responsabile Unico del procedimento n. 02 del 04.03.2008 avente ad oggetto" APQ Metanizzazione della Sardegna - Determinazione DDS energia n. 302 del 14.06.2006 concernente gli esiti del bando regionale per lo sviluppo delle reti di distribuzione del metano- Adempimenti per gli Organismi di Bacino- Procedura di Project Financing si è nominato il promotore- "CPL Concordia Soc. Coop."

MISSIONI PER LINEE STRATEGICHE

1000	Linea strategica: LAVORO SPETTACOLO SERVIZI
0001	Obiettivo strategico : OCCUPAZIONE - Cantieri comunali, Cantieri archeologici, Cantieri Verdi
0002	Obiettivo strategico : OCCUPAZIONE - Sostegno alle imprese
0003	Obiettivo strategico : OCCUPAZIONE - Sportello orientamento al lavoro
0004	Obiettivo strategico : OCCUPAZIONE - Dare supporto alla nascita di nuove cooperative sociali che sviluppino occupazione.
0005	Obiettivo strategico : FORMAZIONE PROFESSIONALE - Istituire nuovi corsi.
0006	Obiettivo strategico : FORMAZIONE PROFESSIONALE - Tirocini formativi presso il Comune per giovani studenti.
0007	Obiettivo strategico : FORMAZIONE PROFESSIONALE - Borse di studio.
0008	Obiettivo strategico : FORMAZIONE PROFESSIONALE - Corso di Archeologia di vari livelli.
0009	Obiettivo strategico : SERVIZI - Istituzione "Sportello Amico".
0010	Obiettivo strategico : SERVIZI - Accesso a documenti e atti on-line.
0011	Obiettivo strategico : SERVIZI - Diminuire burocrazia.
2000	Linea strategica: AGRICOLTURA E AMBIENTE
0001	Obiettivo strategico : INFRASTRUTTURE - Viabilità rurale
0002	Obiettivo strategico : INFRASTRUTTURE - Istituire marchio DECO (Denominazione Origine Comunale) per i prodotti locali .
0003	Obiettivo strategico : INFRASTRUTTURE - Assegnare gli spazi al Mercato delle produzioni agricole " Il Granaio di Roma".
0004	Obiettivo strategico : INFRASTRUTTURE - Implementare il personale tramite convenzione Ente Foreste della Sardegna.
0005	Obiettivo strategico : INFRASTRUTTURE - Realizzazione laghetto collinare presso Murdegu in tres bias
0006	Obiettivo strategico : INFRASTRUTTURE- Sviluppare percorsi turistico-rurali.
0007	Obiettivo strategico : INFRASTRUTTURE - Costruire il "Borgo del Pane".
0008	Obiettivo strategico : SERVIZI -Cogliere le opportunità della Comunità europea a favore delle imprese agricole e di allevamento.
0009	Obiettivo strategico : SERVIZI - Favorire rete vendite e commercio on-line di prodotti legati al turismo rurale regionale.
0010	Obiettivo strategico : SERVIZI - Pulizia e cura aree comunali.
0011	Obiettivo strategico : SERVIZI - Ottimizzare la Raccolta differenziata dei rifiuti con Unione Comuni Trexenta riducendo i costi.
0012	Obiettivo strategico : SERVIZI - Orti e fattorie didattiche.
0013	Obiettivo strategico : INIZIATIVE - Messa a dimora di alberi.
0014	Obiettivo strategico : INIZIATIVE - Gestione e cura del verde pubblico e aree attrezzate.

MISSIONI PER LINEE STRATEGICHE

0015	Obiettivo strategico : INIZIATIVE - Raccoglitori rifiuti plastica, vetro, alluminio fornitura buste umido gratuite per cinque anni
0016	Obiettivo strategico : INIZIATIVE - Potenziare Ecocentro con nuovi macchinari capaci di trasformare in compost le ramaglie e il verde ;
0017	Obiettivo strategico : INIZIATIVE - Gruppi Azione Locale (G.A.L.)
3000	Linea strategica: SPORT, ARTE E SPETTACOLO
0001	Obiettivo strategico : IMPIANTI - Costruire la piscina e il parco acquatico.
0002	Obiettivo strategico : IMPIANTI - Ultimare potenziare e migliorare esistente.
0003	Obiettivo strategico : IMPIANTI - Costruire nuovi impianti per altri sport.
0004	Obiettivo strategico : IMPIANTI - Corsi di ginnastica dolce .
0005	Obiettivo strategico : IMPIANTI - Mettere a sistema lo sport collegando tutti gli impianti delle varie discipline.
0006	Obiettivo strategico : IMPIANTI - Costruire e collaudare un grande percorso mountain bike nel cantiere rimboschimento.
0007	Obiettivo strategico : EVENTI - Musica, giochi, sport e arte estivi.
0008	Obiettivo strategico : EVENTI - Proiezioni cinematografiche.
0009	Obiettivo strategico : EVENTI - Laboratori artistici e teatrali.
0010	Obiettivo strategico : EVENTI - Fiere e rassegne.
0011	Obiettivo strategico : ATTIVITA' - Ideazione di appuntamenti annuali di carattere regionale.
0012	Obiettivo strategico : ATTIVITA' - Costruzione di un calendario che metta in collegamento di tutti gli eventi suellesi.
0013	Obiettivo strategico : ATTIVITA' - Affiancare e dare più supporto alle società e alle associazioni sportive.
0014	Obiettivo strategico : SERVIZI AI BAMBINI - Parco giochi con animatori.
0015	Obiettivo strategico : SERVIZI AI BAMBINI - Visite guidate.
0016	Obiettivo strategico : SERVIZI AI BAMBINI - Ludoteca e laboratori.
0017	Obiettivo strategico : SERVIZI AI GIOVANI - Rete WI FI gratuita e Internet point.
0018	Obiettivo strategico : SERVIZI AI GIOVANI - Visite di piacere e viaggi di istruzione all'estero.
0019	Obiettivo strategico : SERVIZI AI GIOVANI - Nuovi punti di incontro come la biblioteca, le sale di musica, etc.
0020	Obiettivo strategico : SERVIZI AGLI ANZIANI - Gite turistiche.
0021	Obiettivo strategico : SERVIZI AGLI ANZIANI - Organizzazione e potenziamento di Centri di ritrovo sociale.
0022	Obiettivo strategico : SERVIZI AGLI ANZIANI - Compagnia – intrattenimento anziani - Assistenza domiciliare.
0023	Obiettivo strategico : SERVIZI AGLI ANZIANI - Corsi e laboratori pittura, cucito, cucina, decoupage, etc.
4000	Linea strategica: SOCIALE

MISSIONI PER LINEE STRATEGICHE

0001	Obiettivo strategico : Assistenza anziani
0002	Obiettivo strategico : Assistenza malati.
0003	Obiettivo strategico : Potenziamento servizi esistenti (aumento apertura cimitero, spazio cultura, biblioteca, etc.) .
0004	Obiettivo strategico : Assistenza diversamente abili attraverso attivazione di corsi di sport terapia.
0005	Obiettivo strategico : Collaborazione associazioni volontariato.
0006	Obiettivo strategico : Sostegno e incentivi alle famiglie che si prendono cura di anziani e portatori di sofferenza.
0007	Obiettivo strategico : Incentivare e riconoscere il ruolo di fondamentale importanza che svolgono le strutture religiose a servizio del paese come l'asilo e l'ospizio.
0008	Obiettivo strategico : Screening e prevenzione patologie gravi.
0009	Obiettivo strategico : Informazione e sensibilizzazione alla dislessia e i disturbi dell'apprendimento.
5000	Linea strategica: LAVORI PUBBLICI
0001	Obiettivo strategico : Bitumazione viabilità urbana.
0002	Obiettivo strategico : Parcheggi regolamentati e aree di sosta.
0003	Obiettivo strategico : Realizzazione marciapiede carrabile che conduca al cimitero.
0004	Obiettivo strategico : Centro Storico.
0005	Obiettivo strategico : Costruzione Case Popolari.
0006	Obiettivo strategico : Edifici Comunali.
0007	Obiettivo strategico : Illuminazione pubblica.
0008	Obiettivo strategico : Reti idriche e fognarie.
0009	Obiettivo strategico : Piani Integrati d'Area.
0010	Obiettivo strategico : Infrastrutturazione generale.
0011	Obiettivo strategico : Sostegno all'edilizia e a tutte le attività produttive.
0012	Obiettivo strategico : Opere intercomunali.
0013	Obiettivo strategico : Abbattimento barriere architettoniche.
6000	Linea strategica: ARTIGIANATO, COMMERCIO, TURISMO E TRADIZIONI
0001	Obiettivo strategico : Recepire le esigenze degli artigiani e dei commercianti.
0002	Obiettivo strategico : Favorire turismo religioso e culturale.
0003	Obiettivo strategico : Valorizzazione Aree archeologiche.
0004	Obiettivo strategico : Incentivi per la produzione e/o trasformazione di artigianato locale.

MISSIONI PER LINEE STRATEGICHE

0005	Obiettivo strategico : Valorizzazione aree archeologiche .
0006	Obiettivo strategico : Collaborare e supportare Proloco e associazioni presenti nel territorio comunale.
0007	Obiettivo strategico : Agriturismo.
0008	Obiettivo strategico : Sagre ed eventi.
0009	Obiettivo strategico : Saloni espositivi e manifestazioni turistiche.
0010	Obiettivo strategico : Fiere delle produzioni locali.
0011	Obiettivo strategico : Assegnare un ruolo chiave a quelle che erano le tradizioni suellesi, con programmi seri e concreti.
7000	Linea strategica: ISTRUZIONE E CULTURA
0001	Obiettivo strategico : Continuare a potenziare Scuola Civica di Musica "Città di Suelli".
0002	Obiettivo strategico : Pubblicazione opere editoriali degli scrittori e disegnatori suellesi .
0003	Obiettivo strategico : Rimborso libri di testo e materiale didattico.
0004	Obiettivo strategico : Servizio mensa e orario continuato.
0005	Obiettivo strategico : Corsi rieducazione del gusto dei vecchi sapori.
0006	Obiettivo strategico : Insegnare ai più giovani le tradizioni e i valori della nostra identità.
8000	Linea strategica: ASSOCIAZIONI
0001	Obiettivo strategico : Acquisto nuovi mezzi e attrezzature al fine di rendere efficiente il prezioso contributo sociale svolto oggi dai volontari della Protezione Civile e delle altre Associazioni e Comitati.
0002	Obiettivo strategico : Istituire attraverso la Regione nuovi percorsi di preparazione dei volontari, creando anche titoli e qualifiche oltre a professionalità utili e al servizio di tutti i cittadini.

COMUNE DI SUELLI

PROVINCIA DI CAGLIARI

Documento Unico di Programmazione

Sezione Operativa

Parte Seconda

2017 – 2019

Sezione da aggiornare

Dati del triennio 2017/2019 non disponibili