



## **COMUNE DI VILLASALTO - PROVINCIA DI CAGLIARI**

Corso Repubblica n° 61 09040 Villasalto (CA) C.F. 01391410923 Tel 070/956901 Fax 070/95690230

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2012**

*(Approvato con deliberazione Giunta Comunale n° 41 del 31.05.2012)*

## SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO

(RESPONSABILE: DOTT. STEFANO LUSSO)

### **PARTE I: OBIETTIVI - INDICATORI – VALORI ATTESI DI RISULTATO**

#### ➤ OBIETTIVO N° 1

- *Descrizione*: trasparenza dei procedimenti amministrativi.
- *Riferimenti normativi e amministrativi*: art. 2 L. n° 241/1990 e s.m.i., art. 57 D.Lgs. n° 82/2005 (C.A.D.), art. 6 comma 2 lettera b) D.L. n. 70/2011 convertito dalla Legge n. 106/2011, Relazione Previsionale e Programmatica 2012/2014 - Programma 1 "Servizi Istituzionali".
- *Peso complessivo*: 30%
- *Azioni e tempi*:
  - a) ricognizione di tutti i procedimenti amministrativi inerenti l'attività di ciascun ufficio incardinato nel servizio e trasmissione in elenco al segretario comunale entro il 30.09.2012 unitamente al nominativo del responsabile formalmente individuato (peso parziale 10%);
  - b) predisposizione dei modelli di istanza per ciascun procedimento amministrativo e dei documenti, moduli e formulari richiesti a corredo, ivi compresi i *fac simile* di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di dichiarazione sostitutiva di notorietà, entro il 31.10.2012 (peso parziale 10%);
  - c) rendere disponibile elenco dei procedimenti amministrativi rilevati, il nominativo del responsabile e relativa documentazione che l'istante ha l'onere di produrre mediante pubblicazione nell'apposita sezione dell'*home page* del sito internet istituzionale entro il 31.12.2012 (peso parziale 10%).
- *Indicatori*: puntuale e corretta esecuzione delle attività e processi descritti nei termini assegnati.
- *Risultato atteso*: garantire l'effettiva trasparenza dell'azione amministrativa e ridurre gli oneri informativi gravanti su cittadini e imprese.
- *Risorse assegnate*:
  - a) umane: istruttore direttivo amministrativo e dipendenti assegnati al servizio;
  - b) finanziarie: / .
  - c) strumentali: in dotazione all'Ufficio Affari Generali e Personale.

#### ➤ OBIETTIVO N° 2

- *Descrizione*: attuazione programma dei servizi ed interventi socio-assistenziali - anno 2012;
- *Riferimenti normativi e amministrativi*: L.R. n° 23/2005, Regolamento di attuazione approvato con D.P.G.R. n° 4/2008, Relazione Previsionale e Programmatica 2012/2014 - Programma 3 "Servizi alla persona", deliberazione C.C. n° 10 del 22.05.2012.
- *Peso complessivo*: 25%.
- *Azioni e tempi*:
  - a) redazione progetto di intervento per l'erogazione del "bonus bebè" e avvio concessione benefici entro il 31.07.2012 (peso parziale 5%);
  - b) redazione progetto relativo al servizio di "telesoccorso" entro il 30.09.2012, affidamento e stipula contratto d'appalto entro il 31.10.2012 (peso parziale 5%);
  - c) predisposizione piani di aiuto, documenti di gara e ogni altro atto/provvedimento amministrativo, stipula contratti e convenzioni, erogazione servizi/interventi/benefici nei tempi previsti dalla vigente disciplina regionale e dai documenti di pianificazione comunale (peso parziale 15%).
- *Indicatori*: n° istanze ammesse pari ad almeno il 90% di quelle presentate e grado soddisfazione medio del servizio almeno "buono", rilevato attraverso questionari somministrati e compilati dall'utenza con cadenza periodica.
- *Risultato atteso*: fronteggiare le situazioni di disagio socio-economico, sostenere le fasce di età

più deboli ed incentivare ogni forma di aggregazione della comunità locale.

- *Risorse assegnate:*
  - a) umane: operatore sociale cat. D/1;
  - b) finanziarie, pari a complessivi €. 859.605,36 di cui:
    - €. 16.000,00 per l'intervento "Bonus bebè" (capitolo n° 1527.10/4);
    - €. 2.000,00 per il servizio "Telesoccorso" (cap. n° 1349.10/4);
    - €. 843.605,36 per l'attuazione delle altre politiche sociali programmate (a valere sulle risorse individuate nel piano approvato per l'anno 2012).
  - c) strumentali, in dotazione all'Ufficio Socio-Assistenziale.

#### ➤ OBIETTIVO N° 3

- *Descrizione:* introduzione imposta municipale propria (IMU).
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* articoli 8 e 9 del D.Lgs. 14 marzo 2011 n° 23 e s.m.i., art. 13 D.L. 06.12.2011 n° 201, convertito dalla Legge 22.12.2011 n° 214, come da ultimo modificato dal D.L. 02.03.2012 n° 16, convertito dalla L. 26.04.2012 n° 44, Relazione Previsionale e Programmatica 2012/2014 – Programma 1 "Servizi istituzionali", Delibere C.C. n. 12 e 13 del 22.05.2012.
- *Peso complessivo:* 25%.
- *Azioni e tempi:*
  - a) apertura di un'apposita sezione nel sito internet del Comune per la costante informativa ai contribuenti sugli adempimenti connessi all'applicazione della nuova imposta e sulle modalità di calcolo del debito tributario entro il 08.06.2012 (peso parziale 5%);
  - b) redazione proposta di regolamento comunale IMU entro il 30.09.2012 (peso parziale 10%);
  - c) costituzione di una banca dati dei contribuenti entro il 31/12/2012 (peso parziale 10%);
- *Indicatori:* soddisfare tempestivamente le istanze dei contribuenti e provvedere alla rilevazione dei soggetti passivi d'imposta.
- *Risultato atteso:* garantire ogni iniziativa volta a facilitare la comprensione dell'IMU ed il corretto assolvimento degli obblighi tributari al fine di introitare le somme programmate e prevenire l'insorgere di contenzioso nella materia.
- *Risorse assegnate:*
  - a) umane: istruttore contabile amministrativo cat. C e agente P.M. cat. C;
  - b) finanziarie: / .
  - c) strumentali, in dotazione all'Ufficio Tributi e Polizia Municipale.

#### ➤ OBIETTIVO N° 4

- *Descrizione:* riduzione flussi documentali cartacei.
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* art. 213, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000, D.P.R. n. 445/2000, Decreto Ministro per l'Innovazione e le Tecnologie 14.10.2003.
- *Peso complessivo:* 20%.
- *Azioni e tempi:*
  - a) stipula convenzione con il tesoriere comunale e avvio regime parallelo di emissione degli ordinativi di pagamento (mandati) e di incasso (reversali) in formato cartaceo ed informatico dal 01.09.2012 (peso parziale 7%);
  - b) redazione proposta di manuale di gestione dei documenti e del protocollo informatico entro il 30.09.2012 (peso parziale 8%);
  - c) avvio acquisizione digitalizzata dei documenti cartacei, segnatura degli stessi con impronta recante gli estremi del protocollo generale, assegnazione per via telematica all'ufficio destinatario entro il 31.10.2012 (peso parziale 5%).
- *Indicatori:* attivazione nuove procedure informatizzate "a regime" dal 01.12.2012.
- *Risultato atteso:* garantire il contenimento della spesa per acquisto di carta nella misura del 10% rispetto alla media del triennio 2009-2010-2011 nonché la riduzione dei tempi di esecuzione dei processi amministrativi.
- *Risorse assegnate:*
  - a) umane: n. 2 collaboratori amministrativi cat. B/3;
  - b) finanziarie: €. 4.000,00 (cap. n° 1321.01/3 e cap. n° 2513.01/2);
  - c) strumentali: in dotazione agli Uffici Affari Generali e Ragioneria.

## **PARTE II: VOLUME PRODUZIONE SVOLTA - ANNO 2011**

- n° determinazioni del servizio: 527
- n° deliberazioni giunta/consiglio: 150
- n° protocolli entrata/uscita: 11434
- n° contratti stipulati: 17
- n° contenziosi, pignoramenti, risarcimento danni: 7
- n° affissioni albo pretorio e notificazioni: 826
- n° variazioni anagrafiche: 47
- n° eventi di stato civile: 24
- n° carte di identità rilasciate: 150
- n° disabili assistiti: 55
- n° anziani assistiti: 80
- n° medio utenti casa anziani: 39
- n° minori assistiti: 70
- n° adulti in difficoltà: 16
- n° alloggi E.R.P. assegnati: /
- n° iscritti biblioteca: 318
- n° documenti biblioteca: 7918
- n° prestiti biblioteca: 1450
- n° utenti trasporto scolastico: 42
- n° pasti mensa scolastica: 4220
- n° contributi scolastici: 112
- n° eventi culturali: 7
- n° eventi sportivi: 1
- n° pratiche attività produttive: /
- n° sanzioni amministrative: /
- n° variazioni al bilancio: 7
- n° mandati di pagamento: 1678
- n° reversali di incasso: 1402
- n° cedolini stipendi: 230
- n° certificazioni sostituto di imposta: 85
- n° buoni economici: 116
- n° posizioni tributarie: 773
- n° accertamenti tributari: /
- n° ruoli emessi: 1
- n° rimborsi/sgravi fiscali: /

## **PARTE III: RISORSE ASSEGNATE**

### **1) FINANZIARIE:**

RIPORTATE NELL'ELENCO CAPITOLI "ALLEGATO A".

### **2) TECNICHE:**

#### • PERSONAL COMPUTERS, MONITORS E SOFTWARES APPLICATIVI:

- n. 2 personal computer server;
- n. 8 personale computer desktop con monitor;
- n. 1 personal computer portatile;
- licenze softwares applicativi Halley informatica (Contabilità finanziaria e paghe, economato, tributi, albo pretorio, presenze personale, protocollo e atti amministrativi).

#### • STAMPANTI E FOTOCOPIATORI:

- n. 6 stampanti laser;
- n. 1 multifunzione (fotocopiatore, stampante, scanner) utilizzata con il servizio tecnico;
- n. 1 macchina fotocopiatrice;

#### • TELEFONI E FAX:

- n. 6 apparecchi telefonici fissi;
- n. 3 apparecchi telefonici portatili;
- n. 1 apparecchio fax utilizzato con il Servizio Tecnico;

#### • AUTOMEZZI:

- n. 1 autovettura FIAT Doblò utilizzata con il Servizio Tecnico;
- n. 1 scuolabus Iveco;

#### • VARIE:

- n. 6 macchine calcolatrici;
- n. 1 scanner;
- n. 1 orologio digitale rilevatore presenze;
- n. 1 macchina fotografica digitale;
- n. 2 gruppi di continuità.

### **3) UMANE:**

- LODDO ELISABETTA – ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIALE CAT. D/1 (Ufficio Socio-Assistenziale).
- CONGIU ANNA CARLA – ISTRUTTORE AMMVO CONTABILE CAT. C (Uffici Tributi/Economato e P.Istr./Cultura).
- CONGIU MAURIZIO - AGENTE POLIZIA MUNICIPALE - CAT. C (Ufficio Polizia Municipale e AA.PP.);
- LUSSO BRUNO – COLLABORATORE AMMVO CONTABILE CAT. B3 (Uffici AA.GG. e Ragioneria);
- LUSSO VINICIO – COLLABORATORE AMMVO CONTABILE CAT. B3 (Uffici Demografico e Statistica);

**SERVIZIO TECNICO**  
(RESPONSABILE: ING. DAVIDE ATZENI)

**PARTE I: OBIETTIVI - INDICATORI – VALORI ATTESI DI RISULTATO**

➤ OBIETTIVO N° 1

- Descrizione: trasparenza dei procedimenti amministrativi.
- Riferimenti normativi e amministrativi: art. 2 L. n° 241/1990 e s.m.i., art. 57 D.Lgs. n° 82/2005 (C.A.D.), art. 6 comma 2 lettera b) D.L. n. 70/2011 convertito dalla Legge n. 106/2011.
- Peso complessivo: 20%
- Azioni e tempi:
  - a) ricognizione di tutti i procedimenti amministrativi inerenti l'attività di ciascun ufficio incardinato nel servizio e trasmissione in elenco al segretario comunale entro il 30.09.2012 unitamente al nominativo del responsabile formalmente individuato (peso parziale 10%);
  - b) predisposizione dei modelli di istanza per ciascun procedimento amministrativo e dei documenti, moduli e formulari richiesti a corredo, ivi compresi i fac simile di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di dichiarazione sostitutiva di notorietà, entro il 31.10.2012 (peso parziale 10%);
- Indicatori: puntuale e corretta esecuzione delle attività e processi descritti nei termini assegnati.
- Risultato atteso: garantire l'effettiva trasparenza dell'azione amministrativa e ridurre gli oneri informativi gravanti su cittadini e imprese.
- Risorse assegnate:
  - a) umane: istruttore direttivo tecnico cat. D/1 e istruttore tecnico cat. C;
  - b) finanziarie: / .
  - c) strumentali: in dotazione al Servizio Tecnico.

➤ OBIETTIVO N° 2

- Descrizione: attuazione programma annuale lavori pubblici.
- Riferimenti normativi e amministrativi: D.Lgs. n° 163/2006, Relazione Previsionale e Programmatica – Programma 2 "Servizi al territorio", deliberazione C.C. n° 11 del 22.05.2012.
- Peso complessivo: 25%.
- Azioni e tempi:
  - a) aggiudicazione lavori di prevenzione danni a seguito di eventi calamitosi "Consolidamento statico muri di via Napoli" entro il 15.10.2012 (peso parziale 8%) e stipula relativo contratto d'appalto entro il 30.11.2012 (peso parziale 2%);
  - b) aggiudicazione lavori per la "Villasalto paese minerario. Servizi di accompagnamento alla fruizione delle risorse (Bando Civis)" entro il 31.10.2012 (peso parziale 8%) e stipula contratto d'appalto entro il 15.12.2012 (peso parziale 2%);
  - c) avvio esecuzione lavori programmati entro il 31.12.2012 (peso parziale 5%).
- Indicatori: espletamento procedura di affidamento dei contratti con assenza di contenzioso per l'ente e consegna lavori entro i tempi assegnati.
- Risultato atteso: garantire il corretta e puntuale espletamento dei procedimenti amministrativi necessari alla realizzazione di opere pubbliche destinate alla crescita civile della comunità locale.
- Risorse assegnate:
  - a) umane: istruttore direttivo tecnico cat. D/1;
  - b) finanziarie pari a complessivi €. 884.860,31 di cui:
    - €. 534.860,31 per lavori bando CIVIS (capitoli n° 212208/1);
    - €. 350.000,00 per lavori in via Napoli (capitoli n° 210609).
  - c) strumentali, in dotazione all'Ufficio Lavori Pubblici.

➤ OBIETTIVO N° 3

- Descrizione: interventi di sostegno all'occupazione.
- Riferimenti normativi e amministrativi: art. 92 L.R. n. 11/1988 e s.m.i., art. 10 L.R. n. 2/2007, art. 5 L.R. n. 6/2012, Programma di sviluppo rurale 2007/2013 (Reg. (CE) n. 1698/2005, Relazione Previsionale e Programmatica 2012/2014 – Programma 3 "Servizi al territorio", Delibera C.C. n. 14 del 22.05.2012.
- Peso complessivo: 25%.
- Azioni e tempi:
  - a) progettazione e direzione lavori dei seguenti cantieri-occupazione:
    - n. 1 nel settore edilizia con impiego di n. 2 unità lavorative (muratore e manovale) entro il 30.06.2012 (peso parziale 5%);
    - n. 1 con impiego di n. 5/6 unità lavorative entro il 31.10.2012 (peso parziale 5%);
  - b) avvio attività entro 15 giorni dall'approvazione del progetto (peso parziale 10%);
  - c) adempimenti necessari alla partecipazione al bando pubblico dell'Assessorato all'Agricoltura P.S.R. 2007/2013, Asse 2, Misura 226 "Ricostituzione del potenziale forestale e interventi preventivi" per l'ammissione ai finanziamenti dei progetti individuali entro il 29.06.2012 (peso parziale 5%).
- Indicatori: redazione progetti di intervento ed esecuzione lavori nei tempi assegnati.
- Risultato atteso: instaurare durante l'esercizio n. 7/8 rapporti di lavoro a tempo determinato e garantire la manutenzione e la migliore fruizione dei beni comunali;
- Risorse assegnate:
  - a) umane: istruttore direttivo tecnico cat. D/1 e istruttore tecnico cat. C;
  - b) finanziarie, pari a complessivi €. 77.357,24 di cui:
    - €. 20.000,00 per cantieri comunali (capitoli nn° 210608/1)
    - €. 57.357,24 a valere sul finanziamento Assessorato Regionale Enti Locali (nota prot. n. 18898/I.1.4 del 28.05.2012) destinati ad interventi urgenti anticrisi;
  - c) strumentali, in dotazione all'Ufficio Ambiente e Patrimonio.

➤ OBIETTIVO N° 4

- Descrizione: adeguamento strumenti urbanistici comunali.
- Riferimenti normativi e amministrativi: L. n. 1150/1942, L.R. n. 45/89, Delibera G.R. n. 54/33 del 30.12.2004 "Piano Stralcio per l'assetto idrogeologico" e s.m.i., Delibera G.R. n. 33/35 del 10.08.2011, Relazione Previsionale e Programmatica 2012/2014 – Programma 3 "Servizi al territorio".
- Peso complessivo: 30%.
- Azioni e tempi:
  - a) affidamento incarichi per i servizi di supporto alla redazione del piano particolareggiato del centro di antica e prima formazione in adeguamento al Piano Paesaggistico Regionale e stipula convenzioni entro il 30.09.2012 (peso parziale 10%).
  - b) proposta di adozione del nuovo Piano Particolareggiato del centro storico entro 30.11.2012 (peso parziale 20%);
- Indicatori: redazione elaborati tecnici con il coinvolgimento partecipativo della popolazione sia attraverso incontri pubblici sia attraverso pubblicazione delle bozze progettuali nel sito internet comunale.
- Risultato atteso: garantire la redazione di proposte per l'adeguamento degli strumenti urbanistici comunali ai piani sovraordinati e favorire la ripresa dell'attività edilizia nella zona urbanistica omogenea A.
- Risorse assegnate:
  - a) umane: istruttore direttivo tecnico cat. D/1 e istruttore tecnico cat. C;
  - b) finanziarie, pari a complessivi €. 48.287,09 di cui:
    - €. 11.593,31 per incarichi professionali esterni (capitolo n° 260101/6 c.RR.PP. 2011);
    - €. 36.693,78 a valere sul contributo dell'Assessorato Regionale Enti Locali (nota prot. n. 2479 del 13.12.2011) per la redazione dei piani particolareggiati dei centri di antica e prima formazione;
  - c) strumentali, in dotazione all'Ufficio Urbanistica ed Edilizia Privata.

## **PARTE II: VOLUME PRODUZIONE SVOLTA - ANNO 2011**

- n° determinazioni del servizio: 127
- n° progetti esecutivi redatti esternamente: 3
- n° progetti esecutivi redatti dall'UTC: 2
- n° perizie di variante: 2
- n° collaudi e stati finali: 6
- n° istanze di finanziamento/bandi P.O.R.: 2
- n° edifici edifici/strutture comunali: 3
- km rete stradale: 100
- n° espropri/acquisizioni aree: /
- n° contratti stipulati: 12
- n° punti luce rete pubblica: 555
- tonnellate rifiuti raccolti: 384
- n° piani urbanistici/varianti: /
- n° concessioni edilizie rilasciate: 6
- n° autorizzazioni edilizie rilasciate: 12
- n° certificati di destinazione urbanistica: 26
- n° certificati di agibilità: 3
- n° frazionamenti: 37
- n° nullaosta opere cimiteriali: 11
- n° ordinanze emesse: 1

## **PARTE III: RISORSE ASSEGNATE**

1) FINANZIARIE: RIPORTATE IN ELENCO CAPITOLI ALLEGATO "B".

2) TECNICHE:

- PERSONAL COMPUTERS, MONITORS E SOFTWARES APPLICATIVI:
  - n. 3 personal computers desktop con monitors;
  - licenze softwares applicativi "Halley informatica" (Contabilità finanziaria, protocollo e atti amministrativi) e "Primus 3000";
- STAMPANTI E FOTOCOPATORI:
  - n. 1 multifunzione (fotocopiatore, stampante) utilizzata con il servizio amm.vo/finanziario;
  - n. 3 stampanti;
- TELEFONI e FAX:
  - n. 3 apparecchi telefonici fissi
  - n. 3 apparecchi telefonici portatili;
  - n. 1 fax utilizzato con il servizio amministrativo/finanziario.
- AUTOMEZZI:
  - n. 1 autovettura "FIAT Doblò" utilizzata con il Servizio Amministrativo/Finanziario;
  - n. 1 motocarro "Ape Piaggio";
  - n. 1 macchina spazzatrice "Nuova Dulevo";
  - n. 1 macchina operatrice "Terna";
  - n. 1 "Dumper";
  - n. 1 bettoniera.
- VARIE:
  - n. 1 macchina calcolatrice;
  - n. 1 macchina fotografica;
  - n. 2 scanner;
  - n. 2 gruppi di continuità.

3) UMANE:

- OLLA MARCO – ISTRUTTORE TECNICO CAT. C;
- MURTAS DANILO – COLLABORATORE TECNICO SPECIALIZZATO CAT. B/1;
- PIRAS MARCO – COLLABORATORE TECNICO SPECIALIZZATO CAT. B/1;

- MOCCO EMANUELE – OPERATORE TECNICO CAT. A.