

COMUNE DI GONNOSNO'

PROVINCIA DI ORISTANO

**PIANO ESECUTIVO
DI GESTIONE
ESERCIZIO 2018/2020**

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

G.C. N. 36 DEL 17/04/2018

SERVIZI FINANZIARI

P.E.G. ANNO 2018/2020

RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Rag. Casula Dina

ATTIVITA' DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

ORGANI ISTITUZIONALI

Liquidare mensilmente, con puntualità, le indennità di funzione per il Sindaco e i componenti dell'organo esecutivo comunale, nonché i gettoni di presenza ai Consiglieri e ai componenti esterni di commissioni per la partecipazione a Consigli e Commissioni dell'anno precedente e relativi oneri fiscali, oltre a eventuali missioni.

Adottare atti di impegno di spesa e liquidazione per eventuali corsi di formazione per gli Amministratori Locali.

Liquidare, a cadenza semestrale, il compenso spettante al Revisore dei Conti.

GESTIONE DEL PERSONALE

Elaborazione presenze/assenze e consegna cedolini di presenza mensili al personale dipendente e statistiche periodiche.

Liquidare con puntualità gli stipendi al personale dipendente, nonché gli oneri fiscali e previdenziali.

Applicare eventuali nuovi C.C.N.L., promuovere le riunioni della Delegazione trattante ogni qualvolta ne sorgano i motivi (progressioni, ripartizione fondo di produttività, etc.).

Collaborazione con il Nucleo di Valutazione/O.I.V. (Organismo Unico di Valutazione)

Espletare eventuali pratiche di pensione dei dipendenti cessati.

Liquidare lo straordinario ai dipendenti autorizzati dai rispettivi Responsabili dei Servizi.

Rispettare le scadenze relative alle rilevazioni del personale (conto annuale e relazione allegata).

Redazione modelli CU dipendenti ed autonomi, presentazione modello 770, modello Unico (Irap).

Trasmissione mensile modelli DMA –INPDAP, EMENS-INPS dipendenti, operai e collaboratori.

Gestione di tutti gli adempimenti relativi al pagamento degli operai dei cantieri comunali (eventuali).

Gestione del personale, dichiarazioni obbligatorie online Ministero del Lavoro.

Comunicazioni telematiche : SIATEL – AGENZIA ENTRATE INPS/INPDAP.....

Liquidazione spese di rimborso e missione al personale dipendente che si reca per servizio fuori dal Comune, previa autorizzazione all'Economo Comunale. Le missioni sono autorizzate dal Segretario Comunale per i Responsabili (o in assenza, dal Sindaco) e dai Responsabili per i propri dipendenti.

Liquidazione semestrale diritti di rogito al Segretario Comunale.

Adottare atti di impegno di spesa e liquidazione per eventuali corsi di formazione e aggiornamento per il personale dipendente.

Provvedere alla liquidazione degli incentivi ai sensi della L. 109/94 ART. 18, provvedendo ad incassare in un'unica risorsa dai vari interventi dei lavori e liquidare ai dipendenti.

Provvedere all'acquisto dei buoni pasto per i dipendenti comunale e alla distribuzione degli stessi in base alle presenze.

Gestione convenzione servizio di segreteria, pagamento spese per il segretario e comunicazione riparto ai comuni aderenti;

GESTIONE DELL'UFFICIO FINANZIARIO

In collaborazione con i Responsabili di Servizi dell'Ente redazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), Bilancio di Previsione Finanziario 2018/2020 relativi allegati, Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020 (P.E.G.), Variazioni di Bilancio, Rendiconto della Gestione 2016, Riaccertamento ordinario residui, certificato al Bilancio di Previsione e conto consuntivo e trasmissione agli uffici competenti entro i termini fissati.

Comunicazione telematica dati contabili: BDAP – SARDEGNA AUTONOMIE – CORTE DEI CONTI -.....

Presentazione dichiarazione I.V.A. entro i termini.

Curare i rapporti con la Tesoreria e liquidare eventuali rimborsi per bolli e tasse.

Adottare atti di impegno di spesa e liquidazione per l'acquisto di eventuali stampati e pubblicazioni per la gestione dell'ufficio finanziario.

TRASFERIMENTI

Adottare con puntualità atti di impegno di spesa e liquidazione per i trasferimenti relativi a quote associative e di adesione a Consorzi e Servizi con altri Enti, nello specifico a favore di:

ANCI, LEGA REG.LE AUTONOMIE LOCALI, ANUSCA , ANUTEL

Il Comune aderisce altresì al Consorzio Volontario Due Giare, trasferendo annualmente una quota di funzionamento.

Adozione atto di impegno e di liquidazione a favore del Comune di Ales per quota riparto spese Ufficio Circostrizionale all'Impiego.

GESTIONE DEI TRIBUTI

Effettuare con puntualità tutti gli adempimenti relativi all'ufficio tributi.

Gestire l'accertamento delle entrate tributarie con controllo periodico dei versamenti da parte dei contribuenti.

Predisposizione, aggiornamento e attuazione dei regolamenti comunali adottati in materia.

Provvedere agli adempimenti relativi alla IUC (IMU, TASI e TARI)

Adottare atti di impegno di spesa e liquidazione per l'acquisto di eventuali stampati e pubblicazioni relativi ai tributi.

Predisporre il trasferimento della quota TARI a favore della Provincia di Oristano, a seguito di incasso della tassa pagata dai contribuenti.

Predisporre, su istanza di parte o d'ufficio a seguito di accertamento, gli atti di rimborso per i contribuenti che hanno pagato tributi non dovuti.

Adottare, con puntualità, atti di impegno di spesa e liquidazione a favore dell'Unione di Comuni Alta Marmilla per i trasferimenti relativi al servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani ed assimilati.

GESTIONE DELL'INVENTARIO

Predisporre l'aggiornamento periodico dell'inventario dell'Ente.

GESTIONE DEI MUTUI

Liquidare con puntualità le rate di ammortamento dei mutui da rimborsare

GESTIONE DELLE ENTRATE

Effettuare il controllo periodico delle Entrate e sollecitare con regolarità i pagamenti non effettuati, in modo di salvaguardare le entrate comunali.

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Responsabile di Servizio: Rag. Dina Casula Cat. D3

Responsabile di procedimento:

Rag. Dina Casula Cat. D3

Istruttore Amministrativo Dott.ssa Barbara Pusceddu C1

Il servizio viene svolto dal Responsabile del Servizio Rag. Dina Casula, con la collaborazione della dipendente Pusceddu Barbara relativamente ai procedimenti inerenti gli organi istituzionali e le istruttorie amministrative dell'Ufficio Tributi.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Vengono utilizzate diverse risorse strumentali:

- n. 1 computer, n. 1 stampante
- software Sinergica 3 – Dasein S.R.L.

- n. 1 calcolatrice

In comune con tutti gli Uffici Comunale n. 1 fotocopiatore, n. 1 plastificatrice, n. 1 server

SERVIZI AMMINISTRATIVI

P.E.G. ANNO 2018/2020

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Rag. Casula Dina

OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

Per quanto riguarda la gestione dei servizi amministrativi, il Comune interviene essenzialmente mantenendo e garantendo i servizi in essere (tra i principali: attività deliberativa degli organi comunali, attività di protocollazione, pubblicazione all'albo pretorio on line e nel sito istituzionale dell'Ente, garanzia della trasparenza e contrasto alla corruzione, notifiche di atti di varia natura, servizi anagrafici, stato civile, elettorale, statistiche, leva, servizi cimiteriali, cassa economale, acquisto di beni e servizi, gestione servizi di funzionamento della Scuola dell'Infanzia, servizi alla Scuola Primaria e Secondaria, diritto allo studio e parità di istruzione, servizi culturali e ricreativi, promozione attività sportiva, sostegno all'associazionismo, promozione e sviluppo della Biblioteca).

Nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale D.lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. e del processo di digitalizzazione documentale viene garantita l'informatizzazione degli uffici comunali, dotando tutto il personale di adeguati sistemi informativi e delle tecnologie più innovative per la redazione, conservazione, gestione e trasmissione dei documenti amministrativi.

Viene curata la formazione e l'aggiornamento del personale attraverso pubblicazioni, riviste, note di aggiornamento, corsi di aggiornamento, webinar.

Si garantisce altresì il buon funzionamento delle macchine d'ufficio e dei locali adibiti a uffici comunali, scuole, locali socio culturali e sportivi.

ATTIVITA' DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Per il raggiungimento degli obiettivi preposti sarà cura del Responsabile del Servizio acquistare beni e servizi per le varie esigenze della gestione, nello specifico:

- Acquisto beni e spese di rappresentanza;
- Acquisto beni e servizi per eventuali feste nazionali, scolastiche e culturali;
- Acquisto piante, fiori e mobili per gli uffici ad integrazione di quelli già esistenti;
- Acquisto di stampati, materiali di cancelleria, software, assistenza alle macchine e ai software;
- Abbonamenti a riviste e quotidiani per l'aggiornamento del personale.

Relativamente all'aggiornamento del personale, si valuteranno le varie proposte di corsi e seminari formulati da vari Enti, procedendo successivamente a formalizzare l'adesione mediante adozione di apposito atto di impegno di spesa, nei limiti previsti nel bilancio finanziario.

Viene garantito il servizio di pulizia dei locali comunali dalla Ditta Multiservizi GAL Società Cooperativa (contratto biennale periodo 01/11/2017 – 31/10/2019).

In caso di urgenza per gli acquisti di minore entità si provvederà tramite autorizzazione all'economo comunale. Per le spese postali si provvederà tramite l'economo comunale con apposite anticipazioni.

Relativamente al diritto allo studio verranno erogati contributi a favore delle famiglie degli studenti per spese scolastiche, fornitura gratuita o semi gratuita dei libri di testo, borse di studio per merito, rimborso spese viaggi a studenti pendolari, voucher IoStudio per l'acquisto di libri di testo, di soluzioni per la mobilità e il trasporto, per l'accesso ai beni e servizi di natura culturale.

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP)

Attività di comunicazione e informazione rivolta ai cittadini.

Raccolta di segnalazioni, proposte/suggerimenti ed i reclami, finalizzati al miglioramento della qualità e della modalità di offerta dei servizi

SERVIZIO SEGRETERIA

In collaborazione con il Segretario Comunale cura dell'attività degli organi istituzionali, del Sindaco, della Giunta e del Consiglio Comunale, predisposizione degli atti deliberativi degli organi collegiali.

Formazione e aggiornamento della banca dati degli Amministratori Locali, delle deliberazioni di Giunta Comunale, del Consiglio Comunale, delle ordinanze, decreti e atti di delega del Sindaco.

Comunicazione istituzionale, trasparenza e accessibilità del sito dell'Ente.

Accesso documentale di cui agli artt. 22 e ss L. n. 241/90, accesso civico "semplice" di cui all'art. 5, comma 1, D.lgs n. 33/2013 e accesso civico "generalizzato" di cui agli artt. 5, comma 2, e 5-bis, D.lgs n. 33/2013

Redazione atti segreteria, contratti, convenzioni, atti normativi quali Statuto Comunale e Regolamenti comunali.

SERVIZIO PROTOCOLLO

Ricezione di documenti e istanze.

Registrazione con modalità informatica dell'ingresso e l'uscita dei documenti, attraverso l'attribuzione di una numerazione progressiva che certifica il passaggio dei documenti amministrativi da e per l'Ente.

Rapida trasmissione degli atti agli uffici competenti e archiviazione.

Conservazione documenti informatici.

Spedizione giornaliera della corrispondenza (copia analogica documento informatico).

SERVIZIO ECONOMATO E PROVVEDITORATO

Gestione cassa economale, emissione di buoni di pagamento, e regolare tenuta del Registro Economato.

Spese urgenti di Ufficio di non rilevante ammontare, pagamenti di cassa.

Riscossione e versamento trimestrale dei diritti di segreteria e della Mensa Scolastica delle Scuole dell'Infanzia e Primaria.

Presentazione trimestrale dei rendiconti al Responsabile del Servizio Finanziario ai fini del reintegro del fondo economale.

Dichiarazione periodica di reintegro delle spese postali.

Presentazione entro Gennaio al Responsabile del Servizio Finanziario del Rendiconto annuale Economato articolato nei seguenti modelli:

- Conto della gestione dell'Economo

- Conto della gestione dell'agente contabile
- Conto della gestione Mensa Scolastica
- Registro economato
- Copie Determinazioni di Reintegro
- Prospetto situazione di cassa al 31 dicembre
- Rendiconti di eventuali anticipazioni disposte durante l'anno

Acquisto di beni (arredi, attrezzature) e servizi per gli Uffici Comunali nel rispetto della normativa vigente.

SERVIZIO ALBO PRETORIO ON LINE

Pubblicazione all'albo pretorio on line, con effetto di pubblicità legale, degli atti e provvedimenti amministrativi.

Attestazioni e certificazioni di avvenuta pubblicazione.

Pubblicizzazione atti mediante display informativo e affissione nelle bacheche esterne e nei locali pubblici.

SERVIZIO PRIVACY E AMMINISTRATORE DI SISTEMA

Adozione di misure organizzative, tecniche e gestionali volte alla tutela della riservatezza dei dati personali trattati, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e Regolamento Generale sulla protezione di dati personali (Regolamento UE 679/2016), applicabile in tutti i paesi dell'Unione Europea a partire dal 25 maggio 2018. Individuazione in forma singola o associata della nuova figura professionale del Responsabile della protezione dei dati.

Adozione di un sistema informatico comunale avanzato, complesso e affidabile che garantisce la disponibilità, l'integrità e la riservatezza dei dati e dei documenti a qualunque titolo trattati.

Aggiornamento Piano di Continuità Operativa e Piano di Disaster Recovery.

Adozione di una corretta politica informatica dell'ente e di un sistema informatico avanzato, complesso e affidabile in grado di garantire l'integrità e la tutela dei dati in esso contenuti tramite la stipula di un nuovo contratto annuale, eventualmente rinnovabile per un altro anno, per il servizio di amministrazione di sistema e gestione/assistenza delle infrastrutture informatiche dell'Ente.

SERVIZIO COMMERCIO

Relativamente all'esercizio di attività produttive, il servizio viene gestito in forma associata dall'Unione di Comuni Alta Marmilla Sportello SUAPE,

Rilascio di autorizzazioni temporanee all'occupazione suolo pubblico e gestione mercato settimanale.

POLIZIA AMMINISTRATIVA

Istruttorie pratiche relative a rilascio di autorizzazioni di polizia amministrativa

Gestione eventi e pubbliche manifestazioni, vigilanza sull'impiego delle misure di Safety e Security a tutela della pubblica incolumità.

SERVIZIO DI VIGILANZA

Attività di controllo nel rispetto di leggi e regolamenti, applicando le relative sanzioni in caso di accertate violazioni.

Attività di polizia stradale volta a prevenire e reprimere i comportamenti che creano pericolo per la sicurezza e l'incolumità dei cittadini sulle strade, mettendo in atto azioni di regolamentazione e sostegno ad un più fluido scorrimento della viabilità;

Attività di vigilanza ambientale ed edilizia, volta alla tutela del territorio comunale mediante specifici servizi di vigilanza sul rispetto delle norme ambientali e delle norme edilizie.

Vigilanza commerciale, volta alla prevenzione dell'abusivismo e vigilanza, nel rispetto delle relative norme.

Predisposizione ordinanze.

Servizio consegna temporanea a privati o in comodato a comitati o associazioni di locali e arredi comunali.

Gestione del fenomeno del randagismo, iscrizioni all'anagrafe canina nazionale in collaborazione col veterinario competente per territorio, controllo su cani vaganti, verifica stato di salute dei cani ospitati presso il canile convenzionato.

Gestione profilassi veterinaria, danni causati dalla febbre catarrale degli ovini (Blue tongue), adozione ordinanze contingibili e urgenti, vigilanza sull'applicazione delle misure imposte per impedire la diffusione della malattia, gestione delle risorse destinate a fronteggiare i danni causati agli allevamenti.

Gestione fenomeni di calamità naturale, adozione ordinanze contingibili e urgenti, adozione atti per il riconoscimento dello stato di calamità, avvio iter pratiche per le richieste di aiuti alle imprese.

Gestione rilascio autorizzazioni per l'esercizio dell'attività venatoria, ritiro dei fogli venatori al termine della stagione e trasmissione dei dati all'Ente Provincia.

Gestione valori casa dell'acqua.

Gestione statistiche periodiche.

SERVIZIO NOTIFICHE

Notificazione degli atti dell'Amministrazione e di altre Pubbliche Amministrazioni che ne facciano espressa richiesta, in osservanza delle disposizioni di legge.

SERVIZI DEMOGRAFICI

SERVIZIO STATO CIVILE

Ricezione e redazione di atti di nascita, di matrimonio, di morte e di cittadinanza e unioni civili
Separazioni e divorzi.

Ricezione di D.A.T. (Disposizioni Anticipate di Trattamento)

Predisposizione verbali vari.

Iscrizione, trascrizioni e annotazioni atti di stato civile.

Regolare tenuta dei registri di stato civile e allegati.

Rilascio certificazioni Stato civile.

SERVIZIO ANAGRAFE E STATISTICA

Istruttoria e registrazione pratiche anagrafiche (nascita, morte, emigrazione, immigrazione, cambio di abitazione).

Cura e tenuta del registro della popolazione residente e dell'anagrafe dei cittadini italiani residenti all'estero.

Certificazioni anagrafiche.

Rilascio carte d'identità elettroniche (o cartacee in casi eccezionali)

Rilascio nulla osta al rilascio delle carte d'identità.

determina di riparto e versamento al ministero dei diritti delle CIE rilasciate ogni 15 giorni, nonché rendiconto trimestrale al Ministero dei versamenti effettuati;

Predisposizione atti per l'aggiornamento e attribuzione dei codici fiscali con l'Agenzia delle Entrate.

Gestione tramite INA-SAIA delle pratiche relative ai movimenti della popolazione

Aggiornamento ANAGAIRE

Costante aggiornamento dell'anagrafe comunale in relazione all'evoluzione storica del Comune.

Elaborazione e invio tramite l'applicativo ISI ISTATTEL delle statistiche demografiche mensili e annuali;

Autenticazione firme, copie documenti e fotografie.

Passaggi di proprietà di beni mobili registrati.

SERVIZIO ELETTORALE

Predisposizione atti e verbali relativi al servizio elettorale entro le date stabilite dalla legge.

Compilazione, aggiornamento e tenuta delle liste elettorali generali e sezionali

Rilascio tessere elettorali per l'esercizio del diritto di voto.

Aggiornamento Albi dei Presidenti e degli Scrutatori di seggio elettorale.

Aggiornamento albi Giudici Popolari di Corte di Assise e di Corte di Assise di Appello.

Certificazioni iscrizione liste elettorali.

Servizi inerenti eventuali elezioni programmate.

SERVIZIO LEVA

Formazione e aggiornamento liste di leva e registrazione dei congedi.

Predisposizione entro il mese di gennaio, dell'elenco preparatorio d'iscrizione nelle liste di leva dei giovani nati, con relativa pubblicazione all'albo pretorio dal 1 al 15 di febbraio.

Predisposizione entro il mese di marzo degli elenchi (alfabetico e cronologico) di iscrizione alle liste di leva e invio entro il 10 aprile delle liste di leva al distretto militare

Aggiornamento ruoli matricolari

SERVIZI SCOLASTICI

I servizi erogati sono molteplici e concorrono a rendere effettivo il diritto allo studio e la parità di istruzione.

RIMBORSO SPESE VIAGGIO STUDENTI PENDOLARI SCUOLE SECONDARIE II GRADO

Concessione di contributi a titolo di rimborso, totale o parziale, delle spese di viaggio effettivamente sostenute e documentabili dagli studenti pendolari, residenti nel Comune di Gonnosnò per la frequenza di Scuole Secondarie II grado, secondo i criteri e le direttive impartite dalla Giunta Comunale.

Predisposizione bando pubblico di concorso e pubblicazione all'albo pretorio on line, nel sito istituzionale dell'Ente. Diffusione bando concorso tramite display informativo e avvisi pubblici.

Adozione determina di impegno di spesa.

Servizio di assistenza per la corretta compilazione delle istanze.

Istruttoria su istanze e Controlli di legge sulle autocertificazioni presentate dai richiedenti.

Adozione determina approvazione graduatoria beneficiari e contestuale liquidazione del contributo concesso.

Pubblicazione contributi ex art. 26 – 27 D.lgs. n. 33/2013 e D.lgs. n. 97/2016.

BORSE DI STUDIO PER MERITO

Concessione di borse di studio a studenti meritevoli residenti nel Comune di Gonnosnò e frequentanti Scuole Secondarie di I e II grado, secondo i criteri e le direttive impartite dalla Giunta Comunale.

Predisposizione bando pubblico di concorso e pubblicazione all'albo pretorio on line, nel sito istituzionale dell'Ente. Diffusione bando concorso tramite display informativo e avvisi pubblici.

Adozione determina di impegno di spesa.

Servizio di assistenza per la corretta compilazione delle istanze.

Istruttoria su istanze e Controlli di legge sulle autocertificazioni presentate dai richiedenti.

Adozione determina approvazione graduatoria beneficiari e contestuale liquidazione del contributo concesso.

Pubblicazione contributi ex art. 26 – 27 D.lgs. n. 33/2013 e D.lgs. n. 97/2016.

FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO SCUOLA PRIMARIA (ART. 156 D.LGS. N. 297/1994)

Fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole Primarie tramite cedole librarie.

Adozione formale atto di impegno di spesa e liquidazione del contributo, a titolo di saldo della cedola.

AZIONI DI SOSTEGNO AL DIRITTO ALLO STUDIO: FORNITURA GRATUITA O SEMIGRATUITA LIBRI DI TESTO SCUOLA SECONDARIE (ART. 27 LEGGE N. 449/1998) E BORSE DI STUDIO A SOSTEGNO DELLE SPESE SOSTENUTE PER L'ISTRUZIONE (L.R. 09/03/2015 N. 5)

Azioni di sostegno al diritto allo studio secondo i criteri e le direttive impartite dalla Giunta Regionale:

- Borse di studio ex Legge Regionale n. 5/2015 A.S. 2016/2017 per il rimborso delle spese scolastiche, a favore di studenti delle Scuole Primarie, Secondarie di Primo e Secondo grado;
- Fornitura gratuita o semigratuita di libri di testo ex articolo 27 Legge n. 448/1998 a favore di studenti delle Scuole Secondarie di Primo e Secondo Grado.

Predisposizione bando pubblico di concorso e pubblicazione all'albo pretorio on line, nel sito istituzionale dell'Ente. Diffusione bando concorso tramite display informativo e avvisi pubblici.

Adozione determina di impegno di spesa.

Servizio di assistenza per la corretta compilazione delle istanze.

Istruttoria su istanze e Controlli di legge sulle autocertificazioni presentate dai richiedenti.

Adozione determina approvazione graduatoria beneficiari e contestuale liquidazione del contributo concesso.

Pubblicazione contributi ex art. 26 – 27 D.lgs. n. 33/2013 e D.lgs. n. 97/2016.

VOUCHER IOSTUDIO – BORSE DI STUDIO A FAVORE DEGLI STUDENTI DELLE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO

Voucher IoStudio a favore di Studenti delle Scuole Secondarie di Secondo grado per l'acquisto di libri di testo, di soluzioni per la mobilità e il trasporto, per l'accesso ai beni e servizi di natura culturale.

Predisposizione bando pubblico di concorso e pubblicazione all'albo pretorio on line, nel sito istituzionale dell'Ente. Diffusione bando concorso tramite display informativo e avvisi pubblici.

Servizio di assistenza per la corretta compilazione delle istanze.

Istruttoria su istanze.

Adozione determina approvazione soggetti ammessi.

TRASPORTO SCOLASTICO

Il servizio è gestito in forma associata dall'Unione di Comuni Alta Marmilla sede di Ales.

Adottare, con puntualità, atti di impegno di spesa e liquidazione a favore dell'Unione di Comuni Alta Marmilla per i trasferimenti relativi al servizio di trasporto scolastico degli studenti delle Scuole Primarie e Secondarie di I° nelle rispettive sedi scolastiche.

MENSA SCOLASTICA

Il servizio è gestito in forma associata dall'Unione di Comuni Alta Marmilla sede di Ales.

Adottare, con puntualità, atti di impegno di spesa e liquidazione a favore dell'Unione di Comuni Alta Marmilla per i trasferimenti relativi al servizio di mensa scolastica per gli alunni della Scuola dell'Infanzia e Primaria.

Vendita dei buoni pasto, da utilizzare per il servizio di Mensa Scolastica delle Scuole dell'Infanzia e Primaria.

Controlli sulla regolarità dei pagamenti del servizio mensa.

GESTIONE SERVIZI FUNZIONAMENTO SCUOLA INFANZIA

Predisposizione e approvazione in Consiglio Comunale della Convenzione per la gestione associata di servizi comunali per la Scuola dell'Infanzia. Trasmissione Convenzione agli Enti associati.

Adozione atti di impegno di spesa e liquidazioni per spese di gestione della Scuola dell'Infanzia (acquisto materiale di consumo ad uso scolastico, strumenti didattici, viaggi di istruzione).

Predisposizione riparto spese di gestione associata servizi Scuola Infanzia. Adozione determina di impegno di spesa e approvazione riparto.

Trasmissione riparto ai Comuni associati.

SERVIZI SCUOLA PRIMARIA

Approvazione in Consiglio Comunale della Convenzione per la gestione associata di servizi comunali per la Scuola Primaria.

Nulla osta per partecipazione a viaggi istruzione alunni Scuola Primaria.

Approvazione riparto spese di gestione associata servizi Scuola Primaria predisposto dal Comune capofila (Baressa)

Adozione determina di impegno di spesa e liquidazione quota riparto al Comune capofila.

SERVIZI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Approvazione in Consiglio Comunale della Convenzione per la gestione associata di servizi comunali per la Scuola Secondaria di I grado.

Predisposizione eventuale bando pubblico per rimborso viaggi di istruzione e pubblicazione all'albo pretorio on line, nel sito istituzionale dell'Ente. Diffusione bando concorso tramite display informativo e avvisi pubblici. Adozione determina di impegno di spesa. Servizio di assistenza per la corretta compilazione delle istanze. Istruttoria su istanze e Controlli di legge sulle autocertificazioni presentate dai richiedenti. Adozione determina approvazione graduatoria beneficiari e contestuale liquidazione del contributo concesso.

Pubblicazione contributi ex art. 26 – 27 D.lgs. n. 33/2013 e D.lgs. n. 97/2016.

Approvazione riparto spese di gestione associata servizi Scuola Secondaria di I grado predisposto dal Comune capofila (Usellus)

Adozione determina di impegno di spesa e liquidazione quota riparto al Comune capofila.

SERVIZI CULTURALI

BIBLIOTECA COMUNALE

L'Amministrazione Comunale ha espresso la volontà di riorganizzare e attivare dal 1 Luglio 2018 un nuovo e unico servizio ludotecario, bibliotecario e museale al fine di garantire in termini economici e qualitativi un risparmio per l'Ente. Si è programmata una gara unica biblioteca/Ludoteca/museo; in attesa della conclusione del contratto della Ludoteca si è provveduto ad effettuare una gara per l'affidamento del servizio bibliotecario per il periodo necessario alla conclusione della gara unica.

Adozione atto di liquidazione mensile del servizio di gestione della biblioteca.

Adozione atti di impegno di spesa e liquidazioni per acquisto materiale di cancelleria, consumabili, attrezzature, materiale documentario (libri e audiovisivi).

Attività di promozione della biblioteca tramite sito istituzionale dell'Ente e albo pretorio on line.

Promozione della lettura tramite iniziative culturali quali presentazione di libri, incontri con autori, incontri di lettura, animazione e laboratori per bambini, attività con le scuole, concorsi di lettura.

Presentazione di istanze di finanziamento/contributo per il funzionamento della Biblioteca Comunale e rendicontazione.

Compilazione e trasmissione del questionario annuale informativo sullo stato dei servizi, del personale e delle strutture della biblioteca.

SPORTELLLO LINGUA SARDA

Avvio procedura di affidamento dello Sportello Linguistico Sovra Comunale "Prosecuzione dello sportello linguistico sovra comunale e formazione linguistica del personale dipendente annualità 2011" dell'aggregazione territoriale composta dai Comuni di Gonnosnò (Ente capofila), Assolo, Asuni, Laconi, Mogorella. Ruinas, Senis, Usellus e Villa Verde relativo all'annualità 2011, finanziato ai sensi degli articoli 9 e 15 della Legge n. 482/1999.

GESTIONE MOSTRA MUSEO CIVILTA' CONTADINA

Verrà inserito nella gara unica da espletare Biblioteca/ludoteca/museo

SPESE PER ATTIVITA' CULTURALI GESTITE DIRETTAMENTE DAL COMUNE

Presentazione di eventuali istanze di finanziamento/contributi per attività culturali gestite dal Comune.

Concessione di contributi ordinari/straordinari ad Associazioni e Comitati spontanei locali per l'organizzazione di attività culturali e di spettacolo secondo le disposizioni regolamentari. Adozione atti di impegno di spesa e liquidazione previa presentazione di regolare rendicontazione.

Adozione atti di impegno di spesa e liquidazioni per organizzazione di attività culturali gestite dal Comune.

ATTIVITA' CULTURALI DI AGGREGAZIONE

Adozione atti di impegno di spesa e liquidazioni per organizzazione di attività organizzate dal Comune nell'ambito delle feste locali o altri momenti programmati dall'organo esecutivo.

SPORT

Concessione di contributi ordinari/straordinari ad Associazioni sportive locali per l'organizzazione di attività eventi e manifestazioni sportive secondo le disposizioni regolamentari. Adozione atti di impegno di spesa e liquidazione previa presentazione di regolare rendicontazione.

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Responsabile di Servizio: Rag. Dina Casula Cat. D3

Responsabili di procedimento:

Istruttore Amministrativo Dott.ssa Ignazia Lavra Cat. C3:

Servizi amministrativi, demografici, leva, stato civile, anagrafe, Elettorale, statistiche, pagamenti (in casi di assenza viene sostituita dalla dipendente Pusceddu Barbara)

Istruttore Amministrativo Dott.ssa Barbara Pusceddu Cat. C1:

Servizi amministrativi, segreteria, comunicazione e sito istituzionale, economato e provveditorato, servizi culturali e scolastici, sport (in casi di assenza viene sostituita dalla dipendente Lavra Ignazia)

Istruttore di Vigilanza Sig.ra Simona Algozzini Cat. C1 :

Servizi Amministrativi e vigilanza, messo notificatore, Suap, Collaborazione con tutti gli uffici

Operaio comunale Sig. Turnu Giorgio Cat. B1:

Notifiche in assenza dei dipendenti preposti.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Vengono utilizzate diverse risorse strumentali:

Ufficio Demografici:

- n. 2 computer, n. 1 stampante, n. 2 multifunzione
- software Siscom
- n. 1 calcolatrice

Ufficio Vigilanza:

- n. 1 computer, n. 1 multifunzione
- software Siscom

Ufficio Segreteria:

- n. 2 computer, n. 1 scanner, n. 1 multifunzione, n. 1 stampante
- software Siscom

In comune con tutti gli Uffici Comunale n. 1 fotocopiatore, n. 1 plastificatrice, n. 1 server

Viene garantita l'assistenza alle macchine in caso di bisogno.

Relativamente ai software in dotazione degli Uffici è garantita l'assistenza, come da contratto

COMUNE DI GONNOSNO'

P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Responsabile 1 RAG. DINA CASULA

Cap.	Descrizione				
Art.			Previsioni 2018	Previsioni 2019	
Previsioni 2020		Prev.Def. 2017			
1001	ICI VIOLAZIONI ANNI PRECEDENTI	CP	0.00	0.00	
0.00					
1		CS	0.00		
	P.d.C.: 1.01.01.08	5.000,00			
1002	IMU	CP	40.000,00	40.000,00	
40.000,00					
1		CS	41.387,25		
	P.d.C.: 1.01.01.06	40.000,00			
1003	IMU VIOLAZIONI ANNI PRECEDENTE	CP	6.000,00	6.000,00	
6.000,00					
1		CS	6.000,00		
	P.d.C.: 1.01.01.06	6.000,00			
1008	ADDIZIONALE COMUNALE SUL CONSUMO DELL'ENERGIA ELET	CP	0.00	0.00	
0.00					
1	TRICA	CS	0.00		
	P.d.C.: 1.01.01.99	0.00			

1025	TARI	CP	72.471,41	72.471,41
72.471,41				
1		CS	139.891,29	
	P.d.C.: 1.01.01.51		72.471,41	
1025	TASSA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI	CP	1.000,00	1.000,00
1.000,00				
2	violazioni anni precedenti	CS	1.000,00	
	P.d.C.: 1.01.01.51		1.000,00	
1041	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	CP	150,00	150,00
150,00				
1		CS	150,00	
	P.d.C.: 1.01.01.53		150,00	
1042	FONDO DI SOLIDARIETA'	CP	170.733,95	170.733,95
170.733,95				
1		CS	175.857,12	
	P.d.C.: 1.03.01.01		170.604,50	
2003	CONTRIBUTO PER LO SVILUPPO INVESTIMENTI	CP	0,00	0,00
0,00				
1		CS	0,00	
	P.d.C.: 2.01.01.01		0,00	
2003	ALTRI CONTRIBUTI DELLO STATO	CP	5.000,00	5.000,00
5.000,00				
2		CS	5.000,00	
	P.d.C.: 2.01.01.01		5.000,00	
2004	TRASFERIMENTO FORNITURA LIBRI DI TESTO	CP	1.000,00	1.000,00
1.000,00				

1		CS	1.000,00	
	P.d.C.: 2.01.01.01	2.000,00		
2004	CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER SPESE SCOLASTICHE	CP	500,00	500,00
500,00				
2		CS	500,00	
	P.d.C.: 2.01.01.01	2.000,00		
2020	CONTR. DELLA REGIONE PER SOSTEGNO ACCESSO ALLE ABI	CP	2.000,00	2.000,00
2.000,00				
1	TAZIONI	CS	2.000,00	
	P.d.C.: 2.01.01.02	2.000,00		

COMUNE DI GONNOSNO

P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Responsabile 1 RAG. DINA CASULA

Cap.	Descrizione				
Art.			Previsioni 2018	Previsioni 2019	
Previsioni 2020		Prev.Def. 2017			
2022	TRASFERIMENTO DELLA REGIONE PER IL FUNZIONAMENTO D	CP	1.269,63	1.269,63	
1.269,63					
1	ELLA BIBLIOTECA	CS	1.269,63		
	P.d.C.: 2.01.01.02	0,00			
2026	CONTR. DELLA REGIONE GESTIONE PROGETTI SUSSIDI S	CP	0,00	0,00	
0,00					
1	TRAORD.	CS	0,00		
	P.d.C.: 2.01.01.02	0,00			
2038	CONTRIBUTO R.A.S. A SOSTEGNO DEGLI ALLEVATORI	CP	20.000,00	20.000,00	
20.000,00					
2		CS	20.000,00		
	P.d.C.: 2.01.01.02	20.000,00			
2042	CONTRIBUTO REGIONALE FONDO UNICO	CP	569.958,43	569.958,43	
569.958,43					
1		CS	661.065,77		
	P.d.C.: 2.01.01.02	561.760,71			

2043	CONTRIBUTO RAS MINOR GETTITO ADD.LE ENERGIA	CP	10.722,00	10.722,00
10.722,00				
1		CS	10.722,00	
	P.d.C.: 2.01.01.02		10.722,00	
2049	ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO SPORTELLO LINGUISTICO	CP	53.434,00	0,00
0,00				
1	E TUTELA DELLA LINGUA SARDA	CS	58.608,69	
	P.d.C.: 2.01.01.02		53.434,00	
2050	CONTRIBUTO DELLA REGIONE WELFARE STUDENTI	CP	0,00	0,00
0,00				
1		CS	0,00	
	P.d.C.: 2.01.01.02		0,00	
2051	FONDO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ENTI TRASFERIMENT	CP	8.616,17	8.616,17
8.616,17				
1	I STATALI L.R. 25/93	CS	8.616,17	
	P.d.C.: 2.01.01.02		8.616,17	
2067	CONTR DELLA PROVINCIA PER ATTIVITA' DI PROMOZION	CP	0,00	0,00
0,00				
1	E DEL TERRITORIO	CS	0,00	
	P.d.C.: 2.01.01.02		0,00	
2068	TRASFERIMENTO DAI COMUNI PER GESTIONE SCUOLA MATER	CP	10.000,00	10.000,00
10.000,00				
2	NA	CS	12.825,10	
	P.d.C.: 2.01.01.02		10.000,00	
2070	TRASFERIMENTO DA COMUNI PER SERVIZI CONVENZIONATI	CP	54.000,00	54.000,00
54.000,00				

1		CS	102.685,58	
P.d.C.: 2.01.01.02	54.000,00			
3001 DIRITTI DI SEGRETERIA		CP	9.000,00	9.000,00
9.000,00				
1		CS	9.016,18	
P.d.C.: 3.01.02.01	7.000,00			
3004 DIRITTI PER IL RILASCIO DELLA CARTE D'IDENTITA'		CP	3.500,00	3.500,00
3.500,00				
1		CS	3.644,48	
P.d.C.: 3.01.02.01	1.000,00			

COMUNE DI GONNOSNO'

P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Responsabile 1 RAG. DINA CASULA

Cap.	Descrizione				
Art.			Previsioni 2018	Previsioni 2019	
Previsioni 2020		Prev.Def. 2017			
3008	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE DI REGOLAME	CP	1.000,00	1.000,00	
1.000,00					
1	NTI COMUNALI, ORDINANZE NORME DI LEGGE	CS	1.000,00		
	P.d.C.: 3.02.01.01	1.000,00			
3013	PROVENTI SERVIZIO DI MENSA	CP	9.000,00	9.000,00	
9.000,00					
1		CS	9.000,00		
	P.d.C.: 3.01.02.01	9.000,00			
3019	PROVENTI MUSEO	CP	0,00	0,00	
0,00					
1		CS	0,00		
	P.d.C.: 3.01.02.01	0,00			
3050	PROVENTI EREDITA' SIONIS	CP	0,00	0,00	
0,00					
1		CS	0,00		
	P.d.C.: 3.05.99.99	0,00			

3064	C.O.S.A.P.		CP	4.000,00	4.000,00
4.000,00					
1			CS	4.300,00	
	P.d.C.: 3.01.03.01	4.000,00			
3081	INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA		CP	100,00	100,00
100,00					
1			CS	100,00	
	P.d.C.: 3.03.03.04	100,00			
3138	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI		CP	7.000,00	7.000,00
7.000,00					
1			CS	7.085,00	
	P.d.C.: 3.05.99.99	7.000,00			
3142	RIMBORSO SPESE PER CONSULTAZIONI A CARICO DI TERZI		CP	17.500,00	17.500,00
17.500,00					
1			CS	19.150,81	
	P.d.C.: 3.05.02.03	17.500,00			
3145	RIMBORSO SPESE CONTRIBUTI ELETTORI EMIGRATI		CP	5.000,00	5.000,00
5.000,00					
1			CS	5.000,00	
	P.d.C.: 3.05.02.03	5.000,00			
3150	RIVALSA SU RESPONSABILITA' DANNI VERSO TERZI		CP	500,00	500,00
500,00					
1			CS	500,00	
	P.d.C.: 3.05.99.99	500,00			
4005	CONTRIBUTO RAS PER LO SVILUPPO DEGLI INVESTIMENTI		CP	17.159,38	17.159,38
17.159,38					

1		CS	17.159,38	
P.d.C.: 4.02.06.01		26.912,30		
1.047.180,97	TOTALI	CP	1.100.614,97	1.047.180,97
		1.103.771,09	CS	1.324.534,45
		0,00		
	TOTALI GENERALI	0,00		
1.047.180,97		1.103.771,09	1.100.614,97	1.047.180,97

COMUNE DI GONNOSNO'

P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Responsabile 1 RAG. DINA CASULA

Capit.	Descrizione					
Artic.				Previsioni 2018	Previsioni 2019	
Previsioni 2020						
N.Iden.		Prev.Def. 2017				
10110201	SPESE DI RAPPRESENTANZA ACQUISTO DI BENI DI CONS		CP	300,00	300,00	
300,00						
1	UMO		CS	385,40		
10110201	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 1 Pgm.:1	300,00				
10110301	INDENNITA' AL SINDACO, AGLI ASSESSORI ED AI CONS		CP	19.500,00	19.500,00	
19.500,00						
1	IGLIERI		CS	19.500,00		
10110301	P.d.C.: 1.03.02.01 Miss.: 1 Pgm.:1	19.500,00				
10110304	INDENNITA' AL REVISORE		CP	3.500,00	3.500,00	
3.500,00						
1			CS	3.500,00		
10110304	P.d.C.: 1.03.02.01 Miss.: 1 Pgm.:1	8.114,50				
10110701	IRAP COMPENSI AMMINISTRATORI		CP	1.600,00	1.600,00	
1.600,00						
1			CS	1.600,00		
10110701	P.d.C.: 1.02.01.01 Miss.: 1 Pgm.:1	1.600,00				

10120101 21.800,00	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE		CP	21.800,00	21.800,00
1	UFFICIO SEGRETERIA		CS	21.800,00	
10120101	P.d.C.: 1.01.01.01 Miss.: 1 Pgm.:2	21.500,00			
10120101 53.000,00	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE		CP	53.000,00	53.000,00
2	SEGRETARIO COMUNALE		CS	53.000,00	
0	P.d.C.: 1.01.01.01 Miss.: 1 Pgm.:2	53.000,00			
10120102 7.000,00	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI		CP	7.000,00	7.000,00
1	I OBBLIGATORI PER IL PERSONALE UFFICIO SEGRETERIA		CS	7.000,00	
10120102	P.d.C.: 1.01.02.01 Miss.: 1 Pgm.:2	7.000,00			
10120102 15.500,00	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI		CP	15.500,00	15.500,00
2	I OBBLIGATORI SEGRETARIO COMUNALE		CS	15.500,00	
0	P.d.C.: 1.01.02.01 Miss.: 1 Pgm.:2	14.500,00			
10120103 2.000,00	INDENNITA' AL SEGRETARIO COMUNALE		CP	2.000,00	2.000,00
1			CS	2.000,00	
10120103	P.d.C.: 1.01.01.01 Miss.: 1 Pgm.:2	0,00			
10120104 2.000,00	RIMBORSO SPESE SEGRETARIO COMUNALE		CP	2.000,00	2.000,00
1			CS	2.800,00	
0	P.d.C.: 1.10.99.99 Miss.: 1 Pgm.:2	2.000,00			
10120106 2.500,00	QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO		CP	2.500,00	2.500,00

1	RIO COMUNALE				CS	3.762,60		
10120106	P.d.C.: 1.01.01.01	Miss.: 1	Pgm.:2	2.500,00				
10120107	ONERI PREVIDENZIALI E ASSICURATIVI A CARICO DELL				CP	2.000,00	2.000,00	
2.000,00								
1	'ENTE PER INDENNITA' AL SEGRETARIO				CS	2.000,00		
10120107	P.d.C.: 1.01.02.01	Miss.: 1	Pgm.:2	1.000,00				
10120108	RIMBORSO SPESE PER IL SERVIZIO DI SEGRETERIA				CP	0,00	0,00	
0,00								
1					CS	0,00		
10120108	P.d.C.: 1.09.01.01	Miss.: 1	Pgm.:2	0,00				

COMUNE DI GONNOSNO'

P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Responsabile 1 RAG. DINA CASULA

Capit.	Descrizione					
Artic.				Previsioni 2018	Previsioni 2019	
Previsioni 2020						
N.Iden.		Prev.Def. 2017				
10120202	SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI		CP	500,00	500,00	
500,00						
1	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO		CS	633,30		
10120202	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 1 Pgm.:2	500,00				
10120204	ACQUISTO MATERIALI UFFICI		CP	4.000,00	4.000,00	
4.000,00						
1			CS	5.137,36		
10120204	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 1 Pgm.:2	4.500,00				
10120206	ABBONAMENTO RIVISTE E PUBBLICAZIONI		CP	2.500,00	2.500,00	
2.500,00						
1			CS	2.639,00		
10120206	P.d.C.: 1.03.01.01 Miss.: 1 Pgm.:2	2.500,00				
10120207	SPESE PER LOCALI MUNICIPIO		CP	300,00	300,00	
300,00						
1			CS	343,98		
10120207	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 1 Pgm.:2	300,00				

10120301	SPESE PER LA FORMAZIONE, L'AGGIORNAMENTO DEL PER	CP	800,00	800,00
800,00				
1	SONALE UFFICIO SEGRETERIA	CS	935,15	
10120301	P.d.C.: 1.03.02.04 Miss.: 1 Pgm.:2		800,00	
10120304	SPESE PER CONVEGNI, CONGRESSI, MOSTRE... E ALTRE	CP	300,00	300,00
300,00				
1	MANIF. CULTURALI GEMELLAGGI - SERVIZI	CS	300,00	
10120304	P.d.C.: 1.03.02.99 Miss.: 1 Pgm.:2		300,00	
10120307	SPESE POSTALI	CP	1.000,00	1.000,00
1.000,00				
1		CS	1.181,35	
10120307	P.d.C.: 1.03.02.16 Miss.: 1 Pgm.:2		1.000,00	
10120309	AGGIORNAMENTO E ACQUISTO PROGRAMMI SOFTWARE	CP	5.000,00	5.000,00
5.000,00				
1		CS	5.380,00	
10120309	P.d.C.: 1.03.02.19 Miss.: 1 Pgm.:2		5.000,00	
10120310	ASSISTENZA MACCHINE UFFICIO E SOFTWARE	CP	13.110,00	13.110,00
13.110,00				
1		CS	13.110,00	
10120310	P.d.C.: 1.03.02.19 Miss.: 1 Pgm.:2		11.000,00	
10120311	SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA	CP	4.000,00	4.000,00
4.000,00				
1		CS	7.492,70	
10120311	P.d.C.: 1.03.02.99 Miss.: 1 Pgm.:2		3.500,00	
10120314	ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI - SPESE D'UFFICIO	CP	200,00	200,00
200,00				

1					CS	200,00		
10120314	P.d.C.: 1.03.02.99	Miss.: 1	Pgm.:2	200,00				
10120316	SERVIZIO DI PULIZIA MUNICIPIO				CP	16.500,00	16.500,00	
16.500,00								
1					CS	18.037,34		
10120316	P.d.C.: 1.03.02.13	Miss.: 1	Pgm.:2	15.000,00				
10120317	INCARICO CONSULENZA PIANO SULLA PRIVACY				CP	2.100,00	2.100,00	
2.100,00								
1					CS	2.100,00		
10120317	P.d.C.: 1.03.02.15	Miss.: 1	Pgm.:2	700,00				

COMUNE DI GONNOSNO

P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Responsabile 1 RAG. DINA CASULA

Capit.	Descrizione					
Artic.	Previsioni 2020			Previsioni 2018	Previsioni 2019	
N.Iden.		Prev.Def. 2017				
10120321	NOLO MULTIFUNZIONE UFFICI		CP	1.800,00	1.800,00	
1.800,00						
1			CS	1.873,70		
0	P.d.C.: 1.03.02.07 Miss.: 1 Pgm.:2	1.800,00				
10120322	RIMBORSO SPESE VIAGGIO MISSIONI DIPENDENTI		CP	55,53	55,53	
55,53						
1			CS	111,06		
10120322	P.d.C.: 1.03.02.02 Miss.: 1 Pgm.:2	55,53				
10120324	INCARICO REDAZIONE SITO INTERNET E MANUTENZIONE		CP	2.400,00	2.400,00	
2.400,00						
1			CS	5.328,00		
10120324	P.d.C.: 1.03.02.19 Miss.: 1 Pgm.:2	4.100,00				
10120325	RIMBORSO SPESE COMPONENTI ESTERNI COMMISSIONI CO		CP	100,00	100,00	
100,00						
1	MUNALI		CS	100,00		
10120325	P.d.C.: 1.03.02.99 Miss.: 1 Pgm.:2	100,00				

10120326	INCARICO AMMINISTRATORE DI SISTEMA			CP	3.172,00	3.172,00
3.172,00						
1				CS	3.172,00	
10120326	P.d.C.: 1.03.02.19 Miss.: 1 Pgm.:2	3.172,00				
10120327	ACQUISTO BUONI PASTO DIPENDENTI			CP	2.158,00	2.158,00
2.158,00						
1				CS	2.158,00	
10120327	P.d.C.: 1.01.01.02 Miss.: 1 Pgm.:2	2.158,00				
10120328	PATROCINIO LEGALE			CP	2.000,00	2.000,00
2.000,00						
1				CS	2.000,00	
0	P.d.C.: 1.03.02.11 Miss.: 1 Pgm.:11	2.000,00				
10120502	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI			CP	850,00	850,00
850,00						
1				CS	850,00	
10120502	P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 1 Pgm.:2	850,00				
10120503	QUOTA DI PARTECIPAZIONE CONSORZIO DUE GIARE			CP	2.065,83	2.065,83
2.065,83						
1				CS	2.065,83	
10120503	P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 1 Pgm.:2	2.065,83				
10120506	QUOTA DIRITTI CARTED'IDENTITA' AL MINISTERO			CP	2.000,00	2.000,00
2.000,00						
1				CS	2.000,00	
10120506	P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 1 Pgm.:2	0,00				
10120507	TRASFERIMENTO QUOTA NUCLEO DI VALUTAZIONE			CP	3.500,00	3.500,00
3.500,00						

1					CS	10.500,00		
10120507	P.d.C.: 1.04.01.02	Miss.: 1	Pgm.:2	3.500,00				
10120513	QUOTA ADESIONE SERVIZI PRA				CP	100,00	100,00	
100,00								
1					CS	100,00		
10120513	P.d.C.: 1.04.01.02	Miss.: 1	Pgm.:2	100,00				
10120601	INTERESSI PASSIVI MUTUO IMM.LE USO UFFICIO				CP	3.157,77	2.377,10	
1.552,88								
1					CS	3.157,77		
10120601	P.d.C.: 1.07.05.04	Miss.: 50	Pgm.:1	3.897,22				

COMUNE DI GONNOSNO'

P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Responsabile 1 RAG. DINA CASULA

Capit.	Descrizione					
Artic.				Previsioni 2018	Previsioni 2019	
Previsioni 2020						
N.Iden.		Prev.Def. 2017				
10120701	IRAP UFFICIO SEGRETERIA		CP	2.700,00	2.700,00	
2.700,00						
1			CS	2.700,00		
10120701	P.d.C.: 1.02.01.01 Miss.: 1 Pgm.:2	2.200,00				
10120701	IRAP SEGRETARIO COMUNALE		CP	4.700,00	4.700,00	
4.700,00						
2			CS	4.700,00		
0	P.d.C.: 1.02.01.01 Miss.: 1 Pgm.:2	4.500,00				
10120702	VALORI BOLLATI E ALTRI TRIBUTI		CP	300,00	300,00	
300,00						
1			CS	300,00		
10120702	P.d.C.: 1.02.01.99 Miss.: 1 Pgm.:2	300,00				
10130101	STIPENDI AL PERSONALE UFFICIO RAGIONERIA		CP	37.500,00	37.500,00	
37.500,00						
1			CS	39.512,76		
10130101	P.d.C.: 1.01.01.01 Miss.: 1 Pgm.:3	37.500,00				

10130102	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	UFFICIO RAG		CP	10.100,00	10.100,00
10.100,00						
1	IONERIA			CS	10.100,00	
10130102	P.d.C.: 1.01.02.01	Miss.: 1 Pgm.:3	10.100,00			
10130301	SPESE AGGIORNAMENTO PERSONALE	UFFICIO DI RAGIONE		CP	500,00	500,00
500,00						
1	RIA			CS	555,00	
10130301	P.d.C.: 1.03.02.04	Miss.: 1 Pgm.:3	500,00			
10130302	RIMBORSO SPESE MISSIONI			CP	55,53	55,53
55,53						
1				CS	111,06	
10130302	P.d.C.: 1.03.02.02	Miss.: 1 Pgm.:3	55,53			
10130701	IRAP	UFFICIO RAGIONERIA		CP	3.200,00	3.200,00
3.200,00						
1				CS	3.200,00	
10130701	P.d.C.: 1.02.01.01	Miss.: 1 Pgm.:3	3.200,00			
10140301	SPESE PER LA RISCOSSIONE DI TRIBUTI			CP	5.000,00	6.000,00
6.000,00						
1				CS	5.000,00	
10140301	P.d.C.: 1.02.01.99	Miss.: 1 Pgm.:4	6.000,00			
10140701	QUOTA PROVINCIA TASSA R.R.S.U.			CP	0,00	0,00
0,00						
1				CS	5.655,88	
10140701	P.d.C.: 1.02.01.05	Miss.: 1 Pgm.:4	0,00			
10140702	SPESE PER LA GESTIONE DEL CCP			CP	1.000,00	1.000,00
1.000,00						

1					CS	1.000,00		
10140702	P.d.C.: 1.02.01.99	Miss.: 1	Pgm.:4	1.000,00				
10140801	RIMBORSO TRIBUTI NON DOVUTI				CP	5.000,00	5.000,00	
5.000,00								
1					CS	8.000,00		
10140801	P.d.C.: 1.09.02.01	Miss.: 1	Pgm.:4	3.000,00				
10150301	SPESE AGGIORNAMENTO INVENTARIO				CP	4.123,60	2.000,00	
2.000,00								
1					CS	4.867,20		
10150301	P.d.C.: 1.03.02.15	Miss.: 1	Pgm.:5	4.123,60				

COMUNE DI GONNOSNO

P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Responsabile 1 RAG. DINA CASULA

Capit.	Descrizione					
Artic.				Previsioni 2018	Previsioni 2019	
Previsioni 2020						
N.Iden.		Prev.Def. 2017				
10160101	STIPENDI ED ALTRI ASSEGGI FISSI AL PERSONALE U.T.		CP	53.000,00	62.000,00	
62.000,00						
1	.		CS	54.918,96		
10160101	P.d.C.: 1.01.01.01 Miss.: 1 Pgm.:6	62.000,00				
10160102	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI		CP	15.000,00	17.500,00	
17.500,00						
1	I OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE -U.T.		CS	15.000,00		
10160102	P.d.C.: 1.01.02.01 Miss.: 1 Pgm.:6	17.500,00				
10160310	RIMBORSO SPESE MISSIONI U.T.		CP	111,07	111,07	
111,07						
1			CS	144,77		
10160310	P.d.C.: 1.03.02.02 Miss.: 1 Pgm.:6	111,07				
10160701	IRAP U.T.		CP	4.000,00	6.000,00	
6.000,00						
1			CS	4.000,00		
10160701	P.d.C.: 1.02.01.01 Miss.: 1 Pgm.:6	5.500,00				

10170101	STIPENDI AL PERSONALE UFFICIO ANAGRAFE E STATO C	CP	24.000,00	24.000,00
24.000,00				
1	IVILE	CS	24.000,00	
10170101	P.d.C.: 1.01.01.01 Miss.: 1 Pgm.:7		24.000,00	
10170102	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI UFFICIO ANA	CP	6.800,00	6.800,00
6.800,00				
1	GRAFE	CS	6.800,00	
10170102	P.d.C.: 1.01.02.01 Miss.: 1 Pgm.:7		6.800,00	
10170103	SPESE PER CONSULTAZIONI POPOLARI STRAORDINARIO	CP	10.000,00	10.000,00
10.000,00				
1		CS	10.000,00	
0	P.d.C.: 1.01.01.01 Miss.: 1 Pgm.:7		10.000,00	
10170104	STRORDINARIO ELETTORALE CONTRIBUTI A CARICO DEL	CP	4.000,00	4.000,00
4.000,00				
1	L'ENTE	CS	4.000,00	
0	P.d.C.: 1.01.02.01 Miss.: 1 Pgm.:7		4.000,00	
10170201	ACQUISTO MATERIALI UFFICIO ANAGRAFE	CP	800,00	800,00
800,00				
1		CS	844,00	
10170201	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 1 Pgm.:7		800,00	
10170203	ACQUISTO MATERIALI CONSULTAZIONI ELETTORALI	CP	500,00	500,00
500,00				
1		CS	500,00	
0	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 1 Pgm.:7		500,00	
10170301	SPESE ELETTORALI COMPONENTI DEL SEGGIO	CP	2.000,00	2.000,00
2.000,00				

1				CS	2.000,00	
0	P.d.C.: 1.03.02.99	Miss.: 1	Pgm.:7	2.000,00		
10170303	CORSI AGGIORNAMENTO PERSONALE UFFICIO ANAGRAFE			CP	500,00	500,00
500,00						
1				CS	500,00	
10170303	P.d.C.: 1.03.02.04	Miss.: 1	Pgm.:7	500,00		
10170304	RIMBORSO SPESE MISSIONI DIPENDENTI			CP	55,53	55,53
55,53						
1				CS	111,06	
10170304	P.d.C.: 1.03.02.02	Miss.: 1	Pgm.:7	55,53		

COMUNE DI GONNOSNO'

P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Responsabile 1 RAG. DINA CASULA

Capit.	Descrizione					
Artic.				Previsioni 2018	Previsioni 2019	
Previsioni 2020						
N.Iden.		Prev.Def. 2017				
10170501	SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIAL		CP	100,00	100,00	
100,00						
1	E		CS	100,00		
10170501	P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 1 Pgm.:7	100,00				
10170502	RIMBORSO ELETTORI EMIGRATI		CP	5.000,00	5.000,00	
5.000,00						
1			CS	5.000,00		
0	P.d.C.: 1.09.99.04 Miss.: 1 Pgm.:7	5.000,00				
10170701	IRAP UFFICIO ANAGRAFE		CP	2.200,00	2.200,00	
2.200,00						
1			CS	2.200,00		
10170701	P.d.C.: 1.02.01.01 Miss.: 1 Pgm.:7	2.200,00				
10170702	IRAP CONSULTAZIONI POPOLARI		CP	1.000,00	1.000,00	
1.000,00						
1			CS	1.000,00		
0	P.d.C.: 1.02.01.01 Miss.: 1 Pgm.:7	1.000,00				

10180101	FONDO ACCANTONAMENTO BENEFICI CONTRATTUALI		CP	1.156,00	1.156,00
1.156,00					
1			CS	1.156,00	
0	P.d.C.: 1.01.01.01 Miss.: 20 Pgm.:3	1.156,00			
10180102	FONDO INCENTIVANTE		CP	8.000,00	8.000,00
8.000,00					
1			CS	21.405,34	
10180102	P.d.C.: 1.01.01.01 Miss.: 1 Pgm.:11	14.851,34			
10180301	SPESE VISITE FISCALI DIPENDENTI		CP	0,00	0,00
0,00					
1			CS	0,00	
10180301	P.d.C.: 1.03.02.99 Miss.: 1 Pgm.:11	500,00			
10180501	QUOTA RIPARTO SPESE UFFICIO CIRCOSCRIZIONALE ALL		CP	1.500,00	1.500,00
1.500,00					
1	'IMPIEGO		CS	1.500,00	
10180501	P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 1 Pgm.:11	11.000,00			
10181101	FONDO DI RISERVA		CP	5.000,00	5.000,00
5.000,00					
1			CS	5.000,00	
10181101	P.d.C.: 1.10.01.01 Miss.: 20 Pgm.:1	5.000,00			
10181102	FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'		CP	5.216,72	5.216,72
5.216,72					
1			CS	5.216,72	
0	P.d.C.: 1.10.01.03 Miss.: 20 Pgm.:2	5.216,72			
10310101	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE VIG		CP	22.000,00	22.000,00
22.000,00					

1	ILE				CS	22.000,00		
10310101	P.d.C.: 1.01.01.01	Miss.: 3	Pgm.:1	15.000,00				
10310102	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI				CP	6.000,00	6.000,00	
6.000,00								
1	I OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE VIGILE				CS	6.000,00		
10310102	P.d.C.: 1.01.02.01	Miss.: 3	Pgm.:1	4.700,00				
10310103	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO				CP	500,00	500,00	
500,00								
1					CS	750,00		
10310103	P.d.C.: 1.01.01.01	Miss.: 3	Pgm.:1	1.000,00				

COMUNE DI GONNOSNO

P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Responsabile 1 RAG. DINA CASULA

Capit.	Descrizione					
Artic.				Previsioni 2018	Previsioni 2019	
Previsioni 2020						
N.Iden.		Prev.Def. 2017				
10310201	ACQUISTO VESTIARIO POLIZIA LOCALE		CP	500,00	500,00	
500,00						
1			CS	500,00		
0	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 3 Pgm.:1	500,00				
10310701	IRAP UFFICIO VIGILANZA		CP	2.000,00	2.000,00	
2.000,00						
1			CS	2.000,00		
10310701	P.d.C.: 1.02.01.01 Miss.: 3 Pgm.:1	1.700,00				
10410202	ACQUISTO MATERIALI SCUOLA MATERNA		CP	3.000,00	4.000,00	
4.000,00						
1			CS	3.076,25		
10410202	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 4 Pgm.:1	4.000,00				
10410304	NOLO MULTIFUNZIONE SCUOLA MATERNA		CP	1.600,00	1.600,00	
1.600,00						
1			CS	1.600,00		
10410304	P.d.C.: 1.03.02.07 Miss.: 4 Pgm.:1	1.600,00				

10410306	SERVIZI PER LA SCUOLA MATERNA		CP	1.200,00	1.200,00
1.200,00					
1			CS	1.200,00	
0	P.d.C.: 1.03.02.99 Miss.: 4 Pgm.:1	1.200,00			
10420501	FORNITURA GRATUITA DI LIBRI AGLI ALUNNI DELLA SC		CP	1.500,00	1.500,00
1.500,00					
1	UOLA ELEMENTARE		CS	1.500,00	
10420501	P.d.C.: 1.04.02.05 Miss.: 4 Pgm.:2	1.500,00			
10420505	TRASF. GESTIONE SCUOLA ELEMENTARE		CP	5.000,00	5.000,00
5.000,00					
1			CS	7.291,61	
10420505	P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 4 Pgm.:2	5.000,00			
10430503	TRASFERIMENTO QUOTA SPESE DI GESTIONE SCUOLA MED		CP	5.000,00	5.000,00
5.000,00					
1	IA		CS	9.618,29	
10430503	P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 4 Pgm.:2	5.000,00			
10450501	CONCESSIONE BORSE DI STUDIO		CP	1.000,00	2.232,72
2.500,00					
1			CS	1.000,00	
10450501	P.d.C.: 1.04.02.05 Miss.: 4 Pgm.:6	1.500,00			
10450502	RIMBORSO SPESE VIAGGIO STUDENTI PENDOLARI SCUOLE		CP	10.000,00	10.000,00
10.000,00					
1	SUPERIORI		CS	22.026,57	
10450502	P.d.C.: 1.04.02.05 Miss.: 4 Pgm.:6	14.880,55			
10450503	TRASFERIMENTO FONDI PER IL SERVIZIO MENSA SCOLAS		CP	15.000,00	20.000,00
20.000,00					

1	TICA				CS	48.621,03		
10450503	P.d.C.: 1.04.01.02	Miss.: 4	Pgm.:6	18.000,00				
10450505	CONTRIBUTO ACQUISTO LIBRI DI TESTO STUDENTI MEDI				CP	2.000,00	2.000,00	
2.000,00								
1					CS	2.000,00		
10450505	P.d.C.: 1.04.02.05	Miss.: 4	Pgm.:6	2.000,00				
10450506	INTERVENTI ALLE FAMIGLIE PER SPESE SCOLASTICHE				CP	2.000,00	2.000,00	
2.000,00								
1					CS	2.000,00		
10450506	P.d.C.: 1.04.02.05	Miss.: 4	Pgm.:6	2.000,00				

COMUNE DI GONNOSNO

P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Responsabile 1 RAG. DINA CASULA

Capit.	Descrizione				
Artic.			Previsioni 2018	Previsioni 2019	
Previsioni 2020					
N.Iden.		Prev.Def. 2017			
10450509	TRASPERIMENTO SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI		CP	15.264,12	20.000,00
25.000,00					
1			CS	43.031,33	
10450509	P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 4 Pgm.:6	0,00			
10510201	ACQUISTO DI LIBRI E RIVISTE PER LA BIBLIOTECA		CP	2.000,00	2.000,00
2.000,00					
1			CS	2.672,15	
10510201	P.d.C.: 1.03.01.01 Miss.: 5 Pgm.:2	2.500,30			
10510202	ACQUISTO ATTREZZATURE PER LA BIBLIOTECA		CP	2.000,00	2.000,00
2.000,00					
1			CS	2.000,00	
10510202	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 5 Pgm.:2	200,00			
10510203	MANTENIMENTO LOCALI SOCIO CULTURALI ACQUISTO BE		CP	300,00	300,00
300,00					
1	NI DI CONSUMO		CS	300,00	
10510203	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 5 Pgm.:2	300,00			

10510204	ACQUISTO MATERIALE PER BIBLIOTECA			CP	700,00	700,00
700,00						
1				CS	737,85	
10510204	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 5 Pgm.:2	700,00				
10510207	ACQUISTO BENI MUSEO			CP	500,00	500,00
500,00						
1				CS	500,00	
10510207	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 5 Pgm.:2	500,00				
10510301	GESTIONE BIBLIOTECA COMUNALE			CP	13.600,00	13.600,00
13.600,00						
1				CS	13.600,00	
10510301	P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 5 Pgm.:2	13.600,00				
10520201	SPESE PER ATTIVITA' CULTURALI ACQUISTO DI BENI D			CP	500,00	500,00
500,00						
1	I CONSUMO			CS	967,40	
10520201	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 5 Pgm.:2	500,00				
10520205	RISTAMPA LIBRO DEL SERVIZIO CIVILE			CP	3.000,00	0,00
0,00						
1				CS	3.000,00	
0	P.d.C.: 1.03.01.01 Miss.: 5 Pgm.:2	0,00				
10520301	SPESE PER ATTIVITA' CULTURALI - PRESTAZIONI DI S			CP	800,00	800,00
800,00						
1	ERVIZIO			CS	800,00	
10520301	P.d.C.: 1.03.02.02 Miss.: 5 Pgm.:2	800,00				
10520305	ATTIVITA' CULTURALI DI AGGREGAZIONE			CP	5.500,00	5.500,00
5.500,00						

1				CS	6.499,50	
10520305	P.d.C.: 1.03.02.15	Miss.: 5	Pgm.:2	6.500,00		
10520310	FUNZIONAMENTO SPORTELLO LINGUA SARDA			CP	53.434,00	0,00
0,00						
1				CS	53.434,00	
10520310	P.d.C.: 1.03.02.15	Miss.: 5	Pgm.:2	53.434,00		
10520311	PROGETTO SERVIZIO CIVILE			CP	0,00	0,00
0,00						
1	Prestazioni di servizi			CS	0,00	
10520311	P.d.C.: 1.03.02.15	Miss.: 5	Pgm.:2	3.000,00		

COMUNE DI GONNOSNO'

P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Responsabile 1 RAG. DINA CASULA

Capit.	Descrizione					
Artic.				Previsioni 2018	Previsioni 2019	
Previsioni 2020						
N.Iden.		Prev.Def. 2017				
10520501	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI CULTURALI		CP	4.000,00	4.000,00	
4.000,00						
1			CS	4.250,00		
0	P.d.C.: 1.04.04.01 Miss.: 5 Pgm.:2	3.000,00				
10520503	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI E COMITATI		CP	0,00	0,00	
0,00						
1			CS	0,00		
0	P.d.C.: 1.04.04.01 Miss.: 5 Pgm.:2	2.000,00				
10630501	CONTRIBUTI PER FUNZIONAMENTO SOCIETA' SPORTIVE E		CP	5.000,00	5.000,00	
5.000,00						
1	0 MANIFESTAZIONI		CS	5.250,00		
10630501	P.d.C.: 1.04.04.01 Miss.: 6 Pgm.:1	4.000,00				
10810101	STIPENDI ED ALTRI ASSEGGNI FISSI AL PERSONALE VIA		CP	20.000,00	20.000,00	
20.000,00						
1	BILITA'		CS	20.000,00		
10810101	P.d.C.: 1.01.01.01 Miss.: 10 Pgm.:5	20.000,00				

10810102	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	CP	6.000,00	6.000,00
6.000,00				
1	OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE VIABILITA'	CS	6.000,00	
10810102	P.d.C.: 1.01.02.01 Miss.: 10 Pgm.:5		6.000,00	
10810701	IRAP VIABILITA'	CP	1.700,00	1.700,00
1.700,00				
1		CS	1.700,00	
10810701	P.d.C.: 1.02.01.01 Miss.: 10 Pgm.:5		1.900,00	
10910601	INTERESSI PASSIVI MUTUO IMMOBILE USO PUBBLICO	CP	0,00	0,00
0,00				
1		CS	0,00	
10910601	P.d.C.: 1.07.05.04 Miss.: 50 Pgm.:1		489,14	
10930305	SPESE PER LA LOTTA AL RANDAGISMO	CP	2.500,00	2.500,00
2.500,00				
1		CS	3.244,20	
0	P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 13 Pgm.:7		2.300,00	
10930504	TRASFERIMENTI FONDI AGLI ALLEVATORI	CP	20.000,00	20.000,00
20.000,00				
1		CS	20.000,00	
10930504	P.d.C.: 1.04.03.99 Miss.: 13 Pgm.:7		20.000,00	
10950501	TRASFERIMENTO PER SERVIZIO RACCOLTA E	CP	73.000,00	73.000,00
73.000,00				
1	SMALTIMENTO RSU	CS	146.000,00	
10950501	P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 9 Pgm.:3		73.000,00	
11040101	STIPENDIO ASSISTENTE SOCIALE	CP	32.000,00	32.000,00
32.000,00				

1				CS	33.462,60		
11040101	P.d.C.: 1.01.01.01	Miss.: 12	Pgm.:7		31.000,00		
11040102	CONTRIBUTI PREV.LI E ASSISTENZIALI ASSISTENTE SO			CP	9.000,00	9.000,00	
9.000,00							
1	CIALE			CS	9.000,00		
11040102	P.d.C.: 1.01.02.01	Miss.: 12	Pgm.:7		9.000,00		
11040323	RIMBORSO SPESE MISSIONI DIPENDENTI			CP	55,53	55,53	
55,53							
1				CS	111,06		
11040323	P.d.C.: 1.03.02.02	Miss.: 12	Pgm.:7		55,53		

COMUNE DI GONNOSNO'

P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Responsabile 1 RAG. DINA CASULA

Capit.	Descrizione					
Artic.				Previsioni 2018	Previsioni 2019	
Previsioni 2020						
N.Iden.		Prev.Def. 2017				
11040701	IRAP ASSISTENTE SOCIALE		CP	3.000,00	3.000,00	
3.000,00						
1			CS	3.000,00		
11040701	P.d.C.: 1.02.01.01 Miss.: 12 Pgm.:7	3.000,00				
11110301	SPESE IMPIANTO DIFFUSIONE BANDI -		CP	500,00	500,00	
500,00						
1			CS	500,00		
11110301	P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 14 Pgm.:4	500,00				
11250501	TRASFERIMENTO INDENNITA' FARMACIE RURALI		CP	50,00	50,00	
50,00						
1			CS	250,00		
11250501	P.d.C.: 1.04.05.99 Miss.: 14 Pgm.:4	50,00				
20120501	ACQUISTO STRAORDINARIO DI MOBILI E MACCHINE PER		CP	0,00	0,00	
0,00						
1	GLI UFFICI COMUNALI		CS	1.602,78		
20120501	P.d.C.: 2.02.01.03 Miss.: 1 Pgm.:2	3.000,00				

21150103	QUOTA RICAPITALIZZAZIONE GAL			CP	0,00	0,00
0,00						
1				CS	0,00	
2090408	P.d.C.: 3.04.04.01 Miss.: 14 Pgm.:4		0,00			
30130301	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI MUTUI PER			CP	14.001,61	14.782,28
15.606,50						
1	INVESTIMENTI			CS	14.001,61	
0	P.d.C.: 4.03.01.04 Miss.: 50 Pgm.:2		22.525,94			
768.371,12				CP	795.192,84	763.103,84
0,00	TOTALI GENERALI			CS	1.001.951,52	0,00
768.371,12		815.818,33			795.192,84	763.103,84
0,00					0,00	0,00

UFFICIO TECNICO

P.E.G. ANNO 2018/2020

RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Geometra Steri Giorgio

OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

ATTIVITA' DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Le attività da svolgere per il conseguimento degli obiettivi sono suddivise in diversi progetti come appresso esposti:

GESTIONE LOCALI COMUNALI

Per quanto riguarda la manutenzione degli edifici comunali (Municipio, Biblioteca, Scuola dell'Infanzia, Ex Scuola Elementari, Impianti Sportivi, Mercato, Ricoveri Ovini, Ludoteca, Locale Costa Linus e Locale San Salvatore), all'occorrenza verranno redatte delle stime o relazioni economiche al fine di stabilire gli interventi da attuare, in particolare la manutenzione degli edifici scolastici che dovrà essere attuata prima dell'inizio del nuovo anno scolastico.

Si dovrà provvedere altresì alla manutenzione straordinaria, qualora se ne ravvisi la necessità, degli edifici comunali assegnati ad operatori esterni, quali palestra comunale, chiosco piazza figu e anfiteatro e ricoveri ovini.

Verranno completati i lavori di ristrutturazione delle case comunali "Sionis G." e "Ardu V.), e verranno predisposti gli atti al fine dell'assegnazione degli alloggi a canone sociale.

Si provvederà altresì al completamento dei lavori di miglioramento funzionale dell'ex municipio e alla fornitura degli arredi necessari al fine di assegnare la struttura per fini sociali come previsto dal piano di gestione.

E' previsto un intervento nella zona impianti sportivi che prevede la realizzazione di una struttura a servizio del campo di calcio a cinque, la ristrutturazione dell'edificio esistente adibito a spogliatoio e l'ampliamento della palestra comunale.

Si provvederà al completamento del progetto regionale Iscol@, con l'acquisto degli arredi e dotazioni tecnologiche presso la scuola dell'infanzia, giusto finanziamento della RAS.

Così pure per gli impianti sportivi nell'eventualità che le società sportive locali possano utilizzarli per le attività agonistiche straordinarie.

Verranno eseguite entro il 30/09 tutte le manutenzioni agli impianti di riscaldamento e si provvederà all'acquisto del carburante per riscaldamento, alla liquidazione delle bollette ENEL, ENERGIT, ABBANOIA, telefonia etc. di tutti i locali comunali.

Si provvederà alla concessione dei locali comunali disponibili, come da regolamento, a richiesta dei privati e alla stipula dei contratti di locazione; definire i contratti relativi alla concessione dei locali del mercato comunale.

GESTIONE CANTIERI COMUNALI

Non sono stati programmati cantieri di lavoro ad eccezione degli inserimenti lavorativi gestiti dal servizio sociale, che verranno coordinati da questo servizio mediante l'operaio comunale.

GESTIONE AUTOMEZZI

Tenuto conto che l'Ufficio ha in dotazione diversi mezzi comunali, è d'obbligo la loro manutenzione e tenuta in perfetta efficienza. Con il presente progetto si fa fronte come di consueto a tutte le spese volte alla manutenzione dei mezzi medesimi in dotazione al Servizio Tecnico il cui utilizzo avviene per mezzo dell'operaio comunale (Piaggio Porter Maxi, trattore agricolo e Piaggio Ape) e Vigile Urbano (Panda 4 x4, Piaggio Vespa), dipendenti e amministratori (FIAT PUNTO D).

Si provvederà alla dismissione dell'autocarro Bremach mediante restituzione all'Ass.to dell'Ambiente – RAS in quanto il servizio antincendio a cui era destinato l'automezzo non è più gestito da questa amministrazione, verrà dismesso altresì l'autocarro OM 40 in quanto risulta inutilizzabile per diversi guasti meccanici che ne rendono la riparazione non conveniente per l'amministrazione, considerato altresì che lo stesso ha quasi 40 anni.

Provvede all'acquisto del carburante e di altri materiali di consumo.

E' previsto altresì il pagamento dei premi di assicurazione di ciascun mezzo.

GESTIONE DEL TERRITORIO

La finalità del presente progetto riguarda la gestione del territorio, rivolta soprattutto alle strade e servizi per la collettività.

Pulizia e manutenzione del verde pubblico e individuazione fasce antincendio.

Per quanto riguarda la rete stradale interna all'abitato si prevede il rifacimento del manto stradale della Via Marmilla, ormai ammalorato tanto da non rendere sicura la percorribilità degli autoveicoli.

Relativamente alle strade esterne verranno effettuati diversi interventi di manutenzione straordinaria del manto stradale di diversi tratti dove non si interviene da anni e che le intemperie hanno reso quasi impraticabili. Nello specifico i tratti di intervento verranno effettuati sulle strade rurali denominate: Gonnosnò-Baressa, Gonnosnò-Baradili, Siassa-Funtana truttirisi, Baiua, Pramilisi e Perduazzeni-Siorusu.

Nella gestione del territorio viene previsto, altresì, la manutenzione ordinaria dei cimiteri di Figù e Gonnosnò.

Altro intervento di rilievo verrà realizzato in località Costa Linus, all'interno del Parco Naturale, dove è previsto un intervento di ricostituzione boschiva, nell'ambito delle politiche attive contro il dissesto idrogeologico, finanziato da Mediasetfriends.

Per quanto riguarda la manutenzione dell'impianto di illuminazione pubblica, verranno attuati gli interventi ogni qualvolta l'impianto ne avrà necessità, contribuendo ad un notevole risparmio, incaricando una ditta locale per l'esecuzione dell'intervento.

Affidare il servizio di montaggio e smontaggio delle luminarie.

Provvedere al trasferimento dei fondi per l'Autorità d'ambito per le risorse idriche.

SICUREZZA SUL LAVORO

E' indispensabile attuare tutte le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro per cui è necessario adempiere al dettato della D.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.

In riferimento a quanto sopra esposto occorre che gli impiegati che operano presso il Comune di Gonnosnò debbano essere coinvolti nel processo di prevenzione e che il loro ambiente di lavoro sia adeguato a quanto disciplinato dalle norme in materia di sicurezza (come il divieto di fumo D.P.C.M. 14.12.1995).

Si provvederà ad aggiornare il documento di sicurezza sui luoghi di lavoro, verranno effettuate le visite mediche dei dipendenti e si realizzerà un corso di utilizzo del defibrillatore in dotazione dell'Ente – BLSD . a disposizione delle associazioni che ne facciano richiesta.

TUTELA DELL'AMBIENTE

Il presente progetto è rivolto alla tutela dell'ambiente, allo sfalcio delle cunette nelle strade rurali al fine di impedire l'insorgere di incendi nella stagione estiva. Considerata la mancanza di risorsa idrica che alimenta il vascone antincendio, si provvederà ad alimentare lo stesso mediante un'altra sorgente con un intervento di canalizzazione delle acque.

Verrà garantito il servizio di disinfestazione e derattizzazione delle vie pubbliche.

OPERE DI URBANIZZAZIONE

La finalità del presente progetto riguarda l'attuazione delle opere di urbanizzazione nelle lottizzazioni realizzate dall'amministrazione Comunale (P.I.P. e P.E.E.P.). In seguito ai proventi ricavati dalla cessione delle aree, saranno previste in entrambi i piani interventi per il miglioramento delle opere di urbanizzazione

GESTIONE UFFICIO TECNICO

La presente finalità consente di prevedere l'aggiornamento al personale tecnico ed all'acquisto di materiale, stampati, testi e/o programmi occorrenti per lo svolgimento del servizio.

Stante l'entrata in vigore di nuove norme relative al nuovo T.U. in materia di espropriazioni, in materia di edilizia ed agli aggiornamenti periodici (quasi mensili) in materia di LL.PP., l'aggiornamento del personale è indispensabile.

Per quanto riguarda l'assistenza software e le macchine dell'ufficio tecnico si provvederà al bisogno.

OPERE PUBBLICHE/ PROGETTI

Per quanto riguarda le OO.PP., le stesse sono disciplinate dalla L. 109/94 e successive modificazioni e integrazioni, in virtù della quale le stesse opere per qualità e mole hanno tempistica differente tra loro.

Per conto il Responsabile procederà alla stesura degli atti relativi all'iter burocratico conseguente all'approvazione dei progetti

Per quanto riguarda gli stanziamenti relativi alla programmazione dei finanziamenti statali e regionali per investimenti si rimanda alla variazione di bilancio che si farà al momento della comunicazione definitiva da parte della regione per i finanziamenti definiti.

1. Provvedere alla predisposizione degli atti per gli eventuali incarichi a professionisti.
2. Provvedere alla predisposizione degli atti per l'attivazione dei progetti di oo.pp. approvati e da approvare.
3. Provvedere alla predisposizione degli atti per tutti gli interventi programmati e finanziati con fondo unico regionale :

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Responsabile di Servizio: Geometra Steri Giorgio Cat. C2

Responsabile di procedimento:

Geometra Steri Giorgio Cat C2

Operaio Comunale Turnu Giorgio Cat. B1

Istruttore di Vigilanza Sig.ra Algozzini Simona Cat C1 - collaborazione

Eventuali operai cantiere

Per il raggiungimento degli obiettivi dell'Area Tecnica, il Responsabile del Servizio Tecnico, Istruttore Tecnico Cat. C2, dell'operatore ecologico Cat. B1, e del personale che gli verrà eventualmente assegnato.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Vengono utilizzate diverse risorse strumentali quali n. 2 computers e relative stampanti e programmi software, calcolatrice, fotocopiatore oltre ai mezzi comunali che vengono utilizzati sia dall'operaio comunale che dall' Istruttore tecnico

P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Responsabile 2 GEOM. GIORGIO STERI

Cap.	Descrizione				
Art.			Previsioni 2018	Previsioni 2019	
Previsioni 2020		Prev.Def. 2017			
2027	CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER INTERVENTI DI MANUTEN	CP	19.435,71	19.435,70	
19.465,70					
1	ZIONE ORDINARIA E PULIZIA CORSI D'ACQUA	CS	19.435,71		
	P.d.C.: 2.01.01.02	15.088,09			
2028	CONTRIBUTO RAS ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONIC	CP	5.000,00	5.000,00	
5.000,00					
1	HE	CS	5.000,00		
	P.d.C.: 2.01.01.02	5.000,00			
2030	CONTRIBUTO DELLA REGIONE INDAGINE ATTRAVERSAMENTI	CP	0,00	0,00	
0,00					
1	FLUVIALI	CS	0,00		
	P.d.C.: 2.01.01.02	5.465,05			
2037	FONDO PER PROGETTI FINALIZZATI ALL'OCCUPAZIONE	CP	0,00	0,00	
0,00					
1		CS	0,00		
	P.d.C.: 2.01.01.02	0,00			
2038	CONTRIBUTO R.A.S. SPESE PER SMALTIMENTO CAPI DI B	CP	10.000,00	10.000,00	
10.000,00					

1	ESTIAME PER EPIDEMIE	CS	10.000,00	
	P.d.C.: 2.01.01.02	10.000,00		
2047	CONTRIBUTO RAS REDAZIONE PIANO PARTICOLAREGGIATO	CP	0,00	0,00
0,00				
1		CS	22.860,85	
	P.d.C.: 2.01.01.02	0,00		
2067	CONTRIBUTI DELLA PROVINCIA PIANO CLASS. ACUSTICA	CP	0,00	0,00
0,00				
2		CS	0,00	
	P.d.C.: 2.01.01.02	0,00		
2072	CONTRIBUTO DALL'UNIONE DEI COMUNI BANDO CIVIS	CP	0,00	0,00
0,00				
1		CS	0,00	
	P.d.C.: 2.01.01.02	0,00		
2074	CONTRIBUTI COMUNI BANDO CIVIS AZIONI IMMATERIALI	CP	0,00	0,00
0,00				
1		CS	0,00	
	P.d.C.: 2.01.01.02	0,00		
2075	CONTRIBUTI COMUNI BANDO CIVIS INC. PIANO UNICO DI	CP	0,00	0,00
0,00				
1	PROGETTO	CS	0,00	
	P.d.C.: 2.01.01.02	0,00		
2076	TRASFERIMENTO DAI COMUNI PER INCARICO 2° RICORSO T	CP	0,00	0,00
0,00				
1	AR BACINO	CS	78.561,37	

	P.d.C.: 2.01.01.02		0,00			
3012	PROVENTI CASA DELL'ACQUA	CP	3.000,00		3.000,00	
3.000,00						
1		CS	3.000,00			
	P.d.C.: 3.05.99.99		500,00			
3021	PROVENTI VENDITA TAGLIO LEGNA	CP	0,00		0,00	
0,00						
1		CS	0,00			
	P.d.C.: 3.01.01.01		0,00			

COMUNE DI GONNOSNO'

P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Responsabile 2 GEOM. GIORGIO STERI

Cap.	Descrizione				
Art.			Previsioni 2018	Previsioni 2019	
Previsioni 2020		Prev.Def. 2017			
3034	PROVENTI DEL MERCATO COMUNALE	CP	3.000,00	3.000,00	
3.000,00					
1		CS	3.000,00		
	P.d.C.: 3.01.03.02	3.000,00			
3051	PROVENTI OVILI COMUNALI	CP	1.550,00	1.550,00	
1.550,00					
1		CS	5.114,10		
	P.d.C.: 3.01.02.01	1.550,00			
3063	FITTI REALI DI DI AREE E FABBRICATI	CP	7.200,00	7.200,00	
7.200,00					
1		CS	8.700,00		
	P.d.C.: 3.01.03.02	7.200,00			
3065	CONCESSIONE LOCULI CIMITERIALI	CP	10.000,00	10.000,00	
10.000,00					
1		CS	11.950,00		
	P.d.C.: 3.01.03.01	10.000,00			

3137	RECUPERO SPESE LOCALI COMUNALI IN CONCESSIONE	CP	0,00	0,00
0,00				
1		CS	0,00	
	P.d.C.: 3.05.99.99	0,00		
3140	PROVENTI DA IMPIANTI FOTOVOLTAICI	CP	500,00	500,00
500,00				
1		CS	500,00	
	P.d.C.: 3.05.99.99	0,00		
3146	REGOLARIZZAZIONE CONTABILE INCENTIVI ART. 18 L. 10	CP	22.000,00	22.000,00
22.000,00				
1	9/94	CS	22.000,00	
	P.d.C.: 3.05.99.99	22.000,00		
4006	PROVENTI DI CONCESSIONI AREE CIMITERIALI	CP	20.000,00	20.000,00
20.000,00				
1		CS	20.000,00	
	P.d.C.: 4.04.01.08	20.000,00		
4007	PROVENTI CIMITERIALI RECUPERO SPESE	CP	0,00	0,00
0,00				
1		CS	0,00	
	P.d.C.: 4.04.01.08	0,00		
4008	TRASFERIMENTO UNIONE DEI COMUNI PER INTERVENTI STR	CP	8.689,19	0,00
0,00				
1	UTTURALI CONTRO LA SICCITA'	CS	8.689,19	
	P.d.C.: 4.03.10.02	0,00		
4009	PROVENTI PER CESSIONE DI AREE PER L'EDILIZIA ECONO	CP	10.000,00	10.000,00
10.000,00				

1	MICA E POP		CS	10.000,00	
	P.d.C.: 4.04.02.01	10.000,00			
4011	PROVENTI PER CESSIONE DI AREE PER ATTIVITA' PRODUT		CP	30.000,00	30.000,00
30.000,00					
1	TIVE (PIP)		CS	30.000,00	
	P.d.C.: 4.04.02.01	30.000,00			
4030	CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER LAVORI DI MANUTENZION		CP	0,00	0,00
0,00					
1	E VIABILITA' RURALE		CS	0,00	
	P.d.C.: 4.02.01.02	0,00			

COMUNE DI GONNOSNO'

P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Responsabile 2 GEOM. GIORGIO STERI

Cap.	Descrizione				
Art.			Previsioni 2018	Previsioni 2019	
Previsioni 2020		Prev.Def. 2017			
4031	CONTRIBUTI DELLA PROVINCIA PER INVESTIMENTI	CP	0,00	0,00	
0,00					
1		CS	0,00		
	P.d.C.: 4.02.01.02	0,00			
4033	CONTRIBUTO RAS EDILIZIA SCOLASTICA	CP	0,00	0,00	
0,00					
1		CS	0,00		
	P.d.C.: 4.02.01.02	0,00			
4034	CONTRIBUTO DELLA COMUNITA' MONTANA PER INTERVENTI	CP	0,00	0,00	
0,00					
1	DI VIABILITA' RURALE	CS	10.931,32		
	P.d.C.: 4.02.01.02	0,00			
4035	PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE E DA	CP	10.000,00	10.000,00	
10.000,00					
1	LE SANZIONI PREVISTE DALLA DISCIPLINA URBANISTICA	CS	10.000,00		
	P.d.C.: 4.05.01.01	10.000,00			

4036	CONTRIBUTO PER MANUTENZIONI STRAORDINARIE SPAZI PU	CP	0,00	0,00
0,00				
1	BBLICI DI INTERESSE AMBIENTALE	CS	40.986,02	
	P.d.C.: 4.03.10.02	0,00		
4038	CONTRIBUTO GAL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE (recup	CP	4.839,91	0,00
0,00				
1	ero somma)	CS	4.839,91	
	P.d.C.: 4.05.04.99	0,00		
4039	CONTR. RAS PER REALIZZAZIONE ALLOGGI DI EDIL. ECON	CP	0,00	0,00
0,00				
1	. E POPOL.	CS	535.081,50	
	P.d.C.: 4.02.01.02	445.901,25		
4040	CONTRIBUTO RAS REALIZZAZIONE DELLA RETE DEL GAS BA	CP	0,00	0,00
0,00				
1	CINO 20	CS	3.312.134,50	
	P.d.C.: 4.02.01.02	3.312.134,50		
4041	CONTRIBUTO RAS PO FESR 2007/2013 - BANDO CIVIS	CP	0,00	0,00
0,00				
1		CS	96.792,47	
	P.d.C.: 4.02.01.02	0,00		
4044	RECUPERO CONTRIBUTO R.A.S. TUTELA E VALORIZZAZIONE	CP	0,00	0,00
0,00				
1	DEI CENTR	CS	0,00	
	P.d.C.: 4.02.01.02	0,00		
4048	CONTRIBUTO RAS PER INVESTIMENTI FONDO UNICO	CP	80.000,00	80.000,00
80.000,00				

1		CS	93.000,00	
P.d.C.: 4.02.01.02	85.000,00			
4049	CONTRIBUTO RAS REALIZZAZIONE ECOCENTRO	CP	0,00	0,00
0,00				
1		CS	10.491,55	
P.d.C.: 4.02.01.02	0,00			
4050	CONTRIBUTO RAS STRADA COMUNALE GONNOSNO' BARADILI	CP	0,00	0,00
0,00				
1		CS	0,00	
P.d.C.: 4.03.10.02	135.653,90			

COMUNE DI GONNOSNO'

P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Responsabile 2 GEOM. GIORGIO STERI

Cap.	Descrizione				
Art.			Previsioni 2018	Previsioni 2019	
Previsioni 2020		Prev.Def. 2017			
4052	CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER RIPRISTINO TOPONOMAST	CP	0,00	0,00	
0,00					
1	ICA L.R. 26/97 ART. 24	CS	0,00		
	P.d.C.: 4.02.01.02	0,00			
4054	CONTRIBUTO DELLA REGIONE BANDO BIDDAS	CP	0,00	0,00	
0,00					
1		CS	0,00		
	P.d.C.: 4.02.01.02	0,00			
4055	CONTRIBUTO RAS IMPIANTO ILL.NE PUBBLICA	CP	0,00	0,00	
0,00					
1		CS	14.466,32		
	P.d.C.: 4.02.01.02	0,00			
4056	TRASF. COMUNI BACINO N. 20 PER SPESE LEGALI	CP	0,00	0,00	
0,00					
1		CS	50.948,67		
	P.d.C.: 4.02.05.99	0,00			

4057	CONTR. UNIONE DEI COMUNI VIABILITA' RURALE	CP	0,00	0,00
0,00				
1		CS	0,00	
	P.d.C.: 4.02.01.02	0,00		
4058	CONTRIBUTO UNIONE DI COMUNI BANDO CIVIS	CP	0,00	0,00
0,00				
1		CS	29.016,87	
	P.d.C.: 4.02.01.02	27.494,31		
4059	CONTR. RAS RIQUALIFICAZIONE URBANA DI ERP	CP	0,00	0,00
0,00				
1		CS	61.600,00	
	P.d.C.: 4.02.01.02	0,00		
4060	CONTRIBUTO RAS PROGETTO ISCOLE	CP	20.000,00	0,00
0,00				
1		CS	66.774,31	
	P.d.C.: 4.02.01.02	20.000,00		
4092	CONTRIBUTO PROGETTO " SEGUROS PRO NATURA"	CP	0,00	0,00
0,00				
1		CS	100.000,00	
	P.d.C.: 4.03.13.01	100.000,00		
4093	CONTR. DELLA REGIONE PER COMPL. COSTA LINUS	CP	0,00	0,00
0,00				
1		CS	0,00	
	P.d.C.: 4.02.01.02	0,00		
5006	MUTUO OPERE DI URBANIZZAZIONE	CP	0,00	0,00
0,00				

1		CS	0,00	
P.d.C.: 6.03.01.04		0,00		
231.715,70	TOTALI	CP	265.214,81	231.685,70
		4.275.987,10	CS	4.695.874,66
		0,00		
	TOTALI GENERALI	0,00		
231.715,70		4.275.987,10	265.214,81	231.685,70

COMUNE DI GONNOSNO'

P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Responsabile 2 GEOM. GIORGIO STERI

Capit.	Descrizione					
Artic.				Previsioni 2018	Previsioni 2019	
Previsioni 2020						
N.Iden.		Prev.Def. 2017				
10120201	SPESE DI FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE DEGLI UFFI		CP	3.000,00	3.000,00	
3.000,00						
1	CI acquisto carburante per riscaldamento		CS	5.503,74		
10120201	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 1 Pgm.:2	5.500,00				
10120306	LIQUIDAZIONE BOLLETTE ENEL TELECOM ESAF UFFICI		CP	16.000,00	18.000,00	
18.000,00						
1			CS	17.152,23		
10120306	P.d.C.: 1.03.02.05 Miss.: 1 Pgm.:2	16.000,00				
10120313	MANUTENZIONE IMPIANTI MUNICIPIO		CP	600,00	600,00	
600,00						
1			CS	1.100,00		
10120313	P.d.C.: 1.03.02.09 Miss.: 1 Pgm.:2	600,00				
10150201	SPESE VARIE PER LOCALI COMUNALI ACQUISTO BENI DI		CP	300,00	300,00	
300,00						
1	CONSUMO		CS	527,40		
10150201	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 1 Pgm.:5	300,00				

10150302	LIQUIDAZIONE BOLLETTE ALTRI LOCALI COMUNALI		CP	6.000,00	7.000,00
7.000,00					
1			CS	6.690,70	
10150302	P.d.C.: 1.03.02.05 Miss.: 1 Pgm.:5	6.000,00			
10150306	SISTEMAZIONE ALTRI LOCALI COM.LI		CP	3.000,00	3.000,00
3.000,00					
1			CS	3.015,56	
10150306	P.d.C.: 1.03.02.09 Miss.: 1 Pgm.:5	2.000,00			
10150308	MANUTENZIONE IMPIANTI ALTRI LOCALI		CP	500,00	500,00
500,00					
1	Prestazioni di servizi		CS	1.018,00	
10150308	P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 1 Pgm.:5	750,00			
10160105	INCENTIVI ART. 18 L. 109/94		CP	17.600,00	17.600,00
17.600,00					
1			CS	22.757,40	
10160105	P.d.C.: 1.01.01.01 Miss.: 1 Pgm.:6	17.600,00			
10160201	SPESE DIVERSE PER IL CANTIERE COMUNALE		CP	500,00	500,00
500,00					
1	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO		CS	605,85	
10160201	P.d.C.: 1.03.02.09 Miss.: 1 Pgm.:6	500,00			
10160202	FONDI PER L' INNOVAZIONE UFFICIO TECNICO		CP	4.400,00	4.400,00
4.400,00					
1			CS	4.400,00	
0	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 1 Pgm.:6	4.400,00			
10160203	ACQUISTO MATERIALI UFFICIO TECNICO		CP	1.000,00	1.000,00
1.000,00					

1				CS	1.000,00		
10160203	P.d.C.: 1.03.01.02	Miss.: 1	Pgm.:6		1.500,00		
10160301	ONORARI PROFESSIONISTI			CP	20.000,00	20.000,00	
14.762,72							
1				CS	27.884,20		
10160301	P.d.C.: 1.03.02.11	Miss.: 1	Pgm.:6		22.000,00		
10160303	SPESE AGGIORNAMENTI DEL PERSONALE U.T.			CP	1.000,00	1.000,00	
1.000,00							
1				CS	1.000,00		
10160303	P.d.C.: 1.03.02.04	Miss.: 1	Pgm.:6		527,48		

COMUNE DI GONNOSNO

P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Responsabile 2 GEOM. GIORGIO STERI

Capit.	Descrizione					
Artic.				Previsioni 2018	Previsioni 2019	
Previsioni 2020						
N.Iden.		Prev.Def. 2017				
10160304	SPESE PER LA SICUREZZA NEL LAVORO		CP	5.000,00	5.500,00	
5.500,00						
1			CS	7.980,25		
10160304	P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 1 Pgm.:6	1.500,00				
10160306	ASSISTENZA SOFTWARE E MACCHINE UFFICIO TECNICO		CP	500,00	500,00	
500,00						
1			CS	500,00		
10160306	P.d.C.: 1.03.02.19 Miss.: 1 Pgm.:6	500,00				
10160307	INCARICO VERIFICHE OPERE INTERFERENTI CON IL RET		CP	0,00	0,00	
0,00						
1	ICOLO IDROGR		CS	5.465,05		
0	P.d.C.: 1.03.02.11 Miss.: 9 Pgm.:2	5.465,05				
10160308	SPESE PER LA SICUREZZA DEL LAVORO VISITE MEDICHE		CP	1.000,00	1.000,00	
1.000,00						
1			CS	1.000,00		
0	P.d.C.: 1.03.02.18 Miss.: 1 Pgm.:6	1.000,00				

10160311	ASSICURAZIONE RESPONSABILITA' CIVILE			CP	4.000,00	5.000,00
5.000,00						
1				CS	4.000,00	
10160311	P.d.C.: 1.10.04.01 Miss.: 1 Pgm.:6	872,52				
10160316	REDAZIONE PIANO PARTICOLAREGGIATO			CP	0,00	0,00
0,00						
1				CS	45.515,28	
10160316	P.d.C.: 1.03.02.99 Miss.: 1 Pgm.:6	0,00				
10160502	TRASFERIMENTO FONDI PER PROGETTAZIONI			CP	0,00	0,00
0,00						
1				CS	559,29	
10160502	P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 1 Pgm.:6	0,00				
10160505	TRASFERIMENTO FONDI PER RICORSO LEGALE			CP	0,00	0,00
0,00						
1				CS	2.000,00	
10160505	P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 1 Pgm.:6	0,00				
10160702	VALORI BOLLATI E ALTRI TRIBUTI			CP	200,00	200,00
200,00						
1				CS	200,00	
10160702	P.d.C.: 1.02.01.99 Miss.: 1 Pgm.:6	200,00				
10410201	ACQUISTO GASOLIO DA RISCALDAMENTO SCUOLA MATERNA			CP	3.500,00	3.500,00
3.500,00						
1				CS	5.341,37	
10410201	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 4 Pgm.:1	5.000,00				
10410301	Scuola materna - Manutenzione impianti			CP	1.000,00	1.000,00
1.000,00						

1				CS	1.500,00		
10410301	P.d.C.: 1.03.02.09	Miss.: 4	Pgm.:1		1.000,00		
10410303	Scuola materna - PAGAMENTO BOLLETTE			CP	4.000,00	4.000,00	
4.000,00							
1				CS	4.568,17		
10410303	P.d.C.: 1.03.02.05	Miss.: 4	Pgm.:1		4.000,00		
10510302	MANUTENZIONE IMPIANTI LOCALI SOCIO CULTURALI			CP	1.000,00	1.000,00	
1.000,00							
1				CS	1.800,00		
10510302	P.d.C.: 1.03.02.09	Miss.: 5	Pgm.:2		1.300,00		

COMUNE DI GONNOSNO

P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Responsabile 2 GEOM. GIORGIO STERI

Capit.	Descrizione					
Artic.				Previsioni 2018	Previsioni 2019	
Previsioni 2020						
N.Iden.		Prev.Def. 2017				
10510305	LIQUIDAZIONE BOLLETTE LOCALI SOCIO CULTURALI		CP	5.000,00	5.000,00	
5.000,00						
1			CS	5.802,51		
10510305	P.d.C.: 1.03.02.05 Miss.: 5 Pgm.:2	6.000,00				
10520302	NOLO E MONTAGGIO LUMINARIE		CP	4.500,00	4.500,00	
4.500,00						
1			CS	4.500,00		
10520302	P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 5 Pgm.:2	4.500,00				
10620302	SPESE PER IL FUNZIONAMENTO E IL MANTENIMENTO DI		CP	0,00	0,00	
0,00						
1	ALTRI IMPIANTI SPORTIVI		CS	200,00		
10620302	P.d.C.: 1.03.02.09 Miss.: 6 Pgm.:1	0,00				
10620303	LIQUIDAZIONE BOLLETTE - IMPIANTI SPORTIVI		CP	6.000,00	6.000,00	
6.000,00						
1			CS	6.878,19		
10620303	P.d.C.: 1.03.02.05 Miss.: 6 Pgm.:1	6.000,00				

10630504	TRASFERIMENTO PER MANUTENZIONI IMPIANTI SPORTIVI	CP	500,00	500,00
500,00				
1		CS	500,00	
0	P.d.C.: 1.04.04.01 Miss.: 6 Pgm.:1		0,00	
10810201	ACQUISTO BENI DI CONSUMO AUTOMEZZI	CP	100,00	100,00
100,00				
1		CS	100,00	
10810201	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 10 Pgm.:5		100,00	
10810202	MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI	CP	800,00	800,00
800,00				
1	ACQUISTO BENI DI CONSUMO	CS	1.275,18	
10810202	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 10 Pgm.:5		800,00	
10810204	SPESE PER LA SEGNALETICA STRADALE	CP	150,00	150,00
150,00				
1		CS	150,00	
10810204	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 10 Pgm.:5		150,00	
10810205	ACQUISTO MATERIALI E ATTREZZATURE PER IL CANTIER	CP	2.000,00	2.000,00
2.000,00				
1	E	CS	2.917,52	
10810205	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 10 Pgm.:5		1.500,00	
10810301	SPESE PER L'OCCUPAZIONE GIOVANILE PIANO STRAORDI	CP	0,00	0,00
0,00				
1	NARIO R.A.S.	CS	0,00	
10810301	P.d.C.: 1.03.02.09 Miss.: 10 Pgm.:5		0,00	
10810302	SPESE PER IL MAGAZZENO - LIQUIDAZIONE BOLLETTE	CP	1.500,00	1.500,00
1.500,00				

1					CS	2.057,23		
10810302	P.d.C.: 1.03.02.05	Miss.: 10	Pgm.:5	1.500,00				
10810303	INTERVENTO DI MANUTENZIONE ORDINARIA RIO FIGU				CP	19.435,71	19.435,70	
19.435,70								
1					CS	19.964,30		
0	P.d.C.: 1.03.02.09	Miss.: 15	Pgm.:3	15.138,09				
10810306	SPESE PER AUTOMEZZI - PRESTAZIONI DI SERVIZI				CP	2.500,00	2.500,00	
2.500,00								
1					CS	2.659,28		
10810306	P.d.C.: 1.03.02.09	Miss.: 10	Pgm.:5	3.500,00				

COMUNE DI GONNOSNO'

P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Responsabile 2 GEOM. GIORGIO STERI

Capit.	Descrizione					
Artic.				Previsioni 2018	Previsioni 2019	
Previsioni 2020						
N.Iden.		Prev.Def. 2017				
10810307	SPESE PER AUTOMEZZI		CP	6.000,00	6.000,00	
6.000,00						
1			CS	7.446,04		
0	P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 10 Pgm.:5	6.000,00				
10810308	PROGETTO "SARDEGNA FATTI BELLA"		CP	0,00	0,00	
0,00						
1			CS	530,61		
10810308	P.d.C.: 1.03.02.09 Miss.: 10 Pgm.:5	0,00				
10810310	SERVIZIO PULIZIA STRADE		CP	0,00	0,00	
0,00						
1			CS	0,00		
10810310	P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 10 Pgm.:5	7.500,00				
10810311	SPESE PER AUTOMEZZI ASSICURAZIONI		CP	2.000,00	2.000,00	
2.000,00						
1			CS	2.000,00		
0	P.d.C.: 1.10.04.01 Miss.: 10 Pgm.:5	2.000,00				

10810502	RIMBORSO RISARCIMENTO DANNI VERSO TERZI			CP	1.000,00	1.000,00
1.000,00						
1				CS	1.000,00	
10810502	P.d.C.: 1.04.02.05 Miss.: 10 Pgm.:5	500,00				
10810702	TASSA DI POSSESSO AUTOMEZZI E ALTRI TRIBUTI			CP	1.200,00	1.200,00
1.200,00						
1				CS	1.200,00	
10810702	P.d.C.: 1.02.01.99 Miss.: 10 Pgm.:5	1.200,00				
10820302	CONSUMO ENERGIA ELETTRICA ILL.NE PUBBLICA			CP	40.000,00	40.000,00
40.000,00						
1				CS	45.473,20	
10820302	P.d.C.: 1.03.02.05 Miss.: 10 Pgm.:5	47.000,00				
10820303	GESTIONE E MANUTENZIONE IMPIANTO ILL.NE PUBBLICA			CP	4.500,00	4.500,00
4.500,00						
1				CS	6.500,00	
10820303	P.d.C.: 1.03.02.09 Miss.: 10 Pgm.:5	4.000,00				
10930301	Servizi di protezione civile			CP	500,00	500,00
500,00						
1	Prestazioni di servizi			CS	500,00	
10930301	P.d.C.: 1.03.02.99 Miss.: 11 Pgm.:1	500,00				
10930302	SPESE DI SMALTIMENTO CAPI DI BESTIAME PER EPIDEM			CP	10.000,00	10.000,00
10.000,00						
1	IA			CS	10.000,00	
10930302	P.d.C.: 1.03.02.18 Miss.: 13 Pgm.:7	10.000,00				
10930303	SERVIZIO ANTINCENDIO			CP	1.500,00	1.500,00
1.500,00						

1				CS	1.500,00		
10930303	P.d.C.: 1.03.02.15	Miss.: 3	Pgm.:2		1.650,00		
10930304	SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE			CP	3.000,00	3.000,00	
3.000,00							
1				CS	4.366,40		
10930304	P.d.C.: 1.03.02.99	Miss.: 13	Pgm.:7		3.000,00		
10940201	SPESE PER LE FONTANE E LAVatoi PUBBLICI E ABBEVE			CP	100,00	100,00	
100,00							
1	RATOI	ACQUISTO BENI DI CONSUMO		CS	100,00		
10940201	P.d.C.: 1.03.01.02	Miss.: 9	Pgm.:4		100,00		

COMUNE DI GONNOSNO'

P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Responsabile 2 GEOM. GIORGIO STERI

Capit.	Descrizione					
Artic.				Previsioni 2018	Previsioni 2019	
Previsioni 2020						
N.Iden.		Prev.Def. 2017				
10940301	LIQUIDAZIONE BOLLETTE - FONTANELLE PUBBLICHE		CP	300,00	300,00	
300,00						
1			CS	434,00		
10940301	P.d.C.: 1.03.02.05 Miss.: 9 Pgm.:4	300,00				
10940302	SPESE PER FONTANELLE E ABBEVERatoi		CP	2.000,00	2.000,00	
2.000,00						
1			CS	2.090,96		
10940302	P.d.C.: 1.03.02.99 Miss.: 9 Pgm.:4	2.000,00				
10940303	BOLLETTE CONSUMO ACQUA RETE IDRICA RURALE		CP	6.000,00	6.000,00	
6.000,00						
1			CS	7.224,83		
10940303	P.d.C.: 1.03.02.05 Miss.: 9 Pgm.:4	5.178,44				
10940304	ASSISTENZA E MANUTENZIONE CASA DELL'ACQUA		CP	5.612,00	5.612,00	
5.612,00						
1			CS	5.612,00		
0	P.d.C.: 1.03.02.09 Miss.: 9 Pgm.:4	0,00				

10940501	TRASFERIMENTO FONDI AUTORITA' D'AMBITO		CP	1.341,30	1.341,30
1.341,30					
1			CS	3.889,64	
10940501	P.d.C.: 1.04.03.02 Miss.: 9 Pgm.:4	1.341,30			
10960301	MANUTENZIONE SPAZI VERDE PUBBLICO		CP	24.000,00	24.000,00
24.000,00					
1			CS	30.797,37	
10960301	P.d.C.: 1.03.02.13 Miss.: 9 Pgm.:2	19.000,00			
10960302	SERVIZIO CIVILE NAZIONALE		CP	2.000,00	2.000,00
2.000,00					
1			CS	2.633,40	
0	P.d.C.: 1.03.02.16 Miss.: 9 Pgm.:2	4.300,00			
10960303	BOLLETTE VERDE PUBBLICO		CP	7.000,00	7.000,00
7.000,00					
1			CS	12.271,30	
0	P.d.C.: 1.03.02.05 Miss.: 9 Pgm.:4	9.100,00			
10960501	TRASFERIMENTO PER PROGETTI PILOTA SOSTENIBILITA'		CP	0,00	0,00
0,00					
1	ABIENTALE		CS	712,50	
10960501	P.d.C.: 1.04.05.99 Miss.: 9 Pgm.:2	0,00			
11040506	CONTRIBUTI PER IL SUPERAMENTO BARRIERE ARCHITETT		CP	5.000,00	5.000,00
5.000,00					
1	ONICHE		CS	10.344,15	
11040506	P.d.C.: 1.04.02.05 Miss.: 12 Pgm.:7	5.000,00			
11050201	SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E GESTIONE DEI C		CP	150,00	150,00
150,00					

1	IMITERI COMUNALI ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO			CS	150,00		
11050201	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 12 Pgm.:9	150,00					
11050301	LIQUIDAZIONE BOLLETTE CIMITERI			CP	800,00	800,00	
800,00							
1				CS	1.081,10		
11050301	P.d.C.: 1.03.02.05 Miss.: 12 Pgm.:9	800,00					
11120301	LIQUIDAZIONE BOLLETTE MERCATO COMUNALE			CP	2.000,00	2.000,00	
2.000,00							
1				CS	3.292,80		
11120301	P.d.C.: 1.03.02.05 Miss.: 14 Pgm.:2	2.000,00					

COMUNE DI GONNOSNO

P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Responsabile 2 GEOM. GIORGIO STERI

Capit.	Descrizione					
Artic.				Previsioni 2018	Previsioni 2019	
Previsioni 2020						
N.Iden.		Prev.Def. 2017				
11120302	MANUTENZIONE ORDINARIA MERCATO COMUNALE		CP	500,00	500,00	
500,00						
1			CS	500,00		
11120302	P.d.C.: 1.03.02.09 Miss.: 14 Pgm.:2	500,00				
11170302	SPESE PER RICOVERI OVINI - LIQUIDAZIONE BOLLETTE		CP	1.000,00	1.000,00	
1.000,00						
1			CS	1.400,78		
11170302	P.d.C.: 1.03.02.05 Miss.: 16 Pgm.:1	1.400,00				
20120101	IMPIANTO CLIMATIZZAZIONE UFFICI		CP	0,00	0,00	
0,00						
1			CS	0,00		
0	P.d.C.: 2.05.99.99 Miss.: 1 Pgm.:11	0,00				
20120103	SISTEMAZIONE EDIFICI COMUNALI		CP	10.000,00	0,00	
0,00						
1			CS	10.779,06		
0	P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 8 Pgm.:1	9.500,00				

20150105	CONTRIBUTO PER SISTEMAZIONE CASA PARROCCHIALE		CP	0,00	0,00
0,00					
1			CS	707,72	
0	P.d.C.: 2.03.04.01 Miss.: 1 Pgm.:5	7.077,23			
20150111	COMPLETAMENTO REALIZZAZIONE ALLOGGI POPOLARI		CP	0,00	0,00
0,00					
1			CS	44.863,79	
0	P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 8 Pgm.:2	50.000,00			
20150112	REALIZZAZIONE ALLOGGI EDILIZIA ECONOMICA E POPOL		CP	0,00	0,00
0,00					
1	ARE		CS	339.383,99	
20150112	P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 1 Pgm.:5	526.191,50			
20150116	SISTEMAZIONE LOCALI COMUNALI		CP	0,00	0,00
0,00					
1			CS	1.361,34	
20150116	P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 1 Pgm.:5	20.964,95			
20160101	FONDI BUCALOSSI DA DESTINARE		CP	10.000,00	10.000,00
10.000,00					
1			CS	10.000,00	
20160101	P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 1 Pgm.:6	5.422,77			
20160104	CONTRIBUTI PER INVESTIMENTI DA DESTINARE		CP	0,00	65.000,00
80.000,00					
1			CS	0,00	
20160104	P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 1 Pgm.:6	0,00			
20160601	ONORARI PROFESSIONISTI		CP	0,00	0,00
0,00					

1				CS	5.292,00		
20160601	P.d.C.: 2.02.03.05	Miss.: 1	Pgm.:6	5.292,00			
20410101	SISTEMAZIONE SCUOLA MATERNA			CP	0,00	0,00	
0,00							
1				CS	0,00		
20410101	P.d.C.: 2.02.01.09	Miss.: 4	Pgm.:1	0,00			
20410501	ARREDI SCUOLA MATERNA ISC@LA			CP	20.000,00	0,00	
0,00							
1				CS	20.000,00		
0	P.d.C.: 2.02.01.05	Miss.: 4	Pgm.:1	20.000,00			

COMUNE DI GONNOSNO

P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Responsabile 2 GEOM. GIORGIO STERI

Capit.	Descrizione					
Artic.				Previsioni 2018	Previsioni 2019	
Previsioni 2020						
N.Iden.		Prev.Def. 2017				
20620101	RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI SPORTIVI		CP	0,00	0,00	
0,00						
1			CS	223.467,46		
0	P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 6 Pgm.:1	234.000,00				
20620103	SISTEMAZIONE CAMPO CALCETTO		CP	0,00	0,00	
0,00						
1			CS	0,00		
20620103	P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 6 Pgm.:1	0,00				
20810102	SISTEMAZIONE STRADE COMUNALI		CP	0,00	0,00	
0,00						
1			CS	76.374,31		
0	P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 10 Pgm.:5	77.494,31				
20810103	SISTEMAZIONE STRADE INTERNE		CP	0,00	0,00	
0,00						
1			CS	483,40		
20810103	P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 10 Pgm.:5	0,00				

20810106	SISTEMAZIONE STRADA COMUNALE GONNOSNO' - BARADIL	CP	0,00	0,00
0,00				
1	I	CS	135.653,90	
20810106	P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 10 Pgm.:5		135.653,90	
20810110	MANUTENZIONE VIABILITA' RURALE	CP	40.000,00	0,00
0,00				
1		CS	40.000,00	
20810110	P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 10 Pgm.:5		0,00	
20810118	REALIZZAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE - VIABILIT	CP	0,00	0,00
0,00				
1	A' INTERNA	CS	16.184,16	
20810118	P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 10 Pgm.:5		166.182,11	
20810118	REALIZZAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE - VIABILIT	CP	0,00	0,00
0,00				
2	A' INTERNA COMPLETAMENTO	CS	14.529,80	
0	P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 10 Pgm.:5		15.000,00	
20810120	SISTEMAZIONE SPAZI PUBBLICI	CP	0,00	0,00
0,00				
1		CS	0,00	
20810120	P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 10 Pgm.:5		6.000,00	
20810126	PIAZZA ANFITEATRO E NUOVI LUOGHI DI AGGREGAZIONE	CP	0,00	0,00
0,00				
1	(CIVIS)	CS	27.494,31	
20810126	P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 10 Pgm.:5		27.494,31	
20810128	COMPLETAMENTO LOCALE EX MUNICIPIO (CIVIS)	CP	0,00	0,00
0,00				

1				CS	135.934,63		
0	P.d.C.: 2.05.99.99	Miss.: 8	Pgm.:1		138.505,69		
20810301	COMPL. ARREDO URBANO E SEGNALETICA STRADALE			CP	0,00	0,00	
0,00							
1				CS	800,08		
20810301	P.d.C.: 2.02.01.09	Miss.: 10	Pgm.:5		631,68		
20910701	TRASFERIMENTO FONDI PER LA TUTELA E VALORIZZAZIO			CP	0,00	0,00	
0,00							
1	NE DEI CENTRI STORICI - CONTO VINCOLATO 202			CS	110.219,70		
20910701	P.d.C.: 2.03.02.01	Miss.: 8	Pgm.:1		0,00		

COMUNE DI GONNOSNO

P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Responsabile 2 GEOM. GIORGIO STERI

Capit.	Descrizione						
Artic.					Previsioni 2018	Previsioni 2019	
Previsioni 2020							
N.Iden.		Prev.Def. 2017					
20910703	TRASFERIMENTO FONDI PROGETTO DOMOS - conto vinco		CP	0,00	0,00		
0,00							
1	lato 202		CS	25.773,79			
20910703	P.d.C.: 2.03.02.01 Miss.: 8 Pgm.:1	0,00					
20910704	PROGETTO "SEGUROS PRO NATURA"		CP	0,00	0,00		
0,00							
1			CS	110.000,00			
0	P.d.C.: 2.05.99.99 Miss.: 9 Pgm.:2	110.000,00					
20910705	TRASFERIMENTI BANDO BIDDAS - conto vincolato 20		CP	0,00	0,00		
0,00							
1	2		CS	59.637,59			
20910705	P.d.C.: 2.03.02.01 Miss.: 8 Pgm.:1	0,00					
20910706	CONTRIBUTI SMALTIMENTO ETERNIT		CP	0,00	0,00		
0,00							
1			CS	9.301,54			
20910706	P.d.C.: 2.03.02.01 Miss.: 8 Pgm.:1	0,00					

20920101	REALIZZAZIONE DI OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARI	CP	10.000,00	10.000,00
10.000,00				
1	A NELLE ZONE DESTINATE AD EDILIZIA ECONOMICA E P	CS	10.000,00	
20920101	P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 8 Pgm.:2		10.000,00	
20940101	INTERVENTI STRUTTURALI CONTRO LA SICCAITA'	CP	8.689,19	0,00
0,00				
1		CS	8.689,19	
0	P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 9 Pgm.:4		0,00	
20940103	REALIZZAZIONE IMPIANTO CASA DELL'ACQUA	CP	0,00	0,00
0,00				
1		CS	15.000,00	
0	P.d.C.: 2.02.01.04 Miss.: 9 Pgm.:4		15.000,00	
20940104	IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA	CP	0,00	0,00
0,00				
1		CS	24.652,51	
0	P.d.C.: 2.02.01.04 Miss.: 3 Pgm.:2		25.000,00	
20960102	SISTEMAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE	CP	14.839,91	0,00
0,00				
1		CS	18.435,88	
0	P.d.C.: 2.05.99.99 Miss.: 9 Pgm.:2		5.000,00	
20960103	SISTEMAZIONE AREA SAN SALVATORE	CP	5.000,00	0,00
0,00				
1		CS	5.000,00	
0	P.d.C.: 2.05.99.99 Miss.: 9 Pgm.:2		0,00	
20960107	COSTRUZIONE SERBATOIO IDRICO PER ANTINCENDIO	CP	0,00	0,00
0,00				

1					CS	514,35		
20960107	P.d.C.: 2.02.01.09	Miss.: 9	Pgm.:2	0,00				
20960701	COFINANZIAMENTO BANDO BADDHE				CP	15.000,00	15.000,00	
0,00								
1					CS	15.000,00		
0	P.d.C.: 2.03.01.02	Miss.: 9	Pgm.:2	0,00				
21030102	RISTRUTTURAZIONE CASA ANZIANI				CP	0,00	0,00	
0,00								
1					CS	471,84		
21030102	P.d.C.: 2.02.01.09	Miss.: 12	Pgm.:3	0,00				

COMUNE DI GONNOSNO

P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Responsabile 2 GEOM. GIORGIO STERI

Capit.	Descrizione					
Artic.				Previsioni 2018	Previsioni 2019	
Previsioni 2020						
N.Iden.		Prev.Def. 2017				
21050102	COSTRUZIONE DI LOCULI E MANUTENZIONE STRAORDINARIA		CP	30.000,00	30.000,00	
30.000,00						
1	RIA CIMITERO		CS	42.416,00		
21050102	P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 12 Pgm.:9	40.560,00				
21050103	RISTRUTTURAZIONE CIMITERO		CP	0,00	0,00	
0,00						
1			CS	1.040,00		
21050103	P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 12 Pgm.:9	12.040,00				
21150102	OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA NELLE ZONE P.I.		CP	30.000,00	30.000,00	
30.000,00						
1	P.		CS	30.000,00		
21150102	P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 14 Pgm.:2	30.000,00				
21210101	REALIZZAZIONE RETE DEL GAS - BACINO 20		CP	0,00	0,00	
0,00						
1			CS	3.312.134,50		
21210101	P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 17 Pgm.:1	3.312.134,50				

423.351,72		CP	457.618,11	428.589,00
0,00	TOTALI GENERALI	CS	5.284.736,62	0,00
423.351,72		5.277.367,83	457.618,11	428.589,00
0,00			0,00	0,00

SERVIZI SOCIO – ASSISTENZIALI
POLITICHE GIOVANILI

P.E.G. ANNO 2018/2020

RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Assistente Sociale Piras Graziella

OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

Per quanto riguarda la gestione dei servizi socio – assistenziali il Comune interviene essenzialmente mantenendo i servizi in atto, garantendo un buon livello di informatizzazione dell'ufficio, oltre ai mezzi necessari per documentarsi circa le novità legislative in corso, quali riviste, note di aggiornamento, software innovativi, corsi di aggiornamento.

ATTIVITA' DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Per il raggiungimento degli obiettivi preposti sarà cura del responsabile acquisire beni e servizi per le varie esigenze riscontrate nella gestione dei servizi socio assistenziali quali:

- Acquisto di beni e servizi per il buon andamento del funzionamento del servizio;
- Per quanto riguarda l'aggiornamento del personale, si valuteranno le varie proposte di corsi di aggiornamento formulati da vari Enti, e successivamente si procederà a formalizzare l'adesione mediante adozione di apposito atto di impegno di spesa;
- Per gli acquisti di minore entità e con carattere di urgenza si provvederà autorizzando l'economo comunale all'acquisto e al pagamento della fornitura.

**SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI
(segue PIANO SOCIO ASSISTENZIALE)**



ALLEGATO P.E.G. 2018/2020
DELIBERAZIONE G.M. N. 36 DEL 17/04/2018

COMUNE DI GONNOSNO'
PROVINCIA DI ORISTANO

UFFICIO SERVIZIO SOCIALE

Via Oristano 30-09090 Gonnosnò

tel 0783931678 fax 0783931679

Mail: serviziosociale@pec.comune.gonnosno.or.it

PROGRAMMA
SOCIO ASSISTENZIALE
ANNI 2018/2020



IL SINDACO

(*Avv. Mauro Steri*)

Sommario

<i>INTRODUZIONE</i>	100
<i>OBIETTIVI GENERALI</i>	101
<i>SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE</i>	102
<i>DESTINATARI DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI</i>	103
<i>PRESENTAZIONE DEL COMUNE</i>	104
<i>DESCRIZIONE AMBIENTALE E ANALISI DEI BISOGNI</i>	104
<i>RISORSE</i>	108
<i>1) AREA SERVIZI E ATTIVITA' PROGRAMMATICHE</i>	109
<i>SERVIZIO SOCIALE DI BASE</i>	109
<i>SERVIZIO ASSISTENZA CAAF</i>	109
<i>2) AREA DEL DISAGIO SOCIO-SANITARIO</i>	110
<i>INSERIMENTO DI SOGGETTI A RISCHIO DI EMARGINAZIONE E/O DEVIANZA IN ATTIVITA' DI UTILITA' SOCIALE E PROGRAMMA POVERTA' ESTREME</i>	110
<i>ASSISTENZA ECONOMICA</i>	117
<i>3) AREA MINORI E ADOLESCENTI</i>	119
<i>ASSISTENZA EDUCATIVA</i>	119
<i>SOGGIORNO VACANZA MINORI</i>	120
<i>CONTRIBUTO AVVIAMENTO ALLO SPORT</i>	121
<i>LA LUDOTECA</i>	122
<i>4) AREA GIOVANI E FAMIGLIE</i>	125
<i>GIORNATA ECOLOGICA</i>	126
<i>5) FONDI A DESTINAZIONE VINCOLATA</i>	126
<i>INTERVENTI IN FAVORE DEI SOFFERENTI MENTALI</i>	127
<i>6) AREA ANZIANI</i>	129
<i>COMUNITA' ALLOGGIO ANZIANI</i>	129
<i>SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E TUTELARE</i>	129
<i>GIORNATA ANZIANI</i>	135
<i>7) PROGETTI SOVRACOMUNALI</i>	136
<i>8) CONTRIBUZIONE UTENZA</i>	136

INTRODUZIONE

L'Amministrazione Comunale, prendendo atto delle indicazioni fornite dall'Assessorato Regionale competente, intende promuovere una politica sociale volta a fornire e tutelare i bisogni emergenti in ambito comunale, così come orientare la propria attività a prevenire ed arginare situazioni di disagio e difficoltà che possono determinare esclusione e malessere individuale e sociale ma anche promuovere un miglioramento della qualità della vita della popolazione.

Obiettivo della stessa, è la promozione sociale consapevole che i titolari dei diritti sono i cittadini, sia presi singolarmente che in riferimento al contesto familiare, che per varie difficoltà che si possono incontrare nel corso del ciclo della vita, devono avere garanzia di mezzi di sostentamento, ma in modo particolare devono ricevere stimolo ed aiuto da una rete di servizi, in modo da riuscire a superare lo stato di deprivazione.

Il cittadino trovare nei servizi erogati dall'Ente degli spazi che gli consentano l'esposizione del "bisogno" e riuscire con l'aiuto dello stesso a procedere ad un'elaborazione di un progetto individualizzato, volto al superamento ed al contenimento dello stato di disagio nel quale versa.

Tale servizio di aiuto ed accompagnamento dei cittadini verso la predisposizione di un progetto di cambiamento, sarà svolto dal Servizio Sociale, il quale, secondo gli indirizzi predisposti dall'Amministrazione Comunale, avrà il compito di analizzare con la persona le possibili soluzioni al bisogno, e di organizzare le strutture ed i servizi necessari ed adeguati per dare risposte compatibili con le risorse territoriali assegnate.

Il Servizio Sociale Comunale orienta la propria attività a prevenire ed arginare situazioni di disagio e difficoltà che possono determinare esclusione e malessere individuale e sociale ma anche promuovere un miglioramento della qualità della vita della popolazione; in tale contesto la programmazione diviene lo strumento fondamentale per fare in modo che gli interventi ed i servizi acquistino coerenza ed unitarietà. L'accoglienza dell'utente portatore di un bisogno è parte di un processo dove si realizzano la conoscenza reciproca cittadino-servizio-assistente sociale, dove si pongono le basi per la relazione tra persona e servizio e per l'eventuale avvio del processo d'aiuto.

La relazione persona-ambiente-istituzioni costituisce, pertanto, oggetto e bersaglio dell'azione professionale, in base all'assunto secondo il quale ogni situazione o evento possono essere letti, compresi e valutati nella loro complessità e nelle loro valenze solo ricorrendo a un'ottica unitaria e globale.

Sulla base degli indirizzi programmatici dell'Amministrazione Comunale, l'Assistente Sociale analizza le soluzioni possibili nei confronti dei cittadini, e organizza le strutture e i servizi che mirano a dare risposta ai bisogni compatibilmente con le risorse territoriali assegnate.

Di particolare importanza è il Segretariato sociale, il quale prevede ascolto, e consulenza, indirizzo garantito dall'ufficio Servizi Sociali; in questa sede è possibile conoscere approfonditamente le ai diversi servizi, finalizzata ad affrontare la propria condizione con autodeterminazione, ricevendo risposte personalizzate ed essere orientati e supportati.

La redazione del presente Programma è stata preceduta da un'analisi dell'attuale contesto sociale in continua evoluzione finalizzato ad affrontare preordinatamente le aree d'intervento che manifestano

maggiori criticità, nonché delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili e per la realizzazione degli obiettivi.

Il presente Programma si articola in tre parti:

- analisi degli interventi realizzati nel corso dell'anno 2017;
- interventi previsti per l'anno 2018;
- quadro economico sulla base del Bilancio di previsione 2018.

Il Programma socio assistenziale è inoltre suddiviso per aree tematiche:

- famiglia e generalità della popolazione;
- povertà e sostegno al reddito;
- anziani;
- disabilità;
- minori adolescenti e giovani;
- particolari categorie di cittadini.

OBIETTIVI GENERALI



Il presente Programma costituisce un importante documento regolamentare, il cui scopo è di agevolare la fruizione dei servizi da parte dei cittadini, con chiare regole di accesso, una definizione delle modalità di richiesta, oltre che una conoscenza preventiva dei costi e della eventuale contribuzione necessaria da parte dell'utenza.

Allo scopo di adempiere a quanto sancito dalla legislazione vigente in materia socio-assistenziale,

in primis la L. 328/2000 Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato d'interventi e servizi sociali e la L.R. 23/2005 Sistema integrato sei servizi alla persona, il presente programma ha l'intento di realizzare interventi quanto più possibile rispondenti alle esigenze prioritari della cittadinanza e ai bisogni manifestati in modo palese o perspicuo dalla popolazione.

Uno degli obiettivi/strategie è la valorizzazione delle risorse presenti nella comunità locale e il raggiungimento da parte di ogni persona di uno stato di benessere, inteso come stato di salute fisica, psichica e sociale, attraverso:

- la prevenzione e la riduzione dei fenomeni dell'isolamento e della solitudine attraverso l'organizzazione di iniziative di socializzazione e aggregazione sociale;
- aiuto e sostegno domiciliare, in particolare per le famiglie che assumono compiti di accoglienza e di cura di disabili fisici, psichici e sensoriali e di altre persone in difficoltà;
- la creazione di una rete di servizi socio-educativi territoriali indirizzati in particolare all'infanzia e all'adolescenza per favorire la crescita delle nuove generazioni e prevenire il disagio minorile;

- assicurare l'accesso a strutture, servizi e prestazioni, garantendo libertà, dignità, privacy, uguaglianza di trattamento e rispetto dell'individualità della singola persona;
- la prevenzione e la rimozione delle cause di ordine economico, sociale e psicologico che possono provocare situazioni di bisogno ed emarginazione nella vita sociale;
- la promozione ed il sostegno di tutte quelle iniziative destinate alla tutela e all'integrazione nella Comunità di appartenenza delle persone non autosufficienti ed evitare, nel limite del possibile la istituzionalizzazione;
- l'incentivazione dei servizi e degli interventi che garantiscono ai cittadini il mantenimento, l'inserimento ed il reinserimento nella vita familiare, sociale, scolastica e lavorativa;
- l'integrazione dei servizi socio-assistenziali coi servizi scolastici, culturali, sanitari e ricreativi per assicurare risposte organiche e globali ai bisogni della popolazione;
- la promozione ed il sostegno delle iniziative favorevoli che nascono dalla stessa comunità locale;
- promozione del volontariato civico, quale riconoscimento attivo della popolazione per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, educativo, civile e culturale in modo personale e spontaneo.

SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE



Gli interventi di cui al presente Programma sono gestiti dal Servizio Sociale professionale. Tale servizio è svolto all'interno della sede comunale da un'Assistente Sociale in ruolo, iscritta all'Albo Professionale, ed è rivolto a tutta la popolazione residente al fine di prevenire ed aiutare l'utenza a superare situazioni di bisogno. E' il Servizio cardine di tutti i servizi socio-assistenziali presenti nel territorio comunale.

L'Assistente Sociale che applica metodi, tecniche e principi propri del Servizio Sociale per leggere i

bisogni emergenti e latenti del territorio, per accostarsi all'utenza in tutte le sue dimensioni individuale, di gruppo, e di comunità, per promuoverne la loro autonomia.

Il Servizio Sociale professionale ha il compito di portare la persona ad ottimizzare le proprie capacità, di sostenere le iniziative dei cittadini singoli o associati al fine di promuoverne lo sviluppo sociale.

Tra le prestazioni possono rientrare, a titolo esemplificativo,:

- Consulenza e/o intervento socio-assistenziale, presa in carico del caso, formulazione piano d'intervento, visite domiciliari, verifiche periodiche.
- Interventi di filtro, segnalazione e collegamento con altri servizi e strutture dell' A.S.L. N.5 e con altre risorse comunitarie.
- Diffusione e raccolta di informazioni al fine di favorire agli utenti l'accesso ai servizi e alle prestazioni e la partecipazione alla gestione (Segretariato Sociale).
- Progettazione, organizzazione, gestione, coordinamento e verifica dei servizi socioassistenziali.

- Disbrigo pratiche inerenti le Leggi Regionali e Nazionali.

CARTA DEI SERVIZI SOCIALI

Al fine fornire una completa informazione alla cittadinanza, sui servizi e le attività di aiuto e sostegno realizzate dal Comune,

La Carta dei servizi vuole essere uno strumento essenziale nelle mani della Comunità, che garantisca alle persone una certezza del diritto, e conduca il cittadino alla conoscenza e utilizzo dei servizi erogati dall'Ente in modo semplice e snello.

Rappresenta una guida utile a chi si trova ad affrontare una difficoltà, a chi cerca di orientarsi nel complesso mondo dei servizi sociali, a chi vuole conoscere la rete di interventi e prestazioni che l'amministrazione comunale mette in campo per contribuire al benessere dei propri cittadini.

DESTINATARI DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

Hanno diritto di usufruire delle prestazioni e dei servizi messi in atto dall'Amministrazione con l'approvazione del presente Programma:

- i cittadini residenti nel Comune;
- i cittadini di Stati appartenenti all'Unione europea residenti;
- i cittadini residenti non comunitari nel rispetto degli accordi internazionali e con le modalità definite dalle leggi vigenti.

Agli utenti viene riconosciuto il diritto a:

- Essere compiutamente informati sui propri diritti in rapporto ai servizi sociali comunali e sovracomunali esistenti, sulle prestazioni di cui è possibile usufruire, attraverso canali di
- Pubblicizzazione e trasparenza generale, nonché attraverso informazioni personalizzate;
- Rispetto e consenso, attraverso modalità di erogazione dei servizi che garantiscano dignità e libertà personale e sociale, favorendo il più possibile il mantenimento delle proprie relazioni umane e il diritto di scelta delle prestazioni;
- Riservatezza dei propri dati personali, sanitari e sociali, secondo quanto previsto dalle vigenti normative in materia di protezione dei dati personali;
- Tutela amministrativa dei propri diritti.

PRESENTAZIONE DEL COMUNE
DESCRIZIONE AMBIENTALE E ANALISI DEI BISOGNI

Il Comune di Gonnosnò. (774 abitanti circa), posto in una vallata l'Altopiano della Giara, al confine coi comuni di Sini Albagiara Curcuris Ales Baradili, ricade nell'area dell'Alta Marmilla, si riconosce nei valori della solidarietà umana e della cultura contadina. La situazione sociale nel Comune di Gonnosnò si presenta molto simile a quella dei paesi della zona.

Pertanto il territorio è caratterizzato dalla diffusione dell'emigrazione, fenomeno che, accompagnandosi al continuo spopolamento con la conseguente riduzione del numero abitanti in particolare della fascia giovane e minorile, che sta creando profondi mutamenti familiari in quanto molti nuclei multi-composti sono diventati mono-nucleari. Tale situazione, unita alla marcata crisi economica, ha contribuito a favorire fenomeni di solitudine ed isolamento che investono in modo particolare gli anziani.

La popolazione risente dell'insufficienza di strutture socio-ricreative dove poter organizzare, con una certa stabilità e continuità nel tempo, delle attività e delle iniziative che coinvolgano tutta la popolazione, in quanto tale ruolo e tali attività per tanti anni sono state espletate e ricoperte dal Consorzio due giare con finanziamenti RAS mirati. È stato difficile e colmare una rete di servizi di socializzazione ben organizzati e strutturati che coprivano l'area minori/giovani e le loro famiglie nonché degli incisivi servizi nell'area anziani.

La realizzazione delle finalità sopra esposte dovrebbe essere in parte perseguita anche attraverso le attività che del PLUS rimasto in attivo per cavilli amministrativi/burocratici per molto tempo.

Emerge pertanto la necessità di attuare degli interventi che affrontino tale problema che si presenta come il più urgente e sentito dalla comunità.

A tal fine già dal 2005 è stato istituito il Servizio Ludoteca che offre servizi di animazione per le diverse fasce d'età ma comprensibilmente non copre tutti i servizi un tempo erogati dal Consorzio due giare pertanto nel limite dei tagli finanziari che negli ultimi anni i gli Enti locali stanno riscontrando questa Amministrazione Comunale intende investire mirare a mantenere nonché potenziare gli interventi in atto.

Da un'attenta valutazione ex post sulla natura delle problematiche afferite al Servizio Sociale Comunale si sono evidenziate, in maniera prevalente, situazioni di insufficienza da reddito, nonché un'importante incidenza delle problematiche relative alle dipendenze spesso tra esse correlate.

Il trend positivo della popolazione anziana rispecchia il dato nazionale. Anziani, spesso soli, non completamente autosufficienti e con figli emigrati, che necessitano di interventi domiciliari finalizzati al mantenimento dell'utente nel proprio ambiente di vita sociale nonché alla salvaguardia dell'indipendenza dello stesso.

Per quanto riguarda i servizi di istruzione è da rilevare la presenza di un plesso della scuola Materna (infanzia) frequentata anche dai bambini dei Paesi limitrofi.

I bambini residenti devono invece recarsi a Baressa per frequentare la scuola elementare pubblica, mentre si recano a Sini per frequentare la scuola Media inferiore.

La frequenza alla scuola dell'obbligo presso i plessi ubicati nei Comuni limitrofi è garantita dal servizio di trasporto pubblico gestito in forma associata ai sensi dell'art 9 lett. g) del D.L95/2012 convertito con la L. 135/2012, con Ente Capofila l'Unione dei Comuni che gestisce anche le mense.

Un importante servizio per la comunità è inoltre svolto dalla Comunità Alloggio: istituita il 01.08.1986 nella vecchia Stazione Ferroviaria opportunamente ristrutturata e gestita fin dall'inizio dalla Cooperativa "8 Marzo", con i finanziamenti sull'occupazione ai sensi della L.R. 28/1984, inizialmente ospitava 9 anziani. A seguito delle ristrutturazioni e degli ampliamenti, se pur frazionati e insufficienti, si è giunti all'attuale struttura che ospita 16 utenti. Con l'ultimo intervento di ristrutturazione la struttura verrà completata e grazie al finanziamento concesso in base alla L. R. 8/99 verrà adeguatamente.

La Comunità Alloggio si presenta in modo molto accogliente con un porticato dove gli utenti soggiornano nelle belle giornate, ed un piccolo fazzoletto di terra che viene coltivato con le verdure di ogni stagione e un angolo dedicato alla coltura dei fiori. Per le motivazioni sopra esposte affluiscono al Servizio numerose richieste d'inserimento, nonostante la retta sia pari a Euro 1.200,00 per gli anziani autosufficienti e €. 1.500,00 per gli anziani che hanno perso l'autonomia. Va sottolineato che chi proviene dall'esterno, in genere dai paesi limitrofi, si sente comunque del posto, in quanto spesso esistono rapporti di parentela o altri rapporti informali, fra gli stessi utenti. Nel corso del 2009 si è appaltato il servizio che ha visto aggiudicataria la Cooperativa di Gonnosnò a cui è stata affidata in regime di concessione per 10 anni.

Nel corso del 2006 è stato previsto il completamento della struttura con l'ampliamento dei posti letto da 16 a 21, con conseguente suddivisione della struttura in due moduli.

Nel 2009 l'Amministrazione ha autorizzato con un ordinanza del Sindaco all'apertura della struttura per 21 posti destinando i nuovi 5 posti ad anziani diventati non autosufficienti dopo fatto ingresso in struttura. Il Consiglio Comunale ha adottato un nuovo regolamento vista la nuova forma giuridica della Struttura. Il controllo della struttura è effettuato dal Responsabile del Servizio del Comune di Gonnosnò.

La retta mensile a carico degli ospiti è stabilita in € 1200,00 (inclusa l'Iva nella misura di legge) per il 2017 e per il 2018 per gli anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti.

Ai nuovi utenti ospitati presso la Comunità Alloggio dopo il 01.05.2009 verrà applicata una retta differenziata a secondo del grado di autosufficienza, per il 2009 la retta per gli utenti autosufficienti e parzialmente autosufficienti la retta sarà pari a €. 1.200,00 mentre per gli ospiti che dopo la permanenza in struttura hanno perso l'autonomia anche parziale la retta è €. 1.500,00, per gli utenti indigenti del Comune di Gonnosnò l'Amministrazione provvederà con apposito atto ad un'integrazione mensile fino a un massimo di €. 1.200,00. Dette rette verranno determinate e aggiornate annualmente dall'Amministrazione Comunale con apposito atto.

Gli ospiti provvederanno al pagamento della retta versandola direttamente all'Ente Gestore secondo le modalità da esso determinate. In caso di assenza dell'ospite (per ospedalizzazione o altri giustificati motivi), sarà comunque tenuto al pagamento dell'intera retta mensile previo un rimborso pari al rimborso del costo dei pasti giornali non fruiti per assenze superiori ai 15 gg.

In caso di dimissioni dalla Comunità Alloggio, precedenti alla data di scadenza della mensilità di riferimento, all'ospite non sarà riconosciuto il rimborso della retta. Resta inteso che ogni ulteriore caso

particolare sarà oggetto di valutazione e accordo tra l'Ente Gestore, l'utente e il Comune di Gonnosnò in qualità di garante.

Resta ferma la possibilità del Comune di residenza di assumere il pagamento o l'integrazione della retta con propri fondi, per gli ospiti che versano in particolari condizioni socio-economiche.

L'Organizzazione del servizio in concessione (dopo l'aggiudicazione della gara)

Il servizio residenziale "Comunità alloggio per anziani" è rivolto ad ospitare massimo n. 16 persone ultrasessantacinquenni, autosufficienti o non autosufficienti di grado lieve, di ambo i sessi, con priorità ai residenti del Comune di Gonnosnò, la struttura possiede tutti gli standard strutturali per accogliere in un secondo modulo ulteriori 5 anziani a cui è sopraggiunta la non autosufficienza come previsto nell'art. 11 comma 7 del regolamento di attuazione art. 43 della L.R. 23/05.

La Cooperativa si impegna a garantire il servizio secondo le condizioni del capitolato anche in presenza di un numero di ospiti inferiore a 16.

In caso di disponibilità di posti possono essere accolti anziani non residenti e/o persone di età inferiore ai 65 anni.

In quest'ultimo caso gli inserimenti dovranno comunque avere carattere di :

-temporaneità, particolarità, necessità e urgenza, ovvero situazioni che non possono in nessun modo trovare risposte a domicilio o in forme diverse, situazioni documentate dai servizi competenti e/o dal servizio sociale professionale del comune di residenza.

Il Responsabile della procedura di istruttoria delle richieste di inserimento al servizio residenziale "Comunità Alloggio", è l'organismo gestore, che nomina all'interno della sua struttura organizzativa un unico responsabile-referente, con sole competenze amministrative, che si rappresenterà, nell'ottica di collaborazione, con il servizio sociale comunale e con l'equipe che il servizio istituirà.

Per semplificare le procedure di raccordo e coordinamento, il Responsabile Amministrativo in parola dovrà obbligatoriamente coincidere con il responsabile tecnico-amministrativo di cui all'art. 4.17.

Per l'ammissione si dovrà inoltrare apposita domanda alla sede operativa del Gestore, predisposta secondo la modulistica in dotazione e corredata di tutta la documentazione richiesta, a cura di uno dei sotto indicati soggetti:

- diretto interessato;
- familiare di riferimento;
- curatore/tutore/amministratore di sostegno;
- servizio che ha in carico il caso.

In nessun modo l'ammissione della persona potrà essere disposta senza il consenso dell'interessato o del suo tutore/curatore/amministratore (nominati con specifico provvedimento).

All'atto della ricezione della domanda, per la quale l'appaltatore garantirà la tenuta di apposito protocollo, il Gestore (nella persona del suo referente responsabile dell'istruttoria) procederà:

- all'inserimento della domanda in lista d'attesa in caso di indisponibilità di posti;

- all'istruttoria della pratica in caso di posti disponibili.

Valutata la completezza e la regolarità della domanda, il referente per gli inserimenti dovrà provvedere alla convocazione dell'equipe del Servizio Sociale del Comune di Gonnosnò, per la valutazione specifica del caso e la sua ammissibilità.

L'equipe valuterà, con autonomia tecnico-professionale, la sussistenza dei requisiti in ordine allo stato di autosufficienza (sulla base della certificazione medica o di altri eventuali documenti atti a determinarla), sul grado di autonomia e collaborazione, sulla compatibilità della persona alla vita comunitarie e alla struttura, sul livello di adesione alla scelta, determinando tutti i conseguenti atti da porre in essere (colloquio con familiari e con l'interessato, visita congiunta della struttura, ulteriori accertamenti, periodo di prova), per addivenire alla valutazione e alla dichiarazione di ammissibilità o meno. Tali adempimenti rientreranno nell'orario di lavoro previsto dal monte ore complessivo.

Conclusa la valutazione, il Responsabile della struttura comunicherà al Referente dell'istruttoria l'esito e il parere sull'ammissibilità della richiesta. Il referente per l'istruttoria avvierà di conseguenza le diverse procedure del caso (contatto con l'interessato e la famiglia, accordi sulla data di ammissione, rigetto della domanda, ecc.), in stretta collaborazione con il Responsabile della struttura.

Sarà cura del **referente amministrativo** tenere costantemente informato l'ufficio di Servizio Sociale del Comune di Gonnosnò, comunicando per iscritto tutte le notizie inerenti le ammissioni, le dimissioni, i decessi e ogni ulteriore movimento del flusso degli ospiti della struttura.

Qualora si evidenziassero situazioni di perdita dell'autosufficienza e non siano disponibili posti nel secondo modulo riservato agli utenti che hanno perso l'autosufficienza completamente, accertata attraverso i servizi competenti e debitamente documentata, il Responsabile della struttura, dovrà procedere a fornire ai familiari o alle altre persone preposte a norma di legge alla tutela dell'anziano, tutte le informazioni sulla procedura necessaria ad individuare altra struttura adeguata.

In caso di assenza di familiari e/o totale e/o parziale mancata collaborazione da parte degli stessi, il Responsabile della struttura, in raccordo con gli altri componenti l'equipe, determinerà ogni procedura necessaria a salvaguardare la continuità assistenziale dell'ospite e i più opportuni provvedimenti.

Ad ogni modo, in caso di protratta mancata collaborazione e/o assenza di familiari, il Responsabile della struttura avrà cura di darne comunicazione scritta al Servizio Sociale del comune di residenza dell'ospite e procedere secondo le norme di legge a tutela dell'anziano.

Si procederà alle dimissioni automatiche in caso di :

- richiesta dell'ospite stesso;
- richiesta del tutore/curatore/amministratore di sostegno;
- richiesta dei familiari e consenso dell'utente.

Il gestore della struttura, previa autorizzazione dell'equipe e/o del Responsabile della struttura, procede alle dimissioni dell'ospite in qualunque momento per i seguenti motivi:

- per documentata incompatibilità alla vita comunitaria e alle regole di convivenza;
- per gravi motivi disciplinari o morali;
- per morosità;
- per assenze ingiustificate superiori ai 15 (quindici giorni) anche non consecutivi.

RISORSE

Le risorse sono rappresentate dai finanziamenti ottenibili attraverso leggi regionali, dai vari contributi di Enti e organismi diversi e soprattutto dal personale cui si può fare riferimento nell'organizzazione e attuazione dei servizi socio-assistenziali.

Per quel che riguarda le risorse finanziarie si può così sintetizzare:

- CONTRIBUTO REGIONALE
- CONTRIBUZIONE DELL'UTENZA
- FONDI PROPRI DEL COMUNE

Relativamente alle risorse in termini di servizi presenti nel territorio:

- Servizio Sociale professionale
- Servizio Educativo domiciliare
- Servizio di prevenzione attraverso l'animazione attuata dalla Ludoteca
- Servizi Scolastici: Scuola dell'infanzia ;
- Servizi per anziani: Comunità alloggio per anziani;
- Servizi Culturali e del tempo libero: biblioteca comunale, Pro-loco, comitati per i festeggiamenti delle feste paesane;
- Altre risorse disponibili nel territorio: campi sportivi, palestra comunale;
- Le associazioni non diverse tra cui una di esse è una associazione volontariato che ha sede a Gonnosnò ha copertura d'ambito regionale FIADDA che è particolarmente attiva a livello regionale e nazionale battendosi attivamente per la tutela e i diritti degli audiovisivi e delle loro famiglie nonché per una loro diagnosi precoce .
 - aggregazione sociale e di volontariato;

PROGRAMMAZIONE ANNO 2018/2020

1) AREA SERVIZI e ATTIVITA' PROGRAMMATICHE

2) AREA DEL DISAGIO SOCIO - SANITARIO

3) AREA MINORI ADOLESCENTI GIOVANI

4) FONDI A DESTINAZIONE VINCOLATA

5) AREA ANZIANI

6) PROGETTI SOVRA COMUNALI CON IL PLUS

7) CONTRIBUZIONE UTENTI

PREMESSA

Con tale programmazione si mira, al raggiungimento dei seguenti obiettivi generali:

- ridurre e prevenire i rischi dell'isolamento mediante l'attuazione di occasioni socializzanti per tutte le fasce d'età;
- migliorare le condizioni economico/sociali della fascia di popolazione a rischio.

Nella programmazione per il triennio 2018/2020 sono contemplate alcune iniziative ed attività così dette di "promozione sociale e socializzazione" che verranno programmate.

1) AREA SERVIZI E ATTIVITA' PROGRAMMATICHE**SERVIZIO SOCIALE DI BASE**

Il servizio Sociale è in questione è svolto da un'Assistente Sociale regolarmente, iscritta al proprio ordine professionale, che "...opera in autonomia tecnica professionale e di giudizio in tutte le fasi dell'intervento per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità.....svolge compiti di gestione, concorre all'organizzazione e alla programmazione e può esercitare attività di coordinamento e di direzione dei servizi sociali" (art.1 della legge 84/93).

Il servizio è rivolto a tutti i cittadini e alla globalità dei problemi, allo scopo di individuare le cause che hanno determinato una situazione di disagio e trovare una possibile soluzione attraverso un piano di intervento con la partecipazione attiva delle persone interessate e avvalendosi della collaborazione di altri Enti quali A.S.L., la Provincia, il Tribunale dei minorenni, il Servizio Sociale di altri Comuni ecc. L'Assistente Sociale è dipendente dal 01.04.2001

SERVIZIO ASSISTENZA CAAF

L'Amministrazione Comunale si avvarrà anche per l'anno 2018/2020 dell'assistenza di un CAAF al fine di assicurare agli utenti che ne faranno richiesta, la corretta collaborazione per la compilazione dei prospetti da allegare alla richiesta del beneficio, oltre che effettuare la valutazione del diritto a percepire gli assegni di cui alla Legge 44/1998 "Misure di finanza pubblica per la stabilizzazione e lo sviluppo" e per le nuove provvidenze, tra le quali tutte le pratiche relative allo SGATE.

Spesa già impegnata nel bilancio 2012 (€350,00)

2) AREA DEL DISAGIO SOCIO-SANITARIO

INSERIMENTO DI SOGGETTI A RISCHIO DI EMARGINAZIONE E/O DEVIANZA IN ATTIVITA' DI UTILITA' SOCIALE E PROGRAMMA POVERTA' ESTREME . REIS SIA

Nell'intento di avviare un'azione volta ad evitare l'isolamento e l'emarginazione di alcuni soggetti a rischio, contribuendo a mantenerli autosufficienti nonché a permettere loro un sano impiego del tempo libero, Si prevede una sequenza di interventi di inserimento in attività di utilità sociale.

Interventi di questo tipo possono essere significativi e così incidere sulla situazione del soggetto solo se inseriti all'interno di un più vasto "processo di aiuto al singolo" rispettoso dell'autodeterminazione dell'utente e conforme alla sua volontà di produrre in sé un cambiamento.

Lo scopo non è quindi quello di far fronte a situazioni di disoccupazione in quanto il Servizio sociale non si configura come agenzia di collocamento, ma di stimolare la genesi di motivazioni che determinino nel tempo l'acquisizione delle capacità di ideare in maniera autonoma un proprio progetto di vita.

REIS -Reddito di Inclusione sociale- "*Agiudu torrau*", in favore di famiglie in condizione di difficoltà economica

Il Comune di Gonnosnò , in esecuzione della determinazione del responsabile del n.89 del 04/07/2017, in attuazione della L. R. Regione Sardegna 18/2016 "Reddito di inclusione sociale – Fondo Regionale per il reddito di inclusione sociale – "*Agiudu torrau*" e delle Linee Guida concernenti le modalità di attuazione della suddetta L. R. approvate con deliberazione della Giunta Regionale n. 22/27 del 3 maggio 2017, pubblica il presente bando per l'assegnazione del REIS -Reddito di Inclusione sociale- "*Agiudu torrau*" **R.E.I.S. (Reddito di Inclusione Sociale)** di cui alla L.R. n° 18 del 2 agosto 2016, in favore di famiglie in condizione di difficoltà economica.

premessa

criteri per la presentazione delle domande di ammissione alla misura Regionale denominata **R.E.I.S. (Reddito di Inclusione Sociale)** di cui alla L.R. n° 18 del 2 agosto 2016 e alla D.G.R. n° 65/32 del 06.12.2016 approvata in via definitiva con la D.G.R. N° 66/22 del 13 dicembre 2016 e modifiche apportate con D.G.R. 22/27 del 03.05.2017, approvato con determinazione del Responsabile del Servizio n. 108 del 15.06.2017.

Art. 1

OGGETTO

Individuazione, nel territorio comunale, dei beneficiari della misura regionale denominata R.E.I.S. (Reddito di Inclusione Sociale) introdotta dalla L.R. n° 18 del 2 agosto 2016, nel rispetto delle Linee Guida approvate in via definitiva con Delibera di G.R. n° 66/22 del 13/12/2016 e dei criteri aggiuntivi dettati dalla deliberazione della G.M. n.57 del 09.05.2017.

Si specifica che tale misura è integrativa e complementare della medesima misura attuata a livello nazionale, Sostegno Inclusione Attiva (S.I.A), introdotta dal Decreto Interministeriale del 26/05/2016.

Art. 2

TIPOLOGIA DELL'INTERVENTO

Il R.E.I.S. prevede l'**erogazione di un sussidio economico mensile** alle famiglie in condizione di povertà che, salvo i casi eccezionali tassativamente indicati dalla Regione Sardegna, è **condizionata allo svolgimento di un percorso di**

inclusione sociale attiva definito nel progetto personalizzato con il nucleo familiare beneficiario e finalizzato al superamento della condizione di povertà.

Gli importi del R.E.I.S. sono definiti in funzione del numero dei componenti la famiglia (risultante dallo Stato di famiglia) e variano da un minimo di Euro 200 ad un massimo di Euro 500 per tutti i target di beneficiari e per qualsiasi soglia ISEE considerata. Più specificamente l'ammontare del beneficio è stabilito dalla RAS così come segue:

Numero dei componenti	Ammontare massimo del beneficio economico mensile
1	€ 200,00
2	€ 300,00
3	€ 400,00
4 e più	€ 500,00

Tali soglie costituiscono il livello massimo di sussidio anche per le famiglie beneficiarie del SIA (Sostegno Inclusione Attiva nazionale). I beneficiari del SIA e beneficiari del Programma Povertà estreme annualità 2015, pertanto, percepiranno un contributo pari alla differenza tra l'importo massimo erogabile a titolo di REIS e il beneficio mensile concesso loro a titolo di SIA, al lordo delle eventuali decurtazioni derivanti dalla titolarità di altri benefici economici, così come rilevabile dal sito INPS.

Art. 3

DURATA DELL'INTERVENTO

Il beneficio verrà concesso, fino ad esaurimento delle risorse assegnate dalla Regione Sardegna.

Art. 4

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Il richiedente, **a pena di esclusione**, deve risultare, sia al momento della presentazione della richiesta che per tutta la durata dell'erogazione del beneficio, in possesso dei requisiti di seguito elencati.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti o la perdita di uno di essi comporta l'esclusione dal procedimento/beneficio.

Possono presentare domanda per l'ammissione alla misura di sostegno R.E.I.S., secondo le modalità indicate al successivo art. 5 (Procedura per la presentazione della domanda), i cittadini residenti nel Comune di Gonnosnò facenti parte di famiglie che rientrano in una delle tipologie definite dalla Regione Sardegna e di seguito indicate:

1) Famiglie con ISEE fino a 3000 euro, con la seguente scala di priorità:

1.1 Famiglie già beneficiari del SIA nazionale;

1.2 Famiglie che hanno presentato domanda per il SIA nazionale, la cui domanda è stata respinta dall'INPS per mancato raggiungimento del punteggio minimo;

2) tenendo ferma la soglia ISEE a 3.000 euro come previsto dal SIA, ampliare il target dei beneficiari, secondo le seguenti priorità:

2.1 famiglie, anche formate da un solo componente, senza dimora;

2.2 famiglie composte da 5 persone e più (risultante da stato di famiglia);

2.3 famiglie composte da uno o più persone over 50 con figli a carico disoccupati;

2.4 coppie sposate o coppie di fatto registrate, conviventi da almeno 6 mesi e composte da giovani che non abbiano superato i 40 anni di età;

a seguire: Famiglie con ISEE fino a 5000 euro, con la scala di priorità di cui sopra.

1_Requisiti generali

a) Cittadinanza

1) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri

oppure

2) Familiare di cittadino italiano o comunitario non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente

oppure

3) Cittadino straniero in possesso del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo

b) Residenza

Essere residenti nel Comune di Gonnosnò.

Almeno un componente della famiglia deve essere residente in Sardegna da almeno 24 mesi (2 anni) al momento della presentazione della domanda (*L.R. N° 18/2016 art. 3 comma 2 "Requisiti e condizioni di accesso"*). Si prescinde dal requisito della residenza protratta per sessanta mesi per gli emigrati di ritorno e per i loro nuclei familiari (*L.R. N° 18/2016 art. 3 comma 3 "Requisiti e condizioni di accesso"*).

Per emigrato di ritorno si intende il cittadino che, avendo risieduto in altra Regione o altro Stato, faccia rientro in Sardegna.

2_Requisiti economici del nucleo familiare

a) Certificazione I.S.E.E (o I.S.E.E corrente) inferiore o uguale a € 5.000,00.

b) Assenza nel nucleo familiare, al momento della presentazione della richiesta, di altri trattamenti economici, anche fiscalmente esenti, di natura previdenziale, indennitaria e assistenziale, a qualunque titolo concessi dallo Stato o da altre Pubbliche Amministrazioni, di importo superiore a € 800,00 mensili, elevati a 900 euro mensili in caso di presenza nel nucleo familiare di persona non autosufficiente, come definita ai fini ISEE e risultante nella DSU (Cfr. FAQ del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali sulla tipologia di trattamenti economici che devono essere inclusi nel computo);

c) Assenza di titolarità di NASPI (Nuova Prestazione di Assicurazione Sociale per l'Impiego - art. 1- D.Lgs n° 22 del 2015), ASDI (Assegno di Disoccupazione - art. 16 D.Lgs n° 22 del 2015) o altro ammortizzatore sociale con riferimento agli strumenti di sostegno al reddito in caso di disoccupazione involontaria.

d) Mancato possesso di autoveicoli immatricolati la prima volta nei dodici mesi antecedenti la richiesta.

e) Mancato possesso di autoveicoli di cilindrata superiore a 1.300 c.c. oppure di motoveicoli di cilindrata superiore a 250 c.c., immatricolati per la prima volta negli ultimi 12 mesi anni antecedenti.

A parità di caratteristiche del nucleo richiedente, la priorità d'accesso al beneficio sarà definita dal valore ISEE più basso, e a ulteriore eventuale parità sarà definita dall'ordine di arrivo al Protocollo dell'Ente.

Art. 5

CRITERI PER L'ACCESSO AL BENEFICIO

Nell'ammissione al beneficio sarà rispettato l'ordine di priorità stabilito dalla Regione Sardegna con la D.G.R. N° 65/32, così come di seguito indicato:

1- Famiglie con ISEE fino a 3.000 euro, con la seguente scala di priorità:

1.2 Famiglie già beneficiari del SIA nazionale;

1.3 Famiglie che hanno presentato domanda per il SIA nazionale, la cui domanda è stata respinta dall'INPS per mancato raggiungimento del punteggio minimo;

2- tenendo ferma la soglia ISEE a 3.000 euro come previsto dal SIA, ampliare il target dei beneficiari, secondo le seguenti priorità:

2.1 famiglie, anche formate da un solo componente, senza dimora;

2.2 famiglie composte da 5 persone e più (risultante da stato di famiglia);

2.3 famiglie composte da uno o più persone over 50 con figli a carico disoccupati;

2.4 coppie sposate o coppie di fatto registrate, conviventi da almeno 6 mesi e composte da giovani che non abbiano superato i 40 anni di età;

a seguire: Famiglie con ISEE fino a 5000 euro, con la scala di priorità di cui sopra

L'accesso al beneficio avverrà secondo le priorità sopra indicate e, all'interno di ciascuna categoria, secondo l'ordine cronologico di arrivo delle domande all'Ufficio Protocollo del Comune e, comunque, sino ad esaurimento delle risorse assegnate al Comune di Gonnosnò dalla Regione Sardegna.

Art. 6

PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al seguito dell'avviso pubblico dovrà essere **consegnata a mano direttamente all'Ufficio Protocollo** del Comune di Gonnosnò sito in Via Rinascita n. 6 o spedita via Pec all'indirizzo protocollo@pec.comune.gonnosno.or.it. La presentazione di moduli incompleti, ossia privi di una o più pagine, non firmati e non debitamente compilati in ogni loro parte, determina l'esclusione dal procedimento. E' responsabilità del cittadino verificare la correttezza della documentazione presentata (istanza, firma, allegati) all'Ufficio Protocollo.

Le domande prive della Certificazione ISEE di cui al D.P.C.M. n. 159 del 05/12/2013 completa di Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) in corso di validità sono IRRICEVIBILI e non saranno prese in considerazione.

La domanda, **a pena di esclusione**, dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- 1) Domanda di partecipazione sul fac-simile approvata dal Comune;
- 2) Certificazione ISEE di cui al D.P.C.M. n. 159 del 05/12/2013 completa di Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) in corso di validità;
- 3) Per i cittadini stranieri extracomunitari: copia del titolo di soggiorno che attesti il possesso dei requisiti di cui all'art. 4 (Requisiti generali/Cittadinanza).

La domanda, compilata e debitamente firmata dal richiedente, dovrà essere presentata da **un solo componente** della famiglia, preferibilmente dal c.d. intestatario della scheda di Famiglia e/o da colui/colei che gestisce il reddito della stessa. A conclusione del procedimento si provvederà alla pubblicazione sul sito del Comune dell'elenco degli ammessi al beneficio e degli esclusi. Il modulo di domanda, è disponibile presso il Comune di Gonnosnò e sul sito del Comune all'indirizzo <http://www.comune.gonnosno.or.it>

Accoglimento istanze oltre termine scadenza.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, eventuali ulteriori richieste potranno essere accolte, compatibilmente con la disponibilità dei fondi, secondo l'ordine di arrivo al protocollo comunale e comunque sino ad esaurimento dei fondi disponibili e non oltre il termine del 30 novembre 2017 in quanto i progetti di inclusione attiva, relativi all'assegnazione dei fondi annualità 2016, dovranno avere regolare conclusione al 31 dicembre 2018.

Art. 7

PROGETTI PERSONALIZZATI DI PRESA IN CARICO

L'erogazione del sussidio economico è condizionata e subordinata allo svolgimento di un progetto di inclusione sociale attiva così come previsto dall'art 6 del Decreto Interministeriale 26 maggio 2016, dalla Legge Regionale n° 18 del 2016 e dalle disposizioni regionali in materia.

Il "Progetto personalizzato di inclusione attiva" consiste in un complesso di interventi finalizzati al sostegno e all'emancipazione della famiglia e dei suoi componenti, proposto dal servizio sociale del Comune di Gonnosnò e/o dal Plus Ales-Terralba.

Il Comune, a tal fine, potrà mettere in atto progetti specifici di:

- servizio civico comunale per uno dei membri del nucleo beneficiario, in obbligatorio abbinamento a misure "gratuite" di volontariato, servizi per la comunità, partecipazione all'attività delle associazioni sociali e culturali del territorio per gli altri membri del nucleo familiare e adempimento dell'obbligo dei minori presenti nel nucleo di frequentare un percorso scolastico o formativo fino ai 18anni;
- promozione e attivazione di tirocini formativi per uno o più membri del nucleo familiari presso il Comune o presso aziende del territorio;
- promozione e attivazione di progetti volti alle persone adulte che intendono proseguire gli studi interrotti o iniziare nuovi percorsi di studio anche universitari, in collaborazione con gli istituti scolastici e le università comprese quelle di terza età;

Possono essere realizzati anche interventi combinati tra il comune e l'ufficio di piano dell'ambito PLUS e l'ASPAL che consista nell'attività immediata di progetti attraverso il coinvolgimento delle associazioni, le imprese, le istituzioni scolastiche, le organizzazioni no profit presenti nel territorio di competenza.

In particolare, il Comune e il PLUS, potranno stilare un elenco di operatori con i quali sottoscrivere protocolli volti allo sviluppo dei seguenti progetti:

- promozione della lettura (es.gestori di biblioteche,cooperative di servizi,associazioni, ecc.);
- partecipazione a progetti d'inclusione promossi da associazioni regolarmente costituite, da cooperative e imprese;
- laboratori creativi in ambito culturale, turistico, agro-alimentare, artigianato, ecc. volti a trasferire competenze ed esperienze utili anche per un futuro lavoro autonomo;

L'erogazione dei benefici previsti dalla misura del REIS non verrà vincolata alla partecipazione ad un progetto d'inclusione attiva solo ed esclusivamente per le seguenti categorie di cittadini:

- famiglie composte da soli anziani di **età superiore agli 80 anni**, di cui almeno uno con certificazione d'invalidità grave superiore al **90%**;
- famiglie che hanno tra i loro componenti persone destinatarie dei sussidi previste dalla L.R. n°**15/1992** e dalla L.R.n°**20/1997**

Art. 8

OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

La concessione dei benefici è subordinata al rispetto degli impegni sottoscritti dal beneficiario nel Progetto di inclusione sociale definito secondo le modalità di cui al precedente art. 7. E' responsabilità del cittadino rendere edotto il Servizio Sociale di qualunque cambiamento intervenuto nella situazione economica, familiare e lavorativa che determini la perdita anche di uno solo dei requisiti di cui all'art. 4.

Qualora il cittadino non informi il Servizio Sociale competente delle modificazioni intervenute lo stesso decade immediatamente dal beneficio concessogli ed incorre nelle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi attualmente vigenti in materia. L'Ente ha facoltà di rivalsa per le somme indebitamente percepite.

Art. 9

DURATA ED ESITO DEL PROCEDIMENTO

La durata dell'intervento sarà stabilita insieme al progetto personalizzato per nucleo familiare. Dell'esito del procedimento verrà data notizia sul sito del Comune di Gonnosnò all'indirizzo www.comune.gonnosno.or.it, mediante pubblicazione degli elenchi dei beneficiari e degli esclusi distinti per categoria. Per ciascun cittadino inserito nell'elenco, nel rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/03, verrà indicato esclusivamente il numero di protocollo dell'istanza.

La pubblicazione sul sito assolve all'obbligo di comunicazione posto a carico dell'Ente dell'esito del procedimento per ciascuno degli interessati.

Art. 10

CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono esclusi dal programma coloro:

- 1) che rilascino false dichiarazioni ai sensi del DPR 445/2000;
- 2) che avendo presentato domanda incompleta o irregolare non provvedano a sanare le irregolarità entro i termini fissati dal servizio ovvero entro i termini previsti dal Bando;
- 3) che risultino privi dei requisiti generali e specifici previsti dalle disposizioni di legge su richiamate;
- 4) che omettano di informare il Servizio Sociale di qualunque cambiamento intervenuto nella loro situazione economica, familiare e lavorativa che determini la perdita anche di uno solo dei requisiti di cui all'art. 4;
- 5) che rifiutino di essere inseriti nei Progetti di inclusione Sociale di cui all'art. 7 concordati con il Servizio Sociale e/Plus o che non rispettino gli impegni ivi previsti.

Art. 11

VERIFICHE

L'Ente provvederà ad effettuare le verifiche formali circa la veridicità delle dichiarazioni rese dai potenziali beneficiari mediante accesso alle banche dati disponibili e in collaborazione con altri Enti/Uffici.

Qualora dai controlli emergano abusi o false dichiarazioni, fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente in materia, i competenti Uffici Comunali provvederanno a sospendere o revocare i benefici ottenuti mettendo in atto le misure ritenute necessarie al loro integrale recupero.

Art. 12

RICORSI

Avverso il provvedimento adottato dall'Ente è ammesso ricorso entro il termine di 8 giorni dall'avvenuta comunicazione dell'esito del procedimento.

Art. 13

TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali forniti nell'istanza e nella documentazione ad essa allegata, nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 196/03 "Codice in materia dei dati personali", saranno trattati e utilizzati per i fini connessi all'espletamento della procedura in oggetto e per i fini istituzionali del Comune di Gonnosnò.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria in quanto indispensabile per l'espletamento delle procedure richieste. Il rifiuto del conferimento dei dati oppure la mancata indicazione di alcuni di essi potrà comportare l'annullamento del procedimento per impossibilità a realizzare l'istruttoria.

Il trattamento dei dati sarà effettuato con l'ausilio di mezzi informatici e potranno essere comunicati agli altri soggetti coinvolti nella gestione del procedimento e a quelli demandati all'effettuazione dei controlli previsti dalla vigente normativa.

Inserimenti lavorativi di soggetti svantaggiati in attività di Pubblica utilità :

DESTINATARI

L'iniziativa in oggetto è rivolta esclusivamente a individui che per motivi di salute (invalidi psico-fisici) o a causa di pericolose abitudini di vita quali l'abuso di sostanze alcoliche o di droga vengono a trovarsi in una condizione di marginalità sociale e soggetti a grave rischio di emarginazione per particolari problemi legati al contesto sociale. Gli individui in questione devono intraprendere o mantenere un percorso di recupero che può eventualmente essere concordato con gli altri servizi sociali e sanitari presente nel territorio.

TIPOLOGIA DEI SERVIZI

Gli interventi di inserimento lavorativo consisteranno nell'affidare al soggetto la gestione di un'attività di utilità sociale:

- collaborazione nei lavori tecnico manutentivi tra cui: custodia, pulizia, e manutenzione di strutture o zone di pertinenza dell'Amministrazione comunale, verde pubblico, strutture sportive, edificio municipale, scuola materna, pulizia del sottobosco della giara creazione di percorsi ambientali ecc;

CARATTERISTICHE

Il Servizio verrà attivato attraverso una Cooperativa Sociale di tipo B (gara espletata), pertanto le prestazioni di carattere saltuario svolte dai singoli, saranno eseguite senza vincolo di subordinazione nei confronti del Comune in quanto inquadratesi nell'ottica del lavoro volontario. Il soggetto inserito nelle attività suddette non avrà alcun obbligo nei confronti dell'Amministrazione Comunale se non quello di comunicare, ai fini puramente organizzativi, le eventuali assenze o la volontà, in qualunque momento, di interrompere il percorso intrapreso. A titolo di incentivo, ciascun soggetto riceverà un compenso simbolico rapportato, esclusivamente alla durata dell'intervento e alle risorse disponibili. L'entità delle prestazioni potrà variare da un minimo di un'ora ad un massimo di quattro ore giornaliere e non potrà superare le dodici ore settimanali.

La Cooperativa provvederà ad assicurare gli utenti del servizio per eventuali rischi o danni incorsi o causati nello svolgimento delle loro mansioni. L'opportunità dell'inserimento nel progetto sarà determinata dal Servizio Sociale comunale previa attenta valutazione delle condizioni oggettive e soggettive che potenzialmente possono ridurre l'individuo ad uno stato di marginalità. Nel caso in cui, a conclusione di un ciclo di inserimenti, l'interruzione dell'attività intrapresa fosse pregiudizievole per l'individuo, lo stesso potrà essere inserito nel ciclo successivo in assenza di analoghe situazioni di cittadini che non abbiano ancora beneficiato dell'intervento. Nell'importo di €. 15.000,00 sono compresi i costi per l'attivazione delle procedure di assicurazione obbligatoria ed adempimenti relativi alla sicurezza per gli interventi "Collaborazione civica"

INSERIMENTI LAVORATIVI CON FONDI COMUNALI

Tenuto conto che negli ultimi anni sono in aumento, causati anche da fattori socio ambientali, gli utenti che hanno abbracciato un percorso riabilitativo sanitario, al fine di dare maggiore efficacia in molti casi risulta indispensabile affiancare un percorso riabilitativo sociale. In tali fattispecie risulta funzionale un intervento prevede "di avviare un'azione volta ad evitare l'isolamento e l'emarginazione di alcuni soggetti a rischio, contribuendo a mantenerli autosufficienti nonché a permettere loro un sano impiego del tempo; che deve prevedere inoltre una sequenza di interventi di inserimento in attività di utilità sociale unitamente ad un percorso riabilitativo condiviso e concordato con i Servizi Socio-Sanitari;

Valutato inoltre, che interventi di questo tipo possono essere significativi e incidere sulla situazione del soggetto solo se inseriti all'interno di un più vasto "processo di aiuto al singolo" rispettoso dell'autodeterminazione dell'utente e conforme alla sua volontà di produrre in sé un cambiamento";

Gli interventi sono finalizzati pertanto a:

- sensibilizzare la cittadinanza a sviluppare un senso di responsabilità sui temi della tutela dell'ambiente e dell'abbandono dei rifiuti;
- favorire un momento di vita collettiva e sociale nel territorio comunale per la raccolta dei rifiuti abbandonati nelle aree e/o spazi pubblici;

Ritenuto necessario confermare in contributi e le modalità d'accesso già previsti nella Deliberazione di G.M. 59/2013 come segue:

1. età superiore ai 18 anni e non superiore ai 67 anni (o comunque non titolare di Pensione contributiva INPS);
2. Inizio di un percorso Socio riabilitativo intrapreso con gli appositi Servizi ASL per il quale l'utente ha, da parte del servizio, una diagnosi e un percorso concordato e condiviso;
3. N. 50 ore di attività di pubblica utilità condivisa e concordata con il Servizio Sociale;
4. Copertura assicurativa INAIL e R.C.
5. Contributo economico di €. 400,00 a favore di coloro che non hanno alcuna entrata economica di qualsiasi natura e €. 350,00 a favore di coloro che hanno un'entrata propria o di un componente del nucleo familiare (di qualsiasi natura);
6. di sospendere l'inserimento qualora l'utente inserito non rispetti il percorso sottoscritto con la ASL o con il Servizio Sociale;

- Spesa prevista reinserimento soggetti svantaggiati interventi previsti dalla G.M. n. 23 del 27/03/2014 €. 5.000,00

- Spesa prevista per acquisto materiali per le attività soggetti svantaggiati €. 500,00

- Spesa per inserimenti lavorativi con fondi Comunale -interventi previsti dalla G.M. n. 24 del 27/03/2014 €. 12.000,00

- Spesa in R.P. anno 2016 Povertà estreme linea II e Linea III €. 28.433,34

- Spesa Prevista Contributo per il Reddito di Inclusione sociale (REIS) anno 2016 €. 18.265,00

- Spesa Prevista Contributo per il Reddito di Inclusione sociale (REIS) anno 2017 €. 27.504,85

Si specifica che con Determinazione del Responsabile del Servizio 172 del 22.12.2017 è stata approvata la graduatoria dei beneficiari REI, per i quali il progetto individualizzato ha scadenza il 31.12.2018 che prevede l'integrazione con i fondi comunali stabiliti nella Deliberazione n. 97 del 13.12.2017 "integrazione e modifica della deliberazione G.M. n. 24 del 27/03/2014 direttive al responsabile del servizio per l'attivazione degli inserimenti a favore di soggetti a rischio di emarginazione e/o devianza in attività di utilità sociale" prevedendo un impegno di risorse dell'Ente. Dette somme sono quantificate in

€. 11.700,00 complessive a favore di alcuni utenti che rientrano nelle fattispecie previste dalla Giunta riguardanti progetti dal 01.01.2018 fino al 30.06.2018)

ASSISTENZA ECONOMICA

Questo tipo di intervento è finalizzato al superamento di un problema che può essersi verificato repentinamente o avere carattere continuativo (come nei casi si "nuova povertà") allo scopo di garantire il raggiungimento del minimo vitale così come previsto nel D.P.G.R. 145/90 e successivi adeguamenti .

L'erogazione di un contributo economico è subordinato alla manifestazione di un problema e può quindi avere i caratteri di straordinario o continuativo (quest'ultimo può avere una durata massima di tre mesi e, se i problemi persistono, può esserne disposta nuovamente l'erogazione). Anche per il 2015 si rende necessario programmare questo intervento per affrontare situazioni particolarmente disagiate e/o di emergenza presenti in questa Comunità va evidenziato che si è ricorso e si ricorrerà all'erogazione del contributo economico come ultima ed estrema soluzione.

Nel corso dell'anno potranno essere organizzate attività di socializzazione e di prevenzione primaria per il quale sarà opportuno coprire i costi di trasporto (trasporto cure termali Sardara)

MODALITA' DI EROGAZIONE: (Stralcio del Regolamento ISEE approvato con deliberazione di C.C. 50/2016)

PREMESSA -Assistenza economica

L'assistenza economica è un servizio finalizzato a risolvere situazioni di particolare difficoltà e che porrebbero, se non affrontate, il richiedente in situazione di emarginazione. L'assistenza economica è utilizzata, nell'ambito di progetti individualizzati di integrazione sociale, quando le gravi difficoltà non sono risolvibili con altri servizi e prestazioni.

L'assistenza economica si divide in:

- a) ordinaria, cioè continuativa nel medio periodo;
- b) straordinaria, cioè temporanea, per fronteggiare situazioni eccezionali ed imprevedibili;
- c) straordinaria d'urgenza, per fronteggiare situazioni che richiedono una soluzione immediata; 8

- Assistenza economica ordinaria

L'assistenza economica ordinaria viene erogata con carattere di continuità per la durata massima di un anno, rinnovabile, al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi concordati nell'ambito del piano assistenziale personalizzato.

- Assistenza economica straordinaria

L'assistenza economica straordinaria è l'insieme degli interventi occasionali di sostegno economico a favore di persone o nuclei familiari che, in via temporanea e per circostanze eccezionali, devono fronteggiare situazioni particolari di bisogno senza disporre di adeguate risorse finanziarie e di supporti familiari o informali.

L'assistenza economica straordinaria viene erogata una tantum o a tempo determinato. E' finalizzata al soddisfacimento delle esigenze vitali e viene assicurata a persone o nuclei familiari coinvolti in processi di disgregazione, morte, malattia, disoccupazione e sottoccupazione da cui derivano situazioni di bisogno assistenziale non completamente risolvibili con l'accesso ai servizi o alle risorse interne della famiglia e della rete informale.

La misura dell'intervento è fissata per un periodo massimo di tre mesi, con verifica delle variazioni intervenute, a cura dell'assistente sociale proponente.

Art. 14 - Assistenza economica straordinaria d'urgenza

Gli interventi straordinari d'urgenza sono assicurati, nel rispetto di quanto sancito dall'art. 3, a cittadini che si trovano a dover fronteggiare situazioni di bisogno tali da richiedere una soluzione immediata. La misura dell'intervento è costituita preferibilmente da servizi, quali ad esempio buoni alimentari.

Art. 15 - Contributi economici per l'assistenza sanitaria a cittadini indigenti

Ai fini del presente articolo viene considerato indigente, ai fini dell'erogazione dell'assistenza sanitaria, chi presenti documentazione attestante un reddito inferiore o uguale al minimo vitale, determinato annualmente dalla Regione Autonoma della Sardegna.

Sono rimborsabili, dietro presentazione di apposita documentazione, le seguenti spese sanitarie:

- a) prestazioni sanitarie di tipo diagnostico, terapeutico o riabilitativo, effettuate su richiesta di medico convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale. Le prestazioni devono essere fruite presso struttura pubblica o convenzionata con il S.S.N.;
- b) prestazioni farmaceutiche purché prescritte da medico convenzionato con il S.S.N.;
- c) presidi sanitari purché prescritti da medico convenzionato con il S.S.N..

Sono in ogni caso escluse dalle spese rimborsabili dal presente regolamento le spese sostenute per interventi chirurgici e prescrizioni dietetiche aventi finalità puramente estetica.

Le richieste di intervento economico motivate dalla necessità di acquisire prestazioni o presidi sanitari non coperti o coperti in misura parziale dal servizio sanitario nazionale, sono accolte soltanto in presenza delle cinque seguenti condizioni documentate: a) situazione di bisogno economico, documentato in base a certificazione relativa al reddito del nucleo familiare, che rappresenta il criterio precipuo di accesso alla prestazione;

- b) cronicità della patologia ed indispensabilità delle prestazioni prescritte certificate da medico convenzionato con il S.S.N.. La certificazione medica dovrà motivare la prescrizione di farmaci "non generici";
- c) utilizzazione preventiva di tutte le possibilità offerte dal servizio sanitario nazionale;
- d) necessità di prevenire l'insorgenza o aggravamento di situazioni di bisogno assistenziale o nell'ottica del miglioramento delle condizioni di salute generale;
- e) valutazione delle condizioni socio sanitarie del richiedente, all'interno di un progetto sociale più ampio.

L'importo massimo del contributo concedibile per ciascun cittadino potrà essere determinato e rivalutato annualmente dalla Giunta comunale sentito il Servizio preposto in relazione allo stato di bisogno. **16 - Buoni alimentari e altre forme di prestazioni**

In caso di bisogno urgente, tenuto conto delle risorse della rete dei servizi sociali integrati l'assistente sociale può proporre l'erogazione di buoni alimentari da assegnare all'assistito.

I buoni alimentari, da utilizzarsi presso un esercizio commerciale convenzionato, dovranno consentire l'acquisto esclusivamente di generi alimentari determinati ed in ogni caso non possono consentire l'acquisto di bevande alcoliche.

E' facoltà dell'assistente sociale, qualora l'utente non sia in grado di gestire autonomamente i propri redditi, sostituire, parzialmente o totalmente, temporaneamente o definitivamente i contributi con:

- a) buoni alimentari;
- b) pagamento diretto da parte del servizio amministrativo dei Servizi Sociali, di fatture, obbligazioni a carico dell'utente, canoni di affitto, ecc.;

17 – Criteri di accesso

La valutazione del bisogno avviene tenuto conto delle aree familiare, lavorativa, sanitaria e abitativa, secondo criteri definiti dal Servizio Sociale Comunale.

Prioritariamente all'accesso al contributo, il richiedente deve inoltre impegnarsi ad accedere:

- ai benefici di diritto (ad esempio bonus gas ed energia, sportello affitto, dote scuola, esoneri servizi parascolastici, ecc.);
- ai servizi territoriali attivi (pubblici o del terzo settore) che possano essere deputati a rispondere in parte o completamente al bisogno espresso;
- ogni altra prestazione disponibile (ad esempio utilizzo di pacchi alimentari e vestiario tramite i soggetti del terzo settore attivi sul territorio, ecc.)

Per l'accesso al contributo è richiesta la presentazione di ISEE predisposto ai sensi dell'art. 9 del DPCM 5/12/2013 n. 159, il cui limite dovrà comunque essere pari o inferiore alla soglia minima ISEE di accesso alla prestazione.

Il progetto di aiuto, sottoscritto dal richiedente unitamente all'Assistente Sociale, deve prevedere le seguenti condizioni:

- impegni e condizioni che il soggetto interessato al progetto si impegna ad assumere e a garantire;
- durata del contratto;
- verifiche e modalità del controllo da parte del servizio sociale comunale; - condizioni di risoluzione e di decadenza del contratto.

Nel presente intervento viene conteggiato l'eventuale contributo economico da erogare alla Famiglia per l'Affidamento di minori disposto dal T.M.

Spesa prevista €. 3.600,00

Come già evidenziato nella prima parte del programma (Rendicontazione delle attività attuate nel 2017) un minore è ospite di una casa Famiglia su disposizione del T.M. per la quale l'Ente è tenuto ad un costo giornaliero di €. 105,00 + iva

Spesa prevista €. 19.845,00

3) AREA MINORI E ADOLESCENTI ASSISTENZA EDUCATIVA

Il servizio viene erogato a favore di quelle famiglie ove sono presenti problematiche minorili di diverso genere ed entità; detto servizio è strettamente correlato con l'intervento dello psicologo del comune, che a sua volta integra gli interventi con i servizi territoriali. Detto servizio attualmente copre due interventi educativi coperti parzialmente dalla L.162/98.

L'intervento dello psicologo risulta indispensabile per progettare programmare e poi intervenire congiuntamente al Servizio e con l'Educatore a sostegno delle famiglie che purtroppo spesso sono disarmate ad affrontare il cambiamento della personalità dei giovani adolescenti, i quali spesso sono inseriti in un contesto, in un sistema, sempre più competitivo e spietato che spesso crea nell'area adolescenziale un atteggiamento di ribellione non sempre affrontabile dagli adulti.

Oltre agli interventi ormai standardizzati, ossia del uno ad uno, si prevedono degli interventi di gruppo volti a prevenire nonché arginare quella tipologia tipica dell'area adolescenziale borderline, affinché gli atteggiamenti che potrebbero sfociare in devianza possano rientrare come momenti sporadici di ribellione allo standard di regole che la società propone.

A tal fine si intende sensibilizzare i comuni limitrofi all'organizzazione di momenti di aggregazione ma anche di incontro/confronto monitorati da esperti, quali educatori.

Obiettivi del servizio sono:

- a) sostegno scolastico nei casi specifici;
- b) aiuto nell'acquisizione di strumenti socio-culturali volti alla crescita personale;
- c) sostegno alla figura genitoriale per una migliore comprensione del proprio ruolo ed una serena e consapevole distribuzione degli affetti;
- c) coinvolgimento dei minori seguiti nelle attività educative-ricreative.

METODOLOGIA D'INTERVENTO.

- Interventi domiciliari ed extradomiciliari;
 - collaborazione con le istituzioni scolastiche;
 - colloqui periodici con l'èquipe psico-sociale della Neuropsichiatria infantile e del Centro di Igiene mentale di Ales;
 - supervisione del servizio sociale, relazioni mensili.
- (costo orario Euro 25,00)

Spesa prevista: Euro 4.000,00 comprensivo di ogni onere

Detto Servizio dal 01/07/2016 è erogato con il sistema dei voucher

SOGGIORNO VACANZA MINORI



Per il solo anno 2018 si intende sperimentare una nova modalità di aggregazione e di prevenzione primaria. Si intende favorire delle giornate di condivisione stimolando incontro di genitori e di minori, mediante

l'organizzazione di giornate dove le diverse generazioni si incontrano in un contesto di relax e di animazione.

Si tratta di occasioni di incontro/gruppi di sostegno fra genitori a cui partecipano anche i figli, accomunati da uno stesso problema o da una stessa esperienza, che si riuniscono per rompere l'isolamento, raccontarsi le proprie esperienze, confrontarsi e approfondire tematiche relazionali ed educative, sostenersi nelle situazioni ...

Si sono sempre sperimentati gruppi di mutuo auto aiuto per omogeneità di problematica di età. La novità che si vuole sperimentare per l'estate del 2018 è l'organizzazione di giornate a tema culturale e di aggregazione, partendo da una progettazione partecipata sull'organizzazione delle giornate, le quali verranno proposte dall'Amministrazione organizzate dagli stessi genitori. Alle giornate potranno partecipare in modo prioritario i minori, per i quali l'accesso sarà completamente gratuito (trasporto) gli adulti, genitori nonni zii, potranno partecipare mediante una quota di contribuzione di €5,00 per ogni partecipante maggiorenne. Saranno a carico di tutti i partecipanti tutti i costi per la realizzazione della giornata. Le giornate potranno essere programmate a decorrere dal 15 giugno e saranno organizzate prevalentemente la domenica per favorire la partecipazione del numero massimo dei genitori (i quali avranno la precedenza sugli altri familiari dei minori) fino al 10 settembre 2018.

Potranno partecipare anche minori non accompagnati previa sottoscrizione e delega di responsabilità ad altro genitore il così detto "fillu de anima".

Salvo diverse percentuali determinate dalla G.M..

Spesa prevista Euro 4.000,00

CONTRIBUTO AVVIAMENTO ALLO SPORT

Tenuto conto che negli anni precedenti il corso di nuoto invernale ha riscosso notevoli consensi sia da parte dei genitori che da parte degli stessi minori. Valutato che comunque è impossibile accontentare tutti, in quanto non c'è accordo sulla struttura da individuare. Per il 2018 si vuole riproporre, l'erogazione di un contributo a rimborso per n. 7 mesi per un importo max di €. 40,00 per ogni minore che frequenta un'attività sportiva. (maggiori dettagli verranno stabiliti con apposito atto di G.M.)

Con delibera di G.M. n. 62 del 14/10/2016 "**CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE AVVIAMENTO ALLO SPORT DEI MINORI.**",ove sono stati individuati i seguenti criteri per i contributi sportivi per l'anno 2016/2017 (ottobre/maggio), indicati qui di seguito:

- svolgimento di attività sportiva dei minori ricompresi nella fascia di età 3 – 17 anni nel periodo che va da Ottobre 2016 a Maggio 2017;
- avere un reddito ISEE del nucleo familiare non superiore a €. 50.000,00;
- rimborso massimo di €. 40,00 per n. otto (8) mesi (contributo massimo di €. 320,00);
- liquidazione del contributo in un'unica soluzione a favore delle famiglie dei bambini e ragazzi che esibiranno le pezze giustificative;
- In caso di mancanza di disponibilità di fondi verrà applicata una decurtazione percentuale su tutti i beneficiari;

Spesa prevista per Contributo allo Sport €. 8000,00

LA LUDOTECA

Nel mese di Dicembre 2004 è stato possibile attraverso il nulla osta di fondi a destinazione vincolata, programmare l'attivazione della Ludoteca comunale; che per motivi logistici non è ancora stata aperta, in quanto i locali non sono stati ritenuti idonei dalla A.S.L.

Pertanto detti locali, nel corso del 2005 sono stati adeguati, allo stato attuale si sta aspettando disposizioni specifiche dalla R.A.S per valutare chi deve dare l'autorizzazione al Funzionamento della struttura, prima di attivare il servizio Ludico, in quanto ai sensi della L.R. n. 23 del 23.12.2005 la competenza in merito è passata ai comuni su indicazione delle linee guida che la Regione deve emanare.

Nel mese di dicembre 2010 l'Amministrazione ha approvato un progetto annuale per la gestione della Ludoteca, affidando la gestione alla Cooperativa Incontro, con la finalità di non vanificare il lavoro fatto in questi anni, dando continuità ad un servizio che ha avuto il consenso della fascia minorile.

Nel mese di dicembre 2014 è stata espletata una gara che vede la Cooperativa Mosaico Vincitrice per il triennio 2015/2017 con costo complessivo di €.39.950,00. Con decorrenza dal 01/06/2015, e con scadenza presumibile al 30/05/2018, salvo il verificarsi di economie che prolungano l'erogazione del servizio.

Spesa gestione Ludoteca (Operatori) €. 13.341,0077 (oneri SIAE Canone RAI,)

Il Comune di Gonnosnò gestisce una ludoteca comunale dall'anno 2005 affidando il servizio a cooperativa sociale previa gara d'appalto; sulla base delle indicazioni di Leggi nazionali e regionali il servizio di Ludoteca si propone di promuovere i diritti e le opportunità per l'infanzia e l'adolescenza creando sul territorio una presenza significativa di azioni orientate a favorire la cultura e la pratica del gioco.

IL NUOVO SERVIZIO SI PROPONE I SEGUENTI OBIETTIVI:

- -sviluppo della cultura ludica
- sviluppo della socializzazione ed integrazione fra soggetti appartenenti a diverse etnie e culture al fine di favorire un'interazione che apre la possibilità della comunicazione fra soggetti diversi.
- sviluppo del rapporto con la scuola nell'ambito di un sistema formativo integrato.
- sviluppo della relazione con la scuola, le risorse materiali del servizio e la competenza degli operatori sono proposti come offerta educativa agli insegnanti divenendo occasione di interazione fra territorio e scuola, prevenzione del rischio, del disagio e della devianza. L'operatore della Ludoteca pone particolare attenzione ai bambini e ragazzi in situazione di difficoltà e disagio cercando di costruire rapporti significativi con questi soggetti e aiutandoli a comunicare ed interagire con i propri pari e con l'adulto.
- diffusione della cultura del gioco che dispone di materiale informativo e organizza incontri periodici sul tema, rivolti ad educatori e genitori diffusione del servizio nel territorio oltreché nella piazza e aree verdi.

Il nuovo appalto sarà pubblicato unitamente al Servizio Biblioteca, secondo le direttive della G.M.

Poiché nell'ultimo triennio l'Amministrazione, ha dovuto affrontare dei costi straordinari in campo sociale, dovendo stabilire le vere priorità.

FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Il Servizio di Ludoteca è rivolto ad un'utenza di prevalenza della fascia di età da 3 a 14 anni. Si garantiscono almeno tre aperture al pubblico nelle fasce orarie funzionali all'utenza (qualora ci sia un numero inferiore ai n. 5 partecipanti per un periodo significativo tale fascia dovrà essere accorpata ad un'altra) con la presenza di un operatore ogni dieci bambini. L'apertura giornaliera è orientativamente dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e terrà conto delle esigenze dell'utenza e del servizio. Deve essere assicurato dalla Ditta un monte ore per la preparazione e sistemazione spazi e per l'attività di coordinamento (contatti con Comune, Scuole, Associazioni, altro) per minimo 4 ore settimanali complessive. L'attività saranno svolte prevalentemente presso la sede della Ludoteca nel periodo estivo e nei periodi di vacanza scolastica con l'organizzazione di eventi a tema, ad esempio carnevale Pasqua Natale eccetera

Il Servizio si interrompe orientativamente per tre settimane nel mese di agosto, oltre alle festività natalizie (2 settimane), pasquali (1 settimana) e civili e nel mese di agosto. Le interruzioni sono modificabili in base alle esigenze degli utenti e per l'effettuazione di laboratori, corsi e altre iniziative di carattere straordinario.

Per le attività di carattere straordinario, minimo due all'anno, è previsto un minimo di 20 ore.

LE ATTIVITA'

Le attività dovranno essere articolate, in coerenza con gli obiettivi individuati, secondo tipologie diversificate, anche nella loro periodicità e con l'aggiunta di personale di personale esperto nell'attività laboratoriale (in assenza di competenze e abilità specifiche degli operatori).

ATTIVITA' DI BASE

Le attività di base sono: il gioco in ludoteca, il prestito, attività laboratoriali. I laboratori da effettuare sono almeno uno al mese.

IL GIOCO IN LUDOTECA

Si svolge nel periodo di apertura in base alle due o più fasce d'età fasce di età: da 3 a 16 anni. Nel periodo estivo la ludoteca si trasferisce negli spazi aperti e pertanto l'età dell'utenza si amplia (i giocatori coinvolti potranno essere adolescenti e giovani). Gli utenti potranno usufruire dei giochi e dei materiali avvalendosi della guida e del supporto dell'operatore che, oltre a spiegare le regole dei giochi e l'utilizzo del materiale per la costruzione di giochi e giocattoli, formulerà proposte ludiche, favorirà esperienze, faciliterà la comunicazione e i rapporti relazionali fra gli utenti con particolare attenzione ai ragazzi in situazione di disagio. La ludoteca effettua attività anche con i giovani e gli adulti con proposte di gioco specifiche.

RACCOLTA /IL PRESTITO

Più volte all'anno gli operatori dovranno sensibilizzare i bambini i ragazzi i giovani e le famiglie mediante attività mirate, al riciclo e al recupero dei giocattoli favorendo donazioni spontanee, laboratorio di recupero costruzione e ricostruzione con un approccio ecologico, il prestito dovrà essere effettuato solo dei giochi presenti in ludoteca "doppi" e per non più di due giorni.

ATTIVITA' PERIODICHE

Le attività periodiche sono quelle effettuabili con cadenze da stabilire e per periodi di tempo limitati.

Rientrano in queste attività:

- Laboratori dedicati a temi specifici, rivolti ad un'utenza limitata nel numero e per fascia d'età. Alcune attività laboratoriali vengono effettuate anche per un'utenza di adulti con finalità educative (genitori, operatori scolastici ecc.) e con adolescenti e giovani. I laboratori sono effettuati previa iscrizione e pagamento (che verrà concordato di volta in volta con il servizio e dovrà comprendere il mero costo non compreso dall'appalto o non coperto dall'Ente).
- I laboratori verranno programmati all'inizio di ciascun anno e progettati in base agli interessi

dell'utenza.

- L'attività estiva si svolge negli spazi aperti generalmente nel periodo Giugno- Luglio - Settembre.

ATTIVITA' STRAORDINARIE

Sono quelle attività che, pur rientrando nella programmazione annuale, hanno carattere di sporadicità. Tali attività possono essere: mostre, convegni, manifestazioni organizzate con scuole e /o associazioni, tornei di gioco, incontri di studio, ricerche su temi di particolare interesse effettuati da gruppi di studio, feste a tema

I MATERIALI

I giocattoli sono scelti con particolare attenzione al loro valore formativo e alla loro qualità, sia di materiale che estetica.

IL PERSONALE

Gli operatori della Ludoteca devono essere almeno uno, in tal caso deve essere un Operatore Qualificato. Almeno un operatore deve essere in possesso dei requisiti minimi previsti dalla normativa vigente ed esperienza di almeno un anno in servizi uguali o simili. Il secondo operatore deve essere in possesso di laurea anche non specifica preferibilmente scienze dell'educazione con almeno due anni di esperienza nel settore dell'Animazione o Servizio Educativo.

Inoltre gli operatori dovranno essere in possesso di patente B. I compiti dell'operatore, oltre alla gestione dell'attività di gioco nella ludoteca, sono i seguenti:

- Organizzazione di laboratori su progetti specifici (per fasce d'età, per tipologie di utenti);
- Tenuta dell'archivio e delle schede di prestito;
- Contatti con associazioni presenti nel territorio per l'organizzazione di iniziative eventualmente congiunte;
- Contatti ed incontri periodici con l'Ufficio comunale preposto;
- Sistemazione dei giochi e del materiale della ludoteca;
- Relazione bimestrale sull'attività svolta e sull'utenza

Personale Ludoteca:

- 1 educatore con duplice funzione operatore e coordinatore programmatore ;
- Ludotecario/ Animatore con il compito di operatore e programmazione interventi ;
- Operatore generico di supporto oltre i 25 minori iscritti e partecipanti con ruolo di supporto delle attività nel controllo e nella vigilanza dell'utenza ;
- Psicologo (Psicoterapeuta) con esperienza nel settore ludico o di servizi educativi con mansioni di supporto/supervisione della attività ludiche e presa incarico dell'utenza inviata dal Servizio sociale comunale nonchè supervisione dei servizi educativi in equipe con il Servizio Sociale;
- nel rispetto del Regolamento dell'Ente possono e devono essere favorite attività in autogestione, dove la Ditta è investita del mero ed esclusivo ruolo di promotore in informatore ed eventualmente con funzioni di supporto.

DOCUMENTAZIONE

Si richiede almeno una relazione bimestrale sull'andamento del servizio, corredata da dati su: organizzazione adottata, utenza (numero e tipologia), iniziative svolte ed i risultati raggiunti, contatti e collaborazioni con gli altri soggetti del territorio a vario titolo interessati ai servizi suddetti, lavoro svolto in termini di back-stage, programmazione, coordinamento, ecc.

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

La Ditta è tenuta a svolgere attività di formazione e aggiornamento degli operatori in servizio per almeno 10 ore annue.

Costo per la gestione del Servizio Ludoteca (compresi oneri SIAE canone Rai ecc) €. 23.000,00

Spesa prevista per acquisto attrezzatura Ludoteca €. 2.000,00

€. 4) AREA GIOVANI E FAMIGLIE

SCUOLA CIVICA DI MUSICA

La Scuola ha lo scopo di concorrere alla diffusione sul territorio dell'istruzione musicale quale elemento essenziale per la crescita culturale, sociale ed intellettuale dei giovani e dell'intera comunità, opera nel territorio realizzando una serie di servizi di interesse musicale. In particolare, contribuisce alla diffusione della cultura musicale attraverso:

- a) una struttura scolastica che consenta la partecipazione di ogni cittadino alle attività istituite.
- b) In particolare, le programmazioni didattiche sono elaborate tenendo conto delle seguenti finalità della Scuola:
 - . permettere che i cittadini di ogni età acquisiscano gli elementi indispensabili per la formazione di una cultura musicale di base;
 - . offrire agli allievi l'opportunità di accedere, attraverso un'adeguata preparazione, ai Conservatori di Stato ;
- c) l'organizzazione di corsi di aggiornamento sulla didattica della musica rivolti ad operatori, educatori ed insegnanti, del territorio.
- d) l'organizzazione di lezioni-concerto;
- e) l'ideazione ed organizzazione di attività concertistiche;
- f) la promozione ed il coordinamento, in collaborazione con altri Istituti o Enti,
- g) la qualificazione e valorizzazione dei gruppi musicali e corali locali

Il Comune di Marrubiu con Deliberazione C.C. n. 15 del 29/03/2002 ha costituito la Scuola Civica di Musica della Provincia di Oristano nella forma dell'Istituzione ai sensi degli articoli 113 e 114 del D.lgs. n. 267/2000 con l'adesione di diversi Enti Locali e individuazione dello stesso Comune di Marrubiu Ente capofila.

Il Comune di Gonnosnò ha aderito all'Istituzione intercomunale Scuola Civica di Musica della Provincia di Oristano a decorrere dall'annualità 2010/2011/2012, e che il servizio garantito dall'istituzione Scuola Civica di Musica ha riscosso un buon gradimento da parte dei partecipanti nel corso delle varie annualità.

Il Direttore Tecnico della Scuola il Maestro Andre Piras ha accolto le istanze del Comune di Gonnosnò, benchè gli altri comuni (già aderenti) avessero già completato l'istruttoria di amministrativa. Il servizio ha riscosso il consenso dei genitori e dei minori, che gli vedrà impegnati dal mese di dicembre 2017 al mese di giugno presumibilmente, con il loro saggio finale.

Nel 2017 l'Amministrazione con delibera di C.C. 31 del 29.09.2017 ha aderito alla scuola civica di musica

Importo previsto per l'anno 2017/2018 €3.590,00

GIORNATA ECOLOGICA

L'Amministrazione Comunale organizza la "Giornata Ecologica" con l'obiettivo di rafforzare il concetto della tutela dell'ambiente e ripulire alcune aree del territorio comunale, opportunamente individuate. Il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii nello specifico l'articolo 2 comma 10 lettera d) dello Statuto Comunale (*"il Comune ispira la sua azione al recupero, valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali"*). L'iniziativa in oggetto non comporta alcuna forma di promozione dell'immagine dell'Amministrazione ma è semplicemente finalizzata a:

- sensibilizzare la cittadinanza a sviluppare un senso di responsabilità sui temi della tutela dell'ambiente e dell'abbandono dei rifiuti;
- favorire un momento di vita collettiva e sociale nel territorio comunale per la raccolta dei rifiuti abbandonati nelle aree e/o spazi pubblici;

La giornata da cinque anni viene disposta con una delibera di G.M. con la quale viene stabilita la giornata, nel 2018/2020 **sarà realizzata nel periodo maggio giugno**, modalità e quote di partecipazione dei cittadini residenti e non residenti.

"ORGANIZZAZIONE GIORNATA ECOLOGICA." : secondo le seguenti direttive:

1. Divulgazione dell'iniziativa, raccolta delle istanze dei partecipanti;
2. acquisto di kit per la pulizia, necessari per la buona riuscita dell'iniziativa;
3. acquisto di una maglietta e cappellino con logo della giornata per tutti i partecipanti;
4. organizzazione attività di animazione a tema nel pomeriggio per i più piccoli;
5. Organizzazione di un momento conviviale

Il Fondo verrà gestito da un comitato/associazione che si presta all'organizzazione della giornata individuata dall'Amministrazione

Somma stanziata €. 1.500,00

5) FONDI A DESTINAZIONE VINCOLATA

INTERVENTI IN FAVORE DEI SOFFERENTI MENTALI

Per quanto riguarda gli adempimenti relativi alla legge regionale n. 20/97 (che integra la legge regionale n. 15/92) avente per oggetto "Nuove norme inerenti provvidenze a favore di persone residenti in Sardegna affette da patologie psichiatriche", previsti dall'art. 3, il Servizio intende concordare con il C.S.M. di Ales, la realizzazione dei piani d'intervento da concretizzarsi con progetto obiettivo da effettuare in forma associata fra diversi Comuni della zona che verranno allegati come progetto obiettivo intercomunale. Mentre agli utenti che rimarranno fuori dal progetto obiettivo per incompatibilità, verrà liquidato l'integrazione mensile con scadenza bimestrale, al fine di attuare l'obiettivo effettivo di integrazione del reddito.

Sofferenti mentali L.R. 15/92 E L.R.20/97 art. 10 (misura sussidio).

Spesa prevista presunta per n. 8 utenti

- BENEFICIARI PROVVIDENZE L.R. 27/83 (TALASSEMICI E LINFOPATICI) MALIGNI) e L.R.9/2004

- BENEFICIARI PROVVIDENZE L.R. 11/85 (NEFROPATICI)

- BENEFICIARI PROGETTI PERSONALIZZATI AI SENSI DELLA L.162/98

I piani personalizzati, strumento così innovativo ed essenziale per il benessere delle **persone con disabilità grave**. Con questo provvedimento, infatti, non solo si garantisce il diritto di poter continuare a vivere presso la propria casa e di proseguire i percorsi di vita indipendente sostenuti dal servizio pubblico, **senza quindi finire chiusi in un istituto**,

La Giunta Regionale, nella seduta del 13 dicembre 2017 con delibera n. 55/12, ha deliberato:

“che i piani personalizzati di nuova attivazione nel 2018 avranno decorrenza dal 01/05/2018 per le persone con disabilità grave di cui all'art.3 comma 3 della Legge 104/92 certificata al 31.12.2017 o che hanno effettuato la visita entro il 31/12/2017 la cui certificazione definitiva sia stata rilasciata successivamente a tale data”.

I piani personalizzati di nuova attivazione, pertanto, saranno avviati dal 01.05.2018.

La documentazione completa di Domanda, comprensiva di certificazione ISEE 2018, verbale legge 104/94 art.3 comma 3 (certificata al 31.12.2017), scheda sanitaria compilata dal Medico di Medicina Generale, copia documento d'identità e codice fiscale ed eventuale IBAN, dovrà essere presentata all'ufficio protocollo entro e non oltre le ore 13,00 del 26/02/2018.

Per i piani da attuarsi nel 2018, il criterio di carattere generale secondo il quale la gestione del progetto non può essere affidata ai parenti conviventi né a quelli indicati all'art. 433 del Codice Civile, escludendo ulteriori deroghe.

Le domande dovranno essere compilate su apposito modulo disponibile presso l'Ufficio Servizi Sociali e sul sito del Comune di Gonnosnò www.comune.gonnosno.or.it.

- Contributi rette ricovero AIAS

Nel complesso quadro normativo derivato dalla legge 328 del 2000, che ha profondamente innovato la disciplina in materia di assistenza sociale, valorizzando nel contempo il ruolo e il coinvolgimento del grande popolo del «Terzo Settore» all'interno della società civile.

I suggerimenti dell'art.11 della legge 328, indicano non solo i presupposti necessari per ottenere l'accreditamento formale che ci abilita – al pari del comparto pubblico – all'erogazione di tutti i servizi. Un servizio cresciuto nel tempo, al fianco della collettività, raccogliendo (e forse anticipando) i messaggi della normativa nella consapevolezza che saranno le più ampie Riforme dell'assistenza sociale a cadenzare i momenti più qualificanti dei servizi sociali e sanitari, per ottimizzare i quali servirà un grande sforzo collettivo di intuizione politica e di applicazione amministrativa.

I fini istituzionali, sono i seguenti:

Eguaglianza: nessuna eventuale disparità di trattamento sarà da attribuirsi a discriminazioni riguardanti razza, sesso, lingua, religione, opinioni politiche o situazione economica. Imparzialità: i comportamenti nei confronti degli utenti sono guidati da criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità. Umanizzazione. Le informazioni riguardanti la persona sono comunicate solamente al diretto interessato o al suo delegato. Il personale sanitario e il personale amministrativo operano nel rispetto del segreto professionale e della riservatezza delle informazioni di cui sono venuti a conoscenza. Presso le nostre strutture non sono esposti elenchi nominativi di pazienti. Continuità: l'assistenza, nell'ambito delle modalità stabilite dalla normativa del settore, regolare e senza interruzioni. In caso di funzionamento irregolare o di interruzione di servizio dovuto a cause non riferibili al nostro volere, saranno adottate tutte le misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile. Diritto di scelta: nel rispetto della disciplina sui Livelli Essenziali di Assistenza e sui requisiti strutturali, organizzativi e funzionali sarà tutelato, per quanto di competenza istituzionale. Partecipazione: al fine di tutelare il diritto di ciascuno alla corretta fruizione del servizio l'utente: o ha diritto di accesso alle informazioni che lo riguardano in possesso della struttura; o ha la garanzia del diritto alla privacy nel rispetto del Decreto Legislativo 196/03; o può esporre verbalmente o per iscritto osservazioni o reclami secondo le modalità previste dall'Ufficio Rapporti con l'utenza. Efficacia, efficienza e qualità dei servizi: cercare di raggiungere l'obiettivo primario e cioè la massima qualità nell'erogazione delle prestazioni (efficacia) razionalizzando l'organizzazione per ottimizzare l'impiego di tutte le risorse disponibili.

Il Servizio Sociale del Comune di residenza "originaria", stipula una convenzione per inserire in una Casa Protetta, il quale provvede a quantificare la quota di contribuzione al costo del servizio da parte dell'Utente.

Per tale utenza la RAS trasferisce fondi a destinazione Vincolata

- Nel corso dell'anno potranno essere organizzate giornate di promozione e di prevenzione della salute, le quali potranno prevedere un contributo forfettario a favore dell'associazione che organizza l'evento.

- **Progetti RITORNARE A CASA**. Il programma, nato dieci anni fa, è finalizzato a favorire la permanenza nel proprio domicilio di persone in situazione di grave e gravissima non autosufficienza, che richiedono un livello assistenziale molto elevato. Fino a tutto il 2016 gli utenti beneficiari dell'intervento, o i loro familiari, rivolgendosi al Servizio Sociale hanno potuto attivare un progetto personalizzato di sostegno alla domiciliarità, previa valutazione dell'equipe dell'unità di valutazione territoriale (U.V.T.) del distretto socio sanitario e della Commissione tecnica regionale, istituita presso la Direzione generale delle Politiche sociali. Nel corso di quest'anno sono stati approvati e ammessi a finanziamento 3 nuovi progetti e ulteriori tre progetti attendono una valutazione dei quali cosiddetti ordinari, di 1 livello, (che riguardano persone dimesse da strutture residenziali a carattere sociale e/o sociosanitario dopo un periodo di ricovero non inferiore a 12 mesi; malati oncologici in fase terminale; persone con grave stato di demenza; con patologie non reversibili degenerative e non degenerative, con altissimo grado di disabilità; con patologie croniche degenerative con pluripatologia) e n. 1 di 3 livello.

“Con le nuove linee, La RAS trasferirà all'Ente le risorse del Fondo non autosufficienza nazionale 2018, per il potenziamento dell'assistenza per le persone in condizioni di non autosufficienza e per le persone in condizioni di disabilità gravissime riconducibili al 2° e 3° livello assistenziale.

6) AREA ANZIANI COMUNITA' ALLOGGIO ANZIANI

SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E TUTELARE

Il servizio di assistenza domiciliare comunale viene attivato nei confronti del singolo o della famiglia ove sia presente un anziano o un disabile, ove sussiste un anziano completamente non autosufficiente viene attivato il servizio di ADI e pasti a domicilio sono gestiti dal PLUS Mogoro.

Attualmente SAD è stato erogato a favore di un nucleo familiare attraverso l'erogazione di un voucher, mentre gli altri casi sono gestiti dal PLUS

Nel mese di Aprile 2016 è stato pubblicato il Bando per l'emissione dei Voucher, si applica inoltre il regolamento e le fasce di contribuzione applicate dal PLUS, al fine di omogeneizzare il servizio.

ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI A SVOLGERE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE GERIATRICO e SERVIZIO DI ASSISTENZA ALLA PERSONA (Servizio Educativo) NEL COMUNE DI GONNOSNO'

Viste:

- la legge 328/2000 che ha introdotto l'istituto dell'Accreditamento quale modalità di affidamento dei servizi socio-assistenziali;
- la legge regionale 23/2005 che ha definito i criteri per la concessione delle autorizzazioni e il rilascio dell'accREDITamento dei servizi e delle strutture, rimandando gli aspetti attuativi ad un "regolamento di attuazione" che ad oggi non è stato ancora emanato.
- La legge 328/2000 art. 11,1 autorizzazione e accreditamento;
- la deliberazione dell'ANAC n. 32 del 20/01/2016 di approvazione delle linee guida per l'affidamento di servizi e a Enti del Terzo Settore e della e alle Cooperative Sociali (art. 6);

PREMESSO CHE

La Legge Regionale 23/2005 , in particolare l'art. 38, prevede che l'erogazione dei servizi e degli interventi di cui alla presente legge può essere svolta in forma indiretta, attraverso soggetti accreditati, la cui collaborazione avviene attraverso la concessione, da parte dell'ente titolare delle funzioni di gestione, su richiesta dell'interessato, di titoli validi (voucher) per l'acquisto di servizi sociali. All'art. 41 vengono definiti gli indirizzi e i criteri per la concessione delle autorizzazioni e per il rilascio dell'accREDITamento dei servizi e delle strutture, dettagliando gli specifici elementi e rinvia gli aspetti attuativi ad un regolamento (art.43) attualmente ancora in fase di definizione.

L'istituto dell'accREDITamento rappresenta una modalità di affidamento dei servizi che mira da un lato a regolare l'ingresso nel mercato dei soggetti che intendono erogare servizi per conto del pubblico attraverso la determinazione delle tariffe e l'emissione di buoni di servizio, e dall'altro ad implementare un processo di promozione e miglioramento della qualità dei servizi attraverso "l'obbligo", da parte dei soggetti erogatori, di garantire livelli strutturali ed organizzativi previsti dall'accREDITamento diventando, in questo modo, uno degli strumenti principali con cui si persegue il miglioramento della qualità.

Pertanto si configura per l'accREDITamento una funzione di verifica delle capacità dei fornitori accreditati di far fronte alle richieste definite dal Comune attraverso l'indicazione di requisiti specifici di tipo organizzativo, gestionale, strutturale e di qualità.

In particolare le finalità che con il sistema di accREDITamento si intendono perseguire sono:

1. garantire la centralità della figura e del ruolo attivo del cittadino-utente alla luce dei suoi specifici bisogni, nell'ambito del suo progetto assistenziale e della sua capacità di scelta del fornitore;
2. garantire un elevato livello qualitativo del servizio offerto;
3. garantire e sviluppare la qualità del fornitore e l'efficienza degli interventi attraverso una qualificata concorrenza tra i possibili erogatori, a parità di condizioni;
4. valorizzare e sviluppare le risorse della comunità orientate alla massima soddisfazione dei bisogni dei cittadini;
5. assicurare omogeneità nelle modalità di gestione dei servizi di assistenza domiciliare;
6. assicurare omogeneità delle modalità di controllo e valutazione.

L'accREDITamento, anche sulla base di autorevoli orientamenti giurisprudenziali (Corte di Cassazione 18/12/2008 n. 29536; Consiglio di Stato 11/5/2010 n. 2828), fa sorgere tra le amministrazioni pubbliche ed i fornitori un rapporto di natura concessoria. La concessione di servizi è disciplinata dall'art. 30 del D. Lgs. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE), che prevede che la scelta dei concessionari avvenga nel rispetto dei principi generali relativi ai contratti pubblici e, in particolare, dei

principi di trasparenza, adeguata pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento, mutuo riconoscimento, proporzionalità anche mediante gara informale.

. NATURA DEL SERVIZIO SAD

Il servizio in oggetto -SAD- si qualifica come quel complesso di prestazioni socio-assistenziali rese prevalentemente presso il domicilio dell'utente e finalizzate a soddisfare le esigenze personali e domestiche dei soggetti che per particolari contingenze o per non completa autosufficienza non siano in grado anche temporaneamente di provvedervi. Le specifiche caratteristiche del servizio sono dettagliatamente riportate nell'**allegato a** (disciplinare) e nell'**allegato b** (elenco delle prestazioni obbligatorie).

NATURA DEL SERVIZIO SAP

Il Servizio di Assistenza alla Persona (di seguito denominato con l'acronimo "S.A.P.") interviene per favorire l'integrazione scolastica di persone con disabilità inserite nelle sezioni delle scuole di ogni ordine e grado (scuole dell'infanzia, scuole primarie, secondarie), attraverso una programmazione coordinata con i servizi scolastici, sanitari, sociali e la famiglia. L'intervento del S.A.P. è diretto ai cittadini in temporanea o permanente limitazione dell'autonomia personale non superabile attraverso la fornitura di sussidi tecnici, informatici, protesi o altre forme di sostegno rivolte a facilitare l'autosufficienza e le possibilità di integrazione dei cittadini stessi (art. 9 Legge 104). Gli interventi di natura assistenziale e socio-assistenziale vengono definiti in armonia e nell'ottica dell'integrazione dei bisogni assistenziali rilevabili e/o dichiarati nel progetto di intervento pedagogico - didattico previsto dalla scuola ed eventualmente dai progetti di integrazione sociale, laddove esistano, sempre in riferimento ad un modello di intervento di rete. Tutto ciò unitamente alla certificazione medico-specialistica fornita dagli organi medico-specialistici competenti. In sintesi il SAP eroga personale di tipo assistenziale per svolgere prestazioni inerenti l'assistenza a persone con disabilità durante lo svolgimento di attività didattiche ed educative in accordo con il team di insegnanti di classe e relativamente ad un Progetto Educativo Individualizzato

Destinatari: il S.A.P. è rivolto a persone con disabilità, dimostrata con la seguente documentazione:

- certificazione ai sensi dell'art. 4 della legge 104/92 (rilasciata dalla Commissione medico - legale dell'A.S.L. competente per territorio);
- certificazione di invalidità civile, se riconosciuta, rilasciata dalla Commissione sanitaria dell'A.S.L. competente per territorio;
- Accertamento dello stato di handicap, ai sensi dell'art. 3 - commi 1 e 3 - della legge 104/1992, rilasciata dal Collegio per l'individuazione dell'alunno in situazione di handicap, ai sensi del D.P.C.M. 23.02.2006, n. 185 (decorrenza gennaio 2007)
- richiesta attestante la necessità di assistenza rilasciata dal servizio di neuropsichiatria competente per territorio o accreditato dalla Regione Sardegna .

FINANZIAMENTO DEL SERVIZIO

Il Servizi SAD e SAP è finanziato con i trasferimenti del Fondo unico della RAS, e con la quota di contribuzione dell'utenza e con fondi comunali . Per quanto riguarda i servizi previsti nell'ambito dei piani personalizzati di sostegno ai sensi della legge 162/98 e per i progetti "Ritornare a Casa", e altri eventualmente promossi dalla RAS, questi saranno finanziati dal fondo regionale per la non autosufficienza con il cofinanziamento del Comune e/o dell'utenza ove previsto.

VALORE DEL SERVIZIO

Il valore presumibile per gli interventi e servizi in accreditamento viene stimato in nei trasferimenti dei fondi della Legge 162 e €. 5.00,00 (SAD) e €. 8.000,00 (SAP) attualmente stanziati nel bilancio, eventualmente impinguabili a fronte di ulteriori casistica da servire. Tale importo pertanto potrà subire variazioni, in aumento o in diminuzione, essendo il costo del servizio direttamente rapportato al numero dei soggetti in carico.

Il Costo orario delle prestazioni, comprensivo dei costi di gestione, coordinamento, sicurezza ecc, risulta così determinato:

1 - costo orario per il servizio di assistenza domiciliare erogato da operatore specializzato (OSS cat. C C.C.N. cooperative sociali) € **19.51** onnicomprensivi.

2 - costo orario supporto educativo domiciliare (EDUCATORE PROFESSIONALE cat. D CCNL Cooperative sociali) per i cittadini con disabilità € **22,00** onnicomprensivi;

Il sistema dell'accreditamento, garantendo al cittadino utente il diritto di partecipare alla formulazione del proprio progetto assistenziale, gli riconosce il diritto di scegliere direttamente il fornitore del servizio, fra coloro che sono iscritti nell'albo dei fornitori accreditati e hanno stipulato il relativo patto di accreditamento.

L'iscrizione all'albo dei soggetti accreditati non comporta quindi quale conseguenza automatica l'assegnazione di un monte-ore minimo di servizi da erogare. L'assegnazione avverrà nel momento in cui il soggetto accreditato sarà scelto dal cittadino -utente quale proprio fornitore.

- VALORE VOUCHER - VALIDITA' - DECADENZA

Il voucher ha un valore orario in base alla figura professionale ritenuta adeguata per la realizzazione del progetto individuale d'intervento.

I valori saranno aggiornati sulla base della variazione I.S.T.A.T.

Potranno essere considerate eventuali significative variazioni documentate.

Il Voucher SAD E SAP decadono nei seguenti casi:

1. trasferimento della residenza da parte del beneficiario in altro comune;
2. decesso del beneficiario;
3. inserimento definitivo presso strutture residenziali o semiresidenziali;
4. attivazione di eventuali buoni sociali o altre provvidenze economiche in contemporanea al Voucher SAD /SAP e con le stesse finalità;
5. rinuncia del beneficiario ovvero dei genitori ovvero del tutore ovvero dell'amministratore di sostegno per motivi personali concordati con le varie agenzie di riferimento e se compatibili con la continuità del progetto individualizzato.

MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEI VOUCHER

Il voucher sociale, è uno strumento economico a sostegno della libera scelta del cittadino, per mezzo del quale è possibile acquistare prestazioni sociali erogate da parte di operatori professionali. "Tale strumento è finalizzato a sostenere il mantenimento al domicilio di soggetti fragili individuati dagli artt. 15 e 16, comma 3, lettera d) ed e) L. 328/00.

Dalla definizione discende la preferenza da accordare alle prestazioni di tipo domiciliare in risposta ai bisogni di tipo sociale. Sempre salvaguardando il principio della valorizzazione della dimensione domiciliare (più o meno integrata nel contesto di relazioni familiari) e delle attività di tipo assistenziale/educativo rivolte direttamente alla persona possono essere sperimentate forme di servizio rivolte a bisogni non codificati nei servizi citati ".

Considerata la caratteristica stessa del voucher, si ritiene, pertanto, quale preminente la scelta della persona interessata al servizio ovvero dei genitori ovvero del tutore o dell'amministratore di sostegno nella selezione del soggetto erogatore.

In un servizio come l'assistenza delle persone con disabilità in ambito scolastico sono da stimare, nella prospettiva di un processo di accreditamento e di voucherizzazione, altri elementi e fattori:

- la specificità del servizio, che prevede un ruolo attivo sia della famiglia sia dei servizi sociali sia della scuola sia dei servizi sanitari;

- la necessità di assicurare continuità ai progetti/interventi individualizzati iniziati nei precedenti anni scolastici ovvero nell'ambito di una progettazione globale;
- l'attuale strutturazione delle assegnazioni, effettuata mediante appalto da parte dei Comuni, che sostengono integralmente la spesa;
- il numero dei casi attualmente in capo ad ogni soggetto (cooperativa sociale, associazione, impresa sociale,), con il conseguente investimento di risorse umane e finanziarie;
- il carattere sperimentale del sistema di voucherizzazione.

Date queste premesse, l'assegnazione dei voucher, relativi ad ogni anno scolastico, avverrà secondo le seguenti modalità:

- Al fine di dare continuità ai progetti/interventi individualizzati iniziati nei precedenti anni scolastici ovvero nell'ambito di una progettazione globale, è assicurata ai beneficiari l'assegnazione del voucher al medesimo soggetto erogatore della prestazione assistenziale di validità di n. 6 mesi per il SAD e di n. 9 mesi per SAP, salvo il verificarsi delle seguenti situazioni:

1. accertamento documentato e/o dichiarato di disservizio relativamente all'espletamento delle funzioni assistenziali;
2. la mancata sostituzione dell'operatore in caso di assenza, nei tempi concordati nel protocollo;
3. la reiterata lamentela del beneficiario ovvero dei genitori ovvero del tutore ovvero dell'amministratore di sostegno nei confronti dell'operato del soggetto accreditato.

1. richiesta diretta e motivata beneficiario ovvero dei genitori ovvero del tutore ovvero dell'amministratore di sostegno, anche in assenza di disservizi.

1) In caso di presa in carico di nuovo caso e del verificarsi delle situazioni di cui al punto 1), la persona interessata al servizio ovvero i genitori ovvero il tutore ovvero l'amministratore di sostegno esprimono la scelta del soggetto erogatore del voucher tra i soggetti accreditati presenti nell'apposito Albo, nella cui formazione si terrà conto del punteggio attribuito sulla base degli ulteriori criteri di qualità, oltre a quelli richiesti come indispensabili per l'accREDITAMENTO di base;

2) In caso di presa in carico di nuovo caso e del verificarsi delle situazioni di cui al punto 1), se la persona interessata al servizio ovvero i genitori ovvero il tutore ovvero l'amministratore di sostegno non esprimono la scelta del soggetto erogatore del voucher e richiedono la collaborazione dei Servizi nella indicazione, gli operatori dei Servizi indicheranno il soggetto erogatore sulla base di una graduatoria formata sulla base di ulteriori criteri di qualità, oltre a quelli richiesti come indispensabili per l'accREDITAMENTO di base: il soggetto primo in graduatoria avrà l'assegnazione del caso con un maggior numero di ore e così di seguito, sino all'esaurimento della graduatoria ed alla conseguente ripresa della medesima. Il meccanismo di cui sopra opererà anche nel caso di rinuncia da parte di un soggetto erogatore. Al fine di ottimizzare l'azione dei soggetti accreditati e dei servizi scolastici, sarà possibile, previo accordo tra le parti interessate (soggetti accreditati), assegnare i casi sulla base della effettiva presenza dei soggetti accreditati.

LUOGO DI ESECUZIONE SAD

Il servizio "SAD" dovrà essere realizzato di norma nel territorio comunale. Esso potrà essere svolto anche al di fuori qualora il PAI (piano di assistenza individualizzato) preveda prestazioni quali: accompagnamento per visite mediche, disbrigo commissioni, assistenza in caso di ricovero ospedaliero, assistenza in caso di partecipazione ad attività socio-ricreative fuori sede ecc.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI SAP

Modalità di attivazione:

La segnalazione di una necessità assistenziale o educativa è effettuata dalla persona interessata ovvero dai genitori ovvero dal tutore ovvero dall'amministratore di sostegno al Servizio Sociali del Comune di Gonnosnò, supportata da formale certificazione che deve essere stilata dal neuropsichiatra, che ha in carico la persona con disabilità, a seguito di una valutazione. Presso la sede del servizio sociale comunale, la persona interessata ovvero i genitori ovvero il tutore ovvero l'amministratore di sostegno compileranno una richiesta formale, allegando la certificazione sanitaria di cui sopra, il certificato attestante il riconoscimento ex L.104/92, l'esito della commissione ASL di accertamento.

Tempistica:

la richiesta di attivazione del servizio SAP, con relativa certificazione, deve pervenire all'Ente Locale entro e non oltre il mese di maggio, per consentire l'attivazione del servizio nel corso dell'anno scolastico successivo. Qualora arrivassero segnalazioni con richiesta di attivazione nell'anno in corso l'Ente Locale si riserverà, univocamente per situazioni eccezionali, di valutare la possibilità di attivazione, qualora fossero disponibili risorse economiche residue. Si provvederà comunque a mettere in bilancio l'erogazione dell'intervento assistenziale per questi nuovi casi, a partire dall'anno scolastico seguente.

Assegnazione degli incarichi assistenziali:

le assegnazioni dei monte ore di assistenza annui vengono definite in base a specifici progetti inerenti l'intervento assistenziale che le scuole presentano al servizio entro il mese di maggio per il successivo anno scolastico. In tali progetti vengono indicati, oltre a sintetici dati inerenti la persona con disabilità (aspetti socio-relazionali, linguistici, motori, cognitivi, ecc) anche le risorse a disposizione nella scuola (insegnante di sostegno, personale ATA, altri specialisti), il tipo di frequenza prevista per il soggetto e gli obiettivi dell'intervento assistenziale. Sono previste visite dei membri del Servizio Sociale all'interno dei plessi scolastici, per raccogliere informazioni utili ad individuare il più adeguato monte ore assistenziale.

Il Servizio Sociale:

L'Ufficio valuta le caratteristiche tecnico e rilevazioni dei bisogni, a tal fine analizza la documentazione (rilevazione del bisogno assistenziale inviato dalle scuole, la scheda sociale, certificazioni sanitarie, la relazione sintetica in itinere e finale delle assistenti, verbali incontri, ecc.), condivide gli strumenti di lavoro con l'équipe del servizio di neuropsichiatria e i rappresentanti della scuola ove è inserito il minore, al fine di individuare la possibile integrazione del progetto di assistenza con progetti socio-educativi extrascolastici, la condivisione dei criteri di assegnazione delle risorse assistenziali con i servizi sociali del distretto.

CRITERI DI ISCRIZIONE

Saranno inseriti nell'Albo i soggetti in possesso dei requisiti previsti nel presente bando e allegati, e che dichiarino di assumere tutti gli obblighi prescritti con validità per il triennio 2016/2018.

Il presente bando verrà pubblicato all'albo pretorio digitale del Comune di Gonnosnò e sul sito della Regione Sardegna per 15 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio digitale del Comune.

La spesa disponibilità presunta per l'anno 2016:

- di € 8.000,00 per il SAP trova copertura al cap. 11040304 art. 1 del bilancio di previsione 2017 in via di approvazione;
- di € 5.000,00 per il SAD trova copertura al cap. 11040302 art. 1 del bilancio di previsione 2017 in via di approvazione.

VALIDITÀ DELL'ALBO

L' Albo avrà durata di 36 mesi a decorrere dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune.

E' fatta salva l'eventuale emanazione delle direttive regionali previste dall'art. 41 della Legge Regionale 23/05 e dalla Legge quadro nazionale L.328/2000.

Il periodo di accreditamento e il relativo Albo potranno essere prorogati oltre i termini suddetti a discrezione del Comune di Gonnosnò.

POLIZZE ASSICURATIVE

Il fornitore accreditato sarà tenuto a stipulare una polizza assicurativa con Compagnia regolarmente iscritta all'Albo delle imprese dell'ISVAP (ramo "responsabilità civile generale"), a copertura dei rischi da responsabilità per qualsiasi danno che l'Impresa stessa possa arrecare all'utenza ai propri dipendenti e collaboratori, nonché a terzi in relazione alle prestazioni previste nell'elenco delle prestazioni domiciliari. Il massimale della polizza assicurativa non dovrà essere inferiore ad euro 1.500.000,00 per sinistro/persona/cose.

La polizza dovrà includere la copertura espressa per i seguenti danni:

- Responsabilità civile dell'impresa accreditata per fatto doloso o colposo di persone dallo stesso preposte allo svolgimento delle attività oggetto del presente bando;
- a cose altrui derivanti da incendio di cose della impresa accreditata o da essa detenute (massimale non inferiore a 500.000,00 euro).

La copertura assicurativa dovrà essere estesa a tutte le attività obbligatorie, accessorie, complementari e sussidiarie all'oggetto del servizio, nulla escluso per tutto il periodo del servizio.

L'esistenza di tale polizza non libera l'impresa accreditata dalle proprie responsabilità avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia. L'impresa accreditata dovrà stipulare la polizza entro giorni 10 dal ricevimento della comunicazione di iscrizione all'Albo mantenendola in vigore per tutta la durata dell'accREDITAMENTO, copia della stessa nonché delle quietanze di pagamento relative dovranno essere tempestivamente trasmesse al Comune di Gonnosnò.

Spesa prevista SAD €. 5.000,00

GIORNATA ANZIANI E SOGGIORNO ANZIANI

Considerato il fatto che la popolazione anziana costituisce circa 1/3 della popolazione residente e che nel paese è presente la Comunità Alloggio Anziani che ospita 21 persone, si è pensato al fine di ridurre i rischi di isolamento ed emarginazione a cui questa è soggetta, di creare delle iniziative volte a favorire la socializzazione e l'aggregazione stimolando la loro creatività e potenzialità affinché riescano a mantenere attive le loro funzioni psico-fisiche. In questa ottica che si propone la "GIORNATA DELL'ANZIANO" quale momento ricreativo e socializzante, in cui l'anziano è visto come protagonista attivo che esprime le proprie potenzialità, capacità e creatività, per l'occasione infatti ogni anziano potrà esibirsi in gare di poesia, canto, proverbi, storie antiche ecc..., nella preparazione di piatti e dolci tipici, strumenti e arti tradizionali. La giornata sarà inoltre animata da uno spettacolo musicale o teatrale, per la realizzazione dell'attività si prevede il coinvolgimento di tutte le istituzioni presenti sul territorio (PROLOCO, ORATORIO, ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO ECC...) in alternativa o in aggiunta potrà essere organizzata un'escursione di una giornata **dove verrà coperto il solo costo del trasporto** rimanendo a carico dei

partecipanti il costo del pranzo ed eventualmente il costo di biglietti per l'ingresso di musei o altro
Viene prevista una giornata presso la località da individuare con apposito atto di Giunta

PREVISIONE DI SPESA Euro 2.000,00 giornata dell'anziano

PREVISIONE DI SPESA Euro 4.000,00 viaggio anziani

Al soggiorno potrà partecipare tutta la popolazione anziana dai 60 compiuti mediante la seguente contribuzione da parte dell'Ente :

- da 0 a €. 30.000,00 di Reddito ISEE 20 % di contribuzione al costo del servizio (arrotondato all'euro per eccesso)
- oltre €. 30.000,00 di Reddito ISEE il costo del servizio è interamente a carico del richiedente .(Modalità diverse potranno essere stabilite dalla G.M. con apposito atto)

7) PROGETTI SOVRACOMUNALI

Progetti sovracomunali potranno essere approvati nel corso dell'anno, in quanto attualmente sono in programmazione interventi sociali con il PLUS di Mogoro, ed eventuali trasferimenti di servizi a gestione sovracomunale da trasferirsi all'Unione dei Comuni.

8) CONTRIBUZIONE UTENZA

La contribuzione dell'Utenza per i Servizio di assistenza domiciliare e per gli altri servizi a domanda individuale, per uniformità degli stessi beneficiari, verranno applicate le stesse fasce di contribuzione determinate dal PLUS di cui il Comune di Gonnosnò fa parte, (ad esclusione dei servizi per minori) fino ad esaurimento fondi disponibili.

Dette quote verranno applicate per tutti i servizi a domanda individuale secondo le disposizioni del regolamento ISEE approvato con deliberazione di C.C. 50/2015 ad eccezione dei servizi che con un atto d'indirizzo di Giunta verranno stabilite quote o modalità diverse

PARTECIPAZIONE AL COSTO DELLE PRESTAZIONI COMUNITA' ALLOGGIO

PREMESSA

Rette Comunità Alloggio

La retta per l'anno 2018/19 è di €. 1.200,00 per gli anziani autosufficienti, mentre per gli anziani che dopo l'ingresso in struttura hanno perso la loro autonomia la retta è pari a €. 1.500,00.

Per gli anziani di Gonnosnò indigenti, ossia impossibilitati al versamento della retta per intero, si ritiene opportuno che, i parenti entro il 4° grado, elencati nell'art. 433 del C.C., partecipino in modo proporzionale, e nel limite delle disponibilità economiche, a coprire eventuali quote non versate dal proprio parente ospite della Comunità Alloggio.

Qualora il richiedente, residente nel Comune di Gonnosnò, non abbia parenti entro il quarto grado, oppure gli stessi non siano in grado di coprire la differenza della quota, essa sarà a carico dell'Amministrazione.

Gli eredi dell'utente che è stato Ospite della Comunità Alloggio, che non hanno versato la quota della prestazione per intero, sono tenuti a coprire le quote non versate all'Amministrazione nonché le altre spese pendenti con i beni del beneficiario.

Rimane confermato che i richiedenti non residenti sono tenuti al versamento della quota per intero e qualora l'utente non sia in grado di coprire il costo per intero della prestazione essa deve essere coperta dal Comune di provenienza.

La presente modifica alla quota di partecipazione alle prestazioni ha decorrenza dal 01.01.2002

Per i nuovi ingressi, dal 01.05.2009 le convenzioni verranno stipulate direttamente alla ditta aggiudicataria della struttura e pertanto anche le quote verranno liquidate alla Cooperativa 8 marzo che si è aggiudicata la struttura in regime di Concessione per n. 10 anni; verranno stipulate con L'Amministrazione le sole convenzioni per gli utenti indigenti che in tal caso hanno l'obbligo di versare la relativa quota di contribuzione direttamente al Comune.

Gli utenti che vengono inseriti temporaneamente nella struttura, anche se residenti, verseranno la diaria giornaliera per intero.

Integrazione retta comunità Alloggio €. 14.000,00

PROGRAMMA SOCIO ASSISTENZIALE ANNO 2018		
FONTI DI FINANZIAMENTO		
RISORSA	OGGETTO	
	Progetti 162	61.113,88
3013018/1	CONTRIBUZIONE UTENTI SERVIZI SOCIALI DIVERSI	0,00
	Progetto Ritornare a Casa	€ 70.000,00
	REIS probabili stanziamenti 2018	€ 40.000,00
	REIS economie anni precedenti reimputazione 2018	€ 32.400,00
	Restituzione fondi PLUS	€ 3.778,08
	rimborso quote non dovute	€ 1.000,00
	LEGGI DI SETTORE	€ 40.000,00
	Trasferimenti per rientro emigrati	€ 3.000,00
	contributi canonici di locazione	€ 2.000,00

	RETTE DI RICOVERO AIAS	€ 33.069,00
	totale	€ 225.247,08
	Bilancio Comunale	€ 181.670,80
	TOTALE A PAREGGIO	€ 406.917,88
INTERVENTI	OGGETTO	IMPORTO
11040306	GIORNATA DELL' ANZIANO	€ 2.000,00
11040305	SOGGIORNO ANZIANI E GIOVANI	€ 3.000,00
11040302	ASSISTENZA DOMICILIARE GERIATRICA	€ 5.000,00
11040534	INTEGRAZIONE RETTE COMUNITÀ ALLOGGIO UTENTI RESIDENTI	€ 14.000,00
11040304	ASSISTENZA EDUCATIVA MINORI	€ 4.000,00
11040313	ATTIVITA' PER MINORI E SOGGIORNO MINORI	€ 4.000,00
11040316	viaggio culturale	€ 3.000,00
11040508	ASSISTENZA ECONOMICA (contributo famiglia affidataria €. 3.600,00)	€ 4.000,00
11040309	INIZIATIVE PER SOGGETTI A RISCHIO DI DEVIANZA(e ASSICURAZIONE COLLABORAZIONE CIVICA) e inserimento di soggetti che non rientrano nelle povertà estreme interventi Ministero Giustizia	€ 5.000,00
11040532	CONTRIBUTI PER INSERIMENTI LAVORATIVI	€ 23.400,00
11040205	Acquisto materiali per collaborazione civica	€ 500,00
11040202	LUDOTECA ATTREZZATURA	€ 1.000,00
110403/21	SERVIZIO LUDOTECA (compresi oneri RAI SIAE) attività solo d'estate e feste a tema gite estive	€ 20.000,00

€
181.670,80

11040517	RIENTRO EMIGRATI (FONDI VINCOLATI)	€ 3.000,00
11040523	REIS economie anni precedenti reimputazione 2018	€ 32.400,00
11040523	REIS probabili stanziamenti 2018	€ 40.000,00
11040522	PROGETTI 162	€ 61.113,88
11040514	RIMBORSO QUOTE NON DOVUTE	€ 1.000,00
11040308	giornata ecologica	€ 2.000,00
11040531	LEGGI DI SETTORE	€ 40.000,00
11040526	Progetti Ritornare a casa	€ 70.000,00
106030503	contributo avviamento allo sport	€ 8.000,00
11040505	rette ricovero aias	€ 33.069,00
11020501	contributi per associazioni benefiche	€ 500,00
1140501	retta casa famiglia minore	€ 19.845,00
11040535	contributi canoni di locazione	€ 2.000,00
10520509	scuola civica di musica	€ 3.590,00
11040336	attività di aggregazione adulti anziani	€ 1.500,00
	totale	€ 406.917,88

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Responsabile di Servizio: Assistente Sociale Graziella Piras

Responsabile di procedimento:

Assistente Sociale Graziella Piras Cat. D2

Il servizio viene svolto dal Responsabile del Servizio Assistente Sociale Graziella Piras

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Vengono utilizzate diverse risorse strumentali:

- n. 1 computer, n. 1 stampante,
- software Siscom

In comune con tutti gli Uffici Comunale n. 1 fotocopiatore, n. 1 plastificatrice, n. 1 server

COMUNE DI GONNOSNO

P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Responsabile 4 A.S. PIRAS GRAZIELLA

Cap.	Descrizione					
Art.				Previsioni 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020
		Prev.Def. 2017				
2015	CONTRIBUTI RAS PICCOLI COMUNI		CP	0,00	0,00	0,00
1			CS	0,00		
	P.d.C.: 2.01.01.02	0,00				
2016	CONTRIBUTO PROGETTO PER IL CONTRASTO DELLA POVERTA'		CP	0,00	0,00	0,00
1			CS	0,00		
	P.d.C.: 2.01.01.02	28.433,34				
2017	CONTRIBUTI RAS PER SERVIZI ALLA PERSONA L.R. 162/9		CP	61.113,88	61.113,88	61.113,88
1	8		CS	61.113,88		
	P.d.C.: 2.01.01.02	61.113,88				
2018	CONTRIBUTO RAS PAGAMENTO RETTA DI RICOVERO MINORE		CP	0,00	0,00	0,00
1			CS	0,00		
	P.d.C.: 2.01.01.02	0,00				
2021	FONDO PER LE SPESE serv. ass.li (fondi statali)		CP	8.616,17	8.616,17	8.616,17
1			CS	10.750,20		
	P.d.C.: 2.01.01.02	8.616,17				
2029	CONTRIBUTO REGIONALE PER IL REDDITO DI INCLUSIONE		CP	45.000,00	45.000,00	45.000,00
1	SOCIALE		CS	45.000,00		
	P.d.C.: 2.01.01.02	45.770,73				
2036	TRASFERIMENTO DELLA REGIONE PER ASSISTENZA RICOVERO		CP	33.069,00	33.069,00	33.069,00
1	0 HANDICAPPATI		CS	42.243,49		
	P.d.C.: 2.01.01.02	33.069,00				
2045	CONTRIBUTO PROGETTO RITORNARE A CASA		CP	70.000,00	70.000,00	70.000,00

1		CS	70.000,00		
	P.d.C.: 2.01.02.01		30.066,66		
2046	CONTRIBUTO DELLA REGIONE PROGETTO MADRE TERRA	CP	0,00	0,00	0,00
1		CS	0,00		
	P.d.C.: 2.01.01.02		0,00		
2048	CONTR. RAS CAREGIVER	CP	0,00	0,00	0,00
1		CS	0,00		
	P.d.C.: 2.01.01.02		0,00		
2063	CONTRIBUTO R.A.S. L.R. 7/91 - RIENTRO EMIGRATI	CP	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1		CS	3.000,00		
	P.d.C.: 2.01.01.02		3.000,00		
2066	CONTRIBUTO RAS LEGGI DI SETTORE	CP	40.000,00	40.000,00	40.000,00
1		CS	40.000,00		
	P.d.C.: 2.01.01.02		10.000,00		
2068	TRASFERIMENTO DAI COMUNI PER IL SERVIZIO ASSOCIATO	CP	0,00	0,00	0,00
1	DI SOGGIORNO ANZIANI	CS	0,00		
	P.d.C.: 2.01.01.02		0,00		

COMUNE DI GONNOSNO

P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Responsabile 4 A.S. PIRAS GRAZIELLA

Cap.	Descrizione					
Art.				Previsioni 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020
		Prev.Def. 2017				
3018	PROVENTI SERVIZI SOCIALI DIVERSI		CP	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1			CS	5.540,00		
	P.d.C.: 3.01.02.01	5.000,00				
3018	PROVENTI UTENTI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI		CP	2.000,00	2.000,00	2.000,00
2			CS	2.000,00		
	P.d.C.: 3.01.02.01	2.000,00				
3047	PROVENTI DELLA CASA DI RIPOSO		CP	0,00	0,00	0,00
1			CS	0,00		
	P.d.C.: 3.01.02.01	0,00				
4053	CONTRIBUTO DELLA REGIONE PROGETTO MADRE TERRA		CP	0,00	0,00	0,00
1			CS	0,00		
	P.d.C.: 4.02.01.02	0,00				
TOTALI			CP	267.799,05	267.799,05	267.799,05
		227.069,78	CS	279.647,57		
F.P.V	Cap./Art. Finanziatore 2029 / 1 2017	_____				
	Cap./Art. Finanziato 11040523 / 1 2018	_____		32.400,00	_____	_____
		0,00				
TOTALI GENERALI		0,00				
		227.069,78		300.199,05	267.799,05	267.799,05

COMUNE DI GONNOSNO '

P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Responsabile 4 A.S. PIRAS GRAZIELLA

Capit.	Descrizione					
Artic.				Previsioni 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020
N.Iden.		Prev.Def. 2017				
10520308	INTERVENTI A FAVORE DELLA GIOVENTU'		CP	0,00	0,00	0,00
1			CS	317,31		
10520308	P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 5 Pgm.:2	0,00				
10520509	TRASF. FONDI PER SCUOLA CIVICA DI MUSICA		CP	3.590,00	3.590,00	3.590,00
1			CS	3.590,00		
10520509	P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 5 Pgm.:2	0,00				
10630503	CONTRIBUTI PER PROMOZIONE E DIFFUSIONE SPORT		CP	8.000,00	8.000,00	8.000,00
1			CS	8.000,00		
10630503	P.d.C.: 1.04.02.05 Miss.: 6 Pgm.:1	4.000,00				
11020501	trasferimento fondi associazioni benefiche		CP	500,00	500,00	500,00
1			CS	500,00		
11020501	P.d.C.: 1.04.05.99 Miss.: 12 Pgm.:4	500,00				
11040202	ACQUISTO ATTREZZATURE LUDOTECA		CP	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1			CS	1.217,36		
11040202	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 12 Pgm.:7	1.000,00				
11040205	ACQUISTO MATERIALI PER INSERIMENTI LAVORATIVI		CP	500,00	500,00	500,00
1			CS	589,27		
11040205	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 12 Pgm.:7	500,00				
11040302	ASSISTENZA DOMICILIARE ALLE PERSONE ANZIANE		CP	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1			CS	6.857,71		
11040302	P.d.C.: 1.03.02.99 Miss.: 12 Pgm.:7	3.368,90				
11040304	ASSISTENZA EDUCATIVA MINORI		CP	4.000,00	4.000,00	4.000,00

1					CS	4.651,00		
11040304	P.d.C.: 1.03.02.99	Miss.: 12	Pgm.:7	2.860,20				
11040305	SERVIZIO VIAGGIO ANZIANI				CP	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1					CS	3.000,00		
11040305	P.d.C.: 1.03.02.15	Miss.: 12	Pgm.:7	0,00				
11040306	ORGANIZZAZIONE GIORNATA DELL'ANZIANO				CP	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1					CS	2.000,00		
11040306	P.d.C.: 1.03.02.99	Miss.: 12	Pgm.:7	1.520,00				
11040308	GIORNATA ECOLOGICA				CP	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1					CS	2.000,00		
11040308	P.d.C.: 1.03.02.15	Miss.: 12	Pgm.:7	1.800,00				
11040309	INSERIMENTO LAVORATIVO DI SOGGETTI A RISCHIO DI				CP	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1	DEVIANZA E EMARGINAZIONE				CS	9.870,14		
11040309	P.d.C.: 1.03.02.99	Miss.: 12	Pgm.:7	5.500,00				
11040313	ATTIVITA' PER MINORI				CP	4.000,00	4.000,00	4.000,00
1					CS	4.406,00		
11040313	P.d.C.: 1.03.02.99	Miss.: 12	Pgm.:7	3.429,50				

COMUNE DI GONNOSNO

P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Responsabile 4 A.S. PIRAS GRAZIELLA

Capit.	Descrizione					
Artic.				Previsioni 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020
N.Iden.		Prev.Def. 2017				
11040314	SERVIZIO ASSISTENZA CAAF		CP	0,00	0,00	0,00
1			CS	367,00		
11040314	P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 12 Pgm.:7	0,00				
11040316	VIAGGIO CULTURALE		CP	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1			CS	3.000,00		
11040316	P.d.C.: 1.03.02.99 Miss.: 12 Pgm.:7	0,00				
11040319	AGGIORNAMENTO PERSONALE SERVIZIO SOCIALE		CP	300,00	300,00	300,00
1			CS	300,00		
11040319	P.d.C.: 1.03.02.04 Miss.: 12 Pgm.:7	300,00				
11040321	SERVIZIO LUDOTECA		CP	20.000,00	20.000,00	20.000,00
1			CS	25.925,22		
11040321	P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 12 Pgm.:7	16.200,00				
11040336	ATTIVITA' DI AGGREGAZIONE ADULTI		CP	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1			CS	2.826,60		
11040336	P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 12 Pgm.:7	2.316,60				
11040501	PAGAMENTO RETTA RICOVERO MINORE		CP	19.845,00	0,00	0,00
1			CS	23.100,00		
0	P.d.C.: 1.03.02.99 Miss.: 12 Pgm.:1	39.327,50				
11040505	INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI PER PAGAMENTO RETTE DI RICOVERO HANDICAPPATI		CP	33.069,00	33.069,00	33.069,00
1			CS	38.595,60		
11040505	P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 12 Pgm.:7	33.204,90				
11040507	TRASFERIMENTO AL PLUS PER ADP		CP	0,00	0,00	0,00

1				CS	0,00		
0	P.d.C.: 1.04.01.02	Miss.: 12	Pgm.:7		3.778,08		
11040508	ASSISTENZA ECONOMICA			CP	4.000,00	4.000,00	4.000,00
1				CS	4.000,00		
11040508	P.d.C.: 1.04.02.05	Miss.: 12	Pgm.:7		939,50		
11040509	RIMBORSO SPESE FUNERARIE			CP	1.000,00	0,00	0,00
1				CS	1.000,00		
0	P.d.C.: 1.04.02.02	Miss.: 12	Pgm.:9		0,00		
11040514	rimborso quote contribuzione non dovute			CP	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1				CS	1.000,00		
11040514	P.d.C.: 1.04.02.05	Miss.: 12	Pgm.:7		3.000,00		
11040517	CONTRIBUTO PER RIENTRO EMIGRATI L.R. 7/91			CP	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1	Trasferimenti			CS	3.000,00		
11040517	P.d.C.: 1.04.02.05	Miss.: 12	Pgm.:7		3.000,00		
11040521	INTERVENTO DI CONTRASTO DELLE POVERTA'			CP	0,00	0,00	0,00
1				CS	0,00		
11040521	P.d.C.: 1.04.02.05	Miss.: 12	Pgm.:7		28.433,34		

COMUNE DI GONNOSNO

P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Responsabile 4 A.S. PIRAS GRAZIELLA

Capit.	Descrizione					
Artic.				Previsioni 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020
N.Iden.		Prev.Def. 2017				
11040522	PROGETTI PERSONALIZZATI L.R. 162/98		CP	61.113,88	61.113,88	61.113,88
1			CS	82.907,78		
11040522	P.d.C.: 1.04.02.05 Miss.: 12 Pgm.:7	61.113,88				
11040523	CONTRIBUTI PER REDDITO DI INCLUSIONE SOCIALE		CP	77.400,00	40.000,00	40.000,00
1			CS	90.770,73		
0	P.d.C.: 1.04.02.05 Miss.: 12 Pgm.:4	45.770,73				
11040526	CONTRIBUTI PROGETTO RITORNARE A CASA		CP	70.000,00	70.000,00	70.000,00
1			CS	73.416,14		
0	P.d.C.: 1.04.02.05 Miss.: 12 Pgm.:7	43.822,02				
11040531	CONTRIBUTI LEGGI DI SETTORE		CP	40.000,00	40.000,00	40.000,00
1			CS	44.438,68		
11040531	P.d.C.: 1.04.02.05 Miss.: 12 Pgm.:7	35.000,00				
11040532	CONTRIBUTI INSERIMENTI LAVORATIVI		CP	23.400,00	23.400,00	23.400,00
1			CS	23.400,00		
11040532	P.d.C.: 1.04.02.05 Miss.: 12 Pgm.:7	11.732,22				
11040534	CONTRIBUTI INTEGRAZIONE RETTA COM . ALLOGGIO		CP	14.000,00	14.000,00	14.000,00
1			CS	15.150,00		
11040534	P.d.C.: 1.04.02.05 Miss.: 12 Pgm.:7	10.233,00				
11040535	CONTRIBUTO PER SOSTEGNO ACCESSO ALLE ABITAZIONI		CP	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1			CS	2.000,00		
11040535	P.d.C.: 1.04.02.05 Miss.: 12 Pgm.:7	2.000,00				
			CP	413.217,88	354.972,88	354.972,88

