

SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

3.1 - Considerazioni generali e motivata dimostrazione delle variazioni rispetto all'esercizio precedente	
VISTO LE RELAZIONI DEI RESPONSABILI DEL SERVIZIO CHE IN QUESTO COMUNE SONO STATI INDIVIDUATI UNO PER AREA COSI' DISTINTI: AREA FINANZIARIA/AMMINISTRATIVA - RAG. DINA CASULA AREA TECNICA - GEOM ANTONIO SERGI AREA SOCIO ASSISTENZIALE - D.SSA PIRAS GRAZIELLA	
ANCHE SE L'AREA FINANZIARIA AMMINISTRATIVA VIENE UNIFICATA SI E' RITENUTO LASCIARE SEPARATI I PROGRAMMI E I PROGETTI CHE DIVENTANO 4 CON IL SERVIZIO SOCIALE	
SI E' RITENUTO OPPORTUNO INDIVIDUARE I PROGRAMMI IN RELAZIONE ALLE AREE INDIVIDUATE PRECEDENTEMENTE DALL'AMMINISTRAZIONE LASCIANDO INDISTINTE LE RELAZIONI PRESENTATE DAI RISPETTIVI RESPONSABILI.	
NEI 4 PROGRAMMI SONO STATI INDIVIDUATI VARI PROGETTI COSI' DISTINTI:	
PROGRAMMA N. 1 - SERVIZI FINANZIARI COSI' SUDDIVISO:	
PROGETTO N. 1 - ORGANI ISTITUZIONALI PROGETTO N. 2 - GESTIONE DEL PERSONALE PROGETTO N. 3 - GESTIONE DELL'UFFICIO FINANZIARIO PROGETTO N. 4 - TRASFERIMENTI PROGETTO N. 5 - GESTIONE DEI TRIBUTI PROGETTO N. 6 - GESTIONE DELL'INVENTARIO PROGETTO N. 7 - GESTIONE DEI MUTUI	
PROGRAMMA N. 2 - SERVIZI AMMINISTRATIVI E DEMOGRAFICI COSI' SUDDIVISO:	
PROGETTO N. 1 - GESTIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI PROGETTO N. 2 - GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI PROGETTO N. 3 - GESTIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI PROGETTO N. 4 - GESTIONE DEI SERVIZI CULTURALI E SPORT	
PROGRAMMA N. 3 - SERVIZIO TECNICO COSI' SUDDIVISO:	
PROGETTO N. 1 - GESTIONE DEI LOCALI COMUNALI PROGETTO N. 2 - GESTIONE DEI CANTIERI COMUNALI PROGETTO N. 3 - GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI PROGETTO N. 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO PROGETTO N. 5 - SICUREZZA SUL LAVORO PROGETTO N. 6 - TUTELA DELL'AMBIENTE PROGETTO N. 7 - OPERE DI URBANIZZAZIONE PROGETTO N. 8 - GESTIONE DELL'UFFICIO TECNICO	
PROGRAMMA N. 4 - SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	
PROGETTO N. 01 - SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	
3.2 - Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente	
L'OBIETTIVO PRIORITARIO DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE E' MANTENERE LE STRUTTURE ESISTENTI MIGLIORANDO LA QUALITA' DEI SERVIZI ANCHE SE PER POTER RAGGIUNGERE TALE OBIETTIVO OCCORRONO MAGGIORI RISORSE FINANZIARIE ED UMANE.	

3.4 - PROGRAMMA N.1

N. 7 PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE SIG.

RAG. DINA CASULA

3.4.1 - Descrizione del programma SERVIZI FINANZIARI

3.4.2 - Motivazione delle scelte

Per poter svolgere il servizio e attuare i programmi necessita di risorse umane e finanziarie.

3.4.3 - Finalita' da conseguire

Nell'attuazione del programma finanziario si intendono mantenere le strutture esistenti anche se necessita di altra risorsa umana per organizzare l'ufficio tributi in modo efficiente, anche per il recupero delle entrate tributarie, risorsa molto importante per il funzionamento dell'ente, e anche per svolgere il carico di lavoro relativo ai puntuali adempimenti periodici per poter attuare i vari progetti:

- 1) Organi istituzionali
- 2) Gestione del Personale
- 3) Gestione dell'ufficio finanziario
- 4) Gestione dei Trasferimenti
- 5) Gestione dei Tributi
- 6) Gestione dell'inventario
- 7) Gestione dei Mutui

NON SI REPUTA NECESSARIO INDICARE LE MOTIVAZIONI DELLE SCELTE, IN NESSUN PROGETTO, IN QUANTO LE STESSE SONO SCELTE OBBLIGATE ESSENDO IL SERVIZIO FINANZIARIO UN SERVIZIO PRETTAMENTE TECNICO.

3.4.4 - Risorse umane da impiegare

Il programma del servizio finanziario viene attuato interamente dal Responsabile del Servizio cat. D3

3.4.5 - Risorse strumentali

N. 1 personal computer con relativa stampante e programmi (FINANZIARIA CON INVENTARIO E GESTIONE DEL PATRIMONIO, TRIBUTI, PAGHE E ALTRI SOFTWARE) N. 1 calcolatrice, TELEFONO, INTERNET

**3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE
PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 1
ENTRATE**

				Legge
	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	di finanziamento
				e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	0,00	0,00	0,00	

(1) Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N. 1	
ORGANI ISTITUZIONALI	
DI CUI AL PROGRAMMA N. 1	
RESPONSABILE SIG.	
RAG. DINA CASULA	
3.7.1 - Finalita' da conseguire	
Per quanto riguarda il progetto relativo agli organi istituzionali si prevede l'indennita' mensile per il Sindaco e gli Assessori comunali , per chi è lavoratore dipendente ridotta al 50%, comprendendo anche la mensilità dovuta come liquidazione di fine mandato al sindaco , istituendo alla fine dell'esercizio un fondo relativo che sarà componente a specifica destinazione dell'avanzo di amministrazione da utilizzare poi a fine mandato; verranno altresì previste le somme occorrenti al pagamento dei gettoni di presenza dei consiglieri e altri componenti le commissioni comunali e il rimborso spese per missioni agli amministratori, che per motivi inerenti il loro mandato politico si recheranno fuori dal Comune.	
Si prevede la somma per il pagamento dell'IRAP sulle indennità degli amministratori.	
Con delibera C.C. n. 21 del 14/09/2012 è stato rinnovato l'incarico al Revisore dei Conti con decorrenza settembre 2012 e fino ad agosto 2015 .	
Le previsioni descritte in questo progetto verranno previste anche per il 2015/2016.	
Si prevede di effettuare con puntualità periodica tutti gli adempimenti relativi al pagamento delle spese derivanti da questo progetto.	
Si è prevista una quota relativa al rimborso spese ai datori di lavoro per le assenze di amministratori.	
3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare	
N. 1 COMPUTER, STAMPANTE E UNA CALCOLATRICE	
3.7.3 - Risorse umane da impiegare	
Il progetto viene attuato interamente dal funzionario responsabile	

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N. 2	
GESTIONE DEL PERSONALE	
DI CUI AL PROGRAMMA N. 1	
RESPONSABILE SIG.	
RAG. DINA CASULA	
3.7.1 - Finalita' da conseguire	
Sono stati previsti gli stanziamenti per il pagamento degli stipendi e gli oneri riflessi al personale e IRAP in servizio alla data del 01/01/2014 in base al CCNL. 2008/2009 .	
Vengono previsti gli stanziamenti relativi al rimborso spese per le missioni dei dipendenti, che utilizzeranno prevalentemente la macchina del comune, si prevede il rimborso delle spese effettive documentate in base al regolamento disciplinante le trasferte del personale dipendente approvato con delibera G.C. n. 108 del 16/12/2011 , e i fondi relativi per corsi di agg.to del personale che sono stati ulteriormente ridotti.	
Tali corsi vengono autorizzati con determina del Responsabile del Servizio competente secondo le esigenze del personale interessato .lle missioni vengono autorizzate dal responsbile per i propri dipendenti e dal Segretario per i responsabili,autorizzando l'uso del mezzo proprio, se la macchina del comune non è disponibile per ovvi motivi, per recarsi in missione estremamente neccessari.	
Viene istituito il servizio sostitutivo per la mensa dei dipendenti comunali, con i buoni pasto da regolamentare.	
Il fondo incentivante viene previsto calcolato in base alle nuove direttive, per quanto riguarda il compenso per lavoro straordinario viene prevista una somma di per il servizio del Vigile Urbano che può effettuare lavoro straordinario in particolari occasioni, per eventi straordinari, manifestazioni e funerali.	
Si prevede di riuscire ad effettuare con puntualita' tutti gli adempimenti periodici relativi al personale oltre al pagamento degli stipendi, invio statistiche varie, certificazioni del personale adempimenti fiscali e contrattuali e tutto cio' che riguarda il personale.	
3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare	
n. 1 personal computer	
3.7.3 - Risorse umane da impiegare	
Il progetto viene effettuato interamente dal funzionario responsabile	

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N. 3	
GESTIONE DELL'UFFICIO FINANZIARIO	
DI CUI AL PROGRAMMA N. 1	
RESPONSABILE SIG.	
RAG. DINA CASULA	
3.7.1 - Finalita' da conseguire	
questo progetto riguarda il funzionamento dell'ufficio finanziario con l'acquisto di stampati e materiale vario relativo all'ufficio, rapporti con la tesoreria e gli uffici finanziari, comunicazioni con il revisore dei conti	
Per quanto riguarda l'acquisto di stampati e materiale vario relativo all'ufficio viene autorizzato l'economista al pagamento delle fatture, in quanto trattasi di importi irrilevanti. L'autorizzazione viene effettuata ogni qualvolta sorge l'esigenza.	
collaborazione con l'organo per il controllo di gestione	
3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare	
n. 1 computer	
3.7.3 - Risorse umane da impiegare	
Il progetto viene svolto interamente dal funzionario responsabile	

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N. 4	
TRASFERIMENTI	
DI CUI AL PROGRAMMA N. 1	
RESPONSABILE SIG.	
RAG. DINA CASULA	
3.7.1 - Finalita' da conseguire	
Questo progetto riguarda la puntuale erogazione dei vari trasferimenti relativi a quote associative e di adesione a consorzi e servizi con altri enti e precisamente:	
Vengono previste le quote associative annuali dell'ANCI, LEGA REGIONALE DELLE AUTONOMIE LOCALI, ANUSCA,	
viene prevista la quota relativa al trasferimento da versare annualmente al per i diritti di segreteria	
Viene prevista la quota per il funzionamento dell' Ufficio Circostrizionale all'impiego gestito dal Comune di Ales per gli anni 2015/2016/2017	
3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare	
n. 1 computer	
3.7.3 - Risorse umane da impiegare	
viene effettuato interamente dal funzionario responsabile	

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N. 5	
GESTIONE DEI TRIBUTI	
DI CUI AL PROGRAMMA N. 1	
RESPONSABILE SIG.	
RAG. DINA CASULA	
3.7.1 - Finalita' da conseguire	
Effettuare con puntualita' tutti gli adempimenti relativi all'ufficio tributi, gestire l'accertamento delle entrate con controllo periodico dei versamenti da parte dei contribuenti. Attuazione dei regolamenti vigenti.	
Per poter gestire il servizio dei tributi a norma di legge, occorrerebbe una persona che se ne occupasse a tempo pieno.	
Con tutta la buona volonta' si cerca di ottemperare agli adempimenti relativi alle scadenze dettate dalla legge:	
Per quanto riguarda la TARI si è provveduto a deliberare tariffe e regolamento, non appena possibile verranno inviati gli avvisi ai contribuenti per la riscossione dei tributi.	
Viene prevista la somma per eventuali tributi non dovuti da rimborsare.	
il servizio per la raccolta dei RSU viene gestita dal l'UNIONE DEI COMUNI DELL'ALTA MARMILLA alla quale il Comune aderisce, per una spesa complessiva di euro 72.000,00 che viene finanziata per il 100,00% dalla tassa.	
Per quanto riguarda gli accertamenti dei tributi, non è stato possibile effettuare gli accertamenti degli ultimi anni , si provvederà quanto prima.	
3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare	
n. 1 computer	
3.7.3 - Risorse umane da impiegare	
Il progetto viene attuato interamente dal Funzionario responsabile.	

	3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N. 6	
	GESTIONE DELL'INVENTARIO	
	DI CUI AL PROGRAMMA N. 1	
	RESPONSABILE SIG.	
	RAG. DINA CASULA	

	3.7.1 - Finalita' da conseguire	
	Viene prevista la somma per l'aggiornamento annuale dell'inventario.	
	Il servizio di aggiornamento sarà affidato ad un soggetto esterno che provvede all'esecuzione dei lavori.	
	3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare	
	n. 1 computer	
	3.7.3 - Risorse umane da impiegare	
	il progetto viene svolto interamente dal funzionario responsabile	

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N. 7	
GESTIONE DEI MUTUI	
DI CUI AL PROGRAMMA N. 1	
RESPONSABILE SIG.	
RAG. DINA CASULA	
3.7.1 - Finalita' da conseguire	
provvedere alla puntuale liquidazione delle rate dei mutui alle scadenze prestabilite	
3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare	
n. 1 computer	
3.7.3 - Risorse umane da impiegare	
il progetto viene svolto interamente dal funzionario responsabile	

3.4 - PROGRAMMA N.2

N. 4 PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE SIG.
CASULA DINA

3.4.1 - Descrizione del programma SERVIZI AMMINISTRATIVI

3.4.2 - Motivazione delle scelte

La corretta gestione dei servizi amministrativi e demografici viene effettuata mantenendo gli stessi interventi ordinari dell'esercizio finanziario passato.

3.4.3 - Finalita' da conseguire

Nell'attuazione di tale programma, il Comune interviene essenzialmente mantenendo i servizi in atto, un buon livello di informattizzazione degli uffici, garantendo al personale i mezzi necessari per documentarsi circa le novita' legislative in corso, quali riviste, note aggiornamento software innovativi...; per poter attuare i vari progetti nel programma:

- 1) GESTIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI;
- 2) GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI;
- 3) GESTIONE SERVIZI E ASSISTENZA SCOLASTICA;
- 4) GESTIONE SERVIZI CULTURALI SPORT

LA CORRETTA GESTIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DEMOGRAFICI VIENE EFFETTUATA MANTENENDO GLI STESSI INTERVENTI ORDINARI DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO PASSATO.

LO STANZIAMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI RELATIVE ALL'ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO RIMANE INVARIATO

3.4.4 - Risorse umane da impiegare

La gestione di tale programma è affidato primariamente al Funzionario Responsabile, Che si avvale rispettivamente, in base alle distinte competenze, della collaborazione di n.1 Istruttore amministrativo cat. C3, N. 1 vigile urbano CAT. C1 part time a tempo determinato, N. 1 istruttore amministrativo cat. C1.

3.4.5 - Risorse strumentali

I mezzi attualmente a disposizione dell'ufficio per l'attuazione di tale programma sono rappresentati da N. 4 PERSONAL COMPUTERS con stampanti per quanto riguarda l'hardware, e per cio' che riguarda il software dei seguenti programmi:

- * ANAGRAFE E STATO CIVILE, LEVA ED ELETTORALE,
- * PROTOCOLLO INFORMATICO
- * ALBO PRETORIO ONLINE
- * ALTRI DI VIDEOSCRITTURA INSERITI NEI COMPUTERS DEI VARI UFFICI, N. 3 CALCOLATRICI, TELEFONO FOROCOPIATORE , FAX

**3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE
PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 2
ENTRATE**

				Legge	
	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	di finanziamento	
				e articolo	
ENTRATE SPECIFICHE					
TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00		
PROVENTI DEI SERVIZI					
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00		
QUOTE DI RISORSE GENERALI					
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00		
TOTALE GENERALE (A+B+C)	0,00	0,00	0,00		

(1) Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N. 1
GESTIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI
DI CUI AL PROGRAMMA N. 2
RESPONSABILE SIG.
CASULA DINA

3.7.1 - Finalita' da conseguire

Visto l'esperienza dell'anno passato anche quest'anno , si è pensato di richiedere l'assistenza alle macchine solo al bisogno.

Per l'assistenza ai programmi, si è provveduto l'affidamento alle stesse ditte che hanno fornito i programmi, con la stipula di una convenzione, per la durata di tre anni, con scadenza il 31/12/2015

Il contratto ha carattere triennale, 2013/2015 .

E' inoltre utile continuare a prevedere il rinnovo degli abbonamenti a riviste per i vari uffici, nonché altre spese di ordinaria amministrazione anche se sono stati ridotti.

Per quanto riguarda il servizio di pulizia dei vari locali comunali si è provveduto alla proroga del contratto fino ad aprile 2013. si è provveduto a definire un nuovo appalto tramite MEPA , il servizio è stato aggiudicato alla ditta Gal Service di Capoterra con scadenza 31/07/2015

Verra' acquistato tutto il materiale necessario di cancelleria e altro materiale per gli uffici.

Sono previsti corsi di aggiornamento per il personale da autorizzare dal responsabile del servizio ogni qualvolta si rende necessario.

Viene prevista una somma relativa al sostegno agli allevatori per calamita' finanziata dalla regione da liquidare a chi ne faccia richiesta con determina del responsabile del servizio nel rispetto delle norme regionali.

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Il progetto viene svolto interamente nei locali del Municipio.

I beni mobili a disposizione sono i computers, le stampanti, e calcolatrici.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Il progetto viene gestito dal Responsabile con la collaborazione degli istruttori amministrativi e del vigile urbano.

3.7.4 - Motivazione delle scelte

Complessivamente si tratta di stanziamenti simili a quelli dell'esercizio precedente, volti a finanziare spese ordinarie di mantenimento degli uffici.

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N. 2	
SERVIZI DEMOGRAFICI E AMMINISTRATIVI	
DI CUI AL PROGRAMMA N. 2	
RESPONSABILE SIG.	
CASULA DINA	

3.7.1 - Finalita' da conseguire	
L'obiettivo che l'ufficio si pone è essenzialmente quello di rendere le migliori prestazioni possibili all'utenza, nel rispetto della normativa vigente. Il personale dell'ufficio segue attentamente tutte le innovazioni normative e, con grande sforzo e assiduo impegno, persegue l'obiettivo principale di far conoscere ai cittadini, di insegnare loro e promuovere l'uso delle autocertificazioni per uno snellimento continuo dell'attività amministrativa.	
3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare	
Il progetto viene svolto interamente nei locali del Municipio utilizzando i mezzi a disposizione del servizio amministrativo	
3.7.3 - Risorse umane da impiegare	
Il progetto è gestito in stretta collaborazione tra il funzionario responsabile e l'ufficio amministrativo.	
3.7.4 - Motivazione delle scelte	
Vengono riportati stanziamenti pressochè uguali a quelli dell'esercizio precedente, in quanto l'amministrazione non ha alcuna nuova iniziativa da realizzare.	

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N. 3
GESTIONE SERVIZI E ASSISTENZA SCOLASTICA,
DI CUI AL PROGRAMMA N. 2
RESPONSABILE SIG.
CASULA DINA

3.7.1 - Finalita' da conseguire

Gli interventi in ambito scolastico, sono diretti soprattutto a soddisfare il dettato della ex L.R. 31/84 sul diritto allo studio attualmente finanziata dalla Regione con il fondo unico ed in particolare a finanziare programmi presentati dalla scuola materna, , ad erogare il rimborso spese viaggio agli studenti pendolari (per il 2014 contr. regione 'welfare dello studente' e agli assegni di studio per gli studenti delle scuole superiori capaci e bisognosi con criteri stabiliti dalla giunta ai sensi della normativa per l'erogazione di sussidi assistenziali. Ma anche nelle fasce di eta' piu' basse, la finalita' di un maggior benessere vuole essere perseguita, attraverso l'erogazione di contributi, destinati alla fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole elementari, e all'erogazione di borse di studio a sostegno delle famiglie per spese scolastiche per gli studenti di ogni ordine e grado finanziato con contributo dello stato da concedere con i criteri stabiliti o da stabilire annualmente in base alle direttive regionali dalla giunta comunale.

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

I beni immobili che vengono utilizzati in campo scolastico, sono i locali scolastici, per l'esattezza solo la scuola materna in quanto i ragazzi della scuola media frequentano la scuola di Sini e quelli della scuola elementare frequentano la scuola di Baressa che ripartiscono le spese tra i comuni che hanno aderito alla convenzione.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

La gestione di tale progetto e' affidata al Responsabile del servizio, che si avvale della collaborazione dell'ufficio amministrativo.

3.7.4 - Motivazione delle scelte

Complessivamente gli stanziamenti sono simili a quelli dell'esercizio precedente. Per quanto concerne la scuola materna, si opta per la gestione diretta dei fondi finanziando i programmi presentati dalla medesima scuola, per quanto riguarda la scuola elementare e media si prevede il contributo da trasferire alla scuola in quanto i ragazzi frequentano la scuola media di Sini ed elementare di Baressa e viene gestita dall'Istituto comprensivo di Ales .Il servizio di trasporto degli alunni e la mensa scolastica viene gestito dall'UNIONE DEI COMUNI DELL'ALTA MARMILLA viene prevista la quota da trasferire all'Unione, la quota dovuta dal Comune di Gonnosnò per la mensa scolastica è coperta in parte dalla quota degli utenti mediante l'acquisto dei buoni pasto al costo di ■ 1,50 cadauno

Le scelte relative agli stanziamenti per il rimborso spese viaggio degli studenti pendolari, per l'attribuzione degli assegni di studio,(sono stati adeguati i criteri in base alle norme regionali) e a criteri stabiliti annualmente dal comune, per la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole elementari rispondono per lo più al dettato per la normativa regionale

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N. 4
GESTIONE DEI SERVIZI CULTURALI E SPORT
DI CUI AL PROGRAMMA N. 2
RESPONSABILE SIG.
CASULA DINA

3.7.1 - Finalita' da conseguire

L'Amministrazione comunale si propone l'obiettivo di promuovere ed incentivare i servizi culturali e sportivi attraverso vari interventi.

Il primo riguarda il funzionamento della biblioteca, la gestione è stata affidata alla coop La Lettura, aggiudicataria dell'appalto che ha cominciato il servizio in data primo dicembre 2014 fino al 30/11/2017; il servizio, configurandosi un servizio pubblico locale di rilevanza economica è stato affidato previa relazione ex art. 34 comma 20 DL 179/2012.

Per quanto riguarda la gestione del Museo si è provveduto al trasferimento nel locale ristrutturato appositamente per tale servizio.

Con il contributo regionale della biblioteca si programmerà l'acquisto di nuovi libri, riviste e attrezzatura per un miglior funzionamento.

Il secondo intervento si manifesta attraverso l'attività svolta dai comitati delle feste paesane, nella rivalutazione delle antiche sagre di San Sebastiano e San Salvatore, e la festa patronale di sant'elena, e altre manifestazioni organizzati da comitati spontanei in collaborazione con il comune.

Gia dall'esercizio scorsi contributi sono stati diminuiti diminuiti in base alle nuova normative

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Il progetto suddetto viene svolto per lo più nei locali socio culturali situati in via f. turati dove ha sede la biblioteca e il Museo Tematico e Mostra Permanente e il locale utilizzato per il servizio di ludoteca verrà utilizzato per convegni mostre e altre attività culturali.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

La gestione dei servizi culturali fa capo al funzionario responsabile, che, si può avvalere anche della collaborazione dell'ufficio amministrativo.

3.7.4 - Motivazione delle scelte

L'Amministrazione interviene in campo culturale per limitare o, comunque, cercare di arginare situazioni di degrado e di incapacità comunicativa, che creano motivo di noia, decadimento del senso di appartenenza ad una cultura specifica, abbandono delle proprie radici tradizionali soprattutto nei giovani; poter usufruire di una sala biblioteca e quindi un luogo silenzioso in cui poter tranquillamente leggere un libro, una rivista o effettuare un lavoro di ricerca da parte di studenti volenterosi, o poter discutere di un libro o di un film, rappresentano dei mezzi per una migliore formazione ed elevazione culturale e spirituale della persona, oltre a soddisfare le esigenze di istruzione e di svago per ogni categoria di cittadini e costituire utili alternative alle altre occupazioni del tempo libero.

Le considerazioni che debbono essere fatte riguardo all'attenzione che l'Amministrazione volge, anche quest'anno, alle Associazioni ed istituzioni diverse che rendono servizi sociali e culturali, derivano tutte dal fatto che i loro interventi, i loro compiti peculiari, sono interamente rivolti alla comunità, all'intera collettività. Ed essendo, questo aspetto, concomitante con i fini della pubblica amministrazione e del Comune in particolare, non può che rappresentare, tale coincidenza di scopi, la ragione più immediata della contribuzione prevista. La scelta di affiancare l'attività delle suddette Associazioni, seppure con un semplice contributo finanziario, è quindi un mezzo per il migliore soddisfacimento del benessere della collettività locale.

E' solo il caso di sottolineare come il finanziamento delle feste religiose così sentito nei piccoli comuni, sia motivato dalla valorizzazione dell'identità culturale del paese e dal fatto che rappresenta per la popolazione un momento di festa e di unione anche per coloro che, pur risiedendo oramai in altro comune, convergono a Gonnosno in tale occasione.

3.4 - PROGRAMMA N.3

N. 8 PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE SIG.
GEOM. ANTONIO SERGI

3.4.1 - Descrizione del programma SERVIZIO TECNICO

3.4.3 - Finalita' da conseguire

MANTENERE IN ATTO LE STRUTTURE ESISTENTI PER TUTTI I SERVIZI ANCHE SE PER MIGLIORARLI OCCORREREBBERO ALTRE RISORSE FINANZIARIE ED UMANE PER POTER ATTUARE I VARI PROGETTI NEL PROGRAMMA:

- 1) GESTIONE DEI LOCALI COMUNALI;
- 2) GESTIONE DEI CANTIERI COMUNALI,
- 3) GESTIONE AUTOMEZZI;
- 4) GESTIONE DEL TERRITORIO;
- 5) SICUREZZA SUL LAVORO;
- 6) TUTELA DELL'AMBIENTE;
- 7) OPERE DI URBANIZZAZIONE;
- 8) GESTIONE DELL'UFFICIO TECNICO.

3.4.4 - Risorse umane da impiegare

IL SERVIZIO VIENE SVOLTO QUASI INTERAMENTE DAL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CON LA COLLABORAZIONE DELL'ISTRUTTORE TECNICO, L'OPERAIO , CON L'UTILIZZO ANCHE DEL PERSONALE ASSUNTO TRAMITE IL PIANO OCCUPAZIONALE

3.4.5 - Risorse strumentali

GLI STRUMENTI CHE IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO TECNICO UTILIZZA SONO NELL'UFFICIO N. 2 COMPUTERS CON RELATIVE E STAMPATI E PROGRAMMI SOFTWARE, N. 1 MACCHINA DA SCRIVERE E IL TELEFONO, N.1 FOTOCOPIATORE, NEI CANTIERI ATTREZZATURE E MACCHINE CHE VENGONO UTILIZZATE ANCHE DALL'OPERAIO COMUNALE

**3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE
PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 3
ENTRATE**

				Legge
	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	di finanziamento
				e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	0,00	0,00	0,00	

(1) Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N. 1	
GESTIONE DEI LOCALI COMUNALI	
DI CUI AL PROGRAMMA N. 3	
RESPONSABILE SIG.	
GEOM ANTONIO SERGI	
3.7.1 - Finalita' da conseguire	
Col presente progetto s'intende attuare, mantenendo gli stessi interventi dell'esercizio 2013, tutti quegli interventi atti, principalmente, alla manutenzione degli stabili comunali (Municipio, Biblioteca, Scuola elementare, Impianti Sportivi, Mercato, Ricoveri Ovini e altri locali di proprieta' del Comune) relativamente al pagamento delle Assicurazioni, all'acquisto di carburante e manutenzione dei rispettivi impianti di riscaldamento, al pagamento delle bollette Enel, e Abbanoa e telefoniche	
3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare	
In dotazione all'ufficio, per l'attuazione del presente progetto, verranno utilizzati N. 2 computers e relative stampanti con programma di videoscrittura, N. 1 macchina da scrivere, calcolatrice e apparecchio telefonico, mentre verranno utilizzati i mezzi comunali da parte dell'operaio addetto	
3.7.3 - Risorse umane da impiegare	
La gestione di tale progetto e affidato principalmente al funzionario responsabile dell'Area Tecnica, classificato nella cat. D4 del nuovo CCNL, che si avvale della collaborazione dell'operaio addetto alle manutenzioni classificato B1 e dell'istruttore tecnico cat. C2.	
3.7.4 - Motivazione delle scelte	
Oltre al mantenimento degli standards dell'anno precedente, salvo lievi modifiche, per quanto riguarda le manutenzioni degli stabili e le prestazioni di servizi ad essi rivolte.	

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N. 2	
GESTIONE DEI CANTIERI COMUNALI	
DI CUI AL PROGRAMMA N. 3	
RESPONSABILE SIG.	
GEOM. ANTONIO SERGI	
3.7.1 - Finalita' da conseguire	
Con il presente progetto si prevede di attuare il Piano Occupazionale per l'anno 2014. consente di realizzare alcuni lavori in economia (pulizia e manutenzione spazi pubblici, tinteggiatura ecc.) e costruzione ricovero animali, oltre alle eventuali piccole spese imprevedute e nello stesso tempo assegnare, anche se lieve e momentaneo, un giusto ristoro ai disoccupati.	
verranno utilizzati anche i fruitori dei sussidi straordinari regionali.	
3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare	
In dotazione all'ufficio, per l'attuazione del presente progetto, verranno utilizzati n. 2 computers e relative stampanti con programma di videoscrittura, n. 1 macchina da scrivere, calcolatrice e apparecchio telefonico, mentre verranno utilizzati le attrezzature e i mezzi comunali (Fiat OM e Panda 4X4) da parte dell'operaio comunale addetto e dei lavoratori assunti nel cantiere.	
3.7.3 - Risorse umane da impiegare	
La gestione di tale progetto è affidata principalmente al Funzionario Responsabile dell'Area Tecnica, classificato nella categoria D4 del nuovo CCNL, che si avvale della collaborazione dell'Operaio addetto alle manutenzioni classificato B1, l'istruttore tecnico cat. C 2 oltre agli operai del cantiere. e i fruitori dei sussidi straordinari una tantum regionali	
3.7.4 - Motivazione delle scelte	
Il Piano Occupazione consente di assumere alcuni operai per la realizzazione dei lavori in economia (pulizia e manutenzione spazi pubblici, realizzazione cunette e marciapiedi, etc.) e nello stesso tempo dare almeno per circa tre mesi un ristoro economico per i disoccupati.	

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N. 3	
GESTIONE AUTOMEZZI	
DI CUI AL PROGRAMMA N. 3	
RESPONSABILE SIG.	
GEOM. ANTONIO SERGI	
3.7.1 - Finalita' da conseguire	
Con il presente progetto si intende adempiere a tutte le spese volte alla manutenzione di tutti i mezzi comunali in dotazione al Servizio Tecnico il cui utilizzo avviene per mezzo dell'operaio comunale (Disalcar, Fiat OM40, motofalciatrice, Fiat Punto, trattore) e Panda 4x4, relativamente all'acquisto del carburante e materiale di consumo (pneumatici, filtri cinghie etc.).	
Si è programmato l'acquisto di un autocarro da utilizzare dagli operai comunali.	
3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare	
In dotazione all'ufficio, per l'attuazione del presente progetto, verranno utilizzati n. 2 computers con relative stampanti con programma di videoscrittura, n. 1 macchina da scrivere, calcolatrice e apparecchi telefonico, mentre verranno utilizzati le attrezzature e i mezzi comunali (Fiat OM 40 e Panda 4X4,) da parte dell'operaio addetto.	
3.7.3 - Risorse umane da impiegare	
La gestione di tale progetto è affidato principalmente al Funzionario Responsabile dell'Area Tecnica CAT. D4, che si avvale della collaborazione dell'operaio addetto all'utilizzo dei mezzi e alle manutenzioni classificato B1. E DELL'ISTRUTTORE TECNICO CAT. C2	
3.7.4 - Motivazione delle scelte	
Si tratta principalmente di stanziamenti pressoché simili a quelli dell'esercizio precedente, , il cui finanziamento è necessario per il corretto funzionamento dei mezzi in questione.	

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N. 4	
GESTIONE DEL TERRITORIO	
DI CUI AL PROGRAMMA N. 3	
RESPONSABILE SIG.	
GEOM. ANTONIO SERGI	
3.7.1 - Finalita' da conseguire	
Il presente progetto riguarda la gestione del territorio, rivolta soprattutto alle strade e servizi per la collettivita' (illuminazione pubblica, diffusione bandi, fontanelle pubbliche etc.).	
nonche' l'attuazione delle opere previste al titolo 2° della spesa	
3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare	
In dotazione all'ufficio, per l'attuazione del presente progetto, verranno utilizzati N.2 computers e relative stampanti con programma di videoscrittura, n. 1 macchina da scrivere calcolatrice e apparecchio telefonico, mentre verranno utilizzati le attrezzature e i mezzi comunali (Fiat Om 40 e Panda 4x4, trattore) da parte dell'operaio comunale addetto e dei lavoratori assunti nel cantiere.	
3.7.3 - Risorse umane da impiegare	
La gestione di tale progetto è affidato principalmente al Funzionario Responsabile dell'Area Tecnica, cat. D4, che si avvale della collaborazione dell'operaio addetto alle manutenzioni cat. B1, oltre agli operai del P.O. per eventi straordinari, qualora siano avviati. E l'istruttore tecnico cat C2	
3.7.4 - Motivazione delle scelte	
Trattasi di stanziamenti simili a quelli dell'esercizio precedente, il cui finanziamento è necessario per erogare alcuni servizi alla collettivita' come la , diffusione bandi. I lavori relativi alla manutenzione straordinaria del cimitero di Gonnosno' sono necessarie al fine di dare la possibilita' di utilizzare la parte nuova del cimitero medesimo, relativamente alle tumulazioni a terra.	
è stata prevista la sistemazione di alcune strade interne (tratti di rete fognaria, rete idrica, segnaletica, bitumatura, etc.)	

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N. 5	
SICUREZZA SUL LAVORO	
DI CUI AL PROGRAMMA N. 3	
RESPONSABILE SIG.	
GEOM. ANTONIO SERGI	
3.7.1 - Finalita' da conseguire	
Si provvederà ad effettuare i servizi essenziali per la sicurezza sul lavoro.	
3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare	
In dotazione all'ufficio, per l'attuazione del presente progetto, verranno utilizzati n. 2 computers e relative stampanti con programma di videoscrittura, n. 1 macchina da scrivere, calcolatrice e apparecchio telefonico, mentre verranno utilizzate le attrezzature e i mezzi comunali, solo se a norma (Fiat OM e Panda 4x4) da parte dell'operaio comunale addetto.	
3.7.3 - Risorse umane da impiegare	
La gestione di tale progetto è affidato principalmente al Funzionario responsabile dell'Area Tecnica, CAT. D4, che riveste anche la carica di Responsabile della Sicurezza e Datore di lavoro Che si avvale della collaborazione dell'operaio addetto alle manutenzioni cat. B1 Rappresentante dei lavoratori del Comune. e dell'istruttore tecnico cat. C2	
3.7.4 - Motivazione delle scelte	
In riferimento a quanto sopra esposto occorre che gli impiegati che operano presso il Comune di Gonnosno' 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 .	

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N. 6	
TUTELA DELL'AMBIENTE	
DI CUI AL PROGRAMMA N. 3	
RESPONSABILE SIG.	
GEOM ANTONIO SERGI	
3.7.1 - Finalita' da conseguire	
Il presente progetto è rivolto alla tutela dell'ambiente, in particolare al servizio di prevenzione incendi e la manutenzione del mezzo per la protezione civile e al pagamento della tassa di possesso e premio di assicurazione.	
3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare	
In dotazione all'ufficio, per l'attuazione del presente progetto, verranno utilizzati n. 2 computerse relative stampanti con programma di videoscrittura, n. 1 macchina da scrivere, calcolatrice e apparecchi telefonico, mentre verranno utilizzate le attrezzature e i mezzi comunali antincendio, (Bremache fiat Panda 4x4) da parte dell'operaio comunale addetto.	
3.7.3 - Risorse umane da impiegare	
La gestione di tale progetto è affidato principalmente al Funzionario Responsabile dell'Area Tecnica che si avvale della collaborazione dell'operaio addetto cat. B1, e dell'istruttore tecnico cat. C2.	
3.7.4 - Motivazione delle scelte	
E' indispensabile avere in via prioritaria la tutela ambientale mediante pulizia e falciatura delle erbacce, dal punto di vista della prevenzione degli incendi.	

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N. 7	
OPERE DI URBANIZZAZIONE	
DI CUI AL PROGRAMMA N. 3	
RESPONSABILE SIG.	
GEOM. ANTONIO SERGI	
3.7.1 - Finalita' da conseguire	
Il presente progetto riguarda l'attuazione delle opere di urbanizzazione nelle lottizzazioni realizzate dall'amministrazione comunale (P.I.P. e P.E.E.P.). Per i proventi previsti per l'anno in corso, essi sono rivolti ad un eventuale ampliamento dei piani predetti, in via di ampliamento e completamento.	
3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare	
In dotazione all'ufficio, per l'attuazione del presente progetto, verranno utilizzati n. 2 computers e relative stampanti con programma di videoscrittura, n. 1 macchina da scrivere, calcolatrice e apparecchio telefonico.	
3.7.3 - Risorse umane da impiegare	
La gestione di tale progetto è affidato principalmente al Funzionario Responsabile dell'Area Tecnica CAT. D4 e all'istruttore tecnico cat. C2	
3.7.4 - Motivazione delle scelte	
Ultimamente l'amministrazione ha completato la cessione delle Aree del PIP, per cui gli incassi che si avranno nel 2011 saranno rivolti alla realizzazione di opere di urbanizzazione della parte ampliata del PIP localizzata a seguito di predisposizione del PUC, mentre gli incassi a seguito di cessione delle aree del PEEP verranno destinati a piccoli interventi, essendo anche l'importo da incassare di modesta entita'.	

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N. 8	
GESTIONE DELL'UFFICIO TECNICO	
DI CUI AL PROGRAMMA N. 3	
RESPONSABILE SIG.	
GEOM ANTONIO SERGI	
3.7.1 - Finalita' da conseguire	
Il presente progetto consente di prevedere l'aggiornamento al personale tecnico ed all'acquisto di materiale occorrenti per lo svolgimento del servizio.	
I finanziamenti statali e regionale per investimenti verranno programmati quando si avra' certezza dei finanziamenti regionali.	
3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare	
In dotazione all'ufficio, per l'attuazione del presente progetto, verranno utilizzati n. 2 computers e relative stampanti con programma di videoscrittura, n. 1 macchina da scrivere, calcolatrice e apparecchio telefonico.	
3.7.3 - Risorse umane da impiegare	
La gestione di tale progetto è affidato principalmente al Funzionario Responsabile dell'Area Tecnica CAT. D4 .	
3.7.4 - Motivazione delle scelte	
L'aggiornamento del personale è indispensabile per l'entrata in vigore di diverse norme in materia di ll.pp., anche se trattasi di stanziamento simile a quello dell'esercizio precedente.	
Stesso discorso intendosi fare per l'acquisto di stampati e testi da utilizzare per lo svolgimento del servizio tecnico.	

3.4 - PROGRAMMA N.4	
N. 2 PROGETTI NEL PROGRAMMA	
RESPONSABILE SIG. PIRAS GRAZIELLA	
3.4.1 - Descrizione del programma SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	
3.4.3 - Finalita' da conseguire	
VISTO le molteplici incombenze del servizio amministrativo contabile si è ritenuto necessario separare L'AREA SOCIO ASSISTENZIALE e farne un programma a parte gestito interamente dalla responsabile del servizio.	
IL PROGRAMMA che comprende un unico progetto relativo ai servizi socio assistenziali e politiche giovanili.	

**3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE
PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 4
ENTRATE**

				Legge
	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	di finanziamento
				e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	0,00	0,00	0,00	

(1) Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N. 1
SOCIO ASSISTENZIALE E POLITICHE GIOVANILI
DI CUI AL PROGRAMMA N. 4
RESPONSABILE SIG.
PIRAS GRAZIELLA

3.7.1 - Finalita' da conseguire

Per quanto concerne i servizi sociali la programmazione comunale si propone i seguenti obiettivi:

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

Per quanto riguarda l'esecuzione del piano socio assistenziale si rimanda direttamente e interamente a quanto previsto nel piano allegato per il triennio 2015/2017;

In particolare il servizio di assistenza domiciliare, configurandosi un servizio pubblico locale di rilevanza economica è stato affidato previa relazione ex art. 34 comma 20 DL 179/2012.

Per quanto riguarda il servizio socio assistenziale si intendono mantenere i servizi esistenti come l'assistenza domiciliare e la gestione della casa di riposo.

Si intendono confermare pertanto gli interventi per i minori, giovani e anziani già attuati pertanto anche negli esercizi precedenti

Viene inserito il contributo della regione per favorire il rientro degli emigrati nella previsione di eventuali richieste.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Il progetto è interamente svolto dalla responsabile del servizio.

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N. 2	
DI CUI AL PROGRAMMA N. 4	
RESPONSABILE SIG.	

3.9 - RIEPILOGO PROGRAMMI PER FONTI DI FINANZIAMENTO

	Previsione		FONTI DI FINANZIAMENTO			
	pluriennale	Legge di	(Totale della previsione pluriennale)			
Denominazione	di spesa	finanziamento				
del programma		e regolamento U.E.				
(1)	Competenza		Quote di	Stato	U.E.	Altre
	1' anno succ.	(estremi)	risorse	Regione	CDDPP, CRSP, IP	entrate
	2' anno succ.		generali	Provincia	Altri indeb.(2)	

(1) Il nr. del programma deve essere quello indicato al punto 3.4

(2) Prestiti da istituti privati, credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili

