

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE DELL'UNIONE

F.to Geom. Casu Pietro Paolo

IL SEGRETARIO DELL'UNIONE

F.to Dott.ssa Mulas Maria Grazia

**PARERI DI CUI ALL'ART 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18/08/2000 N. 267  
Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali**

Sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto i sottoscritti hanno espresso i pareri di cui al seguente prospetto:

<b>PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA</b>	Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica  <b>Il Responsabile del Servizio</b> F.to Rag. Sioni Luisanna Rosa
--	--

<b>PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE</b>	Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile  <b>Il Responsabile del Servizio</b> F.to Rag. Sioni Luisanna Rosa
--	--

**Il sottoscritto Segretario dell'Unione**, ai sensi della L. Regionale 13/12/1994 n. 38 e ss.mm.  
**ATTESTA**  
che copia della presente deliberazione è stata affissa in data 15/05/2012 n. 65 del reg. all'Albo pretorio dell'Unione per 15 giorni consecutivi e contestualmente trasmessa ai Comuni aderenti per la pubblicazione nei rispettivi Albi Pretori, ai sensi dell'art. 37 dello Statuto dell'Unione (Prot. n. 2479 del 15/05/2012)  
Elini, li 15/05/2012 **IL SEGRETARIO DELL'UNIONE**  
F.to Dott.ssa Mulas Maria Grazia

**Il sottoscritto Segretario dell'Unione**, visti gli atti d'ufficio  
**ATTESTA**  
Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_:  
 decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo preventivo;  
 perché dichiarata immediatamente eseguibile;  
 perché essendo stata sottoposta a controllo ai sensi dell'art. 29 dell L.R. 38/94, dell'art. 2 del D.A. 360/2002 e dell'art. 2 del D.A. 3/2004, sono decorsi 20 giorni dalla ricezione dell'atto senza che il Servizio Territoriale degli Enti Locali abbia comunicato il provvedimento di annullamento, ovvero richiesto elementi istruttori;  
 decorsi 10 giorni dal ricevimento dei chiarimenti ed elementi istruttori richiesti con provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ (art. 33 della L.R. 38/94);  
 che è stata annullata dal Servizio Territoriale degli EE.LL. con provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ per i seguenti motivi \_\_\_\_\_  
Elini, li 15/05/2012 **IL SEGRETARIO DELL'UNIONE**  
F.to Dott.ssa Mulas Maria Grazia

La presente copia è conforme all'originale e si rilascia per uso amministrativo e d'ufficio.  
Elini, li 15/05/2012 **IL SEGRETARIO DELL'UNIONE**  
F.to Dott.ssa Mulas Maria Grazia

# UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA (OG)



## DELIBERAZIONE ORIGINALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

<b>N. 13</b>	<b>OGGETTO:</b> Piano delle performance dell'Unione Comuni d'Ogliastra - approvazione del documento programmatico.
<b>DEL 08/05/2012</b>	

L'anno duemiladodici addi otto del mese di maggio alle ore 18,20 nella sala delle adunanze assembleari dell'Unione Comuni d'Ogliastra, si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell'Unione in seduta pubblica straordinaria ed in prima convocazione.

Presiede la seduta **Casu Pietro Paolo** nella sua qualità di **Presidente pro tempore** sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Signori:

		QUALIFICA	PRESENTE	ASSENTE
1	CASU PIETRO PAOLO	Presidente	X	
2	DEIANA IVO	Vice Presidente		X
3	MELIS MARCO	Componente	X	
4	PIRODDI ANDREA	Componente	X	
5	SIONI DONATELLO	Componente	X	

Partecipa la Dr.ssa Mulas Maria Grazia nella sua qualità di Segretario dell'Unione

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

**PREMESSO** che:

sulla medesima proposta, redatta nel testo di seguito riportato, ai sensi dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, hanno espresso parere favorevole, come risulta da quanto riportato in calce al presente atto:

- Il Responsabile del Servizio, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- Il Responsabile del Servizio, per quanto concerne la regolarità contabile;

## IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

### PREMESSO CHE:

- Il D. Lgs. 150/2009 in attuazione della legge delega 4 marzo 2009 n. 15, in materia di produttività del lavoro pubblico, ha introdotto principi fondamentali ed innovativi atti ad ottimizzare e rendere sempre più efficiente e trasparente l'attività delle pubbliche amministrazioni e degli Enti Locali in particolare;
- L'art. 42 e ss del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Unione comuni d'Ogliastro – approvato con deliberazione del CdA n. 3 del 07/02/2011 - stabilisce che l'Unione sviluppa, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il "ciclo di gestione della performance" articolato sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento alle risorse, dei valori di risultato attesi e dei rispettivi indicatori, nonché sulla conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valorizzazione del merito, con rendicontazione finale dei risultati;
- Che a tal fine è approvato il programma triennale delle performance nel quale, in coerenza con gli strumenti di programmazione finanziaria, sono fissati gli obiettivi del triennio e attribuite le relative risorse finanziarie;
- L'assemblea dell'Unione, con proprio atto deliberativo n. 2 del 22/01/2012 ha approvato il Bilancio di Previsione per l'anno 2011, la Relazione Previsionale e Programmatica 2011/2013, il Bilancio Pluriennale 2011/2013;
- Accanto agli obiettivi indicati nella relazione revisionale e programmatica, in corso d'anno sono emerse nuove opportunità sulle quali l'amministrazione ha deciso di investire costituendo nuovi obiettivi da raggiungere seppure non formalizzati nei documenti di programmazione finanziaria in ragione del fatto che ancora non hanno dato vita a flussi finanziari;
- Con l'organismo indipendente di valutazione nominato con decreto del Presidente n. 4 del 15/03/2012, attraverso un processo di partecipazione che ha visto coinvolti oltre agli amministratori anche i referenti delle strutture apicali dell'Unione, è stato elaborato il piano delle performance riferito al triennio 2011-2013;

### RICORDATO CHE:

- Il suddetto documento è stato elaborato con la collaborazione dell'OIV che, in occasione dell'incontro avvenuto in data 23/11/2011 ha presentato la prima stesura del documento ai rappresentanti politici e ai titolari di posizione organizzativa dell'Unione affinché gli stessi proponessero le opportune correzioni ed integrazioni;
- Il segretario dell'Unione Comuni d'Ogliastro, dopo aver raccolto le integrazioni degli uffici, in data 16/04/2012 ha portato il documento all'attenzione dei componenti l'Assemblea dell'Unione perché ne prendessero visione, per ogni altra competenza nel merito e perché, ove ritenuto meritevole di conferma, lo adottassero quale primo piano delle performance dell'Unione comuni d'Ogliastro;
- ad oggi non sono pervenute osservazioni o richieste di integrazioni del documento;

**RITENUTO DI** formalizzare il documento elaborato nel corso dell'anno 2011 e riferito al triennio 2011-2013 con i quale sono assegnati ai responsabili dei Servizi gli obiettivi strategici 2011-2013 declinati in obiettivi gestionali 2011 e le relative risorse umane e strumentali così come riportato nel predetto allegato **Piano della Performance 2011/2013 ( all A)** alla presente deliberazione;

**RICORDATO CHE** all'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance è connessa la possibilità di dare applicazione al titolo V del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e agli istituti previsti nel CCNL e nel CCDI;

### RICHIAMATA:

- la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 49 del 30/11/2011 di approvazione della metodologia di valutazione;
- la comunicazione fatta con posta elettronica tesa a far conoscere ai componenti l'assemblea il contenuto del Piano delle Performance per le richieste di integrazione ritenute opportune sugli obiettivi proposti;

### VISTI:

- il D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.);
- il vigente Regolamento in materia di ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

**ACQUISITI** i prescritti pareri ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000;

Il Consiglio di Amministrazione con voti unanimi espressi in forma palese;

## DELIBERA

Per tutto quanto riportato in premessa:

- di **approvare il Piano triennale della performance 2011-2013** recante gli obiettivi strategici 2011-2013 e gli obiettivi operativi 2011 - riportati in allegato A - per ciascun Centro di Responsabilità a seguito di negoziazione tra organi politici e incaricati di posizione organizzativa, che si ritengono conformi ai programmi contenuti nella Relazione Previsionale Programmatica e alle scelte strategiche fatte dall'Assemblea in corso d'anno e formalizzate in precisi indirizzi dati agli uffici seppure non formalizzati nei documenti finanziari;
- di formalizzare ai responsabili dei servizi gli obiettivi gestionali per l'anno 2011 e le relative risorse umane e strumentali così come riportato nell'allegato sub. A) alla presente deliberazione i quali, durante l'intero esercizio 2011 risultano assegnati in modo informale sulla base del documento di programmazione economico-finanziaria seppure non dettagliati in un piano dettagliato degli obiettivi quale è contenuto nell'allegato A al presente atto;
- di trasmettere copia della presente ai Responsabili dei Servizi, all'organismo indipendente di valutazione e alle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
- Di procedere alla pubblicazione del presente piano sul sito dell'Unione nella apposita sezione denominata Trasparenza e merito per gli adempimenti in materia di trasparenza prescritti dalle vigenti disposizioni normative;

DOPODICHE' con separata votazione all'unanimità dei voti espressi per alzata di mano;

## DELIBERA

- Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dei legge, stante l'urgenza di provvedere.

Alligato A alle  
delibere del  
CdA n° 13 del 08/05/2012

UNIONE DEI COMUNI DELL'OGIASTRA  
PROVINCIA DELL'OGIASTRA



# PIANO DELLE PERFORMANCE

---

TRIENNIO 2011-2013

## Sommario

INTRODUZIONE.....	4
<b>1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO .....</b>	<b>8</b>
1.1 AMBIENTE E TERRITORIO.....	8
1.2. POPOLAZIONE – TREND DEMOGRAFICO .....	8
1.3. LA SICUREZZA.....	8
1.4. LA RETE DI OFFERTA DEI SERVIZI SOCIALI E DI ASSISTENZA.....	8
1.5. ECONOMIA, COMMERCIO E OCCUPAZIONE.....	11
<b>2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO .....</b>	<b>12</b>
2.1. GLI ORGANI ISTITUZIONALI .....	12
2.2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	15
<b>3. LE RISORSE DELL'ENTE .....</b>	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
<b>4. AREE STRATEGICHE .....</b>	<b>17</b>
<b>5. DALLE AREE STRATEGICHE AGLI OBIETTIVI STRATEGICI .....</b>	<b>18</b>
<b>6. GLI OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2011 .....</b>	<b>29</b>

## INTRODUZIONE

### Descrizione della struttura del documento

Il Piano delle performance, redatto secondo le disposizioni del Testo Unico Enti Locali e conformemente ai principi di cui al D. Lgs. 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, costituisce parte integrante del Piano esecutivo di gestione.

Nel Piano viene rappresentato il percorso che, a partire dagli Indirizzi generali di Governo, passando per gli obiettivi strategici (indicati nella Relazione previsionale e programmatica), porta ai relativi piani operativi (obiettivi di gestione assegnati ai responsabili dei servizi), ai quali vengono correlati quelli che sono gli indicatori volti alla misurazione dei risultati raggiunti.

In esso trovano espressione:

- il contesto socio-economico nel quale opera l'Unione dei Comuni dell'Ogliastra: esso rappresenta elemento determinante per la definizione delle strategie dell'Unione stessa;
- l'organizzazione interna: complesso organizzativo, organi istituzionali e risorse strumentali, economiche ed umane a disposizione.

Alle diverse aree di attività sono stati attribuiti indicatori utili: sia alla misurazione e alla valutazione della performance organizzativa (al fine di avere evidenza della gestione dell'ente o di un singolo servizio), che alla misurazione e valutazione della performance individuale.

Dalla lettura integrata del Piano emerge il quadro complessivo del risultato che l'Unione dei Comuni dell'Ogliastra intende perseguire a favore di un miglioramento del contesto di vita dei cittadini/utenti.

Esso rappresenta inoltre uno strumento a disposizione di tutti gli stakeholders per individuare gli elementi necessari per una misurazione e valutazione della performance attesa.

### Identità

L'Unione dei Comuni d'Ogliastra - Ente Locale con autonomia statutaria nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle norme comunitarie, statali e regionali - ha avuto origine con la sottoscrizione, da parte dei Sindaci di tre Comuni: Elini, Arzana e Lanusei, dell'Atto Costitutivo, in data 24.10.2007. Si è poi ampliata grazie all'adesione dei Comuni di Loceri (13.12.2007), Barisardo (28.12.2007) ed infine, nel 2009, il Comune di Ilbono.

Essa è localizzata in Sardegna, al centro della nuova Provincia dell'Ogliastra. Il territorio nel quale si estende l'Unione corrisponde con quello dei suddetti Comuni che la compongono (si estende per 515,20 Km<sup>2</sup> e confina con i Comuni di Cardedu, Gairo, Seui, Desulo, Villagrande e Tortoli).

Ha sede nel Comune di Elini, ma ogni Comune aderente prevede uno spazio aperto al pubblico, da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi dell'Unione.

Le Unione dei Comuni, in base a quanto stabilito dall'art.32 del Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000), "sono enti locali costituiti da uno o più comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza".

Lo Statuto, approvato secondo quanto previsto dagli articoli 3 e 4 della L.R. 02.08.2005 n. 12, con le procedure e modalità previste dall'art. 32 del D.lgs. 267/2000 e nell'ambito dei principi fissati dalla legge, determina le norme fondamentali dell'organizzazione e dell'attività dell'Unione che svolge una pluralità di funzioni e servizi dei Comuni aderenti.

Per tutto ciò che non è esplicitamente previsto dallo Statuto si applicano le norme di cui alle leggi regionali e le disposizioni D.lgs. 267/2000 relative ad un Comune di dimensioni pari al totale della popolazione dell'Unione.

I regolamenti - adottati a maggioranza assoluta dall'Assemblea dell'Unione, nel rispetto dei principi dettati dalla legge e dallo Statuto - vengono emanati dall'Unione nelle materie di propria competenza. Il trasferimento delle funzioni comunali in capo all'Unione comporta l'inefficacia di eventuali disposizioni comunali nelle materie trasferite all'Unione (salvo differente volontà espressa negli atti di trasferimento). Gli effetti si producono dal momento in cui divengono esecutivi gli atti dell'Unione deputati a surrogare le disposizioni normative comunali.

### Mandato istituzionale

L'Unione dei Comuni ha quale compiti fondamentali:

- la promozione dell'integrazione dell'azione amministrativa perseguibile grazie all'unificazione delle funzioni e dei servizi dei vari Comuni aderenti, conducendo, in ultima analisi, al miglioramento della qualità dei servizi erogati al cittadino/utente;
- il perseguimento del "riequilibrio economico, sociale e civile tra le zone dell'Unione ed il resto del territorio provinciale", nel rispetto della specificità dei singoli toponimi territoriali. Tale aspetto riguarda in particolare il coordinamento e lo sviluppo delle iniziative concernenti la diffusione del turismo sia nelle zone montane che marine, integrando gli interventi e promuovendo gli insediamenti produttivi nell'intero territorio dell'Unione.

Le funzioni amministrative e la gestione dei servizi pubblici che possono essere attribuite dai Comuni all'Unione (art. 8 Statuto dell'Unione) sono relative alle seguenti materie:

- a) sviluppo socio-economico;
- b) piani urbanistici e relativi piani particolareggiati, programmi di edilizia residenziale, pubblica locale, P.E.E.P. e P.I.P., servizi tecnico-urbanistici;
- c) Programmazione territoriale, ambiente e grandi infrastrutture;
- d) Studi di settore;
- e) piano energetico e realizzazione e gestione reti;
- f) promozione turistica;
- g) promozione, valorizzazione, tutela culturale e artistica del territorio;
- h) trasporti locali integrati
- i) centro assistenza ai Comuni sui fondi e le politiche comunitarie;
- j) sportello unico attività produttive;
- k) istruzione e cultura;
- l) servizi alla persona ed alla comunità;
- m) servizio civile;
- n) sistemi informativi (rete informatica, protocollo informatico..);
- o) servizi sportivi e di spettacolo;
- p) servizi di Raccolta Rifiuti Solidi Urbani (R.R.S.U.) e di Raccolta Differenziata dei Rifiuti (R.D.R.) e servizi tecnici in genere;
- q) servizio cimiteriale;
- r) servizio legale, di conciliazione ed espropri;
- s) funzioni e servizi finanziari, contabili, generali di amministrazione e del personale;
- t) tributi;
- u) appalti;
- v) sicurezza e protezione civile;
- w) polizia locale e vigilanza urbana
- x) gestione dei servizi catastali;
- y) ogni altra attività consentita dalle leggi vigenti.

I Comuni aderenti all'Unione, con propria deliberazione, hanno trasferito in capo ad essa le seguenti funzioni:

- Piano Urbanistico intercomunale;
- Piano Strategico intercomunale;
- Servizi Sociali;
- Servizio di Trasporto Urbano Integrato;
- Promozione culturale e turistica;
- Servizi Sportivi;
- Servizi delle Politiche Giovanili;
- Servizio di Polizia Municipale.

Uniche eccezioni riguardano il Comune di Ilbono che non ha trasferito il Servizio Polizia Municipale ed il Comune di Barisardo che ha trasferito solo le funzioni in materia di:

- Servizi Sociali;
- Servizi delle Politiche Giovanili;
- Promozione culturale e turistica;
- Polizia municipale.

### La programmazione

Il perseguimento delle finalità dell'Unione avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione - nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie - della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri.

Tra gli obiettivi programmatici fondamentali in capo all'Unione vi sono la promozione:

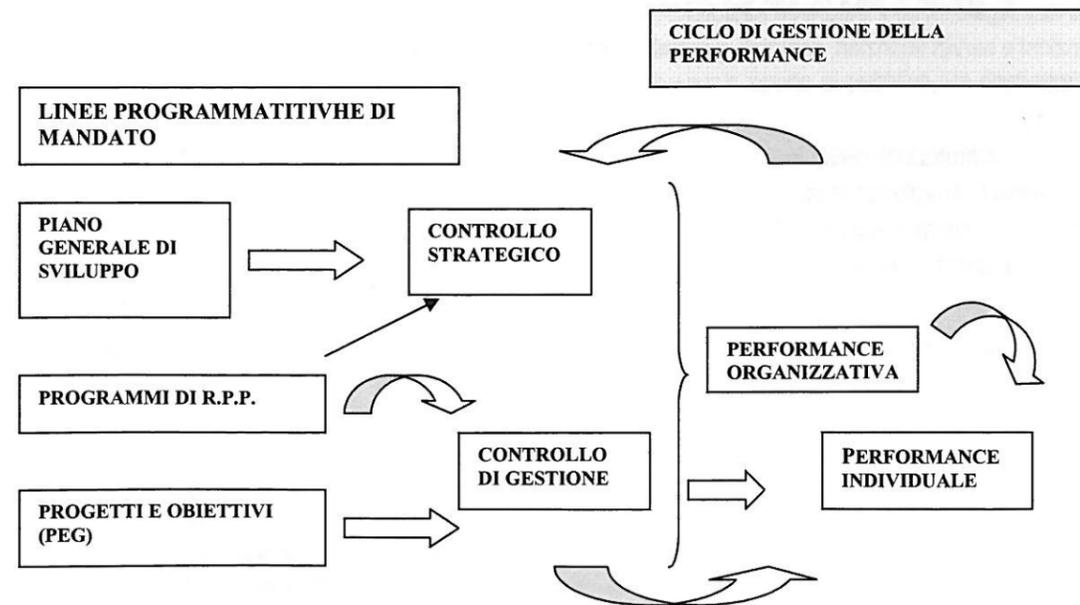
- dello sviluppo socio-economico del territorio in essa compreso, attraverso uno sviluppo compatibile con la salvaguardia del territorio e la salute dei cittadini e la valorizzazione del patrimonio, storico, culturale ed artistico del luogo;
- del miglioramento della qualità di vita della comunità locale, attraverso l'armonizzazione delle funzioni svolte e dei servizi offerti con le esigenze della cittadinanza.

L'Unione effettua inoltre un controllo efficace su enti e società che gestiscono servizi per suo conto e ha l'obiettivo di incrementare e migliorare le funzioni ed i servizi - garantendo efficienza ed economicità - rispetto a quelli precedentemente gestiti dai Comuni in forma singola.

Mancando un documento di pianificazione costituito dagli Indirizzi Generali di Governo, l'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalla Relazione Previsionale e Programmatica. Quest'ultima, in particolare, evidenzia, per singoli programmi, le scelte politiche adottate per la realizzazione degli obiettivi di mandato.

Il processo di programmazione e controllo - art. 42 del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi "Fasi del ciclo di gestione della performance" - è fondamento del sistema volto alla realizzazione dei piani e programmi dell'Unione.

Lo schema qui di seguito riporta, in estrema sintesi, il processo di programmazione e controllo.



### Il Piano delle Performance

Il Piano delle Performance – elaborato sulla base dei principi di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle p.a. (D- Lgs. 150/2009), e di quanto previsto nelle deliberazioni della Commissione per la valutazione e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) – rappresenta lo strumento di verifica del sistema di misurazione e valutazione degli dei risultati raggiunti e coinvolge l'intera struttura organizzativa, monitorando il livello di realizzazione degli obiettivi dell'ente stesso.

Come individuato dall'art. 42 - *Fasi del ciclo di gestione della performance* - del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, il processo di programmazione e controllo è alla base del sistema organizzativo rivolto alla realizzazione dei piani e dei programmi dell'Unione.

Esso coinvolge l'intera struttura amministrativa ed ha il compito di definire e monitorare, ad ogni suo livello, l'attuazione degli obiettivi dell'Ente.

Nel Piano delle Performance gli elementi che vengono analizzati sono i seguenti:

- il contesto socio-economico, alla base delle strategie dell'Amministrazione;
- l'organizzazione interna, ovvero gli organi istituzionali, l'organizzazione e le risorse (strumentali, economiche ed umane).

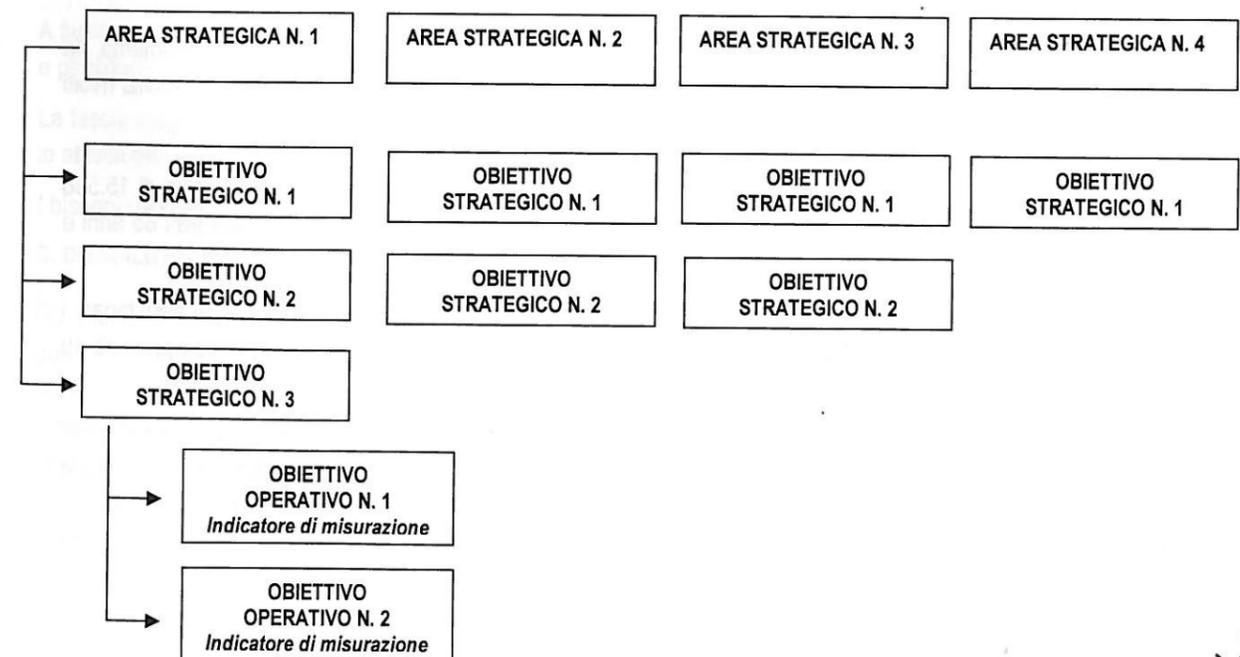
Successivamente, in una struttura ad "albero", viene delineato il percorso che va dalle aree strategiche agli obiettivi strategici fissati nella Relazione Previsionale e Programmatica fino ai piani operativi, intesi quali obiettivi di gestione assegnati ai vari responsabili dei servizi. A questi ultimi sono collegati gli indicatori finalizzati a misurare i risultati raggiunti.

Per quanto concerne l'Unione dei Comuni d'Ogliastra sono state individuate 4 aree strategiche con relativi outcome associati (ovvero "finalizzazione delle attività dell'amministrazione ai bisogni ed alle aspettative dei cittadini"), declinate in obiettivi strategici triennali, che rappresentano i piani dell'Unione per migliorare il benessere della collettività e perseguire i suoi interessi.

Gli obiettivi strategici vengono poi sviluppati in obiettivi gestionali/operativi, ovvero attività pratiche per la loro realizzazione. Ciascuna attività è misurata da uno o più indicatori di risultato, che esprimono, secondo l'unità di misura più idonea (giorni, data, percentuale, numero, ecc.), un valore teso a dimostrare il suo stato di realizzo.

Ognuna di queste attività viene misurata con un indicatore di risultato, che comunica il valore che rappresenta lo stato di realizzazione.

La struttura degli obiettivi può essere rappresentata in questo schema:



## 1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Per governare un territorio è necessario scegliere fra diverse soluzioni possibili quelle che meglio si adattano alle situazioni reali e quindi, per tradurre in azioni una buona amministrazione, è necessaria la conoscenza puntuale del contesto di riferimento, assumendo informazioni socio-economiche aggiornate periodicamente che possano dare il polso reale dei cambiamenti in atto.

### 1.1 AMBIENTE E TERRITORIO

Il territorio dell'Unione dei Comuni dell'Ogliastra, si estende per 313,38 Km<sup>2</sup> in un susseguirsi di paesaggi molto differenti: dalla fascia costiera, (marina di Barisardo, Cea) sino al Gennargentu.

I sei paesi che ne fanno parte, Arzana (162 Km<sup>2</sup>), Barisardo (38 Km<sup>2</sup>), Elini (11 Km<sup>2</sup>), Ilbono (38 Km<sup>2</sup>), Lanusei (53 Km<sup>2</sup>) e Loceri (19,38 Km<sup>2</sup>) hanno una composizione molto diversa, pianeggiante Barisardo, collinoso Loceri, Ilbono, Elini e parte di Lanusei, quasi tutto in zona di montagna quello di Arzana.

La flora è tipicamente macchia marittima e la fauna è decisamente ricca (dal muflone, animale più conosciuto della zona, ai cinghiali, lepri, rapaci notturni, ecc, fino all'aquila reale che si può ammirare nel Gennargentu).

Per quanto riguarda gli aspetti storico-geografico, risultano numerosi gli insediamenti di età prenuragica e nuragica (tomba dei giganti a Lanusei, Domus de Janas a Barisardo ed Ilbono) ed è ricorrente in tutti i comuni dell'Unione la presenza di Nuraghi.

### 1.2. POPOLAZIONE – TREND DEMOGRAFICO

La popolazione complessiva dell'Unione conta circa 16.500 abitanti, con una densità di popolazione di 53 abitanti per Km<sup>2</sup>. Il Comune più grande è Lanusei, capoluogo di Provincia (con Tortolì)

### 1.3. LA SICUREZZA

.....

### 1.4. LA RETE DI OFFERTA DEI SERVIZI SOCIALI E DI ASSISTENZA

#### A. AREA ANZIANI - SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

La popolazione italiana ed in particolare quella ogliastrina è caratterizzata, a causa del fenomeno dello spopolamento, da un tasso di invecchiamento molto alto e preoccupante dal quale deriva un costante aumento di domanda di servizi rivolti agli anziani.

L'analisi della distribuzione anagrafica della popolazione mostra che a fronte di una popolazione complessiva di 15.538 abitanti (rilevata al 31/12/2010) il 20% della stessa (oltre 3.000 unità) è dato da residenti in età compresa tra i 65 anni e oltre.

L'indice dell'invecchiamento della popolazione dell'Unione è in sensibile aumento, così come la domanda di assistenza. I servizi inerenti l'area anziani, sono organizzati e gestiti dall'Unione Comuni d'Ogliastra attraverso operatori presenti su tutto il territorio.

In tutti i comuni dell'Unione è presente il servizio di Assistenza Domiciliare, che si rivolge ad anziani parzialmente autosufficienti, non autosufficienti e disabili. Normalmente intervengono uno o due assistenti domiciliari (Operatori Socio Sanitari) per 15 o più minuti a seconda del tipo di prestazione, prevedendo 1 o 2 accessi giornalieri. Il servizio è integrato con gli interventi erogati ai sensi della Legge 162/98 "Piani personalizzati di sostegno a favore di persone con handicap grave", che rappresentano anch'essi uno strumento di assistenza per gli anziani.

Nel Comune di Lanusei e Bari Sardo sono, inoltre, presenti n. 2 strutture residenziali private mentre sono assenti strutture pubbliche per le quali occorre raggiungere i comuni di Perdassolu e Seui.

In alcuni comuni come quello di Loceri è attualmente attivo il di telesoccorso e la teleassistenza.

Accanto al servizio di assistenza domiciliare è attivo il servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (ADI), rivolto agli anziani in presenza di patologie temporaneamente invalidanti, malattie terminali e con necessità di recupero funzionale.

Nell'area sanitaria rientrano i servizi gestiti direttamente dall'Azienda USL, da strutture accreditate e convenzionate, come i centri AIAS. I ricoveri ospedalieri sono garantiti dal Presidio Ospedaliero "Nostra Signora della Mercede" a Lanusei e dalla Clinica "Tommasini" a Jerzu.

L'assistenza riabilitativa agli anziani è garantita, oltre che dall'apposito servizio presso il presidio ospedaliero, anche da strutture accreditate in particolare dall'AIAS, che assicura prestazioni riabilitative ambulatoriali, domiciliari, semi - internato e internato.

Relativamente al servizio di assistenza domiciliare viene rimarcata l'esigenza di aumentare la durata degli interventi per ogni utente in rapporto al tipo di prestazione richiesta; difficoltà legate al servizio di trasporto degli utenti presso presidi medici ospedalieri o per visite specialistiche; nonché la tendenza della famiglia a delegare gli operatori dell'Assistenza domiciliare anche in relazione a compiti che le sono propri.

Viene altresì rimarcata la necessità di trascorrere la vecchiaia presso il proprio domicilio e nel proprio paese senza essere sradicati e trasferiti in altre località.

Si rileva la carenza di servizi socio-sanitari-assistenziali per soggetti anziani sofferenti mentali o disabili, sia strutturali che di sostegno psicologico. Emerge inoltre la necessità di prevenire l'insorgenza di patologie medio lievi e medio gravi (depressione, disturbi dell'umore, alcolismo e dipendenza) e la solitudine delle persone anziane anche autosufficienti.

#### B. AREA MINORI - MINORI E GIOVANI

Alla fascia dei minori di età compresa tra i tre mesi e i tre anni è dedicato il servizio di asilo nido dell'Unione con sedi nei comuni di Lanusei (45 posti letto) e nel comune di Bari Sardo (13 posti letto). Alle strutture pubbliche si affianca una struttura di asilo nido privata (18 posti letto) nel comune di Lanusei, una sezione primavera nel Comune di Loceri e due "mamme accoglienti" autorizzate rispettivamente nel comune di Arzana e di Elini.

Per la fascia di età compresa tra 3 e 14 anni sono invece previsti i seguenti servizi :

- sostegno scolastico agli alunni portatori di handicap;
- servizio di ludoteca;
- soggiorni climatici;
- sostegno educativo.

A livello sanitario, attraverso il Consultorio familiare, si garantisce attività di prevenzione in ambito pediatrico, ginecologico e psicologico. Il Consultorio inoltre accompagna i genitori adottivi nel percorso di integrazione del minore adottato.

La fascia maggiormente scoperta è quella che riguarda le età comprese tra i 15 anni e 18 anni, per la quale si opera con le attività dei centri di aggregazione sociale attivi in quasi tutti i comuni dell'Unione.

I bisogni riscontrati possono essere riassunti, in maniera molto schematica, in due principali esigenze.

#### C. DISABILITA' - SITUAZIONE DI BASE

Gli interventi sociali a favore dei disabili realizzati sino ad oggi hanno privilegiato le aree di assistenza finalizzata a garantire i bisogni primari (assistenza alla persona) e il diritto allo studio (assistenza scolastica). In questi ultimi anni in seguito al varo della Legge 162/98 si sono sperimentate le prime forme di intervento finalizzato all'alleggerimento del carico familiare, attraverso la realizzazione di progetti individualizzati che mettono al centro il destinatario degli interventi, tenendo conto della pluralità dei servizi offerti dal territorio (sociale, socio sanitario e sanitario). Altre attività sono rappresentate da tutte quelle di tipo ludico, di laboratorio, di aggregazione che hanno come finalità l'inclusione sociale del disabile, ma che per difficoltà a raggiungere il luogo, per mancanza di personale qualificato o di attrezzature adeguate, per presenza di barriere architettoniche, non sono sempre fruibili da parte dei disabili.

I servizi inerenti il settore disabilità attivati nell'Unione Comuni d'Ogliastra riguardano:

- Assistenza domiciliare
- Progetti personalizzati ai sensi della L.n.162/98

- Adeguamento delle abitazioni private con abbattimento delle barriere architettoniche
- Rimborso del servizio di trasporto presso i centri di riabilitazione
- Servizio educativo
- Assistenza scolastica

A livello sanitario sono attivati, attraverso la locale USL, interventi di assistenza domiciliare integrata, tesa ad ottenere l'integrazione tra le prestazioni sanitarie (mediche, infermieristiche, riabilitative) e quelle assistenziali.

Il Servizio di Neuropsichiatria dell'infanzia e dell'Adolescenza garantisce, inoltre, la presenza su due sedi (Lanusei e Tortoli). Gli utenti in fascia di età 0-18 anni possono beneficiare del servizio tutti i giorni dal lunedì al venerdì mattina e tre pomeriggi a settimana. Le prestazioni erogabili sono specialistiche (consulenze presso i reparti ospedalieri nelle ore di apertura del servizio, certificazioni e diagnosi funzionali per l'integrazione scolastica di alunni con handicap, certificazioni complesse per la Commissione invalidi civili e la Commissione ex Legge 104/92, valutazioni neuropsicologiche) e psicologiche. Inoltre viene garantita, anche se in maniera parziale, la partecipazione ai gruppi di lavoro H nelle scuole del distretto al fine di garantire l'integrazione scolastica degli alunni disabili così come previsto dalla Legge n. 104/92. Per la peculiarità della disciplina la presa in carico dei nuovi casi è effettuata da una équipe di valutazione multidisciplinare ma di fatto è parziale per la carenza e/o assenza delle figure professionali specifiche. Considerato che i disturbi neurologici, neuropsicologici e della salute mentale nella fascia di età 0-18 anni sono sempre più diffusi, complessi e, spesso, progressivi nel loro decorso, ne deriva che l'impatto assistenziale e sociale è sempre più elevato riverberandosi sui diversi servizi socio-assistenziali territoriali.

I bisogni possono essere riassunti nel seguente modo:

1. I servizi erogati dal comune e dalla provincia (per lo più servizi di assistenza primaria e scolastica) coprono la fascia di età corrispondente all'assolvimento dell'obbligo scolastico lasciando scoperta la fascia di età dai 18 anni in su. Inoltre emerge in maniera marcata, da parte delle famiglie con carichi di cura, la mancanza di servizi di integrazione e inclusione sociale tendenti a conseguire il più elevato grado di autonomia possibile del disabile; esigenza questa che può trovare soluzione attraverso l'inserimento dei diversamente abili nei centri di aggregazione.
2. Il bisogno di alleggerimento del carico assistenziale manifestato dalle famiglie dei disabili è prima di tutto una richiesta di supporto e sostegno psicologico nella gestione dell'handicap; le famiglie e gli operatori del sociale pubblico e privato e anche le iniziative di solidarietà sociale rilevano spesso che alla fatica fisica delle famiglie di disabili si accompagnano difficoltà a immaginare l'organizzazione del tempo futuro dei propri figli "il dopo di noi".
3. Un altro bisogno che emerge forte è la difficoltà legata ai trasporti e quindi alla possibilità di fruire adeguatamente dei servizi offerti dai territori. Basta pensare innanzitutto ai servizi sanitari, di riabilitazione ma anche quelli scolastici, e perché no quelli ricreativi e culturali. Non esiste una rete di trasporti che tenga conto delle difficoltà legate all'Handicap.

Nell'anno 2011 è stato attivato un progetto di servizio civile che permetterà di disporre di n. otto volontari attraverso i quali mettere a disposizione delle strutture comunali, in particolar modo quella di Lanusei, beneficiaria del progetto, le prestazioni dei volontari del servizio civile nazionale attraverso le quali attivare interventi di supporto alle famiglie nel loro carico assistenziale.

#### D. SALUTE MENTALE

Rientrano in quest'area gli interventi di assistenza domiciliare per soggetti che hanno perso, anche temporaneamente, le capacità di gestione della vita quotidiana a causa di scompenso della patologia psichiatrica o per sovrapporsi di altra patologia. Gli interventi dell'area sociosanitaria sono previsti principalmente dalla L.R. n°20/97 e dalla Delibera della Giunta Regionale n° 23/29 del 30.05. 06.

La Legge prevede l'assistenza economica per i soggetti che siano in carico al Centro di Salute Mentale e che abbiano il requisito del bisogno economico rapportato al Minimo Vitale. Per quanto riguarda gli altri interventi, si fa riferimento a quelli previsti dalla L.R. 23/05. Gli interventi vengono programmati dagli operatori del CSM (Equipe Multidisciplinare) insieme all'Operatore Sociale valutando la capacità e le aspirazioni dell'interessato, al fine di un intervento mirato. Periodicamente, ove finanziati dalla regione, sono attivati Progetti finalizzati agli inserimenti lavorativi per disabili mentali.

In ambito sanitario, il Centro di Salute Mentale è la struttura preposta all'erogazione delle prestazioni di prevenzione, cura e riabilitazione del disagio psichico in tutte le fasce d'età. Per i minori tali prestazioni vengono fornite dal Servizio di Neuropsichiatria Infantile. La ASL gestisce una "Casa famiglia" attualmente a media intensità sanitaria e a spiccata intenzione abilitativa e di socializzazione per n.8 posti. Altra struttura residenziale ASL è la R.S.A. (Residenza Sanitaria Assistita) che fornisce prestazioni sanitarie e sociali per soggetti anziani e con gravi patologie invalidanti con una riserva di posti per persone affette da Alzheimer e disabilità mentali di altro tipo.

Relativamente ai ricoveri ospedalieri in regime di Trattamento sanitario obbligatorio o volontario, il CSM si appoggia al SPDC (Servizio Psichiatrico di Diagnosi e Cura) dell'ospedale di S.Francesco di Nuoro. I ricoveri in Comunità Terapeutiche per pazienti psichiatrici avvengono principalmente nella Penisola.

I bisogni della salute mentale sono caratterizzati dalla multidimensionalità del problema:

- bisogni di cura;
- bisogni di promozione e sviluppo della vita di relazione;
- bisogni familiari (inteso anche come sollievo del carico familiare);
- bisogni economico- lavorativi.

Dalla esperienza maturata dagli Operatori Sociali sono emersi i seguenti bisogni e problematiche:

- crescente numero di persone afferenti al Servizio di salute Mentale;
- rilevante numero di suicidi;
- insufficiente integrazione fra servizi della ASL e il territorio;
- fenomeno della stigmatizzazione;
- emarginazione sociale con conseguenti ripercussioni in ambito lavorativo e abitativo;
- insufficiente coinvolgimento della famiglia nei percorsi di cura e riabilitazione;

L'Unione si propone di potenziare alcuni servizi a supporto del carico assistenziale in capo alla famiglia e agli operatori specializzati addetti che, in tal modo possono allargare ed aumentare i servizi disponibili

#### 1.5. ECONOMIA, COMMERCIO E OCCUPAZIONE

L'economia dei paesi dell'unione è basata principalmente sul settore terziario, mentre sono praticamente assenti le grandi imprese/fabbriche.

Si evidenzia per l'importanza del settore dei servizi pubblici e del commercio, il comune di Lanusei.

Ruolo di rilievo nell'economia del territorio è svolto dall'agricoltura (colture più diffuse: oliveti e vite) e dalla pastorizia (pascolo brado, soprattutto di ovini, caprini, suini e bovini), nelle quali sono interessate per lo più aziende a conduzione familiare di piccole dimensioni. Si segnala che il numero dei lavoratori agricoli, circa 6.000, rapportati agli abitanti, è doppio rispetto alla media regionale,

Le peculiarità del territorio, il turismo e la ridotta antropizzazione hanno contribuito a garantire intatta la qualità ambientale, elemento essenziale di vantaggio competitivo per l'Unione dei comuni dell'ogliastra che consente di conquistare le fasce del mercato turistico che prediligono luoghi salubri ed incontaminati, consentendo di dirottare il flusso turistico dalla costa anche verso le zone interne.

Tale obiettivo è perseguibile grazie all'integrazione tra le coste e l'entroterra attraverso lo sviluppo di programmi comuni volti a potenziare i servizi complessivamente offerti nel mercato turistico.

Con riferimento al settore dell'artigianato, nel territorio di riferimento sono presenti diverse imprese che operano nella lavorazione del legno, dell'alluminio, del ferro.

## 2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

### 2.1. GLI ORGANI ISTITUZIONALI

Gli organi istituzionali dell'Unione sono:

- l'Assemblea;
- il Consiglio d'Amministrazione;
- il Presidente dell'Unione

Essi agiscono nell'esclusivo interesse dell'Unione e costituiscono, nel loro complesso, il governo dell'Unione di cui esprimono la volontà politico amministrativa, esercitando, nell'ambito delle rispettive competenze determinate dalla Legge e dallo Statuto, i poteri di indirizzo e di controllo su tutte le attività dell'Ente.

I componenti o i titolari degli organi dell'Unione durano in carica fino alla cessazione dalla carica ricoperta negli organi comunali di cui sono membri o titolari.

L'elezione per la loro costituzione, la revoca, le dimissioni, la cessazione dalla carica per altra causa degli organi o dei singoli componenti sono regolate dalla legge e dalle norme del presente Statuto.

#### 2.1.1 IL PRESIDENTE

Il Presidente è il Geom. Paolo Casu (Sindaco del Comune di Bari Sardo)..

Il Presidente ed il Vicepresidente sono scelti tra i Sindaci, che si alternano a rotazione nella carica di Presidente dell'Unione, avente la durata di un anno, salvo diversa decisione dell'Assemblea assunta a maggioranza dei due terzi dei componenti, e sono eletti, separatamente, con votazione palese, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

Il Sindaco, eletto Vicepresidente, assume l'incarico di Presidente nel turno successivo a quello in carica, il quale è tenuto a passare le consegne il giorno successivo alla scadenza del suo mandato.

Il Presidente subentrante è tenuto a convocare l'Assemblea per l'elezione del nuovo Vicepresidente, entro dieci dall'assunzione della carica di Presidente.

La cessazione dalla carica di Sindaco comporta automaticamente la decadenza della carica di Presidente e di Vicepresidente. In caso di cessazione della carica di Presidente e/o di Vicepresidente per ogni causa, prima della scadenza del mandato, l'Assemblea procede ad una nuova elezione con le modalità previste dal presente articolo. La seduta è convocata e presieduta dal Sindaco più anziano d'età componente dell'Assemblea, in caso di contestuale vacanza delle cariche di Presidente e di Vicepresidente.

Fino all'elezione del nuovo Presidente, il Presidente cessato cura esclusivamente gli affari correnti e gli adempimenti non rinviabili.

Il Presidente dell'Unione rappresenta l'Unione verso l'esterno e ne è il legale rappresentante. Dirige i lavori dell'Assemblea, secondo il Regolamento, tutela le prerogative dei suoi componenti e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni. In particolare:

- convoca e presiede l'Assemblea, nei modi e nelle forme stabilite dal Regolamento sul suo funzionamento;
- vigila sul regolare funzionamento dell'Assemblea e di commissioni consultive dalla stessa eventualmente attivate;
- notifica agli enti interessati le nomine dei rappresentanti dell'Unione ad essa espressamente riservate dalla legge;
- esercita le funzioni attribuitegli dallo Statuto e dalla Legge;
- convoca e presiede le riunioni del Consiglio di Amministrazione, coordinandone l'attività;
- sovrintende al funzionamento degli uffici ed all'esecuzione degli atti e svolge gli altri compiti attribuiti ai Sindaci, relativamente alle funzioni e servizi trasferiti, non incompatibili con la natura delle Unioni comunali, con la legge, con il presente Statuto e con i Regolamenti dell'Unione;
- sovrintende l'espletamento delle funzioni e dei compiti attribuiti all'Unione e garantisce la coerenza tra indirizzi generali e settoriali, strategie concrete di attuazione e loro risultati;

- sentito il CdA, provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti dell'Unione presso organismi pubblici e privati, sulla base degli indirizzi stabiliti dall'Assemblea;
- provvede, alla nomina e alla revoca del direttore, previa deliberazione del CdA per la sua istituzione;
- può attribuire specifiche deleghe a singoli componenti del CdA e dell'Assemblea.

Al Vicepresidente dell'Unione, spetta di assumere l'incarico di Presidente nel turno successivo a quello in carica.

In ogni caso di assenza o impedimento del Presidente, le relative funzioni sono assunte dal Vicepresidente che lo sostituisce ad ogni effetto.

Il Presidente può attribuire al Vicepresidente specifiche deleghe relative al funzionamento dell'ente.

#### 2.1.2 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è composto da non più di tre elementi, oltre al Presidente dell'Unione, che lo presiede, ed al Vicepresidente e dura in carica cinque anni.

La cessazione dalla carica di Sindaco o di Assessore comunale comporta automaticamente la decadenza dalla carica di Presidente, Vicepresidente e di Componente del CdA. Il CdA decade quando, per effetto di nuove elezioni comunali o altra causa cessi contemporaneamente dal mandato la maggioranza dei componenti l'Assemblea. La dimissione, la cessazione, la decadenza del Presidente, la sua rimozione o revoca, a seguito di mozione di sfiducia, comportano automaticamente la decadenza dell'intero esecutivo. Fino alla elezione del Presidente e del nuovo CdA, l'esecutivo decaduto cura esclusivamente gli affari correnti e gli adempimenti non rinviabili.

L'attuale Consiglio di Amministrazione dell'Unione d'Ogliastra è composto da:

- il Presidente, Geom. Pietro Paolo Casu (Sindaco del Comune di Bari Sardo);
- il Vicepresidente, Dr. Ivo Alberto Deiana (Sindaco del Comune di Loceri);
- il Consigliere, Sig. Melis Marco (Sindaco del Comune di Arzana);
- il Consigliere, Dr. Andrea Piroddi (Sindaco del Comune di Ilbono);
- il Consigliere, Dr. Sioni Donatello (Vicesindaco del Comune di Elini)

Il CdA collabora con il Presidente nell'amministrazione dell'Unione. In particolare provvede:

- a dare attuazione agli indirizzi generali ed agli atti fondamentali approvati dall'Assemblea;
- a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti dell'Assemblea, formulando, tra l'altro, le proposte di atti assembleari, nei casi indicati dallo Statuto;
- a riferire annualmente all'Assemblea sulla propria attività;
- ad istituire la funzione di direttore dell'Unione;
- ad adottare tutti gli atti di amministrazione idonei, per il perseguimento delle finalità dell'ente, e comunque, tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge all'Assemblea e che non rientrino nelle competenze previste dalla legge e dallo Statuto, del Presidente, ovvero dei dipendenti ai quali siano stati attribuite funzioni di coordinamento o di direzione;
- ad adottare, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica dell'Assemblea entro i termini previsti dalla legge.

Il CdA adotta collegialmente gli atti a rilevanza esterna nelle materie di propria competenza, ai sensi del comma 1 del presente articolo.

### 2.1.3. L'ASSEMBLEA

L'Assemblea dell'Unione, per effetto del combinato disposto dell'art. 32 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e l'art. 3 della L.R. 2 agosto 2005, n. 12, come modificato dall'art. 12, comma 13 della L.R. 29 maggio 2007 n. 2, è composta da un rappresentante per ogni Comune associato nella persona del Sindaco o di un Assessore.

Ogni Comune associato, in prima applicazione, deve provvedere alla designazione del proprio rappresentante entro trenta giorni, decorrenti dalla data di approvazione dello Statuto dell'Unione, successivamente entro quarantacinque giorni dalla data di insediamento del nuovo Consiglio comunale o dalla data di ammissione all'Unione di un nuovo Comune.

L'Assemblea dura in carica 5 anni. I rappresentanti dei Comuni componenti dell'Assemblea, cessando dalla carica di Sindaco o di Assessore, decadono ipso iure anche dalla carica di componente dell'Assemblea e del CdA dell'Unione ed è sostituito dal nuovo Sindaco o da altro Assessore.

L'Assemblea dell'Unione è attualmente composta da:

- il Presidente, Geom. Pietro Paolo Casu (Sindaco del Comune di Bari Sardo);
- il Vicepresidente, Dr. Ivo Alberto Deiana (Sindaco del Comune di Loceri);
- il Consigliere, Dott.ssa Virginia Lai (Sindaco del Comune di Lanusei);
- il Consigliere, Sig. Melis Marco (Sindaco del Comune di Arzana);
- il Consigliere, Dr. Andrea Piroddi (Sindaco del Comune di Ilbono);
- il Consigliere, Dr Sioni Donatello (Vicesindaco del Comune di Elini)

## 2.2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

### 2.2.1. ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

L'articolazione organizzativa del Unione Comuni d'Ogliastra persegue obiettivi di massima semplificazione e di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente e la valorizzazione di unità temporanee quali gruppi di lavoro e di progetto e avuto riguardo al principio della riduzione al minimo del numero delle unità organizzative.

La struttura organizzativa del Unione Comuni d'Ogliastra si articola in Servizi, Uffici e Unità di Progetto, secondo le disposizioni del presente regolamento. Non tutti i livelli organizzativi devono essere necessariamente attivati, se non per esigenze di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione dell'ente.

Per lo svolgimento di funzioni ed attività di diretto supporto agli organi di direzione politica possono inoltre essere istituiti Uffici di Staff.

Le articolazioni organizzative sono ordinate per raggruppamenti di competenze individuate sulla base della omogeneità e organicità delle materie attribuite, delle attività e delle funzioni, e sono definite sulla base di criteri generali di integrazione, specializzazione e funzionalità.

Il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi - approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dall'Assemblea- definisce le regole del sistema di decisione e direzione dell'ente, specificando le finalità e le caratteristiche essenziali dei ruoli di direzione e determinando le responsabilità attribuite ai responsabili di servizio.

### 2.2.2. IL PERSONALE

L'Unione ha una sua dotazione organica.

L'Unione, di norma si avvale dell'opera del personale dipendente trasferito o comandato dai Comuni che ne fanno parte con le modalità stabilite dal Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi. E' possibile ricorrere al reclutamento di personale esterno qualora non sia possibile attuare il trasferimento o il comando di personale dei comuni dell'unione. L'esercizio delle funzioni e dei servizi attribuiti all'Unione comporta l'unificazione delle relative strutture amministrative.

Nel caso di scioglimento dell'Unione, o qualora cessi lo svolgimento, da parte dell'Unione, di determinati servizi o funzioni già conferite, il personale comandato o trasferito all'Unione rientra nei ruoli organici dei Comuni di provenienza. Al personale dell'Unione si applica la normativa vigente per il personale degli enti locali. Gli aspetti contrattuali sono regolati dagli accordi nazionali e decentrati definiti nel comparto di contrattazione Regioni-enti locali.

### 2.2.3. IL SEGRETARIO

L'Unione ha un Segretario, scelto dal Presidente tra i Segretari o tra i funzionari, aventi i requisiti richiesti per l'accesso alla carriera di segretario comunale, in servizio presso i Comuni aderenti all'Unione o presso altri Comuni.

Il Segretario viene nominato dal primo Presidente al momento del suo insediamento. Il Segretario, successivamente alla nomina, può essere revocato con provvedimento motivato del Presidente in quel momento in carica.

La funzione di Segretario è attualmente svolta dalla dott.ssa Maria Grazia Mulas.

Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti; sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, salvo diversa regolamentazione dei rapporti e delle competenze nel caso in cui il Presidente nomini un direttore.

Il Segretario, inoltre, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni dell'Assemblea e del CdA e ne cura la verbalizzazione ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Presidente. Egli può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

**2.2.4. DOTAZIONE ORGANICA**

DOTAZIONE			COPERTI	VACANTI
CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA'	N	N
Segretario dell'Unione	Segretario dell'Unione	1	1	
Categoria D	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile (Part Time)	1	1	
Categoria D	Istruttore Direttivo Tecnico (Part Time)	1	1	
Categoria D	Istruttore Direttivo Amministrativo	11	10	1
Categoria C	Istruttore Amministrativo Contabile	1		1
Categoria C	Istruttore Amministrativo Contabile (Part Time)	2		2
Categoria C	Istruttore Amministrativo – Agente di Polizia Municipale	15	11	4
Categoria C	Istruttore Amministrativo – Agente di Polizia Municipale (Part Time)	7	3	4
<b>TOTALE</b>		<b>39</b>	<b>27</b>	<b>12</b>

**4. AREE STRATEGICHE**

Sono state individuate 4 aree strategiche, ciascuna delle quali presenta un outcome, inteso come "finalizzazione delle attività dell'amministrazione ai bisogni ed alle aspettative dei cittadini".

**AREA STRATEGICA N. 1: AFFARI GIURIDICI ED ECONOMICI**

OUTCOME

**AREA STRATEGICA N. 2: SERVIZI TECNICI**

OUTCOME

Con l'istituzione del servizio tecnico all'interno dell'Unione si è cercato di condurre un lavoro con l'intento di porre quelle basi necessarie al fine di ottenere un risultato durevole e globale sulla condizione, stato e/o comportamento dell'utente che usufruisce del servizio stesso. Pertanto questo servizio cerca di porre in essere azioni con il fine di ottenere un risultato ottimale per l'utente che ne beneficia sia direttamente che indirettamente. Uno degli aspetti più rilevanti è senz'altro quello di avvicinare la pubblica amministrazione al cittadino attraverso l'erogazione di servizi, altrimenti inaccessibili con la stessa facilità. Ne deriva perciò, da parte dell'utente, un approccio positivo nei confronti della P.A. e di conseguenza per il territorio un beneficio culturale, socio ed economico notevole, derivato anche da fattori scaturiti ed estranei al servizio stesso. Infatti questo servizio sta investendo notevolmente su programmi di ricerca e innovazione nell'area di interesse riguardante politiche regionali nazionali e comunitarie, relative alle tecnologie e ai servizi per il miglioramento della qualità della vita, tecnologie per la persona, tecnologie per gli ambienti sociali, tecnologie per il lavoro.

**AREA STRATEGICA N. 3: AFFARI GENERALI E SOCIO ASSISTENZIALI**

OUTCOME

**AREA STRATEGICA N. 4: POLIZIA MUNICIPALE**

OUTCOME

## 5. DALLE AREE STRATEGICHE AGLI OBIETTIVI STRATEGICI

I piani e le scelte dell'Unione per il perseguimento degli interessi della comunità, sono stati tradotti, per ciascuna area strategica individuata, in obiettivi strategici, programmati su base triennale.

Gli obiettivi possono essere:

- *di mantenimento*. Sono macro-obiettivi che il Settore si prefigge di raggiungere nella stessa misura e con la medesima qualità dell'anno precedente, in relazione alle dotazioni strumentali e di personale assegnate;
- *di miglioramento*. Sono gli obiettivi che il Settore si prefigge di raggiungere:
  - a) a parità di mezzi rispetto all'anno precedente, aumentando le performance gestionali sotto il profilo quantitativo o qualitativo;
  - b) pur in presenza di una difficoltà oggettiva o di una carenza dimostrabile;
- *di sviluppo*. Sono obiettivi che il Settore pone in essere attivando un nuovo servizio, un nuovo progetto o modificando radicalmente il sistema di erogazione del servizio stesso.

## 1. AFFARI GIURIDICI ED ECONOMICI

Per quanto riguarda l'area "Affari giuridici ed economici" sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici:

<b>1 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>Mantenere un adeguato livello qualitativo e quantitativo nelle attività di assistenza agli organi istituzionali e gestionali dell'Unione.</b>
Tipologia obiettivo:	Obiettivo di mantenimento
Struttura di riferimento:	Servizio degli Affari Giuridici ed Economici
Responsabile:	Rag. Sioni Luisanna Rosa

ARTICOLAZIONE TRIENNALE IN OBIETTIVI ANNUALI		
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
1. Istruzione e predisposizione degli atti e delle proposte degli organi istituzionali	1. Miglioramento dei procedimenti operativi per l'elaborazione e adozione degli atti	1. Attuazione del decentramento, presso le sedi dei comuni dell'Unione, del servizio di gestione della corrispondenza in entrata
2. Gestione della comunicazione istituzionale: (albo pretorio on line ed aggiornamento costante del sito istituzionale)	2. Disponibilità on line gli atti degli organi istituzionali (deliberazioni e determinazioni)	

<b>2 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>Garantire le attività, gli adempimenti giuridici, finanziari e fiscali necessari ai fini del funzionamento dell'Unione</b>
Tipologia obiettivo:	Obiettivo di mantenimento
Struttura di riferimento:	Servizio degli Affari Giuridici ed Economici
Responsabile:	Rag. Sioni Luisanna Rosa

ARTICOLAZIONE TRIENNALE IN OBIETTIVI ANNUALI		
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
1. Gestione dei documenti di bilancio	1. Attivare software per la rilevazione unitaria delle presenze	1. Avvio Servizio Unico gestione del personale dei comuni aderenti all'Unione
2. Gestione del personale dipendente e del rispettivo trattamento economico		
3. Gestione della corrispondenza in entrata e uscita ed archiviazione digitale dei documenti		
4. Gestione dei contratti: predisposizione dei contratti e tenuta dell'apposito		

<b>3 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>Accrescere l'efficienza dell'Amministrazione attraverso una più efficace pianificazione delle risorse disponibili per il conseguimento degli obiettivi</b>
Tipologia obiettivo:	Obiettivo di sviluppo
Struttura di riferimento:	Servizio degli Affari Giuridici ed Economici
Responsabile:	Rag. Sioni Luisanna Rosa

ARTICOLAZIONE TRIENNALE IN OBIETTIVI ANNUALI		
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
1. Approvazione/Elaborazione della proposta del Regolamento di contabilità		
2. Individuazione e caricamento dei centri di costo	1. Predisposizione proposta per l'adozione del PEG (Piano Esecutivo di Gestione) 2. Predisposizione sistema di indicatori utili ai fini della rilevazione dei costi dei servizi.	

<b>4 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>Proporre strumenti normativi finalizzati ad una maggiore efficienza della struttura organizzativa dell'Ente</b>
Tipologia obiettivo:	Obiettivo di sviluppo
Struttura di riferimento:	Servizio degli Affari Giuridici ed Economici
Responsabile:	Rag. Sioni Luisanna Rosa

ARTICOLAZIONE TRIENNALE IN OBIETTIVI ANNUALI		
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
1. Definizione e formalizzazione delle funzioni dei singoli servizi		
2. Predisposizione documenti in attuazione del D.Lgs. 150/2009 (Piano delle Performance, Sistema di misurazione e valutazione delle Performance e Nomina OIV)		

## 2. SERVIZIO TECNICO

Per quanto riguarda l'area "Servizio Tecnico" sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici:

<b>1 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>Gestione unitaria degli impianti sportivi dislocati sul territorio dell'Unione</b>
Tipologia obiettivo:	Obiettivo di sviluppo
Struttura di riferimento:	Servizio Tecnico
Responsabile:	Geom. Vitale Pili

ARTICOLAZIONE TRIENNALE IN OBIETTIVI ANNUALI		
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
1. Ricognizione impiantistica sportiva nei Comuni dell'Unione		
	1. Individuazione interventi da realizzare	
	2. Elaborazione Piano di spesa degli interventi	

<b>2 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>Elaborazione del Piano urbanistico dei territori dell'Unione (Studio di compatibilità geologica, geotecnica e idraulica)</b>
Tipologia obiettivo:	Obiettivo di sviluppo
Struttura di riferimento:	Servizio Tecnico
Responsabile:	Geom. Vitale Pili

ARTICOLAZIONE TRIENNALE IN OBIETTIVI ANNUALI		
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
Ricognizione dello stato dell'arte in tutti i comuni aderenti all'Unione		
	1. Predisposizione bando e affidamento: (analisi idrogeologica e verifica idraulica da redigere nell'ambito della compatibilità geologica, geotecnica ed idraulica volto all'adeguamento del PUC (Piano Urbanistico Comunale) al vigente PAI (Piano dell'assetto Idrogeologico) - realizzazione documento unico per i sei comuni facenti parte dell'unione.	

<b>3 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>Messa in sicurezza di tutti gli edifici dell'Unione utilizzati dal Corpo di Polizia Locale</b>
Tipologia obiettivo:	Obiettivo di sviluppo
Struttura di riferimento:	Servizio Tecnico
Responsabile:	Geom. Vitale Pili

ARTICOLAZIONE TRIENNALE IN OBIETTIVI ANNUALI		
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
1. Acquisizione certificazione di agibilità degli edifici dell'Unione usati dal Corpo di Polizia Locale: progettazione ed affidamento dei lavori di sistemazione dell'edificio ex ENAIP di Lanusei	1. Ultimazione dei lavori edificio ex ENAIP di Lanusei ed avvio degli interventi nell'edificio della Polizia Municipale di Bari Sardo	1. Accatastamento

<b>4 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>Realizzazione Rete "HIPERLAN"</b>
Tipologia obiettivo:	Obiettivo di Sviluppo
Struttura di riferimento:	Servizio Tecnico
Responsabile:	Geom. Vitale Pili

ARTICOLAZIONE TRIENNALE IN OBIETTIVI ANNUALI		
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
1. Realizzazione progetto e presentazione richiesta di finanziamento alla RAS	1. Attuazione progetto: (primo step)	1. Attuazione progetto: (secondo step)

<b>5 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>Sostenere "l'Innovazione tecnologica al servizio della qualità della vita"</b>
Tipologia obiettivo:	Obiettivo di Sviluppo
Struttura di riferimento:	Servizio Tecnico
Responsabile:	Geom. Vitale Pili

ARTICOLAZIONE TRIENNALE IN OBIETTIVI ANNUALI		
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
1. Partecipazione a bandi di finanziamento per favorire l'introduzione e l'utilizzo di tecnologie innovative ed ecosostenibili	1. Messa a sistema del progetto con l'acquisto/leasing e/o noleggio di un'auto elettrica a servizio dei vari uffici dell'Unione	
2. Attuazione della fase di sperimentazione del progetto, attraverso l'utilizzo in loco di autoveicoli elettrici.		

<b>6 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>Realizzazione "POLO DELLA PASTA FRESCA"</b>
Tipologia obiettivo:	Obiettivo di Sviluppo
Struttura di riferimento:	Servizio Tecnico
Responsabile:	Geom. Vitale Pili

ARTICOLAZIONE TRIENNALE IN OBIETTIVI ANNUALI		
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
1. Predisposizione documentazione necessaria alla fattibilità del progetto (proposte di accordi di programma, deliberazioni, schede, progettazione preliminare)	1. Avvio della procedura per la realizzazione del progetto (affidamento progettazione definitiva ed esecutiva, esecuzione espropri, affidamento realizzazione lavori, avvio azioni immateriali, inizio realizzazione dell' SPL - Sistema Produttivo locale)	2. Inizio lavori per la realizzazione del progetto.

<b>7 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>Gestione del trasporto pubblico</b>
Tipologia obiettivo:	Obiettivo di Sviluppo
Struttura di riferimento:	Servizio Tecnico
Responsabile:	Geom. Vitale Pili

ARTICOLAZIONE TRIENNALE IN OBIETTIVI ANNUALI		
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
1. Ricognizione della documentazione di riferimento e verifica dello stato di erogazione del servizio	1. Trasferimento della gestione del servizio dal comune di Lanusei all'Unione Comuni (concessione RAS). 2. Predisposizione bando previa verifica delle necessità dei singoli comuni 3. Affidamento della gestione del servizio	1. Verifica/monitoraggio sul servizio erogato

<b>8 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>Gestione degli edifici socio assistenziali</b>
Tipologia obiettivo:	Obiettivo di Sviluppo
Struttura di riferimento:	Servizio Tecnico
Responsabile:	Geom. Vitale Pili

ARTICOLAZIONE TRIENNALE IN OBIETTIVI ANNUALI		
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
1. Ricognizione della documentazione di riferimento e verifica dello stato di erogazione del servizio	1. Trasferimento della gestione del servizio dal comune di Lanusei all'Unione Comuni (concessione RAS). 2. Predisposizione bando previa verifica delle necessità dei singoli comuni 3. Affidamento della gestione del servizio	1. Verifica/monitoraggio sul servizio erogato

<b>9 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>Garantire la regolare funzionalità delle attività (interne ed esterne) per assicurare gli standard dei servizi offerti sia a sostegno degli altri uffici che dell'utenza privata in generale</b>
Tipologia obiettivo:	Obiettivo di Mantenimento
Struttura di riferimento:	Servizio Tecnico
Responsabile:	Geom. Vitale Pili

ARTICOLAZIONE TRIENNALE IN OBIETTIVI ANNUALI		
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
Gestione di tutte e pratiche inerenti le funzioni del servizio		
Gestione parco attrezzature ed automezzi		
Rilascio autorizzazioni paesaggistiche		

### 3. AFFARI GENERALI E SOCIO ASSISTENZIALI

Per quanto riguarda l'area "Affari Generali e Socio Assistenziali" sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici:

<b>1 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>Integrazione dei servizi sociali dei comuni trasferiti all'Unione</b>
Tipologia obiettivo:	Obiettivo di sviluppo
Struttura di riferimento:	Affari Generali e Socio assistenziali
Responsabile:	Marco Melis

ARTICOLAZIONE TRIENNALE IN OBIETTIVI ANNUALI		
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
1. Ricognizione dei servizi socio-assistenziali attivati per la definizione standardizzata dei processi, di almeno il 30% degli stessi servizi	1. Standardizzazione del processo di un ulteriore 30% dei servizi; 2. Affidamento della gestione, con appalto unico, di ulteriori due servizi	1. Standardizzazione di tutti i servizi sociali trasferiti all'Unione

<b>2 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>Attivazione continua di politiche di sostegno a favore delle famiglie dell'Unione.</b>
Tipologia obiettivo:	Obiettivo di miglioramento
Struttura di riferimento:	Affari Generali e Socio assistenziali
Responsabile:	Marco Melis

ARTICOLAZIONE TRIENNALE IN OBIETTIVI ANNUALI		
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
1. Gestione del servizio asili nido e altri servizi a favore delle famiglie dell'Unione, tesi a conciliare i tempi lavoro-famiglia	1. Asili nido: aumento delle ore di apertura del servizio	1. Messa a regime del servizio del servizio di consultorio familiare
2. Elaborazione progettuale per la riorganizzazione e l'integrazione tra le azioni dei comuni dell'Unione e quelle del consultorio familiare	2. Avvio fase di prova del servizio di consultorio familiare	2. Realizzazione programma di prevenzione della violenza contro le donne
3. Gestione del servizio di assistenza domiciliare	3. Avvio centro-antiviolenza	
4. Sostegno contro le povertà	4. Attivazione del servizio di sostegno educativo	

<b>3 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>Migliorare la qualità della vita delle persone disabili e degli utenti in condizioni di disagio, con attività finalizzate a soddisfare i bisogni di integrazione sociale.</b>
Tipologia obiettivo:	Obiettivo di miglioramento
Struttura di riferimento:	Affari Generali e Socio assistenziali
Responsabile:	Marco Melis

ARTICOLAZIONE TRIENNALE IN OBIETTIVI ANNUALI		
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
1. Servizi di assistenza scolastica	1. Interventi di integrazione	
2. Servizio di assistenza a domicilio per le famiglie che si prendono cura di soggetti con disabilità		

<b>4 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>Realizzare opportunità di socializzazione al fine di favorire stili di vita costruttivi per adolescenti.</b>
Tipologia obiettivo:	Obiettivo di miglioramento
Struttura di riferimento:	Affari Generali e Socio assistenziali
Responsabile:	Marco Melis

ARTICOLAZIONE TRIENNALE IN OBIETTIVI ANNUALI		
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
1. Organizzazione di attività, a favore dei giovani, da svolgersi all'interno dei centri di aggregazione giovanile attivati sul territorio dell'Unione		

<b>6 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>Promuovere attività ed iniziative (ricreative, sociali e culturali e/o soggiorni climatici), rivolte alla fascia di popolazione anziana, per sostenere il mantenimento della salute psico-fisica e conservare l'indipendenza dei soggetti.</b>
Tipologia obiettivo:	Obiettivo di miglioramento
Struttura di riferimento:	Affari Generali e Socio assistenziali
Responsabile:	Marco Melis

ARTICOLAZIONE TRIENNALE IN OBIETTIVI ANNUALI		
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
	Elaborazione di una offerta diversificata di servizi	

<b>7 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>Misurazione della qualità dei servizi offerti e delle iniziative realizzate attraverso un'indagine di customer satisfaction che coinvolga un campione rappresentativo di utenti.</b>
Tipologia obiettivo:	Obiettivo di miglioramento
Struttura di riferimento:	Affari Generali e Socio assistenziali
Responsabile:	Marco Melis

ARTICOLAZIONE TRIENNALE IN OBIETTIVI ANNUALI		
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013

#### 4. POLIZIA MUNICIPALE

<b>1 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>Approvazione del Piano Generale del Traffico</b>
Tipologia obiettivo:	Obiettivo di sviluppo
Struttura di riferimento:	Servizio Polizia Municipale
Responsabile:	Prunas Adriana

ARTICOLAZIONE TRIENNALE IN OBIETTIVI ANNUALI		
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
1. Predisposizione proposta del Piano Generale del Traffico dei comuni aderenti all'Unione	1. Approvazione della proposta di Piano Generale del Traffico	1. Predisposizione ordinanze e segnaletica necessaria per l'attuazione del Piano

<b>2 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>Tutela dell'ambiente ed eliminazione delle discariche abusive presenti sul territorio</b>
Tipologia obiettivo:	Obiettivo di sviluppo
Struttura di riferimento:	Servizio Polizia Municipale
Responsabile:	Prunas Adriana

ARTICOLAZIONE TRIENNALE IN OBIETTIVI ANNUALI		
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
1. Rilevazione delle discariche abusive presenti sul territorio e segnalazione alle autorità competenti	1. Programmazione di azioni di prevenzione e di ripristino dei siti inquinati	1. Riduzione di almeno il 50 % delle discariche abusive presenti sul territorio

<b>3 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>Realizzare sul territorio dei comuni dell'Unione azioni di prevenzione dell'infortunistica stradale</b>
Tipologia obiettivo:	Obiettivo di sviluppo
Struttura di riferimento:	Servizio Polizia Municipale
Responsabile:	Prunas Adriana

ARTICOLAZIONE TRIENNALE IN OBIETTIVI ANNUALI		
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
1. Avvio di iniziative, in collaborazione con le scuole presenti sul territorio dei comuni dell'Unione, concernenti l'educazione stradale	1. Continuare la collaborazione con le scuole presenti sul territorio dei comuni dell'Unione per la realizzazione di iniziative inerenti l'educazione stradale	

<b>4 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>Realizzazione di parcheggi a pagamento durante il periodo estivo</b>
Tipologia obiettivo:	Obiettivo di mantenimento
Struttura di riferimento:	Servizio Polizia Municipale
Responsabile:	Prunas Adriana

ARTICOLAZIONE TRIENNALE IN OBIETTIVI ANNUALI		
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
1. Avvio delle procedure per realizzare un parcheggio a pagamento in loc. La Torre nel Comune di Bari Sardo		

<b>5 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>Garantire la vigilanza continua e costante della pulizia delle strade e per quanto concerne la raccolta dei R.S.U. (porta a porta)</b>
Tipologia obiettivo:	Obiettivo di mantenimento
Struttura di riferimento:	Servizio Polizia Municipale
Responsabile:	Prunas Adriana

ARTICOLAZIONE TRIENNALE IN OBIETTIVI ANNUALI		
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
1. Aumento delle azioni di controllo finalizzate alla tutela ed al decoro del territorio		

<b>6 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>Incrementare la presenza sul territorio dei comuni dell'Unione per una maggiore sicurezza nelle fasce serali, notturne e festive in occasioni di manifestazioni, sagre paesane e particolari eventi ad alta attrattiva di pubblico</b>
Tipologia obiettivo:	Obiettivo di mantenimento
Struttura di riferimento:	Servizio Polizia Municipale
Responsabile:	Prunas Adriana

ARTICOLAZIONE TRIENNALE IN OBIETTIVI ANNUALI		
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
Incremento dei servizi di polizia locale nelle fasce serali, notturne e festive in occasione di tutte le manifestazioni, sagre paesane e particolari eventi ad alta attrattiva di pubblico		

Togliere???

<b>1 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>Gestione delle procedure sanzionatorie. Attività istruttoria delle procedure sanzionatorie, veicoli abbandonati e del contenzioso davanti il Giudice di Pace ed altre Autorità periferiche competenti.</b>
Tipologia obiettivo:	Obiettivo di mantenimento
Struttura di riferimento:	Servizio Polizia Municipale
Responsabile:	Prunas Adriana

ARTICOLAZIONE TRIENNALE IN OBIETTIVI ANNUALI		
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013

**DETTAGLIO OBIETTIVI ASSEGNATI  
ANNO 2011**

**6. GLI OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2011**

**1. AREA AFFARI GIURIDICI ED ECONOMICI**

<b>SETTORE</b>	01. Affari Giuridici ed Economici
<b>RESPONSABILE</b>	Rag. SIONI LUISANNA ROSA

COD.	OBIETTIVI DI MANTENIMENTO	PESO
01MA01	Gestione dei documenti di bilancio	20
01MA02	Gestione del personale dipendente e del rispettivo trattamento economico	20
01MA03	Gestione della corrispondenza in entrata e uscita ed archiviazione digitale dei documenti registrati	10
01MA04	Predisposizione dei contratti e tenuta del registro dei contratti	5
	<b>TOTALE</b>	
COD.	OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO	
01MI01	Assistenza agli organi istituzionali: istruzione e predisposizione degli atti e delle proposte	15
01MI02	Gestione della comunicazione istituzionale (albo pretorio on line ed aggiornamento costante del sito istituzionale)	5
	<b>TOTALE</b>	
COD.	OBIETTIVI DI SVILUPPO	
01SV01	Approvazione/ Elaborazione della proposta del Regolamento di contabilità	10
01SV02	Predisposizione documenti in attuazione del D.Lgs.150/2009 (Piano delle Performance, Sistema di misurazione e valutazione delle Performance e Nomina OIV)	15
	<b>TOTALE</b>	
	<b>TOTALE PESI OBIETTIVI</b>	<b>100</b>

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Gestione dei documenti di bilancio</b>				
<b>RIFERIMENTO R.P.P.</b>	Programma 1 – Progetto 1.1 Organi Istituzionali – Ufficio del bilancio				
<b>COD.</b>	01MA01	<b>PESO</b>	20%	<b>Inizio previsto:</b> 01/01/2011	<b>Fine prevista:</b> 31/12/2011
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b> Predisporre gli atti necessari alla elaborazione del bilancio, alla gestione dello stesso e alla rilevazione dei risultati di gestione (bilancio di previsione, variazioni, impegni di spesa, mandati e reversali)					
<b>DESTINATARI</b> Destinatari dei servizi dell'Unione e organi istituzionali					
<b>RISULTATI ATTESI:</b>		<b>IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):</b>			

<b>DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE</b>	<b>VALORE 2010</b>	<b>VALORE ATTESO 2011</b>	<b>PESO</b>	<b>NOTE</b>
Predisposizione del bilancio di previsione	4.658.179,00	6.327.348,00	20%	
Registrazione accertamenti ed impegni): n. determinazioni	159	379	20%	
Regolarizzazione incassi: n. reversali	195	400	10%	
Emissione mandati di pagamento: n. mandati	830	1438	45%	
Predisposizione conto della gestione	5.430.695,00	8.462.135,00	5%	

<b>RISORSE ASSEGNATE</b>			
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>			
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:			
TOTALE USCITE ASSEGNATE:			
* per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato			
<b>ULTERIORI RISORSE</b>			
<b>RISORSE UMANE</b>			
<b>CATEG.</b>	<b>DIPENDENTE</b>	<b>PROFILO</b>	<b>QUOTA ASSEGNATA</b>
D	Sioni Luisanna Rosa	Istruttore Direttivo Amm.vo contabile	
C	Serra Daniela	Istruttore Amm.vo contabile	
<b>RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE</b>			
Le risorse in dotazione all'ente			
<b>UFFICI COINVOLTI</b>			
<b>UFFICIO</b>	<b>ATTIVITA'</b>		
Tutti			

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Gestione del personale dipendente e del rispettivo trattamento economico</b>				
<b>RIFERIMENTO R.P.P.</b>	Programma 1 – Progetto 1.1 Organi Istituzionali – Ufficio del personale				
<b>COD.</b>	01MA02	<b>PESO</b>	20%	<b>Inizio previsto:</b> 01/01/2011	<b>Fine prevista:</b> 31/12/2011
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b> Adozione di tutti i provvedimenti giuridici, economici, e previdenziali del personale assunto a tempo indeterminato, determinato, alle collaborazioni professionali ed alle convenzioni con altri enti					
<b>DESTINATARI</b> Dipendenti dell'Unione					
<b>RISULTATI ATTESI:</b>		<b>IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):</b>			

<b>DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE</b>	<b>VALORE 2010</b>	<b>VALORE ATTESO 2011</b>	<b>PESO</b>	<b>NOTE</b>
Procedure di reclutamento del personale: n. procedure effettuate)	3	1	2	
Inquadramento personale in entrata e uscita (assunzioni e licenziamenti): contratti di assunzione	18	22	8	
Rilevazione mensile delle presenze: n. dipendenti	25	39	20	
Autorizzazione permessi e licenze: n. richieste di ferie	640	900	15	
Liquidazione competenze maturate ordinarie e straordinarie : n. buste paga	340	420	40	
Versamento ad enti assistenziali e previdenziali: n. dipendenti	25	39	10	
Adempimenti fiscali connessi con la gestione del personale : n. dipendenti	25	39	5	

<b>RISORSE ASSEGNATE</b>			
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>			
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:			
TOTALE USCITE ASSEGNATE:			
* per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato			
<b>ULTERIORI RISORSE</b>			
<b>RISORSE UMANE</b>			
<b>CATEG.</b>	<b>DIPENDENTE</b>	<b>PROFILO</b>	<b>QUOTA ASSEGNATA</b>
D	Sioni Luisanna Rosa	Istruttore Direttivo Amm.vo contabile	
C	Serra Daniela	Istruttore Amm.vo contabile	
<b>RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE</b>			
Le risorse in dotazione all'ente			
<b>UFFICI COINVOLTI</b>			
<b>UFFICIO</b>	<b>ATTIVITA'</b>		
Tutti			

<b>OBIETTIVO</b>	<i>Gestione della corrispondenza in entrata e uscita ed archiviazione digitale dei documenti registrati</i>			
<b>RIFERIMENTO R.P.P.</b>	Programma 1 – Progetto 1.1 Organi Istituzionali – Segreteria			
<b>COD.</b>	01MA03	<b>PESO</b>	10%	Inizio previsto:01/01/2011 Fine prevista:31/12/2011
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b> <i>Regolare tenuta della corrispondenza in entrata e uscita e archiviazione digitale dei documenti registrati</i>				
<b>DESTINATARI</b> <i>Dipendenti dell'Unione e Utenti dell'Unione</i>				
<b>RISULTATI ATTESI:</b>		<b>IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):</b>		

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	VALORE 2010	VALORE ATTESO 2011	PESO	NOTE
Registrazione corrispondenza in entrata : n. protocollo	231	4200		
Registrazione corrispondenza in uscita : n. protocollo	195	2600		
Registrazione corrispondenza fra uffici: n. protocolli interni	0	100		
Archiviazione digitale: n. documenti registrati	426	7000		

<b>RISORSE ASSEGNATE</b>			
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>			
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:			
TOTALE USCITE ASSEGNATE:			
<i>* per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato</i>			
<b>ULTERIORI RISORSE</b>			
<b>RISORSE UMANE</b>			
CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
D	Sioni Luisanna Rosa	Istruttore Direttivo Amm.vo contabile	
C	Serra Daniela	Istruttore Amm.vo contabile	
<b>RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE</b>			
Le risorse in dotazione all'ente			
<b>UFFICI COINVOLTI</b>			
UFFICIO	ATTIVITA'		
Tutti			

<b>OBIETTIVO</b>	<i>Predisposizione dei contratti e tenuta del registro dei contratti</i>			
<b>RIFERIMENTO R.P.P.</b>	Programma 1 – Progetto 1.1 Organi Istituzionali – Ufficio contratti			
<b>COD.</b>	01MA04	<b>PESO</b>	5%	Inizio previsto:01/01/2011 Fine prevista:31/12/2011
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b> <i>Preparazione atti per la stipula dei contratti, in forma pubblica amministrativa o scrittura privata, dell'ente</i>				
<b>DESTINATARI</b> <i>Utenti dell'Unione</i>				
<b>RISULTATI ATTESI:</b>		<b>IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):</b>		

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	VALORE 2010	VALORE ATTESO 2011	PESO	NOTE
Acquisizione determinazioni a contrattare: n. contratti	1	20	10	
Richiesta CIG e/o CUP: n. contratti o affidamenti	-	60	20	
Determinazioni di affidamento: n. contratti	1	20	20	
Richiesta documenti: n. contratti	1	20	20	
Stipula contratti: n. contratti	1	20	30	
Registrazioni effettuate	1	20		

<b>RISORSE ASSEGNATE</b>			
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>			
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:			
TOTALE USCITE ASSEGNATE:			
<i>* per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato</i>			
<b>ULTERIORI RISORSE</b>			
<b>RISORSE UMANE</b>			
CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
D	Sioni Luisanna Rosa	Istruttore Direttivo Amm.vo contabile	
C	Serra Daniela	Istruttore Amm.vo contabile	
<b>RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE</b>			
Le risorse in dotazione all'ente			
<b>UFFICI COINVOLTI</b>			
UFFICIO	ATTIVITA'		
Tutti			

<b>OBIETTIVO</b>	Assistenza agli organi istituzionali: istruzione e predisposizione degli atti e delle proposte			
<b>RIFERIMENTO R.P.P.</b>	Programma 1 – Progetto 1.1 Organi Istituzionali – Ufficio di Segreteria			
<b>COD.</b>	01MI01	<b>PESO</b>	15%	Inizio previsto:01/01/2011 Fine prevista:31/12/2011
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b> Provvedere agli adempimenti connessi con l'istruttoria dei provvedimenti e degli atti necessari all'erogazione delle funzioni e dei servizi dell'ente				
<b>DESTINATARI</b> Dipendenti ed utenti dell'Unione				
<b>RISULTATI ATTESI:</b>		<b>IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):</b>		

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	VALORE 2010	VALORE ATTESO 2011	PESO	NOTE
N. deliberazioni adottate	88	70	30	
Istruttoria e predisposizione atti degli organi istituzionali (n. deliberazioni)	88	70	70	

RISORSE ASSEGNATE			
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>			
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:			
TOTALE USCITE ASSEGNATE:			
* per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato			
<b>ULTERIORI RISORSE</b>			
<b>RISORSE UMANE</b>			
CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
D	Sioni Luisanna Rosa	Istruttore Direttivo Amm.vo contabile	
C	Serra Daniela	Istruttore Amm.vo contabile	
<b>RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE</b>			
Le risorse in dotazione all'ente			
<b>UFFICI COINVOLTI</b>			
UFFICIO	ATTIVITA'		
Tutti			

<b>OBIETTIVO</b>	Gestione della comunicazione istituzionale (abo pretorio on line ed aggiornamento costante del sito istituzionale)			
<b>RIFERIMENTO R.P.P.</b>	Programma 1 – Progetto 1.1 Organi Istituzionali – Segreteria			
<b>COD.</b>	01MI02	<b>PESO</b>	5%	Inizio previsto:01/01/2011 Fine prevista:31/12/2011
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b> Provvedere agli adempimenti connessi con l'istruttoria dei provvedimenti e degli atti necessari all'erogazione delle funzioni e dei servizi dell'ente				
<b>DESTINATARI</b> Dipendenti ed utenti dell'Unione				
<b>RISULTATI ATTESI:</b>		<b>IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):</b>		

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	VALORE 2010	VALORE ATTESO 2011	PESO	NOTE
Pubblicazioni su albo	73	150	30	
Gestione informazioni attraverso sito	80	150	70	

RISORSE ASSEGNATE			
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>			
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:			
TOTALE USCITE ASSEGNATE:			
* per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato			
<b>ULTERIORI RISORSE</b>			
<b>RISORSE UMANE</b>			
CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
D	Sioni Luisanna Rosa	Istruttore Direttivo Amm.vo contabile	
C	Serra Daniela	Istruttore Amm.vo contabile	
<b>RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE</b>			
Le risorse in dotazione all'ente			
<b>UFFICI COINVOLTI</b>			
UFFICIO	ATTIVITA'		
Tutti			

<b>OBIETTIVO</b>	Approvazione/ Elaborazione della proposta del Regolamento di contabilità			
<b>RIFERIMENTO R.P.P.</b>	Programma 1 – Progetto 1.2 Personale ed Organizzazione			
<b>COD.</b>	01SV01	<b>PESO</b>	10%	<b>Inizio previsto:</b> 01/01/2011 <b>Fine prevista:</b> 31/12/2011
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b> Predisposizione proposta di regolamento				
<b>DESTINATARI</b> Organi istituzionali e dipendenti dell'Unione				
<b>RISULTATI ATTESI:</b>		<b>IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):</b>		

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	VALORE 2010	VALORE ATTESO 2011	PESO	NOTE
Analisi e studio della normativa (n. regolamenti)	-	1	50	
Proposte predisposizione (n.)	-	1	30	
Documenti messi a disposizione degli organi istituzionali (n.)	-	-	5	
Rettifiche effettuate sulla base degli emendamenti	-	-	10	
Elaborazione stesura definitiva	-	-	5	

RISORSE ASSEGNATE			
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>			
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:			
TOTALE USCITE ASSEGNATE:			
* per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato			
<b>ULTERIORI RISORSE</b>			
<b>RISORSE UMANE</b>			
CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
D	Sioni Luisanna Rosa	Istruttore Direttivo Amm.vo contabile	
C	Serra Daniela	Istruttore Amm.vo contabile	
<b>RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE</b>			
Le risorse in dotazione all'ente			
<b>UFFICI COINVOLTI</b>			
UFFICIO	ATTIVITA'		
Tutti			

<b>OBIETTIVO</b>	Predisposizione documenti in attuazione del D.Lgs.150/2009 (Piano delle Performance, Sistema di misurazione e valutazione delle Performance e Nomina OIV)			
<b>RIFERIMENTO R.P.P.</b>	Programma 1 – Progetto 1.2 Personale ed Organizzazione			
<b>COD.</b>	01SV02	<b>PESO</b>	15%	<b>Inizio previsto:</b> 01/01/2011 <b>Fine prevista:</b> 31/12/2011
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b> Adozione di tutti i provvedimenti necessari ai fini della stipula della convenzione con i componenti dell'OIV, alla adozione della metodologia per la valutazione delle performance e alla adozione del piano delle performance per il triennio 2011-2013				
<b>DESTINATARI</b> Dipendenti dell'Unione, organi istituzionali e Utenti dell'Unione				
<b>RISULTATI ATTESI:</b>		<b>IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):</b>		

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	VALORE 2010	VALORE ATTESO 2011	PESO	NOTE
Individuazione dei componenti dell'OIV e convenzione	-	1	30	
Assistenza all'OIV ai fini della elaborazione della proposta di deliberazione del sistema di valutazione (n. incontri)	-	2	30	
Assistenza all'OIV ai fini della approvazione del piano delle performance (n. incontri)	-	2	40	

RISORSE ASSEGNATE			
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>			
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:			
TOTALE USCITE ASSEGNATE:			
* per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato			
<b>ULTERIORI RISORSE</b>			
<b>RISORSE UMANE</b>			
CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
D	Sioni Luisanna Rosa	Istruttore Direttivo Amm.vo contabile	
C	Serra Daniela	Istruttore Amm.vo contabile	
<b>RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE</b>			
Le risorse in dotazione all'ente			
<b>UFFICI COINVOLTI</b>			
UFFICIO	ATTIVITA'		
Tutti			

## 2. SERVIZI TECNICI

SETTORE	02. Servizio Tecnico
RESPONSABILE	Geom Vitale Pili

COD.	OBIETTIVI DI MANTENIMENTO	PESO
02MA01	Gestione di tutte e pratiche inerenti le funzioni del servizio	30
02MA02	Gestione parco attrezzature ed automezzi	5
	<b>TOTALE</b>	<b>35</b>
COD.	OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO	PESO
02MI01	Gestione del Trasporto Pubblico Integrato: ricognizione documentazione e verifica stato di erogazione del servizio	5
02MI02	Adempimenti in materia di sicurezza sul posto di lavoro	10
	<b>TOTALE</b>	<b>25</b>
COD.	OBIETTIVI DI SVILUPPO	PESO
02SV01	Ricognizione impiantistica sportiva nei Comuni dell'Unione	5
02SV02	Acquisizione certificazione di agibilità degli edifici dell'Unione usati dal Corpo di Polizia Locale: progettazione ed affidamento dei lavori di sistemazione dell'edificio ex ENAIP di Lanusei	5
02SV03	Elaborazione progettuale "Rete Hiperlan" e presentazione richiesta di finanziamento alla RAS	10
02SV04	Partecipazione a bandi di finanziamento per l'utilizzo di tecnologie innovative ed ecosostenibili a servizio dell'Unione Attuazione della fase di sperimentazione del progetto, attraverso l'utilizzo in loco di autoveicoli elettrici.	10
02VS05	POLO DELLA PASTA FRESCA: Predisposizione documentazione necessaria alla fattibilità del progetto (proposte di accordi di programma, deliberazioni, schede, progettazione preliminare)	10
	<b>TOTALE</b>	<b>40</b>
	<b>TOTALE PESI OBIETTIVI</b>	<b>100</b>

<b>OBIETTIVO</b>	Gestione di tutte e pratiche inerenti le funzioni del servizio			
<b>RIFERIMENTO R.P.P.</b>	Programma			
<b>COD.</b>	02MA01	<b>PESO</b>	30	<b>Inizio previsto:</b> 01/01/2011 <b>Fine prevista:</b> 31/12/2011
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b> Disbrigo pratiche di qualsiasi tipo e non rientranti negli altri obiettivi strategici.				
<b>DESTINATARI</b> organi politici dell'Unione (CdA ed Assemblea) – tutti gli altri uffici – utenti - uffici				
<b>RISULTATI ATTESI:</b> svolgimento della normale routine delle pratiche amministrative e tecniche - supporto altri uffici ed utenti in genere- (manutenzioni ordinarie e straordinarie, supporti tecnici vari, ecc...)		<b>IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):</b> non creare disagio e carenze amministrative e/o tecniche agl'altri uffici, manutentori, utenti in genere, in seguito allo svolgimento degli altri obiettivi strategici		

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	VALORE 2010	VALORE ATTESO 2011	PESO	NOTE
Verifica normative varie inerenti la gestione degli impianti sportivi	0	1		
Predisposizione ed invio schede ai comuni dell'Unione	0	1		
Supporto compilazione schede	0	1		
Raccolta dati	0	1		

Illustrazione	0	1		
Rilascio autorizzazioni paesaggistiche	15	30		
Verifica normative varie				
Delibere, determine	10	25		

## RISORSE ASSEGNATE

### RISORSE FINANZIARIE

TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:

TOTALE USCITE ASSEGNATE:

\* per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato

### ULTERIORI RISORSE

### RISORSE UMANE

CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
D	Geom. Pili Vitale	Istruttore Direttivo Tecnico	12 ore

### RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Le risorse in dotazione all'ente

### UFFICI COINVOLTI

UFFICIO	ATTIVITA'
Amministrativo-finanziario	

<b>OBIETTIVO</b>	Gestione parco attrezzature ed automezzi			
<b>RIFERIMENTO R.P.P.</b>	Programma			
<b>COD.</b>	02MA02	<b>PESO</b>	5	<b>Inizio previsto:</b> 01/01/2011 <b>Fine prevista:</b> 31/12/2011
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b> Gestione delle attrezzature ed automezzi a disposizione dell'Unione e dati in gestione e/o affidati ad altri enti e/o associazioni di protezione civile				
<b>DESTINATARI</b> Amministrativo - Finanziario - Servizi Sociali - polizia Municipale - organi politici - protezione civile, altri uffici dei singoli comuni.				
<b>RISULTATI ATTESI:</b> una corretta gestione di attrezzature ed automezzi a disposizione dell'unione e/o affidati all'unione per specifici servizi quali ad esempio la protezione civile		<b>IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):</b> possibilità di razionalizzare la spesa sui costi di gestione		

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	VALORE 2010	VALORE ATTESO 2011	PESO	NOTE
Verifica normative varie inerenti la gestione del servizio				
Predisposizione contratti	0	1		
Supporto vario ai diversi destinatari del servizio	0	1		

RISORSE ASSEGNATE			
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>			
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:			
TOTALE USCITE ASSEGNATE:			
* per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato			
<b>ULTERIORI RISORSE</b>			
<b>RISORSE UMANE</b>			
CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
D	Geom. Pili Vitale	Istruttore Direttivo Tecnico	
<b>RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE</b>			
Le risorse in dotazione all'ente			
<b>UFFICI COINVOLTI</b>			
UFFICIO	ATTIVITA'		
Tutti			

<b>OBIETTIVO</b>	Adempimenti in materia di sicurezza sul posto di lavoro			
<b>RIFERIMENTO R.P.P.</b>	Programma			
<b>COD.</b>	02MI03	<b>PESO</b>		<b>Inizio previsto:</b> 01/01/2011 <b>Fine prevista:</b> 31/12/2011
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>				
<b>DESTINATARI</b>				
<b>RISULTATI ATTESI:</b>		<b>IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):</b>		

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	VALORE 2010	VALORE ATTESO 2011	PESO	NOTE
Aggiornamento Documento Valutazione del Rischio	0	1		
Individuazione medico competente	0	1		
Vari atti inerenti il compito del datore di lavoro e RSPP	0	1		
Formazione e informazione sul posto di lavoro	0	1		
Verifica e controllo agibilità locali ed edifici adibiti a posto di lavoro dei dipendenti dell'Unione	0	1		

RISORSE ASSEGNATE			
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>			
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:			
TOTALE USCITE ASSEGNATE:			
* per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato			
<b>ULTERIORI RISORSE</b>			
<b>RISORSE UMANE</b>			
CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
D	Pili Vitale	Istruttore Direttivo Tecnico	
<b>RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE</b>			
Le risorse in dotazione all'ente			
<b>UFFICI COINVOLTI</b>			
UFFICIO	ATTIVITA'		
Tutti			

<b>OBIETTIVO</b>	Gestione del Trasporto Pubblico Integrato: ricognizione documentazione e verifica stato di erogazione del servizio				
<b>RIFERIMENTO R.P.P.</b>	Programma				
<b>COD.</b>	02MI01	<b>PESO</b>	5%	<b>Inizio previsto:</b> 01/01/2011	<b>Fine prevista:</b> 31/12/2011
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>					
<b>DESTINATARI</b>					
<b>RISULTATI ATTESI:</b>			<b>IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):</b>		

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	VALORE 2010	VALORE ATTESO 2011	PESO	NOTE
Corrispondenza con comuni dell'Unione ai fini della definizione del fabbisogno del servizio	0	1		

<b>RISORSE ASSEGNATE</b>			
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>			
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:			
TOTALE USCITE ASSEGNATE:			
* per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato			
<b>ULTERIORI RISORSE</b>			
<b>RISORSE UMANE</b>			
CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
D	Pili Vitale	Istruttore Direttivo Tecnico	
<b>RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE</b>			
Le risorse in dotazione all'ente			
<b>UFFICI COINVOLTI</b>			
UFFICIO	ATTIVITA'		
Tutti			

<b>OBIETTIVO</b>	Ricognizione impiantistica sportiva nei Comuni dell'Unione				
<b>RIFERIMENTO R.P.P.</b>	Programma				
<b>COD.</b>	02SV01	<b>PESO</b>	5%	<b>Inizio previsto:</b> 01/01/2011	<b>Fine prevista:</b> 31/12/2011
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>					
<b>DESTINATARI</b>					
<b>RISULTATI ATTESI:</b>			<b>IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):</b>		

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	VALORE 2010	VALORE ATTESO 2011	PESO	NOTE
Predisposizione schede di rilevazione	0	1		
Acquisizione schede da altri comuni	0	1		

<b>RISORSE ASSEGNATE</b>			
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>			
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:			
TOTALE USCITE ASSEGNATE:			
* per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato			
<b>ULTERIORI RISORSE</b>			
<b>RISORSE UMANE</b>			
CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
D	Pili Vitale	Istruttore Direttivo Tecnico	
<b>RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE</b>			
Le risorse in dotazione all'ente			
<b>UFFICI COINVOLTI</b>			
UFFICIO	ATTIVITA'		
Tutti			

<b>OBIETTIVO</b>	Acquisizione certificazione di agibilità degli edifici dell'Unione usati dal Corpo di Polizia Locale: progettazione ed affidamento dei lavori di sistemazione dell'edificio ex ENAIP di Lanusei				
<b>RIFERIMENTO R.P.P.</b>	Programma				
<b>COD.</b>	02SV01	<b>PESO</b>	5%	<b>Inizio previsto:</b> 01/01/2011	<b>Fine prevista:</b> 31/12/2011
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>					
<b>DESTINATARI</b>					
<b>RISULTATI ATTESI:</b>			<b>IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):</b>		

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	VALORE 2010	VALORE ATTESO 2011	PESO	NOTE
Appalto lavori	0	1		
Sottoscrizione contratti di appalto	0	1		

<b>RISORSE ASSEGNATE</b>			
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>			
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:			
TOTALE USCITE ASSEGNATE:			
* per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato			
<b>ULTERIORI RISORSE</b>			
<b>RISORSE UMANE</b>			
CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
D	Pili Vitale	Istruttore Direttivo Tecnico	
<b>RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE</b>			
Le risorse in dotazione all'ente			
<b>UFFICI COINVOLTI</b>			
UFFICIO	ATTIVITA'		
Tutti			

<b>OBIETTIVO</b>	Elaborazione progettuale "Rete Hiperlan" e presentazione richiesta di finanziamento alla RAS				
<b>RIFERIMENTO R.P.P.</b>	Programma				
<b>COD.</b>	02SV01	<b>PESO</b>	10%	<b>Inizio previsto:</b> 01/01/2011	<b>Fine prevista:</b> 31/12/2011
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>					
<b>DESTINATARI</b>					
<b>RISULTATI ATTESI:</b>			<b>IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):</b>		

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	VALORE 2010	VALORE ATTESO 2011	PESO	NOTE
Elaborazione e presentazione richiesta di finanziamento a Regione Sardegna	0	1		

<b>RISORSE ASSEGNATE</b>			
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>			
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:			
TOTALE USCITE ASSEGNATE:			
* per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato			
<b>ULTERIORI RISORSE</b>			
<b>RISORSE UMANE</b>			
CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
D	Pili Vitale	Istruttore Direttivo Tecnico	
<b>RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE</b>			
Le risorse in dotazione all'ente			
<b>UFFICI COINVOLTI</b>			
UFFICIO	ATTIVITA'		
Tutti			

<b>OBIETTIVO</b>	Partecipazione a bandi di finanziamento per l'utilizzo di tecnologie innovative ed ecosostenibili a servizio dell'Unione			
<b>RIFERIMENTO R.P.P.</b>	Programma			
<b>COD.</b>	02SV01	<b>PESO</b>	10%	<i>Inizio previsto:01/01/2011 Fine prevista:31/12/2011</i>
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>				
<b>DESTINATARI</b>				
<b>RISULTATI ATTESI:</b>		<b>IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):</b>		

<b>DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE</b>	<b>VALORE 2010</b>	<b>VALORE ATTESO 2011</b>	<b>PESO</b>	<b>NOTE</b>
Elaborazione progetto e partecipazione a specifici bandi	0	1		

<b>RISORSE ASSEGNATE</b>			
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>			
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:			
TOTALE USCITE ASSEGNATE:			
<i>* per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato</i>			
<b>ULTERIORI RISORSE</b>			
<b>RISORSE UMANE</b>			
<b>CATEG.</b>	<b>DIPENDENTE</b>	<b>PROFILO</b>	<b>QUOTA ASSEGNATA</b>
D	Pili Vitale	Istruttore Direttivo Tecnico	
<b>RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE</b>			
Le risorse in dotazione all'ente			
<b>UFFICI COINVOLTI</b>			
<b>UFFICIO</b>	<b>ATTIVITA'</b>		
Tutti			

<b>OBIETTIVO</b>	POLO DELLA PASTA FRESCA: Predisposizione documentazione necessaria alla fattibilità del progetto (proposte di accordi di programma, deliberazioni, schede, progettazione preliminare)			
<b>RIFERIMENTO R.P.P.</b>	Programma			
<b>COD.</b>	02SV01	<b>PESO</b>	10	<i>Inizio previsto:01/01/2011 Fine prevista:31/12/2011</i>
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>				
<b>DESTINATARI</b>				
<b>RISULTATI ATTESI:</b>		<b>IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):</b>		

<b>DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE</b>	<b>VALORE 2010</b>	<b>VALORE ATTESO 2011</b>	<b>PESO</b>	<b>NOTE</b>
Rimodulazione progetto	0	1		
Predisposizione proposta di deliberazione	0	1		

<b>RISORSE ASSEGNATE</b>			
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>			
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:			
TOTALE USCITE ASSEGNATE:			
<i>* per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato</i>			
<b>ULTERIORI RISORSE</b>			
<b>RISORSE UMANE</b>			
<b>CATEG.</b>	<b>DIPENDENTE</b>	<b>PROFILO</b>	<b>QUOTA ASSEGNATA</b>
D	Pili Vitale	Istruttore Direttivo Tecnico	
<b>RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE</b>			
Le risorse in dotazione all'ente			
<b>UFFICI COINVOLTI</b>			
<b>UFFICIO</b>	<b>ATTIVITA'</b>		
Tutti			

### 3. AFFARI GENERALI E SOCIO ASSISTENZIALI

<b>SETTORE</b>	03 – Servizi sociali
<b>RESPONSABILE</b>	Marco Melis

COD.	OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO	PESO %
03MI01	Gestione del servizio asili nido e altri servizi a favore delle famiglie dell'Unione, tesi a conciliare i tempi lavoro-famiglia	20
03MI02	Gestione del servizio di assistenza domiciliare	20
03MI03	Servizio di assistenza a domicilio per le famiglie che si prendono cura di soggetti con disabilità	5
03MI04	Organizzazione di attività, a favore dei giovani, da svolgersi all'interno dei centri di aggregazione giovanile attivati sul territorio dell'Unione	5
	<b>TOTALE</b>	<b>50</b>
COD.	OBIETTIVI DI SVILUPPO	PESO
03SV01	Ricognizione dei servizi socio-assistenziali attivati per la definizione standardizzata dei processi, di almeno il 30% degli stessi servizi	25
03SV02	Elaborazione progettuale per la riorganizzazione e l'integrazione tra le azioni dei comuni dell'Unione e quelle del consultorio familiare	25
	<b>TOTALE</b>	<b>50</b>
	<b>TOTALE PESI OBIETTIVI</b>	<b>100</b>

<b>OBIETTIVO</b>	Gestione del servizio asili nido e altri servizi a favore delle famiglie dell'Unione, tesi a conciliare i tempi lavoro-famiglia			
<b>RIFERIMENTO R.P.P.</b>	Programma 2 – Progetto .....			
<b>COD.</b>	03MI01	<b>PESO</b>	20	<b>Inizio previsto:01/01/2011</b> <b>Fine prevista:31/12/2011</b>
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b> Garantire il servizio di asilo nido a favore delle famiglie del territorio dei comuni facenti parte dell'Unione ed attivare dei servizi educativi che permettano alle famiglie di conciliare i loro tempi lavoro-famiglia				
<b>DESTINATARI</b> Famiglie dei comuni dell'Unione				
<b>RISULTATI ATTESI:</b>			<b>IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):</b>	

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	VALORE 2010	VALORE ATTESO 2011	PESO	NOTE
Aumento n. posti letto asilo nido autorizzati	39	45	20	
Allargamento del servizio ai tutti i comuni aderenti all'Unione	0	1	20	
n. minori ammessi al servizio asilo nido	25	39	20	
N. minori inseriti in ludoteca	20	30	20	
N. minori inseriti in soggiorni climatici estivi	100	130	20	

#### RISORSE ASSEGNATE

##### RISORSE FINANZIARIE

TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:

TOTALE USCITE ASSEGNATE:

\* per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato

##### ULTERIORI RISORSE

##### RISORSE UMANE

CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
D	Marta Manca, Cecilia Puddu, Sandra Imprugas, Atzori Giovanna. Miranda Lai, Michela Melis, Lai Mariangela	Istruttore Direttivo	

##### RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Le risorse in dotazione all'ente

##### UFFICI COINVOLTI

UFFICIO	ATTIVITA'
Ufficio finanziario	Attività connesse con la gestione e la movimentazione dei fondi
Segretario Unione	Messa a punto aspetti giuridici degli atti e provvedimenti

<b>OBIETTIVO</b>	Gestione del servizio di assistenza domiciliare			
<b>RIFERIMENTO R.P.P.</b>	Programma 2 – Progetto .....			
<b>COD.</b>	03M/02	<b>PESO</b>	20	<i>Inizio previsto:01/01/2011 Fine prevista:31/12/2011</i>
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>				
Migliorare il servizio di assistenza aumentando, nel complesso il numero degli accessi e delle ore di assistenza.				
<b>DESTINATARI</b>				
Famiglie, anziani e disabili dei comuni dell'Unione				
<b>RISULTATI ATTESI:</b>			<b>IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):</b>	

<b>DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE</b>	<b>VALORE 2010</b>	<b>VALORE ATTESO 2011</b>	<b>PESO</b>	<b>NOTE</b>
Gestione servizio di assistenza domiciliare: n. ore	1000	1200		
Gestione servizio di assistenza domiciliare: n. utenti	35	35		

### RISORSE ASSEGNATE

#### RISORSE FINANZIARIE

TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:

TOTALE USCITE ASSEGNATE:

\* per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato

#### ULTERIORI RISORSE

#### RISORSE UMANE

CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
D	Marta Manca, Cecilia Puddu, Sandra Imprugas, Attori Giovanna. Miranda Lai, Michela Melis, Lai Mariangela	Istruttore Direttivo	

#### RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Le risorse in dotazione all'ente

#### UFFICI COINVOLTI

UFFICIO	ATTIVITA'
Ufficio finanziario	Attività connesse con la gestione e la movimentazione dei fondi
Segretario Unione	Messa a punto aspetti giuridici degli atti e provvedimenti

<b>OBIETTIVO</b>	Servizio di assistenza a domicilio per le famiglie che si prendono cura di soggetti con disabilità			
<b>RIFERIMENTO R.P.P.</b>	Programma 2 – Progetto .....			
<b>COD.</b>	03MI03	<b>PESO</b>	5	<b>Inizio previsto:01/01/2011</b> <b>Fine prevista:31/12/2011</b>
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b> Garantire l'assistenza scolastica specialistica a favore dei minori portatori di handicap che frequentano le scuole dell'obbligo e garantire supporti di tipo assistenziale a favore delle famiglie che si prendono cura di persone con disabilità grave				
<b>DESTINATARI</b> Famiglie, anziani e disabili dei comuni dell'Unione				
<b>RISULTATI ATTESI:</b>			<b>IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):</b>	

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	VALORE 2010	VALORE ATTESO 2011	PESO	NOTE
N. minori cui è garantito il servizio di assistenza scolastica specialistica				
N. ore di servizio di assistenza scolastica specialistica erogate				
N. piano di sostegno attivati (L. 162/1998)				

#### RISORSE ASSEGNATE

##### RISORSE FINANZIARIE

TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:

TOTALE USCITE ASSEGNATE:

\* per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato

##### ULTERIORI RISORSE

##### RISORSE UMANE

CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
D	Marta Manca, Cecilia Puddu, Sandra Imprugas, Attori Giovanna. Miranda Lai, Michela Melis, Lai Mariangela	Istruttore Direttivo	

##### RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Le risorse in dotazione all'ente

##### UFFICI COINVOLTI

UFFICIO	ATTIVITA'
Ufficio finanziario	Attività connesse con la gestione e la movimentazione dei fondi
Segretario Unione	Messa a punto aspetti giuridici degli atti e provvedimenti

<b>OBIETTIVO</b>	Organizzazione di attività, a favore dei giovani, da svolgersi all'interno dei centri di aggregazione giovanile attivati sul territorio dell'Unione			
<b>RIFERIMENTO R.P.P.</b>	Programma 2 - Progetto .....			
<b>COD.</b>	03MI04	<b>PESO</b>	5	<b>Inizio previsto:</b> 01/01/2011 <b>Fine prevista:</b> 31/12/2011
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b> Promuovere la partecipazione dei giovani alle attività organizzate presso centri di aggregazione sociale.				
<b>DESTINATARI</b>				
<b>RISULTATI ATTESI:</b>		<b>IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):</b>		

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	VALORE 2010	VALORE ATTESO 2011	PESO	NOTE
N. centri di aggregazione giovanili attivati				
N. giovani iscritti				
N. corsi attivati				

RISORSE ASSEGNATE			
RISORSE FINANZIARIE			
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:			
TOTALE USCITE ASSEGNATE:			
<i>* per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato</i>			
ULTERIORI RISORSE			
RISORSE UMANE			
CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
D	Marta Manca, Cecilia Puddu, Sandra Imprugas, Attori Giovanna. Miranda Lai, Michela Melis, Lai Mariangela	Istruttore Direttivo	
RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE			
Le risorse in dotazione all'ente			
UFFICI COINVOLTI			
UFFICIO	ATTIVITA'		
Ufficio finanziario	Attività connesse con la gestione e la movimentazione dei fondi		
Segretario Unione	Messa a punto aspetti giuridici degli atti e provvedimenti		

<b>OBIETTIVO</b>	Ricognizione dei servizi socio-assistenziali attivati per la definizione standardizzata dei processi, di almeno il 30% degli stessi servizi			
<b>RIFERIMENTO R.P.P.</b>	Programma 2 – Progetto .....			
<b>COD.</b>	03SV01	<b>PESO</b>	25	<b>Inizio previsto:</b> 01/01/2011 <b>Fine prevista:</b> 31/12/2011
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>				
Procedere alla ricognizione dei servizi attivati presso ciascuno dei servizi sociali dei comuni aderenti all'Unione e definire la standardizzazione dei processi fdciascun comune per una gestione unitaria a garanzia di una migliore efficienza e/o qualità dei servizi medesimi				
<b>DESTINATARI</b>				
<b>RISULTATI ATTESI:</b>				
			<b>IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):</b> Miglioramento della qualità dei servizi e della offerta dei servizi nei singoli centri	

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	VALORE 2010	VALORE ATTESO 2011	PESO	NOTE
N. di processi per i quali sono stati attivati protocolli (regolamenti) unici	0	2		
N. processi gestiti attraverso appalto unico	1	2		

#### RISORSE ASSEGNATE

##### RISORSE FINANZIARIE

TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:

TOTALE USCITE ASSEGNATE:

\* per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato

##### ULTERIORI RISORSE

##### RISORSE UMANE

CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
D	Marta Manca, Cecilia Puddu, Sandra Imprugas, Attori Giovanna. Miranda Lai, Michela Melis, Lai Mariangela	Istruttore Direttivo	

##### RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Le risorse in dotazione all'ente

##### UFFICI COINVOLTI

UFFICIO	ATTIVITA'
Ufficio finanziario	Attività connesse con la gestione e la movimentazione dei fondi
Segretario Unione	Messa a punto aspetti giuridici degli atti e provvedimenti

<b>OBIETTIVO</b>	Elaborazione progettuale per la riorganizzazione e l'integrazione tra le azioni dei comuni dell'Unione e quelle del consultorio familiare			
<b>RIFERIMENTO R.P.P.</b>	Programma 2 – Progetto .....			
<b>COD.</b>	03SV02	<b>PESO</b>	25	<b>Inizio previsto:</b> 01/01/2011 <b>Fine prevista:</b> 31/12/2011
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b> Proporre un progetto avente il fine migliorare l'integrazione tra le azioni offerte dall'Unione e dal consultorio familiare del territorio				
<b>DESTINATARI</b> Soggetti residenti nei comuni dell'Unione comuni d'Ogliastra in condizioni di povertà				
<b>RISULTATI ATTESI:</b>			<b>IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):</b> Miglioramento della qualità dei servizi e della offerta dei servizi nei singoli centri	

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	VALORE 2010	VALORE ATTESO 2011	PESO	NOTE
Analisi di contesto: recupero	0	1		
Elaborazione progetto	0	1		

### RISORSE ASSEGNATE

#### RISORSE FINANZIARIE

TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:

TOTALE USCITE ASSEGNATE:

\* per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato

#### ULTERIORI RISORSE

#### RISORSE UMANE

CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
D	Marta Manca, Cecilia Puddu, Sandra Imprugas, Attori Giovanna. Miranda Lai, Michela Melis, Lai Mariangela	Istruttore Direttivo	

#### RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Le risorse in dotazione all'ente

#### UFFICI COINVOLTI

UFFICIO	ATTIVITA'
Ufficio finanziario	Attività connesse con la gestione e la movimentazione dei fondi
Segretario Unione	Messa a punto aspetti giuridici degli atti e provvedimenti



<b>OBIETTIVO</b>	Incremento dei servizi di polizia locale nelle fasce serali, notturne e festive in occasione di tutte le manifestazioni, sagre paesane e particolari eventi ad alta attrattiva di pubblico			
<b>RIFERIMENTO R.P.P.</b>				
<b>COD.</b>	04MI01	<b>PESO</b>		<i>Inizio previsto:01/01/2011</i> <i>Fine prevista:31/12/2011</i>
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>				
<b>DESTINATARI</b>				
<b>RISULTATI ATTESI:</b>			<b>IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI:</b>	

<b>DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE</b>	<b>VALORE 2010</b>	<b>VALORE ATTESO 2011</b>	<b>PESO</b>	<b>NOTE</b>

**RISORSE ASSEGNATE**

**RISORSE FINANZIARIE**

TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:

TOTALE USCITE ASSEGNATE:

*\* per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato*

**ULTERIORI RISORSE**

**RISORSE UMANE**

<b>CATEG.</b>	<b>DIPENDENTE</b>	<b>PROFILO</b>	<b>QUOTA ASSEGNATA</b>

**RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE**

Le risorse in dotazione all'ente

**UFFICI COINVOLTI**

<b>UFFICIO</b>	<b>ATTIVITA'</b>

<b>OBIETTIVO</b>	Aumento delle azioni di controllo finalizzate alla tutela ed al decoro del territorio			
<b>RIFERIMENTO R.P.P.</b>				
<b>COD.</b>	04MI02	<b>PESO</b>		<i>Inizio previsto:01/01/2011 Fine prevista:31/12/2011</i>
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>				
<b>DESTINATARI</b>				
<b>RISULTATI ATTESI:</b>		<b>IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI:</b>		

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	VALORE 2010	VALORE ATTESO 2011	PESO	NOTE

<b>RISORSE ASSEGNATE</b>			
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>			
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:			
TOTALE USCITE ASSEGNATE:			
<i>* per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato</i>			
<b>ULTERIORI RISORSE</b>			
<b>RISORSE UMANE</b>			
CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
<b>RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE</b>			
Le risorse in dotazione all'ente			
<b>UFFICI COINVOLTI</b>			
UFFICIO	ATTIVITA'		

<b>OBIETTIVO</b>	Predisposizione proposta del Piano Generale del Traffico dei comuni aderenti all'Unione			
<b>RIFERIMENTO R.P.P.</b>				
<b>COD.</b>	04SV01	<b>PESO</b>		<i>Inizio previsto:01/01/2011 Fine prevista:31/12/2011</i>
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>				
<b>DESTINATARI</b>				
<b>RISULTATI ATTESI:</b>		<b>IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI:</b>		

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	VALORE 2010	VALORE ATTESO 2011	PESO	NOTE

<b>RISORSE ASSEGNATE</b>			
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>			
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:			
TOTALE USCITE ASSEGNATE:			
<i>* per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato</i>			
<b>ULTERIORI RISORSE</b>			
<b>RISORSE UMANE</b>			
CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
<b>RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE</b>			
Le risorse in dotazione all'ente			
<b>UFFICI COINVOLTI</b>			
UFFICIO	ATTIVITA'		

<b>OBIETTIVO</b>	Rilevazione delle discariche abusive presenti sul territorio e segnalazione alle autorità competenti			
<b>RIFERIMENTO R.P.P.</b>				
<b>COD.</b>	04SV02	<b>PESO</b>		<i>Inizio previsto:01/01/2011 Fine prevista:31/12/2011</i>
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>				
<b>DESTINATARI</b>				
<b>RISULTATI ATTESI:</b>		<b>IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):</b>		

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	VALORE 2010	VALORE ATTESO 2011	PESO	NOTE

RISORSE ASSEGNATE			
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>			
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:			
TOTALE USCITE ASSEGNATE:			
<i>* per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato</i>			
<b>ULTERIORI RISORSE</b>			
<b>RISORSE UMANE</b>			
CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
<b>RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE</b>			
Le risorse in dotazione all'ente			
<b>UFFICI COINVOLTI</b>			
UFFICIO	ATTIVITA'		

<b>OBIETTIVO</b>	Avvio di iniziative, in collaborazione con le scuole presenti sul territorio dei comuni dell'Unione, concernenti l'educazione stradale			
<b>RIFERIMENTO R.P.P.</b>				
<b>COD.</b>	04SV03	<b>PESO</b>		<i>Inizio previsto:01/01/2011 Fine prevista:31/12/2011</i>
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>				
<b>DESTINATARI</b>				
<b>RISULTATI ATTESI:</b>		<b>IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):</b>		

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	VALORE 2010	VALORE ATTESO 2011	PESO	NOTE

RISORSE ASSEGNATE			
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>			
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:			
TOTALE USCITE ASSEGNATE:			
<i>* per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato</i>			
<b>ULTERIORI RISORSE</b>			
<b>RISORSE UMANE</b>			
CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
<b>RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE</b>			
Le risorse in dotazione all'ente			
<b>UFFICI COINVOLTI</b>			
UFFICIO	ATTIVITA'		

<b>OBIETTIVO</b>	Avvio delle procedure per realizzare un parcheggio a pagamento in loc. La Torre nel Comune di Bari Sardo			
<b>RIFERIMENTO R.P.P.</b>				
<b>COD.</b>	04SV04	<b>PESO</b>		<i>Inizio previsto:01/01/2011 Fine prevista:31/12/2011</i>
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>				
<b>DESTINATARI</b>				
<b>RISULTATI ATTESI:</b>		<b>IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):</b>		

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	VALORE 2010	VALORE ATTESO 2011	PESO	NOTE

<b>RISORSE ASSEGNATE</b>			
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>			
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:			
TOTALE USCITE ASSEGNATE:			
* per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato			
<b>ULTERIORI RISORSE</b>			
<b>RISORSE UMANE</b>			
CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
<b>RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE</b>			
Le risorse in dotazione all'ente			
<b>UFFICI COINVOLTI</b>			
UFFICIO	ATTIVITA'		

<b>OBIETTIVO</b>	Garantire il normale funzionamento delle attività, servizi e funzioni dell'Unione			
<b>RIFERIMENTO R.P.P.</b>	Programma 1 – Progetto 1.1 Organi Istituzionali – Ufficio del bilancio			
<b>COD.</b>	01MA01	<b>PESO</b>	55%	<i>INIZIO PREVISTO:01/01/2011 FINE PREVISTA:31/12/2011</i>

**DESCRIZIONE SINTETICA:** Predisporre gli atti necessari alla elaborazione del bilancio, alla gestione dello stesso e alla rilevazione dei risultati di gestione (bilancio di previsione, variazioni, impegni di spesa, mandati e reversali)

**DESTINATARI:** Destinatari dei servizi dell'Unione e organi istituzionali

<b>RISULTATI ATTESI:</b>	<b>IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):</b>

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	VALORE 2010	VALORE ATTESO 2011	PESO	NOTE
Predisposizione del bilancio di previsione: valore finanziario del bilancio			20%	
Gestione del bilancio (registrazione accertamenti ed impegni): n. determinazioni			20%	
Regolarizzazione incassi: n. reversali			10%	
Emissione mandati di pagamento: n. mandati			45%	
Predisposizione conto della gestione: valore finanziario delle voci del conto			5%	

<b>RISORSE ASSEGNATE</b>			
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>			
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:			
TOTALE USCITE ASSEGNATE:			
* per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato			
<b>ULTERIORI RISORSE</b>			
<b>RISORSE UMANE</b>			
CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
D	Sioni Luisanna Rosa	Istruttore Direttivo Amm.vo contabile	
C	Serra Daniela	Istruttore Amm.vo contabile	
<b>RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE</b>			
Le risorse in dotazione all'ente			
<b>UFFICI COINVOLTI</b>			
UFFICIO	ATTIVITA'		
Tutti			

**UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA  
PROVINCIA DELL'OGLIASTRA**

**P.E.G. ENTRATA RESOCONTO FINANZIARIO PER RESPONSABILE DI SERVIZIO - ANNO 2011**

Cap.	Art.	Pgr/Pgt/Obr	Descrizione	%	Assestato	Accert./Impegni
<b>SETTORE : Nessuna Descrizione</b>						
<b>UFFICIO : Nessuna Descrizione</b>						
1	0	001000000000	Avanzo di amministrazione		66.000,00	
610	0	001000000000	Ritenute previdenziali e assistenziali al personale	58,18%	150.000,00	87.272,21
620	0	001000000000	Ritenute erariali	70,84%	200.000,00	141.674,74
630	0	001000000000	Altre ritenute al personale per conto terzi	88,56%	30.000,00	26.567,62
650	0	001000000000	Rimborso spese per servizi per conto terzi	28,31%	20.000,00	5.661,60
660	0	001000000000	Rimborso di anticipazione di fondi per il servizio economato		10.000,00	
211050	0	001000000000	Trasferimento dallo Stato per altri scopi			
221130	0	001000000000	Contributi e trasferimenti correnti dalla Regione	100,00%	406.419,00	406.419,00
251160	0	001000000000	Contributi e trasferimenti da Comuni	97,28%	5.805.349,00	5.647.473,94
312000	0	001000000000	Proventi da sanzioni al codice della strada	86,26%	125.000,00	107.823,71
312010	0	001000000000	Diritti	30,45%	5.000,00	1.522,28
312020	0	001000000000	Proventi di servizi a domanda individuale	87,88%	215.600,00	189.467,21
332210	0	001000000000	Interessi attivi	62,28%	5.000,00	3.114,04
352430	0	001000000000	Altre entrate	88,93%	5.000,00	4.446,39
352430	1	001000000000	Altre entrate			
433120	0	001000000000	Trasferimenti di capitale dalla Regione			
443130	0	001000000000	Trasferimenti da altri enti del settore pubblico	54,35%	38.980,00	21.187,00
<b>RIEPILOGO TOTALI UFFICIO</b>						
<b>TOTALE TITOLI 1 + 2 + 3: Entrate Correnti</b>				96,85%	6.567.368,00	6.360.266,57
<b>TOTALE TITOLI 4 + 5 : Entrate in Conto Capitale e Mutui</b>				54,35%	38.980,00	21.187,00
<b>TOTALE TITOLO 6 : Entrate da Servizi per Conto di Terzi</b>				63,70%	410.000,00	261.176,17
<b>TOTALE UFFICIO</b>				93,79%	7.082.348,00	6.642.629,74
<b>RIEPILOGO TOTALI SETTORE</b>						
<b>TOTALE TITOLI 1 + 2 + 3: Entrate Correnti</b>				96,85%	6.567.368,00	6.360.266,57
<b>TOTALE TITOLI 4 + 5 : Entrate in Conto Capitale e Mutui</b>				54,35%	38.980,00	21.187,00
<b>TOTALE TITOLO 6 : Entrate da Servizi per Conto di Terzi</b>				63,70%	410.000,00	261.176,17
<b>TOTALE SETTORE</b>				93,79%	7.082.348,00	6.642.629,74
<b>RIEPILOGO TOTALI ENTRATA</b>						
<b>TOTALE TITOLI 1 + 2 + 3: Entrate Correnti</b>				96,85%	6.567.368,00	6.360.266,57
<b>TOTALE TITOLI 4 + 5 : Entrate in Conto Capitale e Mutui</b>				54,35%	38.980,00	21.187,00
<b>TOTALE TITOLO 6 : Entrate da Servizi per Conto di Terzi</b>				63,70%	410.000,00	261.176,17
<b>TOTALE ENTRATA</b>				93,79%	7.082.348,00	6.642.629,74

**UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA**  
**PROVINCIA DELL'OGLIASTRA**

**STAMPA P.E.G. RESOCONTO FINANZIARIO PER RESPONSABILE DI SERVIZIO - ANNO 2011**

Cap.	Art.	Pgr/Pgt/Obt	Descrizione	%	Assestato	Accert./Impegni
<b>SETTORE : Nessuna Descrizione</b>						
<b>UFFICIO : Nessuna Descrizione</b>						
11130	0	001000000000	Spese per Revisore dei Conti	93,28%	8.000,00	7.462,31
11130	1	001000000000	Spese per Revisore dei Conti	58,17%	20.800,00	12.100,00
11210	0	001000000000	Segreteria - Personale	98,91%	45.879,00	45.381,17
11211	0	001000000000	Segreteria - Contributi a carico Ente	67,26%	18.219,00	12.254,42
11220	0	001000000000	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime	91,34%	3.500,00	3.196,98
11230	0	001000000000	Prestazione di servizi	79,12%	15.300,00	12.105,56
11250	0	001000000000	Trasferimenti			
11270	0	001000000000	Imposte e tasse	97,56%	3.901,00	3.805,70
11310	0	001000000000	Ragioneria - Personale	100,00%	40.245,00	40.244,36
11311	0	001000000000	Ragioneria - Contributi a carico Ente	99,91%	5.550,00	5.545,09
11370	0	001000000000	Imposte e tasse	84,94%	2.082,00	1.768,48
11610	0	001000000000	Ufficio tecnico - Personale	80,31%	25.907,00	20.806,36
11611	0	001000000000	Ufficio tecnico - Contributi a carico Ente	99,91%	5.550,00	5.545,09
11620	0	001000000000	Servizio Tecnico - Acquisto beni di consumo e/o materie prime		1.000,00	
11630	0	001000000000	Prestazione di servizi	49,31%	2.500,00	1.232,68
11670	0	001000000000	Imposte e tasse	84,94%	2.082,00	1.768,48
11830	0	001000000000	Prestazione di servizi	100,00%	5.202,00	5.202,00
11850	0	001000000000	Trasferimenti			
13110	0	001000000000	Polizia Municipale - Personale	100,00%	572.633,81	572.633,04
13111	0	001000000000	Polizia Municipale - contributi carico Ente	97,01%	150.851,19	146.338,33
13120	0	001000000000	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime	100,00%	19.100,00	19.100,00
13130	0	001000000000	Prestazione di servizi	96,59%	79.489,00	76.776,11
13150	0	001000000000	Trasferimento ai Comuni per sanzioni al codice della strada	86,26%	112.500,00	97.041,34
13170	0	001000000000	Imposte e tasse	99,25%	44.723,00	44.386,44
14530	0	001000000000	Gestione Università Giurisprudenza	100,00%	10.000,00	10.000,00
14550	0	001000000000	Trasferimenti			
16330	0	001000000000	Prestazione di servizi	99,51%	13.700,00	13.632,28
16350	0	001000000000	Trasferimenti	100,00%	89.386,00	89.386,00
18130	0	001000000000	Prestazione di servizi	100,00%	1.000,00	1.000,00
18330	0	001000000000	Prestazione di servizi			
18350	0	001000000000	Trasferimenti			
21150	0	001000000000	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche			
21160	0	001000000000	Incarichi professionali esterni			
21170	0	001000000000	Trasferimenti di capitale			
21850	0	001000000000	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche	100,00%	6.500,00	6.500,00
21860	0	001000000000	Incarichi professionali esterni			
23110	0	001000000000	Acquisizione di beni immobili	100,00%	30.000,00	30.000,00
23150	0	001000000000	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche			

STAMPA P.E.G. RESOCONTO FINANZIARIO PER RESPONSABILE DI SERVIZIO - ANNO 2011

Cap.	Art.	Pgr/Pgt/Obt	Descrizione	%	Assestato	Accert./Impegni
28150	0	001000000000	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche			
29110	0	001000000000	Acquisizione di beni immobili			
29150	0	001000000000	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche			
29560	0	001000000000	Incarichi professionali esterni			
40010	0	001000000000	Ritenute previdenziali e assistenziali al personale	58,18%	150.000,00	87.272,21
40020	0	001000000000	Ritenute erariali	70,84%	200.000,00	141.674,74
40030	0	001000000000	Altre ritenute al personale per conto terzi	98,26%	30.000,00	29.479,22
40050	0	001000000000	Altre spese per servizi per conto terzi	13,75%	20.000,00	2.750,00
40060	0	001000000000	Anticipazione di fondi per il servizio economato		10.000,00	
110130	0	001000000000	Gestione asilo nido dell'Unione	74,86%	452.620,00	338.844,96
110410	0	001000000000	Servizi Sociali - Personale	100,00%	210.805,00	210.805,00
110411	0	001000000000	Servizi Sociali - Contributi a carico Ente	100,00%	42.750,00	42.750,00
110420	0	001000000000	Servizio Sociali - Acquisto beni di consumo e/o materie prime		1.000,00	
110430	0	001000000000	Prestazione di servizi	96,93%	975.080,00	945.156,39
110450	0	001000000000	Trasferimenti	99,98%	3.414.623,00	3.413.915,00
110470	0	001000000000	Imposte e tasse	100,00%	17.183,00	17.183,00
112650	0	001000000000	Trasferimenti	100,00%	157.400,00	157.400,00
118110	0	001000000000	Fondo di riserva		11.307,00	
210110	0	001000000000	Manutenzione straordinaria asili nido dell'Unione	100,00%	15.000,00	15.000,00
210470	0	001000000000	Trasferimenti di capitale	54,35%	38.980,00	21.187,00
<b>RIEPILOGO TOTALI UFFICIO</b>						
<b>TOTALE TITOLO 1 : Spese Correnti</b>				96,85%	6.581.868,00	6.374.766,57
<b>TOTALE TITOLO 2 : Spese Conto Capitale</b>				80,34%	90.480,00	72.687,00
<b>TOTALE TITOLO 3 : Spese per Rimborso di Prestiti</b>						
<b>TOTALE TITOLO 4 : Spese per Conto Terzi</b>				63,70%	410.000,00	261.176,17
<b>DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>						
<b>TOTALE UFFICIO</b>				94,72%	7.082.348,00	6.708.629,74
<b>RIEPILOGO TOTALI SETTORE</b>						
<b>TOTALE TITOLO 1 : Spese Correnti</b>				96,85%	6.581.868,00	6.374.766,57
<b>TOTALE TITOLO 2 : Spese Conto Capitale</b>				80,34%	90.480,00	72.687,00
<b>TOTALE TITOLO 3 : Spese per Rimborso di Prestiti</b>						
<b>TOTALE TITOLO 4 : Spese per Conto Terzi</b>				63,70%	410.000,00	261.176,17
<b>DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>						
<b>TOTALE SETTORE</b>				94,72%	7.082.348,00	6.708.629,74
<b>RIEPILOGO TOTALI USCITA</b>						
<b>TOTALE TITOLO 1 : Spese Correnti</b>				96,85%	6.581.868,00	6.374.766,57
<b>TOTALE TITOLO 2 : Spese Conto Capitale</b>				80,34%	90.480,00	72.687,00
<b>TOTALE TITOLO 3 : Spese per Rimborso di Prestiti</b>						
<b>TOTALE TITOLO 4 : Spese per Conto Terzi</b>				63,70%	410.000,00	261.176,17
<b>DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>						
<b>TOTALE USCITA</b>				94,72%	7.082.348,00	6.708.629,74