



**COMUNE DI ORROLI**  
**Provincia di Cagliari**

***Piano Esecutivo di Gestione  
redatto nelle forme del piano  
delle Performance***

***Triennio 2015-2017***

**Allegato A)**

alla delibera della Giunta Comunale n. 83 del 07.10.2015.

## *Indice del documento*

### *A) Sintesi del documento*

- *Che cos' è il Piano Performance;*
- *Piano di intervento per l'attuazione a regime della Riforma Brunetta;*

### *B) Il Comune*

- *Chi siamo;*
- *Territorio ed economia;*
- *La popolazione;*
- *L'Amministrazione e la nostra organizzazione;*
- *L'Amministrazione in cifra;*
- *Attività per macro - aree.*

### *C) La condizione esistente*

- *Swotanalysis*

### *D) Le prospettive*

- *Il programma amministrativo;*
- *Linee strategiche;*
- *Obiettivi strategici;*
- *Obiettivi gestionali;*

### *E) Parametri gestionali*

- *Parametri per l'individuazione degli Enti strutturalmente deficitari;*
- *Performance generale della struttura;*
- *----*

### *F) Allegato tecnico (distribuzione risorse finanziarie)*

## *CHE COS'E' IL PIANO DELLA PERFORMANCE*

**Il Piano della Performance** è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizione e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati al personale titolare di posizione ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune.

Il Piano della Performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendo raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico- amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai componenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Come stabilito dall'art. 4 del D. Lgs. 150/09, dalle linee guida dell'ANCI, dalla delibera della CIVIT e dall'art. 20 del regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi in luogo dei tre documenti - Piano della Performance, PEG e Piano degli Obiettivi - il Comune di Orroli redige un unico documento contenente i diversi elementi che caratterizzano tutti i menzionati strumenti.

## *PIANO DI INTERVENTO PER L'ATTUAZIONE A REGIME DELLA RIFORMA "BRUNETTA"*

Al fine di consentire un'adeguata pianificazione delle azione strategiche che l'Amministrazione deve porre in essere nell'intento di dare compiuta attuazione al sistema di riforma dell'organizzazione del lavoro pubblico che va sotto la definizione di "Riforma Brunetta" di cui al D.Lgs. n. 150/2009, occorre procedere alla rappresentazione di un percorso di approccio progressivo che, nel quinquennio 2015/2020, consenta di strutturare le condizioni tutte necessarie per l'applicazione della di riforma.

La programmazione di azioni strategiche, imprescindibile in funzione di originare un orizzonte di riferimento per la compiuta attuazione del disegno di riforma, si sviluppa su sei ambiti di intervento, che rappresentano altrettanti contesti integrati di azioni funzionali intese a condurre a regime il sistema stesso secondo una logica ed un approccio di progressività, come di seguito indicato, pur con rappresentazione sintetica:

| AZIONE STRATEGICA  | ANNO 2011 - 2012  | ANNO 2013-2014   | ANNO 2015-2016  | 2017-2020                                      |
|--|---|--|---|--|
| <p><b>CICLO DELLA PERFORMANCE SVILUPPO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE (Art. 7 del DLgs n. 150/2009)</b></p> <p><b>VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (Art. 9 del DLgs n. 150/2009)</b></p>  | <p>Revisione generale del sistema e delle schede di valutazione individuale al fine di semplificare la metodica valutativa e di recepire le indicazioni dettate dal DLgs 150/2009</p>   | <p>Verifica degli esiti concreti. Adozione delle misure correttive. Adozione, alla luce del nuovo CCNL, di un sistema di premialità innovativo Integrazione sistema di valutazione in attuazione della normativa sulla trasparenza e anticorruzione</p>  | <p>Adeguamento del sistema tenendo conto delle regole sul bilancio armonizzato applicate in via meramente conoscitive nel 2015 e a regime dal 2016</p>  | <p>Validazione del sistema a regime</p>        |
| AZIONE STRATEGICA  | ANNO 2011- 2012   | ANNO 2013 -2014  | ANNO 2015 - 2016  | ANNO 2017-2020                                 |
| <p><b>CICLO DELLA PERFORMANCE SVILUPPO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE</b></p> <p><b>DEFINIZIONE DEI OBIETTIVI (Art. 5 del DLgs n. 150/2009)</b></p>  | <p>Definizione delle nuove regole per l'assegnazione degli obiettivi e del contenuto che devono avere. Prima sperimentazione applicativa Definizione in modo più preciso degli obiettivi, degli indicatori, dei risultati attesi e del collegamento con gli obiettivi strategici</p>  | <p>Assegnazione di obiettivi che rispondano pienamente ai criteri indicati e che siano caratterizzati da indicatori di risultati attesi dai cittadini/utenti/portatori di interessi Prevedere obiettivi coerenti con il PTPC e PTIT</p>  | <p>– Partendo dal Programma di mandato 2015/2020 creare un piano di obiettivi trasversali che avendo come finalità il perseguimento degli obiettivi strategici stabiliti nel programma elettorale si intersechi con gli obiettivi generali in materia di trasparenza, anticorruzione, Piano informatizzazione – de materializzazione documenti.</p> | <p>Validazione del sistema a regime</p>        |
| AZIONE STRATEGICA  | ANNO 2011 -2012   | ANNO 2013-2014-  | ANNO 2015- 2016   | ANNO 2017/20                                   |
| <p><b>CICLO DELLA PERFORMANCE SVILUPPO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE (Art. 7 del DLgs n. 150/2009)</b></p> <p><b>VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Art.8 del DLgs n. 150/2009)</b></p> | <p>Introduzione della performance organizzativa, con specifico riferimento alle indicazioni che sono contenute nel programma politico amministrativo.</p> <p>Introduzione della valutazione da parte degli utenti sulla base del sistema adottato dall'Ente. Realizzazione di un Progetto Pilota di custode satisfaction che interessi un servizio.</p>   | <p>Estensione del Progetto Pilota di custode satisfaction ad una pluralità di Servizi (almeno 1 per ogni responsabile) Generalizzazione dell'esperienza di custode satisfaction</p>  | <p>Collegamento degli obiettivi individuali con la performance organizzativa dell'ente individuazione di indicatori misurabili</p>  | <p>Validazione del sistema a regime</p>        |
| <p><b>STRUTTURAZIONE PROGRESSIVA DEL PIANO DELLE PERFORMANCE (Art.10 del DLgs n. 150/2009)</b></p>   | <p>Adozione del piano delle performance come modifica del PEG e del PDO in direzione di una durata triennale, di un più diretto collegamento con gli obiettivi strategici e di una illustrazione degli esiti attesi. Sperimentazione di un primo progetto di individuazione di un obiettivo di miglioramento con relativi indicatori di utilità (economici, quantitativi, temporali o qualitativi) per ciascuna articolazione organizzativa in accordo con il responsabile competente</p> | <p>Estensione della prima esperienza di progetto di miglioramento e relativi indicatori a una pluralità di obiettivi individuati d'intesa con il responsabile competente, al fine di affinare, correggere o integrare il sistema di pianificazione rendendolo maggiormente strutturato ed attendibile.</p> | <p>Generalizzazione del progetto di implementazione del piano delle performance mediante individuazione di obiettivi di miglioramento individuali e/o di team per la totalità degli operatori e dei servizi di ciascuna articolazione organizzativa. Collegamento, sulla base delle indicazioni del nuovo CCNL, di forme di premialità.</p>         | <p><b>Validazione del sistema a regime</b></p> |

## *CHI SIAMO*

### Art. 1 – dello Statuto Comunale - *Autonomia Statutaria*

Il Comune di Orroli:

- a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della repubblica italiana;
- b) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
- c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
- d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
- e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
- f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità;

### Art. 2 dello Statuto Comunale - *Finalità*

1. Il comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne promuove lo sviluppo e il progresso civile sociale ed economico ispirandosi ai valori della costituzione italiana nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.
3. Il comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità.:
  - a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del comune di Orroli a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
  - c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
  - d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
  - e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
  - f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
  - g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;

- h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

## *TERRITORIO ED ECONOMIA*

1. Il territorio del comune si estende per **76 kmq**, confina con i comuni di Nurri – Mandas – Siurgus Donigala – Escalaplano – Goni – Esterzili - ;
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Cesare battisti/Largo Aldo Moro;
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. All'interno del territorio del comune di Orroli non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

### **IL TERRITORIO**

**Orroli** (*Arròli* in [sardo](#)) è un [comune](#) della [provincia di Cagliari](#), nella regione del [Sarcidano](#) con 2.430 abitanti.

Il comune di Orroli è situato a 550 [m.s.l.m.](#), alle pendici dell'altopiano basaltico di Pranemuru formatosi con le ultime eruzioni vulcaniche Plio-Pleistoceniche che hanno interessato questo estremo lembo del Sarcidano, in una parte di questa regione storica della Sardegna in cui sono fortemente marcati i segni lasciati dalla presenza dell'uomo fin dalla preistoria remota. Tutto il territorio, infatti, ha subito più che in altre parti, marcate trasformazioni ad opera della continua attività umana, fino ai nostri giorni. Le profonde e spettacolari gole in cui scorreva il fiume Flumendosa sono oggi in gran parte sommerse dall'omonimo lago artificiale, mentre nel lato opposto del territorio grandi porzioni di superfici pianeggianti sono ricoperte dall'invaso artificiale del Mulargia. Questi due laghi realizzati alla fine degli anni 50, che hanno così profondamente mutato l'ambiente, sono oggi divenuti un'importante risorsa turistica. Il territorio di **Orroli** ospita uno tra i più importanti [nuraghi](#) della [Sardegna](#), il [nuraghe Arrubiu](#), (l'unico pentalobato presente in Sardegna), una delle due dighe del [Flumendosa](#) e la diga del Mulargia, lago artificiale. Nel paese sono presenti numerose attività ricettive quali bed and breakfast e alcuni hotel molto originali.

### **LA STORIA**

Siti abitativi e necropoli ipogeiche del Neolitico finale e della prima Età dei metalli, monumenti dell'Età del Bronzo e del Ferro, unitamente a testimonianze dell'Età Romana e Altomedievale, sono variamente distribuite nel territorio. Insediamenti all'aperto del Neolitico Recente sul bordo dell'altopiano di Pranemuru sovrastano la necropoli a Domus de Janas del parco comunale Su Motti, in cui in mezzo al boschetto di roverelle, che caratterizzano lo stesso parco, si possono contare una quindicina di ipogei, scavati sia nella parete rocciosa che in grossi massi erratici di basalto. L'intero altopiano è inoltre letteralmente costellato da decine di monumenti della Civiltà Nuragica che danno un'impronta caratteristica all'intero paesaggio. Fra tutti, per la maestosità e la vastità delle strutture e per la sua notevole rilevanza scientifica, il più importante è certamente il Nuraghe Arrubiu, il più imponente complesso monumento megalitico fra tutti quelli presenti nell'Isola e fra i più importanti di tutto l'occidente europeo. Oggi il Nuraghe Arrubiu, malgrado la ricerca archeologica sia ancora in corso, è divenuto un importante polo di attrazione turistica, dotato delle più moderne infrastrutture ricettive e didattiche gestite a tempo pieno tutto l'anno da una società giovanile (IsJanas.r.l.) e costituisce un raro esempio di corretta fruizione di un bene culturale del territorio circostante. Un altro importante esempio della frequentazione umana nel passato del territorio

orrolese e data dalla chiesa di S. Nicola. Situata nella periferia del rione più antico del paese, al centro di una vasta area ricchissima di emergenze archeologiche, delle quali allo stato attuale è visibile solo il nuraghe omonimo, parzialmente interrato e inglobato nell'antico tessuto urbano, nel corso dei lavori di restauro ha restituito una grande quantità di informazioni che consentono di ricostruire la storia del paese. La rimozione del pavimento, infatti, ha consentito di conoscere tutte le varie fasi di occupazione del sito, dall'Età Nuragica ininterrottamente fino ai giorni nostri. Ai resti di capanne di un villaggio nuragico dall'Età del Bronzo recente e finale si sovrappongono strutture di Età romana, pertinenti forse ad un edificio di incerta funzione.

Nell'area presbiteriale sono venuti alla luce le fondazioni di un edificio di culto di piccole dimensioni, costruito su precedenti resti preistorici, forse ad opera di anacoreti verso la fine del V secolo d.C. nelle prime fasi di evangelizzazione di questa parte dell'Isola. La struttura fu ampliata nel secolo successivo e trasformata in una minuscola chiesa cimiteriale a croce greca, con un piccolo narthex e un protiro davanti all'ingresso. In seguito, in età romanica la navata centrale fu notevolmente allungata; processo che fu ripetuto anche in periodo aragonese, mentre soltanto nel secolo scorso furono aggiunte le due navate laterali che conferiscono all'edificio il suo attuale assetto architettonico.

## Monumenti e luoghi d'interesse

Nel centro abitato sono presenti numerose abitazioni padronali, realizzate in gran parte secondo i canoni tipici tradizionali sardi (casa di proprietari terrieri con portale d'ingresso ad arco, cortile interno e annesso magazzino). La "OmuAxiu" attualmente adibita a museo-ristorante-albergo sulla Via Roma; la "Casa Carrus" e "Casa Sirigu", acquisite recentemente dal Comune e adibite a laboratori artigianali sulla Via E. d'Arborea e sulla Via Nuraghe; la padronale "Casa Schirru", residenza privata sulla Via Roma; l'ottocentesca villa Anedda, residenza privata, sita in pieno centro storico sulla Via E. d'Arborea, vicina alla Chiesa parrocchiale "San Vincenzo martire" il cui stile oltre che a ricondursi ad influssi sabaudo-piemontesi, mostra affinità anche con il neogotico diffuso nelle abitazioni signorili e nelle ville costruite tra XIX e XX secolo (ne è un altro esempio notevole il Castello Arangino ad Aritzo); la villa padronale dei cavalieri Demuro, non distante dalla chiesa di San Vincenzo Ferrer. Di rilevante interesse inoltre, vi è il caratteristico "S'Arcu S'Impiccu", utilizzato nel passato per le pubbliche esecuzioni.

## Le Chiese

**Chiesa Parrocchiale di San Vincenzo Martire:** l'attuale chiesa parrocchiale dedicata a San Vincenzo Martire (patrono di Orroli) e Sant'Anastasia conserva in buona parte i caratteri architettonici gotico-aragonesi del Cinquecento (per la precisione 1582 come da iscrizione sul capitello destro dell'arcone gotico) anche se realizzata su preesistenti strutture culturali databili al XII secolo. Sempre del Cinquecento è l'imponente torre campanaria a canna quadrata, realizzata in porfido rosso e dotata di monofore a sesto acuto ornate da archetti pensili. La facciata, che si configura con terminale piano su cui poggia un'interrotta teoria di merli lanceolati, è tipizzata dal bel portale impreziosito da fregi di gusto moresco. Anticamente, nel sagrato della chiesa c'era un cimitero ed un ossario. La chiesa ospita al suo interno una bellissima esposizione di paramenti sacri.

**Chiesa di San Vincenzo Ferreri:** al santo spagnolo è dedicata la chiesa in stile aragonese-rustico che nasce nel 1704 per volontà del teologo Salvatore Pisano. La chiesa di San Vincenzo Ferreri, per titolo di fondazione, possedeva il diritto di Patronato e lo "jussepeliendi", cioè il diritto di sepoltura, per cui all'interno della chiesa potevano costruirsi le tombe per i soli discendenti ed ascendenti della famiglia del fondatore. La facciata presenta un portale con antichi fregi oramai deteriorati e falsa lunetta lavorata a modanature. Nella parte alta del prospetto frontale, unico elemento ornamentale è un rosone a sguanci inserito in un semplice fastigio ricurvo alle cui estremità sono posti due monoliti sferici sormontati da cuspidi. Un interessante campanile a vela biluce, con monofore a

sesto acuto e linea superiore definita da una cornice modanata, è posizionato su un'opera muraria affiancata al lato destro dell'edificio. Nel sagrato è stata individuata un'area cimiteriale ed un ossario.

**Chiesa di Santa Caterina:** Chiesa rurale a 2 km dal paese, edificata nel Cinquecento è di stile gotico-catalano attardato nutrito di elementi vernacolari. Esterno è in pietra a vista, facciata essenziale con un portale centrale sormontato da un piccolo rosone, abside cupolato, monofore con arco a tutto sesto lungo i fianchi. La prima domenica di giugno arriva al culmine la sagra campestre di Santa Caterina D'Alessandria: nei tre giorni della festa si canta, si balla e si dorme sui carri e nei loggiati.

**Chiesa di San Nicola:** un altro importante esempio della frequentazione umana nel passato del territorio orrolese e data dalla chiesa di S. Nicola. Situata nella periferia del rione più antico di paese, al centro di una vasta area ricchissima di emergenze archeologiche, delle quali allo stato attuale è visibile solo il nuraghe omonimo, parzialmente interrato e inglobato nell'antico tessuto urbano. La tradizione vuole che la chiesa sia stata la prima chiesa parrocchiale di Orroli, mantiene questo ruolo fino al Cinquecento quando con l'aumento demografico e l'espansione dell'abitato non è più in grado di assolvere alle sue funzioni. A questo periodo infatti risale la costruzione dell'attuale parrocchiale S. Vincenzo Martire. Nel XVI secolo la chiesa con una ristrutturazione viene modificata in alcune parti essenziali per assumere l'aspetto finale: la facciata, sormontata da un campaniletto, dotata di tre ingressi, è caratterizzata da un ampio protiro. All'intero, la chiesa si articola in tre navate abbastanza ampie, dotate di copertura lignea a capriate e delimitate da arconi a tutto sesto; il presbiterio, leggermente rialzato rispetto al piano delle navate, ha un altare semplice impreziosito dalla presenza dei simulacri di due leoni di pregevole fattura, poste alla base dello stesso. Nel corso degli ultimi interventi di restauro lo smantellamento della pavimentazione ha permesso l'individuazione di strutture preesistenti: un edificio di epoca altomedioevale realizzato su costruzione murarie del periodo nuragico, per poi arrivare all'individuazione del perimetro di un primo tempio cristiano del VI secolo da cui con successivi ampliamenti è derivata la struttura attuale.

## ARCHEOLOGIA

### Domus de Janas

Insedimenti all'aperto del Neolitico Recente sul bordo dell'altopiano di Pranemuru sovrastano la necropoli. Le Domus de Janas del parco comunale Su Motti, in cui in mezzo al boschetto di roverelle (che caratterizzano lo stesso parco), si possono contare una quindicina di ipogei, scavati sia nella parete rocciosa che in grossi massi erratici di basalto. Chiamate anche "Case delle Fate" le Domus, risalenti attorno al 3500-1800 A.C., rappresentano forme più evolute delle tombe neolitiche. Ricavate all'interno di maestosi massi di basalto o su pareti rocciose, con particolari tecniche a fuoco, le Domus de Janas si presentano con una o più "Celle" servite da anticamera, letti mortuari ecc. Nel parco si possono contare ben 12 Domus.

### Pozzo sacro "Su Putzu"

Il Pozzo sacro è una grossa testimonianza dell'età nuragica, edificato dal popolo nuragico attorno all'XI sec. a.C. Si tratta di un tempio a pozzo per il culto delle acque per soddisfare la credenza religiosa degli antichi popoli del circondario. L'area del vestibolo era sicuramente quella più importante dove si svolgevano i rituali di purificazione prima di accedere lungo la scalinata e attingere l'acqua. Era il luogo dove si celebravano i sacrifici di animali e accoglieva i convenuti per le libagioni. Questa area sacra è composta da numerose capanne molte delle quali in buono stato, lo spiazzo antistante pozzo sacro è a forma di mezzaluna.

## Il Nuraghe Arrubiu



L'intero altopiano è inoltre letteralmente costellato da decine di monumenti della Civiltà Nuragica che danno un'impronta caratteristica all'intero paesaggio. Fra tutti, per la maestosità e la vastità delle strutture e per la sua notevole rilevanza scientifica, il più importante è certamente il Nuraghe Arrubiu, il più imponente complesso monumento megalitico fra tutti quelli presenti nell'Isola e fra i più importanti di tutto l'occidente europeo. Il Nuraghe Arrubiu, il più imponente complesso monumento megalitico fra tutti quelli presenti nell'Isola e fra i più importanti di tutto l'occidente europeo. Oggi il Nuraghe Arrubiu, malgrado la ricerca archeologica sia ancora in corso, è divenuto un importante polo di attrazione turistica, dotato delle più moderne infrastrutture ricettive e didattiche gestite a tempo pieno tutto l'anno da una società giovanile (IsJanasa.r.l.) e costituisce un raro esempio di corretta fruizione di un bene culturale del territorio circostante. Il Nuraghe Arrubiu, una delle più importanti testimonianze della Preistoria sarda è l'unico esempio di nuraghe pentalobato, originariamente sormontato da una torre alta circa 30 metri. "Il Gigante rosso": Con questo appellativo si rende onore ad uno dei monumenti megalitici più grandi della Sardegna preistorica. L'Arrubiu spicca sull'altopiano di "Su Pranu" e racchiude un bastione Pentolobato risalente al XIV secolo a.C. Esternamente è circondato da un antemurale dotato di 12 torri e ricopre, nel suo insieme, una superficie di 10.000 mq.

## I due Laghi

Le profonde e spettacolari gole in cui scorreva il fiume Flumendosa sono oggi in gran parte sommerse dall'omonimo lago artificiale, mentre nel lato opposto del territorio grandi porzioni di superfici pianeggianti sono ricoperte dall'invaso artificiale del Mulargia.

## FESTE

- Giugno: **Sagra di Santa Caterina**
- Settembre: **San Vincenzo Ferreri**
- Gennaio: **San Vincenzo Martire**
- Maggio: **San Nicola**

## EVENTI

### Calcio – fine giugno/inizio luglio

- Nel Campo Sportivo di Orroli si disputa il tradizionale Torneo di Calcio Giovanile Internazionale, con la partecipazione della squadra giovanile locale.

### Atletica - Memorial "Mariano Leoni Corre"

*Corrorroli - Manifestazione internazionale di corsa su strada*

- Manifestazione internazionale di corsa su strada, con la Partecipazione di atleti di: Kenia, Marocco, Etiopia, Ruanda, Tunisia e tutti i migliori atleti sardi. (Gara Maschile, Gara Femminile, Esordienti maschili, Esordienti femminili, Ragazzi, Ragazze, Cadetti, Cadette, Veterani).

## SCUOLE:

- Istituto comprensivo (materna, elementare e media):
  - Scuola materna (dell'infanzia)
  - Scuola elementare (primaria)
  - Scuola media (secondaria di I grado) - Sezione Associata
- **I.T.C. Orroli** - Scuola Superiore: Istituto Tecnico Commerciale - Sezione Associata
- **Sacra Famiglia** - Scuola materna (dell'infanzia) - Paritaria

## STRADE:

- **Comunali Km 28,00;**

- Vicinali Km. 52,00;
- Provinciali Km. 23,00;
- Statali Km. 0,00

## LA POPOLAZIONE

### Popolazione residente al 31.12.2014

|                | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
|----------------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Maschi</b>  | 1285 | 1270 | 1246 | 1226 | 1217 | 1194 | 1182 | 1177 |
| <b>Femmine</b> | 1257 | 1244 | 1220 | 1204 | 1190 | 1175 | 1165 | 1155 |
| <b>Totale</b>  | 2542 | 2514 | 2466 | 2430 | 2407 | 2369 | 2347 | 2332 |

### Popolazione suddivisa per età e sesso

|               | Maschi      | Femmine     |
|---------------|-------------|-------------|
| < 1           | 8           | 5           |
| 1 - 4         | 25          | 27          |
| 5 - 6         | 12          | 17          |
| 7 - 14        | 72          | 64          |
| 15 - 19       | 52          | 47          |
| 20 - 24       | 56          | 56          |
| 25 - 29       | 53          | 55          |
| 30 - 34       | 71          | 73          |
| 35 - 39       | 85          | 72          |
| 40 - 44       | 90          | 80          |
| 45 - 49       | 112         | 70          |
| 50 - 54       | 84          | 69          |
| 55 - 59       | 98          | 85          |
| 60 - 64       | 70          | 67          |
| 65 - 69       | 62          | 83          |
| 70 - 74       | 61          | 67          |
| 75 - 79       | 65          | 79          |
| 80 - 84       | 43          | 69          |
| 85 - 89       | 35          | 46          |
| ➤ 90          | 20          | 24          |
| <b>Totale</b> | <b>1177</b> | <b>1155</b> |

### Evoluzione della popolazione

|                           | 2011       | 2012       | 2013       | 2014       |
|---------------------------|------------|------------|------------|------------|
| <b>Nati</b>               | 10         | 11         | 18         | 12         |
| <b>Deceduti</b>           | 29         | 30         | 37         | 35         |
| <b>Saldo naturale</b>     | <b>-19</b> | <b>-19</b> | <b>-19</b> | <b>-23</b> |
| <b>Immigrati</b>          | 42         | 31         | 36         | 35         |
| <b>Emigrati</b>           | 46         | 49         | 39         | 27         |
| <b>Saldo migratorio</b>   | <b>-4</b>  | <b>-18</b> | <b>-3</b>  | <b>8</b>   |
| <b>Totale popolazione</b> | 2407       | 2369       | 2347       | 2332       |

## **L'AMMINISTRAZIONE E LA NOSTRA ORGANIZZAZIONE**

Il Comune di Orroli ispira la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, partecipazione e semplicità delle procedure .

L'Ente uniforma la propria azione al principio di separazione delle competenze tra organi di governo e gestionali, in base al quale i poteri di indirizzo e controllo politico amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.

### **LA NOSTRA ORGANIZZAZIONE**

L'organizzazione del Comune di Orroli è articolata in una Segreteria Comunale e 3 Aree Generali ciascuna delle quali è affidata a un Responsabile di Posizione Organizzativa.

**Segreteria Comunale gestita in associazione con il comune di Genoni**  
**Titolare sede Dott.ssa Anna Franca Atzori**

**Area Amministrativa e Socio Culturale**  
**Responsabile: Sig. Giampiero Leoni**

**Area Economico Finanziaria - Tributi**  
**Responsabile: Rag. Pier Giorgio Serra**

**Area Tecnica**  
**Responsabile: Dott. Ing. Efisio Orrù**

**MODELLO ORGANIZZATIVO**

| AREA                             | SERVIZI   | CATEGORIE |          |          |          |          | POSTI IN ORGANICO |          |           |
|----------------------------------|---|-----------|----------|----------|----------|----------|-------------------|----------|-----------|
|                                  |   | D1        | C        | B3       | B        | A        | COPERTI           | VACANTI  | TOTALE    |
| AMMINISTRATIVA E SOCIO CULTURALE | 1. SEGRETERIA AFFARI GENERALI   | 1         | 1        | -        | 2        | -        | 3                 | 1        | 4         |
|                                  | 2. DEMOGRAFICO  | -         | 1        | -        | -        | -        | 1                 | -        | 1         |
|                                  | 3. SOCIO CULTURALE  | 1         | -        | -        | -        | -        | 1                 | -        | 1         |
|                                  | 4. VIGILANZA COMMERCIO  | -         | 2        | -        | -        | -        | 1                 | 1        | 2         |
|                                  | 5. SOCIO EDUCATIVO  | 1         | -        | -        | -        | -        | 1                 | 0        | 1         |
| <b>TOTALE</b>                    |   | <b>3</b>  | <b>4</b> | <b>0</b> | <b>2</b> | <b>-</b> | <b>7</b>          | <b>2</b> | <b>9</b>  |
| FINANZA E TRIBUTI                | 1. CONTABILITA', - PAGHE - IMPOSTE E TRIBUTI - PATRIMONIO - ECONOMATO | 1         | 1        | -        | -        | -        | 2                 | 0        | 2         |
| <b>TOTALE</b>                    |   | <b>1</b>  | <b>1</b> | <b>0</b> | <b>-</b> | <b>-</b> | <b>2</b>          | <b>0</b> | <b>2</b>  |
| TECNICA                          | 1. TECNICO-MANUTENTIVO - EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA                  | 1         | 3        | 1        | 6        | 1        | 11                | 1        | 12        |
| <b>TOTALE</b>                    |   | <b>1</b>  | <b>3</b> | <b>1</b> | <b>6</b> | <b>1</b> | <b>11</b>         | <b>1</b> | <b>12</b> |
| <b>TOTALE GENERALE</b>           |   | <b>4</b>  | <b>9</b> | <b>1</b> | <b>8</b> | <b>1</b> | <b>20</b>         | <b>3</b> | <b>23</b> |

**RISORSE UMANE ANALISI QUALI - QUANTITATIVA  
INDICATORI VALORE**

| Indicatore  | Valore       |
|---|--------------|
| <b>Età Media Del Personale (anni)</b>             | <b>54,33</b> |
| <b>Eta' Media Responsabili di Area (Anni)</b>     | <b>56</b>    |
| <b>% Dipendenti In Possesso Di Laurea</b>         | 14           |
| <b>% Dirigenti In Possesso Di Laurea</b>          | 0,33         |
| <b>Ore Di Formazione (Media Per Dipendente)</b>   | 6,65         |
| <b>Turnover Del Personale</b>                     | 0            |
| <b>Costi Di Formazione/Spese Personale (euro)</b> | 2.832,62     |

**RISORSE UMANE - ANALISI DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO  
INDICATORI VALORE**

| Indicatore                                     | Valore    |
|--|-----------|
| <b>Tasso Di Assenze (%)</b>                    | 1,10      |
| <b>Tasso Di Richiesta Di Trasferimento (%)</b> | 0         |
| <b>Tasso Di Infortuni (%)</b>                  | 0%        |
| <b>Stipendio Medio Annuo Percepito (euro)</b>  | 23.325,11 |

**RISORSE UMANE - ANALISI DI GENERE  
INDICATORI VALORI**

| Indicatore   | Valore    |
|--|-----------|
| <b>% Donne In Posizione Apicale (P.O – Responsabili)</b>                     | 0%        |
| <b>% Donne Su Totale Personale Dipendenti</b>                                | 20        |
| <b>Stipendio Medio Annuo Percepito Dipendenti Donne (Euro)</b>               | 23.946,36 |
| <b>Età Media Personale Femminile</b>   | 39,50     |
| <b>% Di Personale Donna Laureato /Totale Personale Femminile</b>             | 50%       |
| <b>Ore Di Formazione Femminile (Media Per dipendente Di Sesso femminile)</b> | 6,25      |

**SPESE DEL PERSONALE**

|                            | 2009       | 2010       | 2011       | 2012       | 2013       | 2014       |
|----------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| <b>Spesa del personale</b> | 984.577,80 | 972.266,00 | 944.475,00 | 845.756,31 | 804.268,69 | 791.317,38 |

**RAFFRONTO SPESA CORRENTE/SPESA PERSONALE**

|                            | 2009         | 2010         | 2011         | 2012         | 2013         | 2014         |
|----------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| <b>Spesa corrente</b>      | 3.621.323,17 | 3.666.696,91 | 3.461.080,73 | 3.580.410,83 | 3.462.525,96 | 3.212.040,14 |
| <b>Spesa del personale</b> | 1.045.077,07 | 972.266,00   | 944.457,00   | 845.756,31   | 804.268,69   | 791.317,38   |

## L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE

### IL BILANCIO COMUNALE – LA GESTIONE DELLE RISORSE NEL COMUNE DI ORROLI

Per l'attuazione dei servizi erogati, il Comune utilizza le risorse derivanti da entrate proprie e da entrate da trasferimenti correnti dello Stato e della Regione. Dall'anno 2013 il comune è soggetto al patto di stabilità, il saldo obiettivo è calcolato secondo il sistema della competenza mista rideterminato applicando la clausola di salvaguardia ex art. 31 c. 2-quinques L. 183/2013. Per l'anno in corso inoltre la recente normativa in materia introduce alcune novità alla disciplina del patto di stabilità interna degli EE.LL. con previsioni favorevoli che consentono alleggerimenti della disciplina del patto per i comuni sotto i 5.000 abitanti, enti capofila di servizi gestiti in convenzione ecc. Con la progressiva riduzione delle risorse finanziarie derivanti dai trasferimenti da parte dello Stato e della Regione Sardegna, l'Amministrazione ha voluto attuare una politica di contenimento delle spese correnti piuttosto che aumentare il livello di pressione tributaria locale. Nel 2012 è entrata in vigore l'IMU, introdotta nell'ambito della legislazione attuativa del [federalismo fiscale](#) con il [d.lgs.](#) n. 23 del 14 marzo 2011 (artt. 7, 8 e 9), e si stabiliva la vigenza dell'imposta dal 2014 per gli immobili diversi dall'abitazione principale (art. 8, comma 2°, d.lgs. n. 23/2011). In seguito il [decreto legge](#) n. 201 del 6 dicembre 2011, recante disposizioni urgenti per la [crescita](#), l'[equità](#) e il consolidamento dei [conti pubblici](#) (noto come "*manovra Salva Italia*") poi convertito, con modificazioni, dalla [legge](#) n. 214 del 22 dicembre 2011, ha modificato la natura dell'imposta rendendola di fatto un'ICI sulle abitazioni principali e ne ha anticipato l'introduzione, in via sperimentale, al 2012, prevedendone l'applicazione a regime dal 2015, incrementando sensibilmente la base imponibile, mediante specifici moltiplicatori delle rendite catastali. Sebbene, rispetto al 2011, siano rimaste applicate le aliquote del 4 mille per la abitazioni principale e relative pertinenze e il 7,6 x mille per gli altri immobili e aree fabbricabili, a seguito dell'entrata invigore nel 2014 della IUC il carico fiscale dei contribuenti è notevolmente aumentato mentre risultano notevolmente diminuiti i trasferimenti di Stato e Regione.

| <b>FONTI DI ENTRATA</b>                 | <b>CONSUNTIVO 2014</b> | <b>PREVENTIVO 2015</b> |
|---|------------------------|------------------------|
| <b>Entrate tributarie</b>               |                        |                        |
| <i>Imposte (Ici, Addiz. EE.LL.....)</i> | 313.501,40             | 335.930,00             |
| <i>Tasse (Tarsu, Tosap, altre)</i>      | 245.624,52             | 237.314,45             |
| <i>Altre entrate tributarie</i>         | 520.544,84             | 445.320,86             |
| <b>Totale Entrate tributarie</b>        | <b>1.079.670,76</b>    | <b>1.018.565,31</b>    |
| <b>Entrate da trasferimenti</b>         |                        |                        |
| <i>Stato</i>                            | 100.509,33             | 84.673,93              |
| <i>Regione</i>                          | 2.326.819,99           | 2.094.587,54           |
| <i>Altri trasferimenti</i>              | 37.761,08              | 35.571,49              |
| <b>Totale Entrate da trasferimenti</b>  | <b>2.465.090,40</b>    | <b>2.214.832,96</b>    |
| <b>Entrate extratributarie</b>          |                        |                        |
| <i>Entrate servizi pubblici</i>         | 99.602,48              | 268.189,84             |
| <i>Proventi dei beni ente</i>           | 83.650,89              | 83.085,78              |
| <i>Altre entrate</i>                    | 45.344,44              | 20.250,00              |
| <b>Totale Entrate extratributarie</b>   | <b>228.664,35</b>      | <b>371.775,62</b>      |
|   |                        |                        |

## DESTINAZIONE DELLE SPESE

|                               | Consuntivo 2014     | Preventivo 2015     |
|-------------------------------|---------------------|---------------------|
| Amministrazione               | 1.381.601,11        | 1.628.923,82        |
| Giustizia                     | 0,00                | 0                   |
| Polizia locale                | 49.046,83           | 40.300,00           |
| Istruzione pubblica           | 191.831,60          | 191.316,58          |
| Cultura                       | 87.451,29           | 98.537,52           |
| Settore sportivo e ricreativo | 72.006,58           | 65.057,61           |
| Turismo                       | 1.032,98            | 4.133,00            |
| Viabilità e trasporti         | 356.074,72          | 370.242,50          |
| Territorio e ambiente         | 305.763,50          | 268.025,45          |
| Settore sociale               | 731.260,11          | 626.551,36          |
| Sviluppo economico            | 35.971,42           | 104.509,66          |
| Servizi produttivi            | 0                   | 0                   |
| <b>Totale spese</b>           | <b>3.212.040,14</b> | <b>3.397.597,50</b> |

## ATTIVITA' PER MACROAREE

### I SERVIZI

Il portafoglio dei servizi erogati dal Comune, strutturato per Aree per tipologia di servizio /o categorie di utenti è così come segue

#### AREA AMMINISTRATIVA E SOCIO CULTURALE

##### Responsabile Posizione Organizzativa

**Sig. Giampiero Leoni Istruttore Direttivo Cat. D) – P.E. D3**

### RISORSE UMANE

| COGNOME NOME          | CAT | POSIZIONE ECONOMICA | PROFILO PROFESSIONALE                 |
|-----------------------|-----|---------------------|---------------------------------------|
| D.ssa Agus Rita       | D   | D2                  | Istruttore socio culturale            |
| D.ssa Trogu Laura     | D   | D1                  | Istruttore direttivo socio- culturale |
| Rag. Sirigu Mariano   | C   | C4                  | Istruttore amministrativo             |
| Rag. Aresu Vittorio   | C   | C4                  | Istruttore Amministrativo             |
| Rag. Ulleri Salvatore | C   | C3                  | Agente di polizia municipale          |
| P.I. Loi Tonio        | B   | B4                  | Esecutore operativo specializzato     |
| Mereu Giampaolo 50%   | B   | B4                  | Esecutore Tecnico specializzato       |

L'Area Amministrativa in ragione dell'organizzazione propria dell'ente svolge una serie molto differenziata di compiti.

### 1. PROTOCOLLO

Si occupa del servizio protocollo nel rispetto del nuovo manuale approvato con atto G.C. N. 167 del 23/11/2004, della spedizione e della distribuzione della corrispondenza. Cura la registrazione degli atti deliberativi, delle ordinanze del Sindaco e dei provvedimenti dei responsabili di posizione organizzativa, degli atti giudiziari depositati presso il Comune, ecc..  
Gestisce, anche lo smistamento delle telefonate e prima informazione ai cittadini.

Nel corso dell'esercizio si intende perfezionare l'utilizzo del protocollo informatico provvedendo alla scansione della corrispondenza in entrata e in uscita e invio della stessa agli uffici interni ed esterni all'amministrazione in formato elettronico rispettivamente tramite rete intranet o PEC .

Sempre nell'esercizio corrente l'ufficio, dovrà aderire ai nuovi interventi previsti dalla RAS nell'ambito del progetto "COMUNAS" al fine di dotarsi di apposito programma di conservazione degli atti informatici, di timbro digitale, ecc.

## **2. SEGRETERIA**

L'ufficio segreteria si occupa della gestione delle procedure inerenti gli atti deliberativi (sia di Giunta che di Consiglio) e degli atti di determinazione relativi alla posizione organizzativa.

Tale attività comprende per le deliberazioni l'istruttoria degli atti e predisposizione delle proposte di propria competenza, la preparazione dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale e relativa convocazione, la tenuta dei registri delle sedute della Giunta e del Consiglio comunale, la raccolta delle deliberazioni con successiva pubblicazione all'Albo, (invio se necessario agli organi di controllo) o destinatari del provvedimento. Per le determinazioni provvede all'istruttoria e all'adozione delle stesse nel rispetto delle norme di legge e regolamentari, ne cura la raccolta, le trasmette al responsabile dell'Area Contabile per l'attestazione di copertura finanziaria e regolarità contabile, provvede alla registrazione e alla successiva pubblicazione all'Albo pretorio comunale.

All'ufficio segreteria compete la raccolta e tenuta del repertorio dei contratti del Comune e adempimenti connessi al rogito dei contratti a cura del segretario dell'ente, anche in formato elettronico, quali il conteggio delle spese contrattuali, delle imposte dovute per bollo e registrazione e invio informatico o per copia cartacea degli atti presso l'agenzia delle entrate per la registrazione e se dovuta trascrizione e voltura catastale.

L'ufficio provvedere allo studio e interpretazione della normativa inerente il personale anche allo scopo di costituire necessario supporto agli altri servizi dell'ente. Provvede sostanzialmente agli adempimenti amministrativi relativi all'ordinamento giuridico del personale comunale assegnato al servizio a tempo indeterminato, determinato o comunque legato da rapporto di lavoro con l'Ente.

Questi adempimenti, nello specifico, riguardano il regime delle assunzioni, gli adempimenti connessi al regolamento generale sugli uffici e servizi e al regolamento che disciplina l'accesso ai posti vacanti previsti nella dotazione organica e/o fuori dotazione organica; l'applicazione e gestione dei contratti di lavoro, siano essi a tempo indeterminato e/o determinato, nelle fasi di costituzione, svolgimento ed estinzione, nonché tenuta e aggiornamento dei fascicoli personali dei dipendenti per quanto attiene gli aspetti economici e giuridici.

Assume determinazioni di impegno e liquidazione, dispone in materia di missioni, corsi di formazione e aggiornamento professionale per il personale dipendente assegnato all'area;

Provvede alla gestione delle presenze del personale (permessi vari, malattie, maternità, lavoro ordinario e straordinario, congedi parentali, diritto allo studio ecc.). Svolge attività di certificazione



e quant'altro istituzionalmente previsto in materia di contratto di lavoro da leggi, statuto e regolamenti.

Procede alla compilazione e trasmissione di relazioni e statistiche varie sul personale e amministratori e relative spese, sui permessi sindacali, incarichi esterni, lavoro flessibile, ecc. tramite PERLA, INDICE P.A. e altri siti istituzionali messi a disposizione dei competenti ministeri;

E' competente al rilascio dei pareri negli endoprocedimenti- pertinenti l'area segreteria servizi sociali e culturali - derivanti da pratiche presentate allo sportello SUAP gestito dalla Comunità Montana "Sarcidano Barbagia di Seulo".

Provvede all'acquisto dei beni e all'approvvigionamento dei servizi per l'ordinario funzionamento del comune. All'interno dell'area amministrativa è incluso l'ufficio notifiche le cui funzioni devono essere assolte dal messo notificatore. L'ufficio segreteria cura le pubblicazioni nel sito internet pertinenti l'area amministrativa e da impulso e coordina gli altri uffici per gli adempimenti in materia

### ***ISTRUZIONE***

L'ufficio pubblica istruzione si occupa di garantire:

L'accesso al sistema scolastico ai sensi della normativa nazionale e regionale.

- L'attuazione del diritto allo studio e la promozione della piena formazione della personalità degli alunni portatori di handicap e la loro integrazione scolastica.
- I servizi aggiuntivi, di iniziativa comunale, per agevolare al massimo l'accesso al sistema scolastico, in modo da ridurre le difficoltà dei genitori occupati nelle attività lavorative.
- Gli acquisti di arredi necessari allo svolgimento dell'attività didattica.
- L'erogazione del servizio di mensa scolastica (per i bambini della scuola dell'infanzia e primaria e secondaria di primo grado) in spazi idonei, gestita dall'impresa esterna aggiudicataria dall'appalto indetto dal Comune.

Vengono posti in essere tutti gli adempimenti connessi all'acquisto dei libri di testo, e quelli in generale a carico del Comune, in base a disposizioni regionali e nazionali in materia.

Provvede all'assegnazione delle borse di studio, dei contributi per l'acquisto dei libri di testo e al rimborso spese viaggio agli studenti pendolari

### ***ATTIVITA' CULTURALI - BIBLIOTECA***

La biblioteca è un importante punto di forza nell'essere essa stessa un luogo di relazioni, un luogo di condivisione di pensieri, di emozioni, di sentimenti, un luogo di conoscenze e di conoscenza. La biblioteca è un luogo qualificato per promuovere interventi aventi come scopo principale la produzione e diffusione della cultura e le attività ludico ricreative rese in favore di diverse fasce di popolazione con il coinvolgimento di tutti, adulti, ragazzi, anziani, bambini, indipendentemente dal livello culturale.

Il servizio bibliotecario è assicurato da un dipendente di ruolo ed in parte da idoneo soggetto giuridico appaltatore del servizio affidato tramite il subsistema bibliotecario del Sarcidano Barbagia di Seulo con sede in Isili di cui il comune di Orroli è parte .

L'ufficio cura l'organizzazione delle manifestazioni culturali promosse dall'ente locale, finanziate con i fondi regionali e con fondi propri nel rispetto dei programmi approvati dall'organo esecutivo.

L'ente a causa della carenza di personale qualificato e professionalmente competente non può gestire direttamente molte iniziative culturali pertanto provvede con risorse umane, strumentali e finanziarie al sostegno gli interventi proposti da associazioni, comitati e organismi promotori di attività diretti allo sviluppo culturale e sociale e al mantenimento delle tradizioni del paese.

## ***ATTIVITA' SPORTIVE***

L'ufficio si occupa dei programmi di politica Sportiva.

Nel Comune di Orroli sono presenti le seguenti società sportive:

- a) POLISPORTIVA ORROLESE – Via Cavour n. 26 – Orroli;
- b) SS ATLETICA ORROLI “MARIANO LEONI” Via XX Settembre 7 – Orroli;
- c) G.S. ORROLI 2000 - Vico V Roma n. 8 (Presidente – Mereu Flavio);
- d) TAV RAOLE – Località IsMurdegus” – Orroli;
- e) AS CLUB SAYAN KICK BOXING – Via Roma 243 – Orroli;
- f) CIRCOLO PARROCCHIALE ORATORIO SAN DOMENICO SAVIO ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA – Piazza Municipio – Orroli;
- g) SOCIETA' AEROBIC DANCE – Vico Cavour n. 6 – Orroli;
- h) SOCIETA' DILETTANTISTICA CANOTTIERI ORROLI – Via Roma 239 – Orroli;
- i) ASSOCIAZIONE DI PESCA SPORTIVA DILETTANTISTICA “MULARGIA FLUMENDOSA ORROLI” – Via C. Cardia n. 23 – Orroli.

Alle menzionate associazioni locali impegnate nelle attività sportive, se in regola con le disposizioni di cui alla L.R. 36/98, potrà essere garantita annualmente la concessione di contributi ordinari e, in occasione di particolari manifestazioni, la collaborazione e l'assegnazione di contributi straordinari.

## ***UFFICIO SERVIZI SOCIALI***

L'ufficio di assistenza sociale si occupa sia dell'area minori - giovani che dell'area adulti – anziani nonché dell'area handicap che si inserisce trasversalmente alle due precedenti aree .

Il comune tramite l'operatore sociale svolge un costante servizio di informazione e di segretariato sociale. Nel PLUS, compatibilmente alle esigue risorse finanziarie disponibili per tutti gli enti coinvolti nel Piano, sono stati programmati gli interventi ritenuti essenziali per le diverse fasce di utenza.

Per l'area minori e adolescenti, i servizi erogati sono:

- Servizio socio educativo;
- Ludoteca;
- Attività di aggregazione;
- Assistenza scolastica;
- Nuota – estate

Per l'area adulti e famiglia, i servizi erogati sono:

- Assistenza economica;
- Inserimenti socio-lavorativi – servizio civico;
- Attivazione vari laboratori ( linguistico, informatico, creazione gioielli);
- Assistenza domiciliare.
- Progetto Lav-Ora
- Inserimenti per l'inclusione sociale

Per l'area anziani, i servizi erogati sono:

- Aggregazione sociale, mediante attività ricreative, culturali e di animazione;
- Laboratori corsi;
- Assistenza domiciliare.
- Affidamento in gestione a terzi della casa di riposo comunale

### **3. UFFICIO ELETTORALE**

A norma dell'art. 2 comma 30 della L. 244/07, il Responsabile dell'Area segreteria è stato individuato quale responsabile dell'ufficio elettorale. L'ufficio si occupa della tenuta e dell'aggiornamento delle liste elettorali (generali, sezionali ed aggiunte), cura la regolarità e l'archiviazione dei fascicoli elettorali personali; predispone i verbali, gli allegati, gli elenchi ecc. e l'invio del materiale agli altri uffici (C.E.C.I., Prefettura, Procura della Repubblica, altri enti).

Gestisce gli adempimenti connessi alle consultazioni elettorali (individuazione e assegnazione spazi elettorali, affissione manifesti di convocazione comizi, revisioni straordinarie delle liste elettorali, rapporti e corrispondenza con l'ufficio elettorale della Prefettura e con la C.E.C.I., controllo e consegna delle tessere elettorali, trasmissione cartoline-avviso agli elettori all'estero, predisposizione materiale per i seggi, composizione degli uffici di sezione, raccolta dati dai seggi e trasmissione degli stessi alla Prefettura). Predispone gli atti per la tenuta e aggiornamento dell'Albo dei Presidenti di Seggio e di quello degli Scrutatori; provvede all'aggiornamento biennale dell'Albo dei Giudici popolari, predisponendo verbali ed elenchi, corrispondendo con Pretura, Corte d'Appello e Corte d'Assise d'Appello. Cura e invia le statistiche elettorali.

La gestione dell'Ufficio deve essere effettuata, in conformità alla recente normativa, quasi esclusivamente con l'adozione di atti in formato elettronico, sottoscritti con firma digitale e inviati tramite P.E.C. agli uffici del ministero, della regione della procura ecc.

### **4. UFFICI DEMOGRAFICI**

L'ufficio servizi demografici e statistici si occupa dei servizi di stato civile, anagrafe.

Questi differenti servizi hanno tutti una loro autonomia e competenze ben distinte, sebbene strettamente collegate tra di loro.

- **L'ufficio Stato Civile** provvede allo studio della legislazione relativa, all'istruttoria, alla redazione e trascrizione degli atti. In correlazione a dette funzioni vi sono una serie numerosa di adempimenti: redazione degli indici annuali e decennali, assicurazioni di trascrizione degli atti agli uffici di stato civile degli altri Comuni ed alle Direzioni Sanitarie dei Centri Ospedalieri, compilazione delle schede ISTAT per ogni atto iscritto, richiesta documentazione ai vari comuni ed alle Procure della Repubblica per i nubendi che fanno richiesta di pubblicazioni, corrispondenza con i Parroci delle diverse Parrocchie e con i Ministri di culto di vari riti per i matrimoni da celebrarsi in forma religiosa e con gli Ufficiali dello Stato Civile dei vari comuni interessasti per quelli da celebrarsi con rito civile. Dall'anno incorso si occupa delle pratiche relative agli accordi di separazioni fra coniugi come previsto dall'art. 12 del D.L. 132/2014 convertito in L. 89/2014. L'ufficio Rilascio dei permessi di seppellimento e predisposizione delle convenzioni di concessione dei loculi e/o delle aree cimiteriali, autorizzazioni al trasporto delle salme fuori Comune e/o alla cremazione delle salme dei deceduti nel nostro comune. Rilascio dei certificati di stato civile, promozione attuazione di sentenze di rettifica degli atti, proposta di annotazioni a margine ed in calce agli atti stessi, adempimenti statistici, rapporti con la Pretura, la Procura della Repubblica, la Prefettura, il Ministero di Grazia e giustizia, il Ministero dell'Interno, le

Ambasciate e gli Uffici Consolari d'Italia all'estero, nonché con gli uffici di Stato Civile dei vari Comuni italiani.

- **L'ufficio anagrafe** si occupa dello studio della legislazione in materia, quale l'ordinamento dell'anagrafe della popolazione residente ed il relativo regolamento, nonché una serie di normative che ampliano le competenze del servizio in questione. Il servizio anagrafico cura la tenuta dei registri della popolazione residente con i relativi schedari, quelli relativi alla popolazione residente all'estero (A.I.R.E.), quelli relativi alla popolazione temporaneamente domiciliata; cura il ricevimento, l'istruttoria e lo svolgimento degli iter relativi alle pratiche migratorie ed a quelle dei trasferimenti interni (con relativi aggiornamenti degli schedari ed agli adempimenti connessi all'aggiornamento dell'indirizzo su patenti e libretti di circolazione); cura la tenuta dell'anagrafe dei pensionati con l'aggiornamento degli schedari relativi e la corrispondenza con i vari Enti pensionistici; rilascia certificati anagrafici, carte di identità; svolge attività informativa e istruttoria per il rilascio dei passaporti e dei lasciapassare per i minori degli anni 14; cura gli adempimenti statistici effettuando statistiche mensili ed annuali; tiene la corrispondenza con Enti privati. C.E.D. Prefettura, Questura, Tribunali, I.S.T.A.T., Ministero dell'Interno, Ambasciate, Consolati ecc.; Il responsabile del servizio anagrafe è agente contabile in quanto cura la riscossione ed il versamento dei diritti di segreteria e delle carte d'identità, nonché dell'imposta di bollo riscossa, in modo virtuale; gestisce il censimento decennale della popolazione con i relativi complessi adempimenti. Rientrano nelle competenze dell'ufficio anagrafe, anche varie funzioni di segreteria generale (il cosiddetto "sportello") quali le autentiche di firme e copie come previste dal D.P.R. 445/00 e successive disposizioni attuative, comprese le autentiche relative agli atti fra privati per i passaggi di proprietà dei beni mobili registrati, la legalizzazione di fotografie ed il rilascio di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, fornisce informazioni in materia di autocertificazione e predispose la modulistica relativa. In conformità alle recenti disposizioni sulla semplificazione amministrativa l'ufficio ha ridotto e dovrà impegnarsi a ridurre ulteriormente la propria attività di certificazione limitandola ai soli certificati da esibire ai privati, e incrementare le attività di verifica e controllo delle autocertificazioni.

## **5. UFFICIO DI POLIZIA MUNICIPALE**

I compiti dell'ufficio polizia municipale possono essere distinti in quattro principali settori:

- polizia amministrativa locale e vigilanza ambientale;
- polizia stradale;
- polizia giudiziaria;
- pubblica sicurezza.

Questo significa, sinteticamente che l'agente di polizia municipale vigila e assicura l'osservanza delle leggi e dei regolamenti con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana e rurale, urbanistica, edilizia, commercio in sede fissa e su aree pubbliche, pubblici esercizi, tutela ambientale, oltre che essere preposto ad applicare e far rispettare il codice della strada e regolamenti attuativi.

Su richiesta o in assenza delle altre forze di polizia concorre ad assumere notizia di reati ed ad impedire che questi ultimi vengano portati ad ulteriori conseguenze; assicurare le fonti di prova e ricercare i colpevoli; assolve alle attività di polizia giudiziaria delegate dalla Procura; assume informazioni di carattere socioeconomico ed anagrafico richieste da uffici del comune o da altri enti pubblici; da seguito alle segnalazioni e lamentele dei cittadini; presta servizi d'ordine, di vigilanza, di scorta e rappresentanza; vigila sul rispetto delle norme, procede a rilevare

infrazioni, contesta ed eleva sanzioni redigendo verbali di contestazione, e predispone i relativi atti difensivi in caso di ricorso al prefetto e all'autorità giudiziaria ordinaria; controlla l'occupazione di suolo pubblico, cura il rispetto delle ordinanze; rileva incidenti stradali; regola manualmente il traffico; verifica le presenze giornaliere degli ambulanti al mercato settimanale ed assegna posteggi ad ambulanti occasionali; svolge accertamenti per l'autorizzazione ad insediamenti produttivi e attività artigianali; compie attività di Polizia Amministrativa; riceve le comunicazioni attinenti lo svolgimento di manifestazioni sportive, utilizzo di area pubblica, pubblici trattenimenti (feste da ballo, spettacoli viaggianti, sagre, ecc..) licenze temporanee di pubblico esercizio, rilascia pareri ed autorizzazioni per cartelli pubblicitari.

## AREA FINANZIARIA

### AREA FINANZIARIA

#### Responsabile Posizione Organizzativa

**Rag. Serra Pier Giorgio**

**Istruttore Direttivo Contabile – Cat. D – P.E. D4**

### RISORSE UMANE

**Rag. Soi Isangela**

**Istruttore Contabile Cat. C – P.E. C4**

L'area finanziaria si occupa di tutte le attività inerenti la sfera economico finanziaria e patrimoniale del comune, la formazione e gestione degli strumenti contabili, economici e patrimoniali, la tenuta e aggiornamento dell'inventario, la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese, la tenuta dei registri fiscali, gli adempimenti riferiti a tutto il personale relativi al pagamento dello stipendio tabellare, del salario accessorio, degli oneri fiscali, assicurativi e previdenziali e al pagamento delle missioni ecc. Gli uffici propri del servizio finanziario sono:

#### **UFFICIO CONTABILE**

Esso svolge in via ordinaria le seguenti attività:

- Studio e applicazione delle norme relative alla contabilità economica e finanziaria e dal corrente anno le disposizioni in materia di nuova contabilità introdotte dal D.Lgs. 118/11 e successive modificazioni e integrazioni e i principi contabili allegati;
- Applicazione delle disposizioni attinenti il patto di stabilità e contenimento delle spese;
- Rilascio dei pareri di regolarità tecnica contabile sugli atti deliberativi degli organi collegiali e provvedimenti dei responsabili di P.O.;
- Apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sugli atti monocratici dei responsabili di servizio e su eventuali deliberazioni comportanti impegni di spesa.
- Formazione e compilazione del bilancio di previsione, attraverso il confronto tra i programmi della Giunta comunale e le previsioni dei responsabili dei centri di costo
- Predisposizione degli allegati al bilancio di previsione (bilancio pluriennale, relazione revisionale e programmatica ecc.) ;
- Predisposizione le proposte degli atti deliberativi di competenza del servizio da sottoporre agli organi collegiali;
- Emanazione delle determinazioni per l'attività di gestione del servizio;
- Gestione del bilancio di previsione: emissione di mandati e reversali; assunzione degli impegni e delle liquidazioni; accertamenti di entrate; controllo periodico degli equilibri del bilancio con l'obbligo di verifica nei termini stabiliti dal regolamento comunale
- Operazioni di chiusura finanziaria dell'esercizio con la definitiva determinazione dei residui attivi e passivi
- Preparazione del conto consuntivo con relativi allegati **tenendo conto delle disposizioni in materia di contabilità armonizzata** e degli atti deliberativi per la sua approvazione da parte del consiglio comunale
- Assunzione dei mutui e gestione dei rapporti con gli istituti di credito

- E' referente per la fatturazione elettronica e per la gestione degli adempimenti fiscali; tenuta dei registri I.V.A., versamenti mensili, dichiarazione annuale mod.770, gestione delle ritenute fiscali;
- Compilazione e trasmissione Conto Annuale del personale e relativa relazione;
- Predisposizione atti per la liquidazione dell'indennità di carica degli amministratori comunali, rimborsi spesa, missioni ecc.;
- Trasmissione alla corte dei conti, al ministero dell'Interno e dell'economia e delle finanze delle certificazioni/dichiarazioni attinenti le spese di personale, la gestione del bilancio, dei tributi e il rispetto del patto di stabilità.

### **UFFICIO ECONOMATO**

Esso è istituito per curare gli acquisti economali (carta, cancelleria, materiale igienico sanitario ecc.) per gestire la cassa economale nel rispetto delle vigenti disposizioni regolamentari.

L'ufficio economato svolge in via ordinaria le seguenti attività:

- Piccoli acquisti di materiale e distribuzione agli uffici
- Gestione anticipi economali (buoni d'ordine, bolle di consegna, liquidazione di fatture, tenuta dei registri)
- posta, telegrafo, carta e valori bollati, facchinaggio e trasporto merci;
- Tassa di circolazione degli automezzi, imposte, tasse, diritti erariali diversi;
- Spese per la stipulazione di contratti, atti esecutivi verso debitori morosi, visure catastali, registrazioni e simili;
- Acquisti, forniture e prestazioni occorrenti per il normale funzionamento dei servizi e dei cantieri comunali;

### **UFFICIO TRIBUTI**

L'ufficio tributi ha svolto in via ordinaria i compiti di gestione della dell'imposta municipale propria (I.M.U.), Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche (T.O.S.A.P.), imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni e con decorrenza dal 2013 della TARES in sostituzione della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani ( TARSU) .

**Con decorrenza dal 2014 ha trovato applicazione la IUC ( Imposta Unica Comunale ) nella sua composizione di :IMU ( Imposta Municipale )TARI ( Tariffa Rifiuti) TASI ( Tariffa Servizi)**

La IUC riunisce sotto un unico nome tre componenti distinte

- una **imposta di natura patrimoniale** – IMU - dovuta dal possessore di immobili (con esclusione delle abitazioni principali), la cui disciplina è comunque autonoma ed esplicitamente «fatta salva» dal comma 703 art. 1 L.147/13);
- una **componente riferita ai servizi** che a sua volta si articola in:
  - **TASI** – relativa ai servizi indivisibili dei Comuni (illuminazione pubblica, vigilanza urbana, manutenzione delle strade e del verde ecc.) a base patrimoniale, ma a carico sia del possessore che dell'utilizzatore dell'immobile, senza esclusioni;
  - **TARI** – relativa al finanziamento dei costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore.

Per quanto attiene tutti i tributi il personale dell'ufficio deve provvedere alla ricezione delle dichiarazioni presentate dai contribuenti che possiedono immobili e/o esercitano attività nel territorio comunale, al successivo controllo del corretto versamento dell'imposta rispetto ai dati dichiarati nonché al controllo della fedeltà, esattezza e completezza delle dichiarazioni

**La gestione della IUC ha imposto all'ufficio di provvedere alla predisposizione di apposito regolamento che nel corrente anno deve essere adeguato alle nuove disposizioni in materia tributaria .**

**Entro i termini e secondo le modalità meglio specificate nella scheda degli obiettivi il Responsabile del Servizio provvederà a tutti i nuovi adempimenti in materia tributaria, ai rimborsi e agli accertamenti in materia di ICI – IMU e TARSU – TARES con particolare attenzione, per la lotta all’evasione fiscale, alle unità immobiliari non accatastate ( Immobili fantasma)**



**AREA TECNICA**  
**Responsabile Posizione Organizzativa**

**Dott. Ing. Orrù Efsio**

**Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D – P.E. D3**

**RISORSE UMANE**

| <b>COGNOME NOME</b>           | <b>CAT</b> | <b>POSIZIONE ECONOMICA</b> | <b>PROFILO PROFESSIONALE</b>           |
|-------------------------------|------------|----------------------------|--|
| <i>Geom. Sulis Daniele</i>    | <i>C</i>   | <i>C4</i>                  | <i>Istruttore Tecnico</i>              |
| <i>Geom. Serra Edmondo</i>    | <i>C</i>   | <i>C3</i>                  | <i>Istruttore Tecnico</i>              |
| <i>Rag. Agus Maria Grazia</i> | <i>C</i>   | <i>C4</i>                  | <i>Istruttore Amministrativo</i>       |
| <i>Aresu Pasqualino</i>       | <i>B3</i>  | <i>B6</i>                  | <i>Collaboratore Tecnico</i>           |
| <i>Trogu Mario Daniele</i>    | <i>B</i>   | <i>B5</i>                  | <i>Esecutore Tecnico specializzato</i> |
| <i>Anedda Salvatore</i>       | <i>B</i>   | <i>B5</i>                  | <i>Esecutore Tecnico specializzato</i> |
| <i>Mereu Giampaolo 50%</i>    | <i>B</i>   | <i>B4</i>                  | <i>Esecutore Tecnico specializzato</i> |
| <i>Leoni Gino</i>             | <i>B</i>   | <i>B3</i>                  | <i>Esecutore Tecnico specializzato</i> |
| <i>Loi Vincenzo</i>           | <i>B</i>   | <i>B4</i>                  | <i>Esecutore Tecnico specializzato</i> |
| <i>Carrus Carlo Ignazio</i>   | <i>A</i>   | <i>A4</i>                  | <i>Operatore Tecnico generico</i>      |

**ATTIVITA' PREVALENTI - UFFICI**

- 1) Urbanistica ed Edilizia Privata
- 2) Lavori Pubblici Appalti e contratti
- 3) Esecuzione Lavori- Servizi - Patrimonio
- 4) Espropriazioni
- 5) Viabilità
- 6) Cimiteri
- 7) Manutenzioni
- 8) Verde Pubblico
- 9) Ambiente

## **DESCRIZIONE ATTIVITA' GESTIONALI UFFICIO TECNICO**

### **ATTIVITA' CENTRO DI COSTO**

#### **1a URBANISTICA**

Provvede alla gestione delle risorse e attua gli interventi programmati dall'amministrazione del settore urbanistico, coordina tutte le attività di diretto supporto operativo e di pubbliche relazioni per quanto riguarda i rapporti con le utenze, con le imprese e con i liberi professionisti.

Si occupa di programmare periodicamente, in funzione delle esigenze, le commissioni edilizie presiedendole ed argomentando progetti precedentemente attentamente istruiti al fine di dare soluzioni immediate e tangibili ai richiedenti.

Gestisce il controllo ai fini di ridurre l'abusivismo edilizio.

Predisporre gli atti relativi al rilascio di autorizzazioni e concessioni.

Calcola e verifica gli oneri del costo di costruzione e gli oneri per le urbanizzazioni, redige le convenzioni e predisporre, se richieste, le rateizzazioni.

Provvede direttamente agli accertamenti e alle ordinanze.

Adempie:

- all'istruttoria degli strumenti urbanistici sottoposti ad approvazione o ad accertamento di conformità;
- la raccolta sistematica, la catalogazione, la archiviazione e numerazione di dati, informazioni, documenti, elaborati tecnici e grafici sull'uso del suolo;
- la predisposizione di documenti, di pianificazione regionale e degli strumenti di pianificazione territoriale e comunale;
- la memorizzazione delle opere infrastrutturali e di urbanizzazione realizzate e di quelle ammesse a contributo;
- l'inventario dei beni ambientali e storici;
- la verifica dello stato di attuazione della pianificazione;
- la vigilanza e predisposizione delle misure di salvaguardia e di controllo di competenza;
- la consulenza tecnica e giuridica agli Enti Locali per la pianificazione e gestione urbanistica.

#### **1.b EDILIZIA PRIVATA**

**L'Ufficio** si occupa della predisposizione, dell'aggiornamento e della corretta attuazione del P.U.C., strumento di pianificazione urbana, cui debbono fare riferimento tutti gli interventi sul territorio.

L'ufficio pertanto riceve, archivia, istruisce e sottopone ai relativi Organi decisionali tutte le domande di intervento, sia di carattere prevalentemente urbanistico come i Piani Particolareggiati – piani di Lottizzazione – Varianti al P.R.G. vigente che interventi edilizi diretti: Concessioni, Autorizzazioni, osservazioni.

Per ognuno di questi atti si possono individuare due momenti di intervento del Servizio, così distinti:

#### **a) servizio diretto al pubblico consistente:**

Servizio di sportello ai tecnici e ai cittadini per informazioni, consegna o ritiro documentazioni;

Consultazioni archivio pratiche e rilascio copie atti e certificazioni

rilascio di:

1. autorizzazioni edilizie
2. concessioni edilizie
3. visure catastali
4. ricerche catastali

5. certificazioni di destinazione urbanistica
6. certificati di agibilità a seguito di sopralluogo e verifica atti attinenti
7. frazionamenti
8. autorizzazioni tagli stradali con incameramento cauzione, verifica con sopralluogo del ripristino eseguito a regola d'arte e successivo svincolo di cauzione tramite determinazione

**b) Servizio interno d'ufficio consistente:**

1. Riscontro corrispondenza ricevuta, attraverso lo studio, la ricerca di archivio, istruttoria tecnica per verificare il rispetto dello strumento urbanistico e delle norme vigenti, eventuale redazione dell'atto e la spedizione al richiedente;
2. Redazione atti autorizzativi, certificati, determinazioni, ordinanze di demolizione, sospensione ecc..
3. Archiviazione delle pratiche divisa per tipologia e per intestatario
4. Raccolta pareri di competenza (Commissione edilizia A.S.L. , ufficio tutela)
5. Calcolo degli oneri di costruzione e urbanizzazione, definizione termini di pagamento e riscossione
6. Tenuta dello scadenziario collegato: inizio – fine lavori – agibilità – proroghe ecc.
7. Sopralluoghi e controlli DIA, comunicazioni edilizie varie, autorizzazioni e concessioni rilasciate rispetto ai lavori da eseguire
8. Abusi edilizi, sopralluoghi, relazioni ,denuncierapporti con l'autorità di polizia e giudiziaria ecc.
9. Sanatorie edilizie
10. Registrazione e archiviazione di atti di compravendita private
11. predisposizione e liquidazione indennità di carica commissione edilizia
12. Invio informazioni relative alle domande inoltrate; scadenze- permessi – variazioni ecc.

E' competente al rilascio dei pareri negli endoprocedimenti- pertinenti l'area tecnica - derivanti da pratiche presentate allo sportello SUAP gestito dalla Comunità Montana "Sarcidano Barbagia di Seulo

Consegna o ritiro documentazioni; (13 ½ ore settimanali di apertura al pubblico)

L'incaricato della posizione organizzativa relativa all'area tecnica è titolare dei seguenti uffici:

- Ufficio sportello unico per l'edilizia costituito ai sensi ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 380 del 06/06/01( G.M. n. 96 del 12 dicembre 2002);
- Ufficio espropriazioni costituito ai sensi dell'art. 6 comma 2 D.P.R. 08/06/2001 n. 327 del 08/06/2001 ( G.M. n. 95del 12 Dicembre 2002);

E' datore di lavoro, ai sensi della vigente normativa in materia di sicurezza, di tutto il personale in servizio. compreso il personale non di ruolo assunto nei cantieri comunali per il quale cura i rapporti con gli enti previdenziali, infortunistici e assicurativi.

Una unità del servizio, in possesso dei requisiti stabiliti dalla normativa regionale è titolare dell'ufficio tutela delegato all'espressione dei pareri tecnici in materia di paesaggio

## 2) **LAVORI PUBBLICI** APPALTI E CONTRATTI

Le procedure dei lavori pubblici sono di notevole complessità ed articolazione che necessitano per la sua gestione un continuo studio e aggiornamento in quanto è un settore in continua innovazione e trasformazione.

Ogni lavoro pone problematiche diverse e necessita, oltre che di un'accurata valutazione dell'ambito in cui ricade, di uno studio accurato della procedura da seguire a garanzia della legalità e del rapido conseguimento dell'obiettivo prefissato.

Principalmente un lavoro pubblico è articolato in tre fasi distinte:

- PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE
- APPALTO
- ESECUZIONE DEI LAVORI

La programmazione dei lavori proposta dall'ufficio in ragione delle disponibilità finanziarie su indicazione dell'amministrazione viene da quest'ultima approvata con deliberazione consiliare.

La progettazione si può suddividere in due categorie:

1. ***Progettazione interna eseguita direttamente dal personale in organico dell'ufficio;***
2. ***Progettazione esterna affidata a professionisti esterni in caso di impedimento motivato dell'ufficio;***

Nel caso di progettazione interna l'ufficio dovrà:

1. eseguire tutte le misurazioni dello stato di fatto
2. redigere il progetto preliminare, in caso di previsione di esproprio avviarne la procedura redigere il progetto definitivo ed ottenere tutti i Nulla Osta e tutte le autorizzazioni necessarie da parte di Enti preposti;
3. redigere il progetto esecutivo
4. redigere il bando di gara
5. eseguire le dovute pubblicazioni
6. gestire la gara
7. eseguire le dovute verifiche possesso dei requisiti generali e tecnici autocertificati, DURC
8. affidare i lavori
9. predisporre il contratto
10. dare inizio ai lavori eseguire i lavori e i suoi processi evolutivi
11. redigere gli stati di avanzamento, eventuali perizie, la contabilità fino a quella finale e collaudo
12. curare tutti gli adempimenti relativi ai rapporti con l'AVCP oggi ANAC nelle varie fasi dalla progettazione al collaudo lavori, quali comunicazioni, richieste CIG,CUP, pagamenti diritti, verifiche AVCPASS caricamenti dati sul sito internet istituzionale ecc

Nel caso di progettazione esterna :

1. Dare incarico di progettazione al tecnico esterno secondo le procedure fissate dalla legge e dai regolamenti, redigere relativa convenzione e dare tutte le istruzioni e le direttive necessarie per la progettazione;
2. istruire il progetto preliminare, in caso di previsione di esproprio avviarne la procedura
3. istruire il progetto definitivo ed ottenimento di tutti i Nulla Osta e tutte le autorizzazioni necessarie da parte di Enti preposti;
4. istruire il progetto esecutivo;
5. redigere il bando di gara
6. eseguire le dovute pubblicazioni
7. gestire la gara
8. eseguire le dovute verifiche possesso dei requisiti generali e tecnici autocertificati, DURC
9. affidare i lavori

10. predisporre il contratto
11. dare inizio ai lavori
12. seguire i lavori e i suoi processi evolutivi
13. istruire gli stati di avanzamento, eventuali perizie, contabilità finale e collaudo
14. curare tutti gli adempimenti relativi ai rapporti con l'ANAC nelle varie fasi dalla progettazione al collaudo lavori, quali comunicazioni, richieste CIG, CUP, pagamenti diritti, verifiche caricamenti dati sul sito internet istituzionale ecc

### **3) ESECUZIONE LAVORI E SERVIZI - PATRIMONIO**

L'UFFICIO TECNICO in quanto dotato di una squadra operai provvede alla gestione in economia di lavori e servizi quali manutenzioni ordinarie e straordinarie di beni immobile del Comune quali i giardini e parchi pubblici, strade e piazze, edifici, monumenti, cimitero, ecc..

Nel rispetto dei termini fissati dalla Regione o dagli altri enti finanziatori e in attuazione delle direttive dell'amministrazione provvede alla predisposizione e all'attuazione dei progetti comunali finalizzati al sostegno dell'occupazione mediante assunzione di personale a tempo determinato.

Provvede alla gestione dei lavoratori occupati nel L.S.U.

Cura l'organizzazione del servizio antincendio mediante revisione delle attrezzature e dei mezzi in dotazione e provvede all'assunzione degli operai dalle liste di collocamento per la costituzione della squadra di lavoro di cui assicura il buon funzionamento curandone il coordinamento.

Soprintende al buon funzionamento del servizio idrico, fognario e di depurazione delle acque reflue, degli abbeveratoi comunali, curando anche i rapporti con ABBANOIA.

Verifica la gestione del servizio di smaltimento dei rifiuti solidi urbani in attuazione della direttive dell'amministrazione riferendo agli organi competenti della Comunità Montana ente titolare dei rapporti con l'appaltatore del servizio gestito in forma associata con i comuni del territorio Sarcidano- Barbagia di Seulo.

Con l'ausilio del servizio finanziario pone in essere tutti gli atti necessari a garantire le entrate per fitti di fabbricati e gestione beni patrimoniali compresa la stipula e registrazione contratti e/o locazione, accertamento del pagamento canoni, verifica durata e termini scadenza contrattuali.

-Pone in essere ogni azione diretta alla conservazione e utilizzazione del patrimonio - manutenzione di beni demaniali (strade, piazze, cimiteri, giardini, ecc.) -Usi civici - Manutenzione - Vigilanza sull'uso dei beni patrimoniali: indisponibili (casa-comunale, scuole, mobili d'ufficio, biblioteche, ecc.); disponibili (terreni, fabbricati, ecc.) — Coadiuvare il servizio finanziario alla tenuta e aggiornamento degli inventari dei beni demaniali, patrimoniali, mobili e immobili di cui è consegnatario ed elenco dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio e alla sua amministrazione -

Istruisce gli atti diretti all'accettazione di lasciti e donazioni- Legati - Trasformazione del patrimonio - Sdemanializzazioni e vendite - Comodati. - Concessioni di servizi pubblici (gas, elettricità, ecc) -

### **4) ESPROPRIAZIONI**

L'ufficio cura la predisposizione delle deliberazioni necessarie all'apposizione del vincolo preordinato all'espropriazione e la delibera della giunta di approvazione del progetto e dichiarazione di la pubblica utilità, urgenza ed indifferibilità dell'opera contenente anche la fissazione dei termini per l'inizio ed il completamento dell'espropriazione e dei lavori.

Notifica l' avvio del procedimento di espropriazione per pubblica utilità, la determinazione dell'indennità provvisoria e le pubblicazioni. Predisporre il contratto di cessione volontaria in caso di accettazione dell'indennità o del decreto di esproprio e contestuale deposito, presso la Direzione provinciale del Tesoro - Servizio Cassa DD.PP , delle indennità non accettate.

Sottoscrizione cessione volontaria o emanazione del decreto di espropriazione - Pubblicazione del decreto definitivo d'esproprio - registrazione – trascrizione atti uffici agenzia delle entrate

## **5) VIABILITÀ**

Rendere efficiente e sicura la circolazione stradale per tutti coloro che transitano sulle strade comunali e, per quanto di competenza, sulle strade provinciali e vicinali.

L'ufficio tecnico predisporre gli atti e il procedimento per:

1) le forniture di materiali inerti (ghiaia, sabbia, stabilizzato), conglomerato bituminoso, segnali stradali verticali ....

2) i servizi e lavori, manutenzione del parco automezzi, il noleggio di automezzi, la movimentazione terra, la rimozione neve, la riparazione impianti di pubblica illuminazione (p.i.), la sostituzione quadri p.i. obsoleti, cioè lavori che per specialità o per mancanza di personale non è possibile eseguire in economia come l'apposizione di segnaletica orizzontale.

Le attività amministrative riguardano anche la predisposizione delle seguenti pratiche:

- Autorizzazioni per opere e cantieri sulle strade comunali e provinciali
- Pratiche assicurative per danni subiti o arrecati a terzi
- Contributi da erogare per le strade vicinali

I dipendenti del servizio effettuano i lavori di ripresa degli avvallamenti, di pulizia, delle caditoie, di sistemazione delle banchine stradali, delle strade bianche anche vicinali, di installazione della segnaletica verticale, controllano quotidianamente lo stato di efficienza dei segnali verticali effettuano la manutenzione ordinaria.

## **6) CIMITERI**

Nel Comune di Orroli è presente un cimitero da mantenere in buono stato di manutenzione, decoroso e fruibile da parte dei cittadini. Le operazioni cimiteriali devono essere effettuate nel rispetto delle norme igienico sanitarie e del regolamento di polizia mortuaria.

Attività svolte

Le operazioni cimiteriali relative a inumazioni, estumulazioni ecc.. così come le attività di pulizia quotidiana, apertura e chiusura del cimitero, sfalcio dei manti erbosi e manutenzione lampade, manutenzione ordinaria ecc... sono svolte da personale del servizio.

## **7) MANUTENZIONI**

Il Comune di Orroli è proprietario di numerosi immobili

Gli addetti all'ufficio manutenzione predispongono gli atti tecnici, amministrativi e seguono i procedimenti per:

- Forniture di materiali per i lavori in economia: edili, elettrici, termici, igienico sanitari. Di manutenzione infissi in legno e in metallo sostituzione di vetri, sostituzione di lampade di pubblica illuminazione,
- Fornitura di attrezzature di gioco per i parchi pubblici, di arredo urbano di attrezzature per i cimiteri
- Servizi affidati a ditte esterne: manutenzione centrali termiche, automezzi, estintori, ascensori, radio ricetrasmittenti.
- Lavori di riparazione di impianti, di parti edili di edifici, lavori di lattoneria, di espurgo fosse biologiche
- Predisposizione pratiche ISPELS per le centrali termiche, la messa a terra degli edifici, la richiesta dei Certificati di Prevenzione Incendi.
- L'attuazione del D.Lgs. 81/2008 in particolare per gli aspetti di organizzazione del servizio di prevenzione e protezione e di applicazione operativa nel settore ambiente, risorse e manutenzione
- L'attuazione del piano di protezione civile e di attuazione delle attività di sorveglianza argini, intervento in caso di piogge persistenti, neve o altre calamità
- Collaborazione con le associazioni tramite i dipendenti del servizio operativo esterno per l'organizzazione delle manifestazioni tradizionali.

## **8). VERDE PUBBLICO**

Nel territorio comunale sono presenti aree a verde e parchi attrezzati

Le attività del servizio manutenzione riguardano i lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria; sfalcatura dei manti erbosi, potature delle alberature stradali, delle alberature nei parchi, nelle aree cortilive degli edifici pubblici, piantumazione di alberi, abbattimento di piante in condizioni di precaria stabilità, annaffiamento di nuove piante ed aiuole.

Le attività tecnico – amministrative dell'ufficio manutenzione riguardano la predisposizione delle seguenti pratiche:

- Acquisti del materiale necessario per interventi di manutenzione in economia
- Predisposizione e gestione dei contratti di fornitura e appalto con imprese esterne o con cooperative sociali
- Acquisto di arredi e giochi per parchi pubblici

## **9). AMBIENTE**

L'ufficio ambiente è proposto alla tutela del territorio.

Le attività tecnico – amministrative dell'ufficio ambiente riguardano la predisposizione delle seguenti pratiche:

- Autorizzazioni allo scarico in acque superficiali e sul suolo

- Ordinanze con tangibili ed urgenti e ordinarie a tutela della salute pubblica e dell'ambiente
- Gestione degli interventi di disinfezioni-disinfestazioni e derattizzazioni
- Quantificazione danni subiti dal verde pubblico e controlli in collaborazione con gli agenti di Polizia Municipale
- Difesa fitosanitaria del verde pubblico e privato
- Rapporti con organi tecnici del comune: A.P.M.
- Interventi di monitoraggio ambientale
- Catasto degli scarichi nel suolo e nel sottosuolo
- Autorizzazione allo scarico di acque nel suolo e nel sottosuolo
- Studi sull'impatto ambientale
- Piattaforma depurativa
- Acque di vegetazione
- Sistemi di raccolta differenziata dei rifiuti tossici e nocivi e dei rifiuti speciali



## *La condizione esistente*

La swotanalysis è uno strumento che consente di identificare quali sono i principali elementi di riferimento di un'organizzazione rispetto ad uno specifico obiettivo e permette quindi di decidere agevolmente quali sono le priorità di intervento ed in quale modo è opportuno muoversi.

Si analizza la situazione sia dal punto di vista interno dell'organizzazione (e quindi al Municipio), sia da punto di vista dell'ambiente esterno (contesto comunale). Per ognuno di questi due ambiti di riferimento, vengono valutati aspetti positivi e aree di criticità.

Gli aspetti positivi interni al municipio sono i punti di forza con i quali l'organizzazione può affrontare gli obiettivi che si prefigge.

Le aree di criticità interne al municipio sono le debolezze di cui bisogna tenere conto per evitare di trovarsi impreparati di fronte ai compiti da realizzare.

Le **opportunità** sono i fattori di contesto che facilitano il raggiungimento dell'obiettivo prefisso.

Le **minacce** sono i fattori che possono rendere più difficoltoso il raggiungimento dell'obiettivo o addirittura, comprometterlo.

La SWOT Analysis è molto utile per definire le priorità di intervento dell'Amministrazione, rispetto all'obiettivo di garantire benessere a tutti i cittadini ed uno sviluppo sostenibile della realtà economica locale.

|                          | <b>ASPETTI POSITIVI</b>   | <b>AREE DI CRITICITÀ</b>  |
|--------------------------|---|---|
| <b>Municipio</b>         | <b>Punti di forza</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Il contatto diretto e costante con i cittadini /utenti servizi sia dell'organo politico che da parte degli uffici;</li><li>• Rapidità nell'individuazione dei bisogni delle loro priorità;</li><li>• Rapidità nelle decisioni</li></ul> | <b>Debolezze</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Carenze di professionalità specifiche;</li><li>• Limitate disponibilità finanziarie da destinare alla formazione del personale;</li><li>• Unicità figure apicali e non;</li><li>• Contatto diretto con l'utenza;</li><li>• Conoscenza personale.</li></ul> |
| <b>Contesto comunale</b> | <b>Opportunità</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• La semplificazione dei rapporti tra organo politico - /uffici – cittadini – utenza;</li><li>• Conoscenza personale</li></ul>   | <b>Minacce</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Difficoltà di programmazione derivante :<br/>dalla scarsa autonomia finanziaria;<br/>eccessiva dipendenza dai trasferimenti statali e regionali.</li></ul>   |

# LA STRUTTURA POLITICA

*Sindaco Antonio Orgiana*

## **Composizione del Consiglio Comunale**

- ❖ Orgiana Antonio
- ❖ Anedda Riccardo
- ❖ Aresu Franca Maria
- ❖ Olla Francesco
- ❖ Orrù Roberto;
- ❖ Orrù Silvia
- ❖ Pinna Angela;
- ❖ Pitzalis Anna
- ❖ Schirru Mario
- ❖ Pani Raffaele
- ❖ Pisano Simone
- ❖ Sirigu Carol
- ❖ Sulis Roberto

## **Composizione della Giunta Municipale**

Antonio Orgiana - Sindaco

- Anna Pitzalis                      - Assessore cultura, turismo e spettacolo; - Vicesindaco
- Riccardo Anedda                - Assessore manutenzioni, arredo urbano, patrimonio;
- Franca Maria Aresu              - Assessore pubblica istruzione e servizi sociali;

## **PROGRAMMA AMMINISTRATIVO**

Il risultato elettorale del 31 maggio 2015 ha confermato Sindaco Antonio Orgiana nel segno della continuità programmatica avviata nel decennio precedente di seguito si riporta per intero il programma di governo del prossimo quinquennio.

### **INDICE**

- **COME CI PROPONIAMO**
- **POLITICHE DI PROGRAMMAZIONE E BILANCIO**
- **POLITICHE E TERRITORIO**
- **L'URBANISTICA E IL CENTRO STORICO**
- **LAVORI PUBBLICI E ARREDO URBANO**
- **IL TURISMO**
- **SCUOLA ED EDUCAZIONE, CULTURA , TRADIZIONI**
- **POLITICHE GIOVANILI**
- **POLITICA RURALE**
- **SPORT E TEMPO LIBERO**
- **COMMERCIO, ARTIGIANATO E PICCOLA INDUSTRIA**
- **SANITA' E SERVIZI SOCIALI**
- **SICUREZZA E ORDINE PUBBLICO**
- **AMBIENTE ED ENERGIA DA FONTI RINNOVABILI**
- **DIRITTI SOCIALI E WELFARE**
- **RISOLUZIONE CONFLITTO D'INTERESSE**

## **COME CI PROPONIAMO**

L'approccio all'azione di governo sarà basato sempre sulla collegialità nelle decisioni, sulla trasparenza degli atti amministrativi e sulle regole della democrazia.

L'informazione nei confronti dei cittadini sarà sempre garantita attraverso le forme di comunicazione previste dalle normative vigenti e attraverso il coinvolgimento diretto.

Il dialogo ed il confronto con la popolazione saranno ancora quotidianamente garantiti dalla presenza continua del Sindaco ad Orroli.

Tutte le Associazioni di volontariato saranno coinvolte ed invitate ad avanzare proposte all'Amministrazione per il soddisfacimento di attività rivolte alla tutela dei beni e allo sviluppo economico, sociale e culturale della comunità Orrolese.

Continueremo a lavorare per il recupero di tutte le attività anche a carattere ambientale che possono rafforzare e garantire lo sviluppo turistico. Ci attiveremo attraverso il dialogo democratico con tutti gli operatori del territorio per cercare eventuali integrazioni e/o alternative di sviluppo coinvolgendoli nelle iniziative attraverso il dibattito ed il confronto.

## **POLITICHE DI PROGAMMAZIONE E BILANCIO**

L'interesse pubblico è l'obbiettivo della nostra amministrazione.

Per interesse pubblico intendiamo il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini: il lavoro, l'offerta di servizi a costo equo, la garanzia del servizio sanitario, la salvaguardia dell'ambiente e del territorio, il contenimento delle tasse (Tares, Tasi ed IMU).

Le risorse pubbliche a disposizione dei comuni, in costante diminuzione, impongono l'attuazione di una politica delle entrate e delle uscite sempre più virtuosa. Tale condizione ci obbliga ad attuare due tipi di politica: una basata sul rigore, cioè su un uso attentissimo delle risorse statali e regionali destinate ai servizi per i cittadini; la seconda, quella per lo sviluppo, rivolta principalmente allo sfruttamento dei fondi europei, mirati a precisi progetti che andranno studiati e adattati alla nostra realtà.

Il controllo delle uscite verrà attuato con particolare attenzione e cautela: con l'obbiettivo di ricavare il massimo beneficio dai fondi disponibili, verranno limitate al minimo indispensabile le consulenze; sarà attivata la centrale unica di committenza da costituire con altri Comuni della Comunità Montana.

La programmazione e il bilancio sono elementi essenziali per il conseguimento degli obiettivi alla base dell'azione amministrativa: la programmazione degli interventi sarà funzionale al bilancio e quindi alle risorse, allo scopo di massimizzare il loro rendimento.

Il bilancio armonizzato imposto dalla legge è la nuova sfida che noi accettiamo con ottimismo convinti di far bene.

I criteri della trasparenza e della chiarezza saranno alla base del nostro operato: a tal fine sarà garantita adeguata informazione ai cittadini, sia sulla gestione del bilancio che sulle attività portate avanti dall'amministrazione.

Un controllo costante della gestione consentirà di misurare la bontà qualitativa e quantitativa dei risultati raggiunti e verificare così il contenimento dei costi e l'eliminazione degli sprechi, elementi che possono concorrere alla riduzione della asfissiante pressione tributaria.

## **POLITICHE E TERRITORIO**

La delicata e critica situazione che viviamo quotidianamente ci inducono a pensare che è divenuto ormai strategico basare le azioni di governo, sia di tipo gestionale che quelle di promozione dello sviluppo, avendo come orizzonte il territorio a noi circostante; in sintesi: non più il piccolo comune, bensì il Sarcidano Barbagia di Seulo come entità o come soggetto attuatore dello sviluppo e delle politiche amministrative con spirito costruttivo

rivolto ad altre aree geografiche affini. E' dunque fondamentale ricercare nei comuni a noi vicini quelle alleanze e collaborazioni che consentono di erogare a tutti i cittadini il massimo dei servizi ( in primo luogo scuola, sanità, trasporti) e delle opportunità di sviluppo, attraverso lo sfruttamento di tutte le risorse produttive a disposizione: agricole, turistiche, culturali, ambientali, aperti al dialogo e alla collaborazione.

La nostra azione amministrativa sarà orientata ad attivare e rafforzare i rapporti sociali e culturali all'interno della comunità di Orroli, ma anche di quella del Sarcidano Barbagia di Seulo e altre, nonché della futura città metropolitana che comprende naturalmente, tantissimi cittadini orrolesi. Obiettivo perseguito: attivare finanziamenti per progetti culturali, turistici, sociali, ambientali e per le attività produttive, agricole e artigianali.

Verrà attivata ogni utile iniziativa volta a costituire e/o rafforzare la presenza e il ruolo delle seguenti strutture territoriali operanti nella zona: Comunità Montana (futura unione dei comuni), GAL, PLUS.

Compatibilmente con le risorse disponibili verrà redatto il Piano strategico generale di sviluppo e di protezione civile del territorio in sinergia e collaborazione con tutta la popolazione di Orroli, un progetto generale, quale utile strumento operativo di gestione e programmazione delle risorse del territorio.

L'elemento caratterizzante della nostra proposta amministrativa e nel contempo anche l'obiettivo, è dare senso compiuto e unitario alla moltitudine delle opere pubbliche realizzate e/o in via di realizzazione a cura delle varie amministrazioni succedutesi ad Orroli. Ciò accadrà attraverso un confronto con le parti sociali con cui si intende costruire un piano di utilizzo delle stesse tale da renderle compatibili con le aspettative e le esigenze della cittadinanza stessa per scopi produttivi e sociali.

Con la provincia guidata dai sindaci, in attesa della soppressione, si lavorerà affinché cresca l'interesse per la nostra montagna, per il nostro territorio e per i suoi prodotti agroalimentari tipici e per la valorizzazione delle nostre bellezze archeologiche, naturali e artificiali come i laghi.

Più attenzione all'ambiente in termini di risorsa per la salvaguardia e lo sviluppo.

Redazione del piano strategico per la protezione civile a livello territoriale.

Miglioramento del servizio relativo ai rifiuti solidi urbani e alla differenziata porta – porta. Sinergia tra Comune e provincia per vigilare ed evitare che i rifiuti continuino ad essere sparsi in aperta campagna.

## **L'URBANISTICA E IL CENTRO STORICO**

Il PUC, finalmente in fase conclusiva, attualmente sotto posto alla VAS (Valutazione Ambientale Strategica) resa obbligatoria nel 2010, rappresenta lo strumento base per il governo del territorio, ivi compreso il centro urbano. Questo verrà utilizzato e governato nell'ottica di perseguire ogni possibile vantaggio per i cittadini.

L'andamento demografico che sta vivendo il nostro territorio, in particolare la forte decrescita della popolazione, impongono di attuare una politica urbanistica che, nel rispetto del PUC, consenta le migliori opportunità. Sarà infatti fondamentale soddisfare il bisogno abitativo dei giovani e nel contempo puntare anche sulla valorizzazione del patrimonio abitativo esistente, soprattutto del centro storico, anche in funzione dello sviluppo turistico. Un altro impegno sarà quello di favorire l'insediamento di attività produttive nell'area PIP chiedendo alla regione il sostegno per il finanziamento del micro e macro credito.

Lavoreremo insieme agli altri comuni affinché la Regione Sardegna prenda in considerazione la proposta di rifinanziare il recupero nei centri storici. L'esperienza della legge R 29/98, Doms e Biddas hanno portato recupero edilizio, lavoro ed occupazione.

L'attuazione di questi piani di recupero può ancora consentire di rendere abitabili e/o utilizzabili molti fabbricati che oggi si presentano degradati dal tempo, un recupero che consente ai cittadini di riappropriarsi della loro storia, di quella storia quotidiana fatta di residenze, di botteghe artigianali e di professioni che oggi sono quasi scomparse. Lavoreremo per quanto possibile ai tavoli tecnici regionali investendo nel dibattito ANCI Sardegna per rendere disponibili risorse in questa direzione.

Verificheremo dal punto di vista urbanistico se i pannelli fotovoltaici o solare termico possono o non possono essere montati in centro storico. Il Piano Particolareggiato in corso di redazione affronterà anche questo aspetto.

*Attività programmate.*

- completamento del nuovo piano Particolareggiato del centro di prima formazione, in considerazione del fatto che il comune ha già ricevuto i finanziamenti per redigerlo e i tecnici e gli architetti stanno già operando.

- attivazione di politiche di stimolo nei confronti dei privati a completare le lottizzazioni iniziate e ad iniziare le altre.

- Snellimento procedure burocratiche: Semplificheremo ancora costituendo lo sportello per l'edilizia sull'esempio dell'ufficio SUAP (Sportello unico per le attività produttive). Al fine di semplificare e chiarire il calcolo degli oneri per il permesso a costruire, nonché le agevolazioni, sarà costruito il Regolamento per la determinazione del contributo di costruzione, degli oneri di urbanizzazione della compatibilità paesaggistica e le relative sanzioni e agevolazioni da approvare in consiglio comunale.

## **LAVORI PUBBLICI E ARREDO URBANO**

Continueremo l'opera di completamento delle opere iniziate per avviare la loro gestione. Il Teatro è finito, è in corso di realizzazione l'opera richiesta dai VVFF per il collaudo. Siamo convinti che entro il 2015/16 il teatro avrà la sua gestione. Lo stesso ragionamento vale per il rimessaggio canoe, per quest'ultimo si sta lavorando alla manifestazione di interesse. L'ecocentro sta per essere aperto, si è in attesa dell'autorizzazione allo scarico. Per il cimitero sono disponibili €130.000,00 ed il progetto. Nel museo "La casa del Nuraghe Arrubiu" sono in fase di esecuzione i lavori necessari ed indispensabili per l'avvio della pratica per l'accreditamento regionale. In bilancio è stata prevista la somma per la preparazione della documentazione necessaria. Si è in attesa del trasferimento dei fondi del progetto qualità finanziamento Ass. turismo RAS (€200.000,00). Il progetto comprende la pavimentazione dell'area adiacente il centro servizi del Nuraghe Arrubiu e l'allestimento di due sale multimediali.

Altro progetto inserito a finanziamento regionale tra le opere immediatamente cantierabili dell'importo di €300.000,00 è la realizzazione della pista ciclabile che corre parallelamente alla strada provinciale per Escalaplano a partire da "Su Forreddu" fino a S. Caterina e continuare verso Funtana Sa Perda e proseguire per il Nuraghe Arrubiu. Il progetto prevede l'acquisto di una serie di bici elettriche e la realizzazione delle postazioni per la ricarica, una di queste sarà realizzata nel centro servizi Nuraghe Arrubiu. Il progetto comprende anche la pavimentazione della pista. Con il finanziamento di € 130.000,00 Assessorato LLPP RAS saranno realizzate, lungo Viale Fra Ignazio, le condotte fognarie per le acque bianche.

Il fabbricato presente nell'area che il comune ha acquistato dagli eredi Satta a S. Caterina sarà riqualificato con un finanziamento GAL (Gruppo di Azione Locale) pari a € 152.000,00; con altri € 67.000,00 sempre fondi GAL, saranno eseguiti, nella stessa area, lavori di pulizia a protezione dell'area dagli incendi.

Con € 450.000,00 fondi Gal, Orroli capofila dei tredici paesi che fanno parte, sarà sistemata la pavimentazione del belvedere e pulito il sentiero che dall'abbeveratoio di Taccu porta a Pitxescireddu.

Con € 108.000,00 fondiGAL saranno riqualificati i muri a secco della strada Su Putzu.

Un'antenna Wifire per la connessione internet sarà montata vicino alla scuola elementare in modo da coprire l'area di piazza caduti e dare la possibilità ai giovani e ai meno giovani di navigare in internet anche fuori casa o fuori dalla scuola. L'antenna sarà realizzata con fondi Gal.

Altri fondi Gal €403.000,00, Orroli capofila, programmati per realizzare un servizio di promozione turistica informatizzato.

Contiamo di trasformazione in balera il magazzino ex deposito pulman sito in Via Giardini dell'infanzia.

Con un finanziamento di € 68.000,00 saranno ripresi i lavori nel fabbricato comunale sito nell'area P.I.P. futura depositaria e manutenzione mezzi meccanici del comune.

Con un finanziamento di € 141.000,00 euro saranno avviati i lavori di bitumatura all'interno del centro urbano e la sistemazione della viabilità rurale Scala Sa Pira, Ide QuaddueFuntanaSpidu. Andranno avanti i lavori di pavimentazione della strada che da IsMurdegus porta a Pillarda, così come sarà completata la strada che porta da FuntanaCuccuru alla provinciale per Escalaplano.

Riprenderemo in mano i laboratori artigianali per semplificare le modalità di assegnazione attivandoci per eseguire preventivamente la manutenzione.

La riqualificazione dell'area del vecchio cimitero (Chiesa S. Isidoro) sarà oggetto di progetto definitivo per proporlo nei bandi regionali riguardanti le opere immediatamente cantierabili.

E' pronto il progetto per la riqualificazione del fabbricato ex casa don Mereu che prevede l' ampliamento della biblioteca comunale

Particolare attenzione sarà rivolta alla casa di riposo Don Tarcisio Pisano per la quale è previsto l'ampliamento.

Vigileremo su ENAS affinché realizzi la strada "Franza" con il proposito di collegare il Nuraghe Arrubiu con la diga del "Flumendosa". Il progetto è pronto, i soldi €1.599.000,00 pure, manca l'appalto che solleciteremo, così come continueremo a sollecitare la realizzazione della condotta che porta l'acqua dalla Diga del Flumendosa al ripartitore che si trova a "Taccu IDDA" e che consentirà di irrigare i primi 120 Ha di territorio orrolese.

Riqualificazione dell'illuminazione stradale con illuminazione a LED il comune dispone di un progetto definitivo.

Sarà garantita la manutenzione e la gestione del cimitero, così come saranno garantiti gli orari di apertura e chiusura giornaliera.

Ci attiveremo per completare la lottizzazione di S. Maria e per avviarne delle altre.

Completeremo, sollecitando Abbanoa, il sistema fognario comunale la dove le fognature funzionano male e lo stesso faremo per la rete idrica.

Maggior cura dell'arredo urbano dove mancano i cestini.

Risanamento dei corsi d'acqua, con particolare attenzione al Rio IsCeas nella parte che non risulta tombata.

Aggiornamento del Piano Energetico Comunale per la presentazione di progetti da finanziare sia in ambito pubblico e sia in ambito privato.

### *Interventi sovracomunali*

Rete cittadina di distribuzione del metano (Comune capofila Orroli).

Massimo impegno per realizzare la strada intercomunale Nurri –Isili per Guzzini.

Massima collaborazione con ENAS per il completamento del progetto sulla diga del Flumendosa che prevede la visita guidata alla diga e l'allestimento della mostra permanente all'interno dei fabbricati esistenti, nonché la ristrutturazione del modello idraulico che rappresenta la diga in miniatura con tutto il suo funzionamento.

La sistemazione dell'approdo per il battello che dalla diga porta alla fermata del trenino verde e viceversa, che esiste in territorio di Villanovatulo. Sul versante lago Mulargia collegare Siurgus con Orroli e dare linfa allo sviluppo degli sport acquatici.

## **IL TURISMO**

La parola turismo sembra ormai un tema alla moda e forse si stra-usa impropriamente in luoghi che di vocazione turistica non hanno niente, al contrario di Orroli che può vantare un territorio che racchiude una straordinaria ricchezza archeologica, storica e ambientale. I paesaggi incontaminati sono la prima stretta di mano ai turisti casuali e a quelli che hanno pianificato la visita ad Orroli.

Un patrimonio che tutti noi dobbiamo custodire e proteggere con grande cura, perché questo sarà il bene più prezioso da lasciare alle generazioni future.

Anche qui sarebbe tutto più facile se le politiche regionali adottassero soluzioni risolutive per favorire i flussi verso la nostra isola con una riduzione importante del costo dei trasporti aerei e marittimi.

Oggi Orroli è conosciuto nel mondo grazie al nostro *maestoso nuraghe Arrubiu*, un nuraghe che ha fatto parlare di se nei migliori salotti scientifici e di ricerca, un nuraghe che ha portato alto il nome di Orroli. Ad oggi tutte le amministrazioni che si sono susseguite hanno creduto in lui e lavorato per la sua valorizzazione. L'obiettivo della nostra lista è proseguire con studi, ricerche, scatenare curiosità e fascino tra studiosi e appassionati e portare le visite dalle attuali 23.000 a 50.000.

Insieme al nostro gigante rosso, Orroli viene identificato come paese della *Longevità*, grazie al *Guinness dei primati del 2002* quando la buonanima di Giovanni Frau compì i suoi 112 anni.

La presenza dei due laghi dove da anni si lavora alla valorizzazione e alla fruizione rappresenta un elevato punto di forza che ad oggi risulta ancora inespresso. Lo sviluppo è sfruttato solo all' 1% .

E ancora l'agroalimentare di qualità, la tradizione della composizione di tante pietanze che è rimasta immutata nel tempo. Punti di forza, che, devono essere il grande input per far nascere in tutti noi la grande consapevolezza che ad Orroli c'è ancora tanto da fare per TANTI.

Per uno sviluppo del territorio sarà fondamentale, al fine di creare un sistema strutturato di offerta turistica, favorire l'aggregazione delle singole imprese turistiche locali e dei soggetti privati in consorzi, associazioni culturali (Pro Loco), circuiti e altro mediante l'STL (Sistema turistico locale), il GAL (Gruppo di azione locale) ed il Consorzio Turistico dei Laghi, affinché vengano razionalizzate e coordinate le attività per ottimizzare le risorse a disposizione.

### **Turismo Culturale e Religioso**

- Realizzare il “parco archeologico” ed il laboratorio per il restauro;
- Valorizzare la necropoli neolitica de Su Motti;
- Lavorare al Cammino di S. Giorgio Vescovo di Suelli per il quale nel 2014 si è firmato un protocollo d’intesa con la Regione Sardegna. Un progetto che vede il coinvolgimento di grossi numeri di pellegrini che camminano sui vecchi sentieri che il Santo percorreva per recarsi in Ogliastra a predicare. Il nostro impegno è quello di costruire due giornate di attività culturale in modo che i pellegrini si fermino ad Orroli. Significativa sarà la visita della chiesa di San Nicola che il Santo visitava durante il suo cammino per chiedere la protezione.
- Candidarsi ad essere un paese ambito come turismo della terza età.

Non dimentichiamo che Orroli vanta l’appartenenza a **Borghi Autentici d’Italia** che inserisce la comunicazione del paese nelle riviste regionali e nazionali.

Per lo stesso motivo l’Amministrazione comunale ha fatto entrare Orroli nel **G.E.C.T.(Gruppo Europeo di cooperazione territoriale)**. Il contatto con i paesi della Sicilia e delle isole minori del mediterraneo comprese Cipro e Malta, consentono ad Orroli di partecipare a progetti di cooperazione europea che possono contribuire allo sviluppo turistico.

- Valorizzare gli artisti locali.
- Attrarre i turisti verso il paese, completando il recupero del centro storico, realizzando strutture espositive permanenti legate alle attività locali: artigianato, agroalimentare, etnografico, fotografico, ricamo, paramenti sacri, e mostre;
- affidare in gestione il teatro comunale a società qualificate;
- costruire un programma di animazione per i periodi di particolare presenza turistica in collaborazione con la Pro-loco;
- rendere visitabili le chiese di Orroli al turista dotandole di sistemi di sicurezza moderni che evitano gli atti vandalici ed i furti;
- realizzare nelle scuole elementari l’ostello della gioventù.

### **Turismo Ambientale e Sportivo**

- Realizzare un “Parco tematico” di botanica con annesso un “Museo del Territorio Locale”, a scopo turistico didattico in aree già comunali;
- recuperare tutta la viabilità rurale finalizzata alla fruizione agricola ed al trekking nelle zone a vocazione turistico-ambientale;
- collaborare con **ENAS (Ente Acque Sardegna)** affinché la diga venga aperta alla visita turistica, ma anche alle visite didattiche guidate;
- costruire la norma con ENAS e Regione Sardegna che consenta l’approdo del battello al porticciolo esistente in prossimità della diga;
- realizzare in diga la mostra che racconta la vita della diga, dalla nascita ad oggi;
- affidare in gestione la struttura “rimessaggio canoe” che si trova al lago Mulargia con il proposito di realizzare occupazione ed animazione sportiva sul lago.

Nel corso del 2014 e 2015 il Consorzio dei laghi è stato protagonista insieme a 3 GAL della **Sardegna**, 2 della **Svezia** e 1 della **Finlandia** di un **progetto Transnazionale “ABBAS Sport Fishing Tourism”** per la promozione della pesca sportiva nei nostri laghi. Un progetto che mira a portare nei nostri territori gli appassionati di pesca sportiva del NORD EUROPA, un progetto dalle reali e forti potenzialità di sviluppo.

- Lavorare con impegno e tenacia per realizzare il **“Game Fair”**: una grande manifestazione dove pesca, caccia, mostre di armi, falconeria, mostre canine, prove di lavoro venatorio con i cani, convegni, canti e balli esprimono il massimo della vita rurale;
- attrezzare l’area di S. Caterina per campeggio di camperisti.

A sostegno del turismo ambientale gioca un ruolo importante, l’istituzione di una zona addestramento cani con abbattimento e annesso allevamento di selvaggina ed un’azienda agriturismo venatoria.

Altrettanto importante è riuscire a mantenere in piedi l’oasi faunistica “Nuraghe Arrubiu” e la stazione di “inanellamento della selvaggina migratoria” con l’obiettivo di portare ad Orroli la convegnistica europea sulla fauna migratoria.

**Completamento** delle opere di collegamento che interessano le strutture turistico ricettive, Strada Antichi Ovili, strada per Castellinaria, Nuraghe Arrubiu ecc. da cui parte l’itinerario per i percorsi che saranno proposti alla Regione Sardegna come ipovie: N. 1) Nuraghe Arrubiu, Padenti Orroli, Padenti Nurri, Antichi Ovili, Pitzexireddu abbeveratoio Taccu, Castillinaria, Nuraghe Arrubiu;  
N. 2) Nuraghe Arrubiu, Su putzu, Funtana Nuxi, Su Pitzu de Matracui, Mont’èSurei, Fossas, S’addoppiadrosciu, Ponte Escalaplano, il flumendosa, strada diga Flumendosa, strada Franza, Nuraghe Arrubiu.



Riproporre l'ultra Maratona dei 150 Km.

## **SCUOLA ED EDUCAZIONE, CULTURA – TRADIZIONI**

La scuola per noi è un luogo di pratica etica, un terreno di tirocinio democratico e di sana crescita, dove oltre alla mera lezione didattica si formano i nostri bambini/ragazzi ad essere cittadini onesti, rispettosi delle persone e delle cose e grandi conoscitori della propria storia e delle proprie tradizioni.

L'intervento della pubblica amministrazione per la scuola è quello di garantire i servizi necessari ad una piacevole e sicura permanenza negli edifici scolastici, l'attivazione di servizi alle famiglie come lo scuola Bus per il trasporto dei bambini.

Ma in questo gravoso compito che spetta in primis a famiglie e insegnanti, abbiamo scelto di dare il nostro contributo coinvolgendo la "SCUOLA" nelle attività culturali e sociali che sono state organizzate come: convegni sul "NURAGHE ARRUBIU", incontri UNICEF, la festa degli alberi, l'escursione nell'oasi Nuraghe Arrubiu e la visita alla stazione di inanellamento, la visita alle dighe, l'incontro degli oratori della Provincia di Cagliari a Santa Caterina, il Grest organizzato dall'oratorio di Orroli tutte attività che hanno visto protagonisti i nostri bambini, la nostra scuola.

Momenti di conoscenza, di crescita di condivisione, di vicinanza con l'istituzione perché anche i bambini devono apprendere che la parola politica non è una parola astratta ma racchiude in se un significato straordinario che è quello di mettersi a lavorare per gli altri. Lavorare e mettersi a disposizione della scuola, coinvolgerla nelle azioni culturali sociali e ambientali per contribuire in maniera significativa a costruire una società migliore, **questa è la nostra politica per la scuola.**

L'Amministrazione ha scelto la scuola del **terzo millennio**, una scuola che accorpa in un unico Istituto, le elementari e le medie.

Questo comporta la realizzazione di una scuola dove sarà ampliata la mensa, realizzato il locale per il laboratorio teatrale e quello per il laboratorio della musica che fuori dagli orari scolastici saranno disponibili per tutta la cittadinanza.

L'Amministrazione Comunale continuerà a finanziare progetti scolastici finalizzati a prevenire l'insuccesso e la dispersione scolastica, ad iniziare dalla scuola dell'infanzia, sostenendo anche economicamente programmi educativi che contrastino comportamenti a rischio.

Per i bambini della scuola per l'infanzia sarà completato l'angolo giochi di Via Giardini dell'infanzia

Il Comune sosterrà, come ha già fatto con risorse finanziarie, economiche e strumentali i programmi extrascolastici, la musica e il teatro, lo sport e le gite cercando di condividere le decisioni con la scuola fin dal momento della programmazione.

Da parte nostra sarà garantito l'impegno per il potenziamento degli strumenti tecnologici e informatici adeguati ai nostri tempi. L'utilizzo dei mezzi tecnologici, come la conoscenza della lingua, sono ormai essenziali per essere competitivi e svolgere al meglio le nuove professioni e quelle di tipo tradizionale, in un mondo sempre più globalizzato.

Un'attenzione del tutto particolare sarà riservata al recupero, conoscenza e valorizzazione del patrimonio storico culturale del paese, compresa la salvaguardia e maggiore tutela dei beni Culturali ed Identitari (fra questi i beni archeologici), con la consapevolezza che la storia locale non debba essere solo conoscitiva, ma soprattutto formativa sia da un punto di vista didattico sia sul piano delle strategie con opportuna ricaduta sul piano occupazionale. Il patrimonio storico e culturale, deve essere in grado di favorire le politiche di sviluppo del paese.

Sarà proficua, in questo senso la collaborazione fra l'Amministrazione comunale e lo sportello di Lingua e cultura Sarda (Servizio garantito dal comune fino al 2014, ai sensi della L. 482/1999), che sarà operativo anche quest'anno e nei prossimi anni (ci sono i finanziamenti regionali). L'attività culturale dello sportello, avente il principale obiettivo di favorire la diffusione del bilinguismo (sardo ed italiano), avrà il compito di elaborare dei progetti per diffondere e valorizzare la Lingua sarda, la Storia e la cultura locale. In tal senso, progetti specifici saranno rivolti alle scuole ed ai cittadini. In questa direzione ha una grande importanza l'istituzione dell'archivio storico fotografico informatizzato chiamato "Centro culturale del Sarcidano e della Barbagia di Seulo". Per rafforzare la valenza della realizzazione del Centro sarà stipulato un protocollo d'intesa tra: Cineteca Sarda, Servizio Beni Culturali di Cagliari, Arcidiocesi di Cagliari, Soprintendenza, UNPI (Unione nazionale delle Pro Loco) ecc.

La biblioteca comunale continuerà ad essere un punto di riferimento per gli alunni e per i cittadini che hanno voglia di cultura. Nel bilancio comunale sarà sempre prevista una voce per acquisti inerenti la lettura.

## POLITICHE GIOVANILI

I giovani sono il nostro futuro, i protagonisti del domani, presente e futura classe dirigente, primi attori della nostra società.

Abbiamo motivo di credere che gli adolescenti e i giovani d'oggi siano al centro di un cambiamento epocale della nostra società, primi fruitori di ciò che costruiamo, conoscono e sono all'avanguardia nell'uso delle nuove tecnologie, ma la consapevolezza delle difficoltà che essi incontrano nei processi di cambiamento e di transizione verso l'assunzione di ruoli di responsabilità paradossalmente vanno aumentando.

Siamo chiamati a fare in modo che queste sempre più nuove tecnologie siano opportunità di crescita collettiva e non causa di isolamento, occorre riqualificare o costruire spazi ed opportunità non solo a favore dei giovani ma soprattutto con i giovani, facendoli sentire protagonisti.

Riteniamo che le Politiche Giovanili si debbano occupare di giovani, non solo attraverso le tradizionali aree del tempo libero, dell'aggregazione e dell'orientamento, anche se si tratta di settori importanti, ma è arrivato il tempo di dare spazio ai temi del lavoro, della casa, del vivere quotidiano.

E' necessaria una politica a tutto campo che orienti i giovani alla vita adulta e all'assunzione di responsabilità, c'è bisogno di una Politica che apra le porte di ingresso alla vita attiva, che riattivi meccanismi di promozione sociale.

Noi abbiamo il coraggio di fare delle scelte, delle sperimentazioni.

Più giovani visibili, aiutano ad avere più giovani impegnati e più giovani impegnati significa incontrarsi.

Questo può essere un importante volano anche per creare un investimento per la Politica, intesa nel senso più alto, come lo stare insieme, come il preoccuparsi, l'aver cura, che da sempre ha bisogno di forze ed energie nuove.

Occorre potenziare ciò che è stato fatto fino ad oggi in continuità con l'Amministrazione uscente, questo può avvenire con l'istituzione della **consulta per le politiche giovanili** (nessun riferimento ai partiti) strettamente legata all'amministrazione comunale con il proposito di rafforzare e innovare i settori di intervento maggiormente sostenibili e quindi più facilmente realizzabili.

La nuova Amministrazione intende partire dalla ricerca di identità e di senso nella quotidianità di vita dei giovani: c'è bisogno di esperienze coinvolgenti, espressione di un modello educativo che restituisca ai giovani capacità di interrogarsi sulle cose e attribuire loro un senso.

Per questo la nuova Amministrazione si impegnerà a fornire ai giovani strutture all'interno delle quali poter svolgere le loro attività (culturali, artistiche, musicali, ecc...).

La gestione di questo spazio fisico che già esiste potrà avvenire attraverso la Consulta Giovanile, con l'obiettivo di arrivare ad una gestione condivisa con l'amministrazione comunale, ma autonoma per quanto possibile, da parte dei ragazzi.

Ciò significa costruire e mettere in atto un dialogo per la progettazione di interventi con e per i giovani promuovendo la responsabilità politica degli stessi nell'utilizzo degli spazi del loro operare.

L'Amministrazione Comunale si impegnerà per attivare la Consulta Giovanile quale strumento di partecipazione dei bambini e dei ragazzi tutti.

La Consulta Giovanile avrà autonomia e programmi propri rivolti alle esigenze e ai bisogni di questa età, con una composizione che incentivi una partecipazione diffusa e non una rappresentanza statica dei ragazzi; la Consulta opererà soprattutto per pensare interventi che possono essere realizzati attraverso la mediazione dell'Amministrazione Comunale, della scuola e delle realtà extra scolastiche come l'oratorio.

Con la gestione del Teatro Comunale, si completeranno i percorsi di laboratorio teatrale, a favore di giovani adulti e di ragazzi, per incentivare non solo le giovani generazioni ad avvicinarsi alla cultura teatrale, ma anche per favorirne l'aggregazione sociale mediante opportunità formative positive. L'affidamento in gestione del teatro terrà conto anche di queste esigenze.

La nuova Amministrazione si impegnerà, attraverso linee di finanziamento comunale e regionale, a promuovere Politiche Giovanili con le quali recuperare il senso e il futuro della politica, per sviluppare progetti innovativi capaci di far fronte alle nuove e diverse esigenze dei giovani.

Impegno e serietà saranno a disposizione delle vostre problematiche. Vogliamo darvi voce, individuare insieme quali possibilità di crescita ha il nostro paese per evitare lo spopolamento che ormai è in atto ed imboccare così la strada di una nuova crescita.

Garantiamo tutto il nostro interessamento per i ragazzi che vogliono seguire un percorso di formazione professionale orientato all'impresa, all'aggiornamento e finalizzato all'occupazione, in questa direzione il comune di Orroli dispone di aule già accreditate e di esperienze maturate recentemente.

## **POLITICA RURALE**

Partendo da un'analisi della conformazione del territorio e delle opportunità economiche attualmente legate al mondo rurale, siamo convinti della necessità che la futura Amministrazione comunale debba collaborare e contribuire con le aziende affinché la crescita di tutto il settore possa continuare. Per questo propone una collaborazione fattiva con le aziende iniziando col soddisfare le richieste già presentate come quella che riguarda la semplificazione dei vincoli ambientali e di quelli infrastrutturali che spesso sono causa d'impedimento al normale svolgimento della loro attività.

Siamo convinti che l'attivazione del comitato faunistico comunale come tavolo di confronto tra agricoltori, allevatori e associazioni venatorie sia fondamentale per stabilire il corretto equilibrio tra mondo venatorio e attività rurale (allevamento, agricoltura, agriturismo, oasi, azienda agriturismo venatoria, zona addestramento cani ecc), .

Questa realtà (allevamento, agricoltura, agriturismo, oasi, azienda agriturismo venatoria, zona addestramento cani ecc.) che possiamo definire di buona qualità, è il risultato del mantenimento di pratiche agrosilvopastorali definite sostenibili per l'ambiente che l'amministrazione intende consolidare. E' necessario combattere tutti quegli elementi che si pongono negativamente contro l'equilibrio dell'ambiente. Ci riferiamo agli animali nocivi, agli interventi spontanei ed agli incendi per i quali riteniamo fondamentale prevenire.

Continueremo a cavalcare i progetti che la provincia sta portando avanti per garantire il giusto equilibrio.

Il miglioramento delle strategie finalizzate all'incremento di lepri sarà oggetto di studio che porterà necessariamente alla realizzazione di un allevamento in un'area che il comune ha acquistato di recente. Questo progetto è importante per ristabilire densità apprezzabili, che non causano danni di rilievo all'agricoltura e alla viticoltura ma portano soddisfazione ai cacciatori e agli appassionati.

Sulla pesca occorre precisare che è intendimento dell'Amministrazione dialogare con ENAS per costruire un regolamento che sostenga la pesca sportiva che può essere svolta nei laghi Flumendosa e Mulargia.

A quanto detto in precedenza occorre aggiungere che l'economia Orrolese come per tutta la zona del Sarcidano è basata prevalentemente sul settore agro-pastorale che ha trovato come orientamento la cooperativa Pastori di Nurri. Questo è un settore che a nostro giudizio merita particolare attenzione.

Con l'evento dell'irrigazione, sarà tangibile il miglioramento delle produzioni e quindi un incremento di reddito, sosterranno con forza questa tesi che sta per diventare realtà, ma faremo di più, cercheremo di incidere proficuamente sull'attività con nuove irrigazioni e approvvigionamento idrico alle aziende con il proposito di aiutare la crescita del settore.

Forti dell'esperienza maturata e coscienti che la siccità si ripete per lunghi periodi in termini cautelativi riteniamo che i periodi di siccità possono essere affrontati con l'utilizzo delle acque reflue a scopi irrigui (a livello consortile), perché non sempre avremmo i nostri invasi pieni al massimo. In questa direzione l'impegno dell'attuale amministrazione non è stato vano visto che l'impianto di depurazione consortile Orroli-Nurri è stato completato ed è funzionante. Manca l'ultima fase, quella di trattamento per il riutilizzo dell'acqua. Ci impegneremo per convincere Abbanoa ed il nuovo ente d'Ambito EGAS a realizzare anche questo intervento.

Non abbandoneremo il problema dell'abbeveraggio estivo. L'acqua per il bestiame sarà sempre garantita. Cercheremo altre sorgenti da sfruttare o da recuperare.

Alla viabilità rurale dedicheremo ancora particolare attenzione come nel recente passato, completando le opere iniziate e preparando i progetti per quelle da iniziare.

Interverremo su tutto il territorio.

## **SPORT E TEMPO LIBERO**

Riqualificazione e gestione in collaborazione con le associazioni sportive di tutti gli impianti sportivi.

Sostegno all'organizzazione delle manifestazioni sportive e di cultura dello sport da gestirsi in forma associata in collaborazione con le associazioni di volontariato compreso l'oratorio.

Sullo sport si è già investito molto, lo dimostra l'impianto sportivo realizzato nel 2009 che vede coperta anche la tribuna.

Non ci fermeremo perché occorre garantire una seria manutenzione con un serio regolamento di gestione.

Manca nell'impianto sportivo una struttura polivalente coperta a cui guarderemo con attenzione.

Garantiremmo la manutenzione del campo di calcetto con un finanziamento di €. 55.000,00.

Con l'importo di € 30.000,00 realizzeremo l'impianto di illuminazione al campo polivalente coperto che si trova nella Via Roma in prossimità delle scuole medie, per il quale è in corso di realizzazione la pavimentazione. L'utilizzo di questo campo può dare la possibilità all'associazione ed appassionati di KikBoki di portare manifestazioni importanti anche ad Orroli.

Tutte le pratiche sportive a qualunque livello godranno del supporto necessario per le manifestazioni a carattere locale, intercomunale, regionale, nazionale ed internazionale come il "TORNEO DI CALCIO GIOVANILE" che ad Orroli è ormai una realtà e le OLIMPIADI SARDE per le quali l'amministrazione intende spendersi con l'obiettivo di animare turisticamente Orroli e dintorni per un periodo di 10 giorni. Le olimpiadi interesseranno gli impianti sportivi del paese ed il lago del Mulargia per gli sport acquatici: canottaggio, vela, nuoto anche per valorizzare e promuovere le strutture del lago Mulargia.

Collaboreremo con tutte le associazioni sportive presenti affinché lo sport continui nel percorso di sviluppo e crescita culturale avviata. Per questo tutte le strutture sportive comunali saranno rese disponibili anche per il "TORNEO DE IS BISCINAUS" che ha rappresentato un'autentica novità graditissima a tutti i cittadini orrolesi residenti e anche agli orrolesi che non sono residenti e che tornano con i loro ragazzi proprio per partecipare a questo torneo.

## **COMMERCIO, ARTIGIANATO E PICCOLA IMPRESA**

Per il commercio, artigianato e piccola impresa intendiamo attuare una serie di azioni mirate a sostegno delle persone che hanno intrapreso con coraggio attività che ancora oggi appaiono incerte e alle quali noi daremo tutto il sostegno necessario per **crescere da protagonisti**.

Avranno il sostegno per gli orari di apertura e di chiusura, per la regolamentazione del traffico, per i parcheggi.

Altri strumenti che intendiamo adottare riguardano:

- dialogo;
- potenziamento del sito comunale ed aggiornamento continuo sia in campo legislativo che pubblicitario di tutte le attività svolte nel comune di Orroli;
- promozione delle manifestazioni sportive civili e religiose rivolte alla conoscenza dei prodotti locali (artigianato, mostre, prodotti agro-alimentari e degustazione dei prodotti tipici locali), con l'aiuto della Pro Loco;
- incoraggiamento per la partecipazione a fiere e mostre a carattere Regionale, Nazionale e Internazionale dove il confronto con le altre realtà diventa elemento di stimolo e di crescita;
- massimo impegno per l'attivazione dell'ADSL via cavo.
- rivisitazione dei posti per il mercato comunale con un regolamento più chiaro e con nuove tariffe.

Pubblicizzeremo eosterremo momenti di discussione, momenti per preparare progetti per manifestazioni, bandi relativi alle leggi di settore, momenti per accordi e condivisione di particolari giornate o settimane in cui vengono proposti i prodotti locali con prezzi particolarmente vantaggiosi e tali da convincere la città metropolitana ad acquistare a Orroli, invertendo così la tendenza sempre più consolidata che vede gli Orrolesi recarsi nei grossi centri commerciali che operano fuori da Orroli. Il Comune parteciperà attivamente a questi progetti collaborando con la Pro Loco e con i commercianti per realizzare la settimana degli sconti che non potrà prescindere dall'animazione.

## **SANITÀ E SERVIZI SOCIALI**

In campo sanitario ci attiveremo per salvaguardare le strutture esistenti ed in particolare per rafforzare il ruolo dell'ospedale "S. Giuseppe" di Isili, per venire incontro alle esigenze di tutti.

Ci batteremo con tutto il territorio per il distretto sanitario Sarcidano Barbagia di Seulo autonomo da quello di Senorbì.

Sul poliambulatorio di Orroli chiederemmo al nuovo Commissario straordinario la realizzazione del progetto di €. 300.000,00 per la manutenzione, revisione degli impianti, sostituzione degli infissi e ottimizzazione degli spazi interni con il proposito di recuperare spazi per nuove specialistiche.

Ci batteremmo per riportare a 5 i giorni per le prenotazioni e per il pagamento del Tiket.

I servizi sociali sono stati trattati con impegno ed attenzione come risulta dai servizi attivati:

- assistenza domiciliare per gli anziani;
- assistenza economica;
- servizio socio educativo per i minori;
- ludoteca;
- laboratori di animazione teatrale rivolti a varie fasce di età;
- sportello informa giovani;
- servizio bibliotecario;

Su questi servizi intendiamo impegnarci per la loro salvaguardia e per il loro potenziamento.

La famiglia è al centro dell'azione amministrativa, essa rappresenta il pilastro su cui si fondano le comunità locali, il sistema educativo, il benessere sociale ed economico.

Il sostegno alla famiglia sarà sempre garantito come del resto è già stato fatto.

Non contributi o sussidi, ma dignità attraverso il lavoro.

Le povertà estreme continueranno ad essere tutelate con regolamenti che garantiscono il diritto al lavoro proporzionando le ore alla retribuzione.

Il sistema dei servizi sociali deve rivolgere la sua attenzione al nucleo familiare, oltre che alla persona tendendo a responsabilizzare e coinvolgere la famiglia e la rete parentale, attivandola attraverso i bisogni dei propri membri.

All'adolescenza riserveremo un'attenzione particolare strutturando una proposta di spazi che per alcune direttrici già esistono con attività di tipo culturale (corsi di informatica, musica, recitazione, lingua e cultura locale) e ricreative.

Per le persone diversamente abili servizi migliori, meno barriere architettoniche, più agio, più confort e più socializzazione con l'intervento di educatrici o figure professionalmente qualificate.

## **SICUREZZA E ORDINE PUBBLICO**

Criminalità e fenomeni delinquenziali sono temi all'ordine del giorno con cui gli amministratori devono fare i conti quotidianamente.

In termini di prevenzione si utilizzerà la video sorveglianza, l'illuminamento degli angoli bui, concertazione degli orari di chiusura dei locali in cui si vendono alcolici vietando, qualora si rendesse necessario, anche la vendita di alcolici ai minori e di bivacco ad una certa ora nelle aree pubbliche all'interno del centro urbano.

Maggior collaborazione tra istituzioni e forze dell'ordine e tra polizia municipale e carabinieri.

## **AMBIENTE ED ENERGIA RINNOVABILE**

Impegno ed energia saranno spesi per la salvaguardia dell'ambiente nel nostro territorio, attraverso il coinvolgimento delle associazioni di volontariato che fino ad oggi hanno ricoperto un ruolo fondamentale.

Con gli operatori del territorio, agricoltori e allevatori sarà avviato un dialogo chiaro e sereno, una collaborazione per rafforzare il loro ruolo per avvantaggiarlo a garanzia di un ambiente che merita tutela e salvaguardia compatibile con le attività imprenditoriali avviate o da avviare.

Saranno valutati con attenzione e caldeggiati tutti i progetti di pulizia bosco, pulizia strade ed aree pericolose per gli incendi.

La prevenzione è indispensabile per fronteggiare gli incendi estivi che sempre di più hanno carattere involontario.

In campo ambientale è nostro intendimento continuare a recuperare le carrarecce comunali ed i vecchi sentieri che ancora esistono. Il proposito è garantire l'accesso a piedi o a cavallo a tutte le proprietà ma anche offrire percorsi che consentono di visitare parti suggestive di paesaggio che molti ancora oggi non conoscono.

I laghi Flumendosa e Mulargia godranno della massima attenzione. In questi laghi avvantaggeremo lo svolgimento di manifestazioni sportive nazionali ed internazionali di pesca alla “carpa” ma anche alla trota “iridea” e “macrostigma” visto che oggi l’impianto di trocicoltura di Sadali esiste ancora.

Sulla difesa dell’ambiente come difesa della salute e del futuro, siamo tutti d’accordo.

La nostra proposta di difesa dell’ambiente è strettamente collegata all’assunzione di uno stile di vita tipico di questo territorio che non deve essere stravolto, per questo pensiamo ad un piano energetico comunale che non incida profondamente sul paesaggio e sulla sua trasformazione.

E’ necessario allora partendo dagli edifici pubblici, trovare una proposta che permetta di individuare un modo per garantire una sostanziale riduzione di dipendenza del territorio da fonti energetiche esterne. In tal senso si propone di continuare l’utilizzo dell’insieme delle varie fonti energetiche rinnovabili.

Siamo assolutamente contrari al nucleare e lo sostituiamo con proposte di effettiva sostenibilità ambientale.

Nella nostra concezione di governo rafforzata dall’esperienza passata, la produzione di energia deve essere diffusa in particolare sui tetti dei fabbricati anche in quelli rurali affinché in tempi accettabili si crei alternativa alla dipendenza dai prodotti petroliferi, ma soprattutto perché si costruisce un modello a portata di tutti, un modello per questo democratico, che produce lavoro.

Per questo è stato partorito il PAES (Piano di azione per l’energia sostenibile) quale strumento di pianificazione e ricerca di finanziamenti europei.

In questa direzione il Comune investirà molto, sicuramente più di quanto ha fatto fino ad ora sia in termini finanziari che progettuali.

Siamo fermamente convinti, ed in questa direzione ci attiveremo, che è necessario trovare in tempi ristretti la formula per l’installazione di impianti fotovoltaici e solari termici per il soddisfacimento dei consumi energetici dei singoli. Su questa strada l’amministrazione comunale si è già cimentata partecipando al bando regionale sul fotovoltaico, bando che gli ha permesso di ricevere un contributo a fondo perduto del 20% .

Quando sosteniamo che siamo per l’agricoltura “contadina” e per l’allevamento intendiamo dire che vogliamo difendere la vocazione agricola del nostro territorio ma anche il concetto di aziende agricole “sentinelle ambientali”.

Intendiamo attivare, sempre per il bene delle aziende, una politica di riordino fondiario che passa per la comunità montana futura unione e per la regione, convinti che le aziende per essere definite tali debbano essere costituite da almeno 50 Ha di terra contigua.

In una filosofia di risparmio per il cittadino, che però deve garantire la qualità della vita, questo gruppo che si propone ad amministrare Orroli medita di installare fontanelle d’acqua ad alta qualità, come servizio gratuito ai cittadini e come alternativa alle bottiglie di plastica.

La raccolta dei rifiuti “porta a porta” ha contribuito ad un serio progetto di riduzione dei rifiuti e alla costruzione di un ecocentro che con la sua imminente apertura può dare al cittadino una ulteriore opportunità, in particolare a quelli fluttuanti e cioè a coloro che non risiedono ad Orroli, ma che vi si recano per trascorrere il fine settimana.

Il territorio non lo abitiamo da soli; insieme al genere umano, ci sono altri animali, che spesso reagiscono a sofferenze immense procurate dall’uomo e creano allarme sociale; la necessità primaria è fare fronte all’espansione demografica dei gatti e al fenomeno del randagismo, in questo senso combatteremo per risolvere il problema attraverso convenzioni con canili a gestione pubblica e/o privata e con la partecipazione delle associazioni di volontariato.

Per sensibilizzare i cittadini attiveremo un programma di informazione capillare della popolazione sulla prevenzione del randagismo, la gestione delle colonie feline, la necessità della registrazione all’anagrafe canina già avviata e della sterilizzazione. Attiveremo un dibattito con il comune di Nurri e con alcuni privati che hanno realizzato un canile.

Non sarà dimenticata la pulizia del territorio, che già è stata garantita con i cantieri e con le estreme povertà, ma in particolare sarà attivata una campagna di prevenzione affinché le aree di sosta mantengano il decoro sia di giorno che di notte in tutti i sensi. Basta con l’accumulo delle salviette, delle lattine di birra, dei cartoni delle pizze, dei residui abbandonati, occorre trovare un rimedio. Occorre spiegare partendo dalla scuola che a tutto questo si può ovviare, noi lo faremmo investendo modeste somme in progetti di informazione.

Siamo fermamente convinti dell’importanza di questa parte del programma perché è arrivato il momento di dare una risposta di civiltà e di rispetto a noi stessi e ai visitatori che arrivano sempre più numerosi.

## DIRITTI SOCIALI E WELFARE

Mantenimento del fondo per il servizio civico e aiuti agli anziani in difficoltà economica.

Apertura di uno sportello per informazioni utenza acqua e convenzione con Abbanoa.

Sostegno alle Associazioni di Volontariato presenti sul territorio, intese non solo come erogatori di servizi per la collettiva, ma come elemento di inclusione sociale, che favorisca la lotta al disagio attraverso la partecipazione delle attività: antincendio, pulizia del territorio e protezione civile.

L'obiettivo non è quello di realizzare nuove forme di assistenzialismo, bensì quello di offrire strumenti capaci di aiutare la persona a migliorare la qualità della propria vita, sia attraverso un'attenta indagine conoscitiva delle necessità, sia attraverso il rafforzamento di quei legami storici, come la solidarietà, presenti nella nostra comunità.

Una particolare attenzione sarà rivolta a sviluppare le attività che operano per un forte raccordo tra i soggetti istituzionali e quelli espressione della società civile e pertanto, cercheremo di assicurare il sostegno a tutte le iniziative valide di associazioni che operano nei diversi settori dei servizi alle persone, della tutela dell'ambiente, della pratica sportiva, dell'attività culturale e ricreativa, della promozione turistica, economica e sociale.

In questo quadro dovranno trovare soluzione i problemi quotidiani che gravano sulle fasce più deboli, quali gli anziani e i disabili che in attuazione al Fondo Regionale per i disabili dovranno poter contare su interventi e servizi flessibili e personalizzati che diano al tempo stesso sostegno e sollievo alle famiglie.

Siamo ormai certi, anche perché confortati da autorevoli studi a livello mondiale, che la "salute" delle persone dipende soltanto per il 15% da aspetti sanitari, mentre per ben l'85% dipende da altri fattori quali l'ambiente, il lavoro, il tempo libero, l'istruzione, ecc., la presenza del nostro Comune all'interno del "PLUS" sarà tesa a portare avanti l'obiettivo della reale integrazione delle politiche socio-sanitarie-assistenziali con quelle del lavoro, della casa, della formazione, dell'istruzione, dell'ambiente, dei trasporti: in tal senso opereremo per la costruzione di un nuovo sistema di Welfare.

## RISOLUZIONE CONFLITTO D'INTERESSE

L'ing. Antonio Orgiana, lo "Studio Tecnico Associato Ing.ri Orgiana A. & Orrù G.", la Società di Servizi "A.G. Servizi Tecnici S.r.l." e l'ing. Orrù Giancarlo, in caso di elezione a Sindaco del Sig. Orgiana Antonio, rinunziano per tutta la durata del mandato a qualunque rapporto di collaborazione professionale con l'Amministrazione comunale di Orroli.

### Linee strategiche dell'Amministrazione

**Le seguenti linee strategiche di intervento si ritrovano nel programma politico sopra riportato col quale è stata eletta la Giunta, nella relazione previsionale e programmatica e nel bilancio pluriennale e annuale di previsione approvato con atto del Consiglio Comunale n. 23 del 30/04/2015**

**Per ogni priorità strategica bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un risultato tangibile per i cittadini, imprese o altri portatori di interesse e si deve delineare una linea d'azione.**

**Fra le priorità strategiche deve sempre essere indicata quella relativa al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi del Comune.**

### Obiettivi strategici

**Definiscono in modo concreto le priorità strategiche, definendo il modo in cui queste verranno valutate ed il livello atteso per ciascun parametro.**

**Per ogni obiettivo strategico devono essere definiti uno o più parametri di valutazione, che indicano il modo in cui deve essere valutato il risultato ed un target ad esso associato, che indica a che livello il parametro sarà considerato soddisfacente.**

### ***Obiettivi operativi***

**Dettagliano gli obiettivi strategici individuando risultati ottenibili nel corso dell'anno o degli anni successivi.**

**Anche per gli obiettivi operativi deve essere definito un parametro ed un target.**

**Nel caso in cui l'obiettivo strategico non fosse immediatamente raggiungibile nel corso del primo anno, potremmo suddividerlo in più obiettivi operativi.**

### ***LE LINEE STRATEGICHE DELL'AMMINISTRAZIONE***

- **L'organizzazione efficiente** – ( Rif. Programma amministrativo sezione “ Politiche programmazione e bilancio, Politiche e territorio”)
  - Contenere le spese
  - Gestione associata dei servizi
  
- **Trasparenza ed informazione Semplificazione, innovazione e qualità** ( Rif. Programma amministrativo sezione “ Politiche programmazione e bilancio”)
  - Far conoscere Ente Semplificare azione amministrativa
  
- **La coesione sociale** - Rif. Programma Amministrativo Sezione “Scuola Ed Educazione, Cultura – Tradizioni” – “Politiche Giovanili” “ Servizi Sociali E Sanità” “Sport E Tempo Libero”Cultura E Tradizioni”
  - Porre il cittadino al centro dei servizi
  - Rafforzare l'identità sociale e culturale
  
- **Tutela territorio e ambiente** - ( Rif. Programma amministrativo sezione “ Urbanistica” “ Centro storico” Turismo” Politica rurale )
  - Riquilibrare l'ambiente ed il territorio
  - Migliorare la sicurezza
  - Perseguire la piena accessibilità dei servizi
  - Sicurezza del territorio
  - Valorizzazione beni archeologici e naturalistici



### La declinazione delle Linee Strategiche Segretario

| Linea strategica                 | Obiettivo strategico                | Peso   | Risultato  | Responsabilità politica | Responsabilità gestionale | Obiettivi Operativi  | Peso |
|----------------------------------|-------------------------------------|--|--|-------------------------|---------------------------|--|------|
| <b>Organizzazione efficiente</b> |                                     |  | Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa | Sindaco                 | Segretario                | Predisposizione PEG nelle forme piano performance e suo perfezionamento e aggiornamento nel tempo        | 5    |
|                                  | Ciclo di gestione della performance | 10   |  |                         |                           | Coordinamento P.O.   | 6    |
|                                  |                                     |  |  |                         |                           | Redazione piano informatizzazione  | 4    |
|                                  |                                     |  |  |                         |                           | Attuazione misure contrasto corruzione, trasparenza e coordinamento delle stesse con i controlli interni | 3    |
|                                  |                                     | Adeguamento statuto e regolamento consiliare | 7  |                         |                           |  |      |
| <del>TOTALE</del>                |                                     | 10   |  |                         |                           |  | 25   |

## GLI OBIETTIVI STRATEGICI 2015– 2017

### N.1

|   |   |
|---|---|
| <b>Linea strategica</b>                                   | L'organizzazione efficiente   |
| <b>Obiettivo Strategico</b>                               | Ciclo delle performance   |
| <b>PESO</b>   | 10  |
| <b>Responsabile Politico</b>                              | Sindaco   |
| <b>Responsabile Gestionale</b>                            | Segretario<br>Responsabili uffici   |
| <b>Descrizione sintetica obiettivi Strategici e tempi</b> | <p style="text-align: center;">Segretario</p> <p>2015</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfezionamento strumenti di gestione ciclo della performance, programmazione, regolamentazione, valutazione e controllo</li> <li>• Coordinamento Posizioni Organizzative</li> <li>• Redazione piano Informatizzazione coordinamento P.O. adeguamento sistemi informatici per archiviazione informatica e informatizzazione procedimentale</li> <li>• Attuare misure contrasto alla corruzione , approvazione patti integrità, norme sulla trasparenza coordinamento azione con l'attività dei controlli interni</li> <li>• Adeguamento statuto e regolamento consiglio comunale</li> </ul> <p>2016- 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica esiti concreti conseguenti all' utilizzo del ciclo delle performance, adozione misure correttive e di miglioramento</li> <li>• Controllo attuazione piano di informatizzazione, piano trasparenza e anticorruzione e loro aggiornamenti</li> </ul> |
| <b>Risultati attesi</b>                                   | Migliorare efficacia dell'azione amministrativa assicurando trasparenza, correttezza e risparmio di costi   |
| <b>Indicatori</b>   | <p style="text-align: center;">2015 Temporalmente adozione atti e controlli –<br/>2016- 2017 Riduzione dei costi e dei tempi in termine di efficacia –<br/>Numero atti provvedimenti pubblicati sezione trasparenza ,<br/>accessibilità agli stessi e ai procedimenti</p>   |

**COMUNE DI ORROLI**  
**PIANO DEGLI OBIETTIVI 2015**  
**SEGRETARIO COMUNALE**

| OBIETTIVO<br>N°<br>1  | <b>LINEA STRATEGICA : Organizzazione efficiente</b><br><b>OBIETTIVO STRATEGICO: Ciclo della performance Peso :10</b><br><b>OBIETTIVOOPERATIVO: Perfezionamento struttura e contenuti piano performance Peso 5</b>           |  |  |                            |
|-----------------------|---|--|--|----------------------------|
|                       | <i>Responsabile</i>   | <i>Stato</i>   |  | <i>Ufficio: segreteria</i> |
|                       | ATZORI ANNA FRANCA  | DA MIGLIORARE  |  | <i>Ponderazione PESO 5</i> |
| Modalità<br>attuative | Dotarsi del PEG nella forma del piano delle performance   |  |  |                            |
| Fasi e tempi          |   | INDICATORE DI RISULTATO<br>PARAMETRI QUALITATIVI<br>QUANTITATIVI | INDICATORE DI<br>TEMPO<br>REALIZZAZIONE FASI | NOTE                       |
| 1                     | Incontri con l'organo politico esame delle linee strategiche e individuazione priorità rispetto al programma di mandato - incontri con il sindaco e i responsabili di servizio definizione obiettivi strategici e operativi | 3 incontri   | Giugno                                       |                            |
| 2                     | Raccolta obiettivi strategici e obiettivi operativi concordati dai responsabili di servizio con l'organo politico, attribuzione peso  | 1  | Luglio                                       |                            |
| 3                     | Stesura documento contenente i diversi elementi del PEG nella forma del Piano delle Performance e proposta approvazione   | 1  | Settembre                                    |                            |
| 4                     | Monitoraggio in corso di esercizio  | 1  | Dalla data di adozione a Novembre            |                            |
| 5                     | Proposte integrazione modifica PEG  | 1  | Dalla data di adozione a 15 DICEMBRE         |                            |

**Risultato atteso: Perfezionamento proposta di piano delle performance e modalità attuative dello stesso.**

| COMUNE DI ORROLI<br>PIANO DEGLI OBIETTIVI 2015<br>SEGRETARIO COMUNALE |  |  |   |   |             |
|---|--|--|---|---|-------------|
| <b>OBIETTIVO<br/>N° 2</b>   |  | <b>LINEA STRATEGICA : Organizzazione efficiente<br/>OBIETTIVO STRATEGICO: Ciclo performance PESO 10<br/>OBIETTIVO OPERATIVO: Coordinamento Impulso controllo responsabili di posizione Organizzativa<br/>Perseguimento obiettivi strategici Peso 6</b> |   |   |             |
|   |  | <i>Responsabile</i> ATZORI A. FRANCA   | <i>Stato</i>  | <i>Ufficio: Segreteria</i>                                |             |
|   |  |  | IN CORSO  | <i>Ponderazione PESO 6</i>                                |             |
| <b>Modalità<br/>attuative</b>   |  | Monitorare costantemente l'avvio, le modalità attuative e il perseguimento degli obiettivi strategici e operativi assegnati ai responsabili di posizione   |   |   |             |
| <b>Fasi e tempi</b>   |  |  | <i>INDICATORE DI RISULTATO<br/>PARAMETRI QUALITATIVI<br/>QUANTITATIVI</i> | <i>INDICATORE DI<br/>TEMPO<br/>REALIZZAZIONE<br/>FASI</i> | <i>NOTE</i> |
| 1   |  | Riunione con i responsabili a seguito dell'approvazione del piano delle Performance  | 1   | Entro 15 giorni   |             |
| 2   |  | Incontri anche informali con i responsabili per monitorare l'avvio, le modalità attuative, le difficoltà di conseguire gli obiettivi assegnati   | 12  | Almeno una volta al mese                                  |             |
| 3   |  | Dare istruzioni direttive e se necessario emettere ordini di servizio tendenti a conseguire gli obiettivi stabiliti dall'amministrazione   | 4   | DA GENNAIO A DICEMBRE                                     |             |
| 4   |  | Raccogliere, valutare le proposte di modifica degli obiettivi qualora gli stessi non possano essere perseguiti nelle modalità e termini originariamente stabiliti- Redazione variazione PEG  |   | 15 Novembre   |             |

**Risultati attesi: Perseguire nei tempi e modi stabiliti dall'amministrazione gli obiettivi strategici e operativi assegnati a ciascun servizio**

**COMUNE DI ORROLI**  
**PIANO DEGLI OBIETTIVI 2015**  
**SEGRETARIO COMUNALE**

|                             |  |   |   |                            |
|-----------------------------|--|---|---|----------------------------|
| <b>OBIETTIVO</b><br>N°<br>3 | <b>LINEA STRATEGICA : Organizzazione efficiente</b><br><b>OBIETTIVO STRATEGICO: CICLO DELLA PERFORMANCE PESO 10</b><br><b>OBIETTIVO OPERATIVO: Predisposizione piano informatizzazione Peso 4</b>  |   |   |                            |
|                             | <i>Responsabile</i> ATZORI A. FRANCA   | <i>Stato</i>  |   | <i>Ufficio: Segreteria</i> |
|                             |  | DA MIGLIORARE   |   | <i>Ponderazione PESO 4</i> |
| <b>Modalità attuative</b>   | Studio normativa , predisposizione bozza Piano triennale Individuazione dei procedimenti e dei fabbisogni Quantificazione risorse  |   |   |                            |
| <b>Fasi e tempi</b>         |  | <i>INDICATORE DI RISULTATO<br/>PARAMETRI QUALITATIVI<br/>QUANTITATIVI</i> | <i>INDICATORE DI TEMPO<br/>REALIZZAZIONE<br/>FASI</i> | <i>NOTE</i>                |
| 1                           | Studio della normativa come introdotta dall'art. 24 comma 3 bis del D.L. n.90/2014come inserito in sede di conversione dalla L. 114/2014   | Temporali   | Gennaio   |                            |
| 2                           | Elaborazione bozza di Piano, predisposizione proposta delibera e presentazione dello stesso all'organo esecutivo competente alla sua approvazione  | temporali   | 16 Febbraio   |                            |
| 3                           | Coordinamento personale per: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisto programmi archiviazione documentale</li> <li>• Adozione nuovo manuale gestione</li> <li>• Analisi procedimenti</li> <li>• Individuazione fabbisogni</li> <li>• Quantificazione risorse</li> </ul> | 1   | Dicembre  |                            |

**Risultato atteso : Disporre di un piano e avviare i procedimenti necessari a per poter disporre di un sistema di archiviazione e di dematerializzazione dei documenti e dei procedimenti**

**COMUNE DI ORROLI  
PIANO DEGLI OBIETTIVI 2015  
SEGRETARIO COMUNALE**

|                               |  |   |   |                            |
|-------------------------------|--|---|---|----------------------------|
| <b>OBIETTIVO<br/>N° 4</b>     | <b>LINEA STRATEGICA : Organizzazione efficiente<br/>OBIETTIVO STRATEGICO: CICLO PERFORMANCE Peso 10<br/>OBIETTIVO OPERATIVO: Attuare misure contrasto alla corruzione e rispetto norme sulla trasparenza. Peso 3</b> |   |   |                            |
|                               | <i>Responsabile</i> ATZORIA. FRANCA  | <i>Stato</i>  |   | <i>Ufficio: Segreteria</i> |
|                               |  | IN CORSO  |   | <i>Ponderazione PESO 3</i> |
| <b>Modalità<br/>attuative</b> | Studio provvedimenti adottati dall'ente in materia di corruzione trasparenza e controlli, coordinamento diverse disposizioni e strumenti attuativi,  |   |   |                            |
| <b>Fasi e tempi</b>           |  | <i>INDICATORE DI RISULTATO<br/>PARAMETRI QUALITATIVI<br/>QUANTITATIVI</i> | <i>INDICATORE DI<br/>TEMPO<br/>REALIZZAZIONE<br/>FASI</i> | <i>NOTE</i>                |
| 1                             | Coordinamento norme codice comportamento, PTPC, PTPI, e sistema di controlli   |   | Gennaio   |                            |
| 2                             | Coordinamento modifica schemi atti deliberativi, determinazioni, ordinanze e decreti   |   | Giugno  |                            |
| 3                             | Monitoraggio costante Responsabili di P.O.<br>Controlli amministrativi semestrali<br>Stesura relazioni e invio ai competenti uffici<br>Predisposizione proposta adesione Patti d'integrità                           |   | Gennaio / dicembre  |                            |
| 4                             | Proposta approvazione patti integrità  |   | Ottobre   |                            |
| 5                             | Invio comunicazioni – questionari ANAC – Prefettura - ecc  | N. comunicazioni  | Luglio / dicembre   |                            |

**RISULTATO ATTESO:**

**Porre in essere tutte le attività tese ad evitare che si verifichino casi di corruzione.**

| <b>COMUNE DI ORROLI</b><br><b>PIANO DEGLI OBIETTIVI 2015</b><br><b>SEGRETARIO COMUNALE</b> |  |   |   |   |             |
|--|--|---|---|---|-------------|
| <b>OBIETTIVO N° 5</b>  |  | <b>LINEA STRATEGICA : Organizzazione efficiente</b><br><b>OBIETTIVO STRATEGICO: CICLO PERFORMANCE Peso 10</b><br><b>OBIETTIVO OPERATIVO: Adeguamento statuto e regolamento consiglio . Peso 7</b>   |   |   |             |
|  |  | <i>Responsabile</i> ATZORI A. FRANCA  | <i>Stato</i>  | <i>Ufficio: Segreteria</i>  |             |
|  |  |   | IN CORSO  | <i>Ponderazione PESO 7</i>  |             |
| <b>Modalità attuative</b>  |  | Studio normativa e disposizioni statutarie e regolamentari in vigore<br>Predisposizione proposta di modifica Statuto e regolamento consiliare<br>Convocazione esame bozze statutaria e regolamentare commissione consiliare<br>Stesura definitiva testo redazione proposta definitiva statuto e regolamento |   |   |             |
| <b>Fasi e tempi</b>  |  |   | <i>INDICATORE DI RISULTATO</i><br><i>PARAMETRI QUALITATIVI</i><br><i>QUANTITATIVI</i> | <i>INDICATORE DI TEMPO</i><br><i>REALIZZAZIONE</i><br><i>FASI</i> | <i>NOTE</i> |
| 1  |  | Studio normativa e disposizioni statutarie e regolamentari in vigore  |   | Luglio  |             |
| 2  |  | Predisposizione proposta di modifica Statuto e regolamento consiliare<br>Incontri con l'organo politico   |   | Settembre   |             |
| 3  |  | Stesura definitiva testo redazione proposta definitiva statuto e regolamento<br>Proposta di approvazione  | 1   | Ottobre   |             |

**RISULTATO ATTESO: Adeguamento statuto e regolamento consiliare - Istituzione figura presidente consiglio comunale .**

*La declinazione delle Linee Strategiche Area Amministrativa socio culturale*

*Responsabile : P.A. Leoni Giampiero*

| Linea strategica                     | Obiettivo strategico  | Peso     | Risultati   | Resp.tà politica | Responsabilità gestionale        | Peso      | Obiettivo gestionale/operativo  |
|--------------------------------------|---|----------|---|------------------|----------------------------------|-----------|---|
| Organizzazione efficiente            | Correttezza –<br>Efficienza-<br>Efficacia –<br>Economicità-<br>Semplificazione<br>Azione amministrativa                     | 4        | Sistema di fatturazione elettronica<br>Smaterializzazione documenti | Sindaco          | Responsabile Area Amministrativa | 5         | Fatturazione elettronica  |
|                                      |   |          |   |                  |                                  | 7         | Avvio sistema SPID Informatizzazione procedimenti   |
| Trasparenza informazione-<br>accesso | Fare conoscere Ente   | 1        | Partecipazione della cittadinanza                                   | Sindaco          | Responsabile Area Amministrativa | 4         | Acquisizione informazioni e dati amministratori in carica dal giugno 2015<br>raccolta elaborazione dati - pubblicazione   |
|                                      |   |          |   |                  |                                  | 3         | Caricamento dati sito istituzionale e coordinamento altre aree per le pubblicazioni di rispettiva competenza in conformità alle delibere ANAC 50/12 E 77/13. Controllo riscontro atti pubblicati, supporto ufficio nucleo valutazione per adempimenti di competenza   |
| Coesione sociale                     | <i>Rafforzare l'identità sociale e culturale</i><br>Interventi nel campo della Cultura - Servizi sociali sport tempo libero | 2        | Partecipazione cittadinanza alle diverse attività                   | Sindaco          | Responsabile Area Amministrativa | 5         | Organizzazione eventi culturali – sportivi  |
|                                      |   |          |   |                  |                                  | 6         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• UNICEF 2 marzo 2015</li> <li>• Presentazione libro “Sardegna – nursery del neolitico”</li> <li>• Conferenza stampa “Dopo il vino ... il pane del Nuraghe Arrubiu”</li> <li>• Presentazione libro e mostra a cura di Rina Manca “Berritas, ragas e bunnedhas “</li> <li>• Andiranora</li> </ul> |
|                                      |   |          |   |                  |                                  | 5         | Affidamento in locazione rimessaggio barche   |
|                                      |   |          |   |                  |                                  | 5         | Predisposizione regolamento ISEE  |
|                                      |   |          |   |                  |                                  |           | Aggiornamento sito parte Storico culturale  |
| <b>TOTALI</b>                        |   | <b>7</b> |   |                  |                                  | <b>40</b> |   |



## La declinazione delle Linee Strategiche Area Amministrativa Socio Culturale

### Obiettivo n. 1

|   |  |
|---|--|
| <b>Linea strategica</b>                                   | <i>Organizzazione efficiente</i>   |
| <b>Obiettivo Strategico</b>                               | <i>Correttezza -Efficienza Efficacia Economicità - Semplificazione Azione Amministrativa</i>   |
| <b>PESO</b>   | 4  |
| <b>Responsabile Politico</b>                              | <i>Sindaco</i>   |
| <b>Responsabile Gestionale</b>                            | <b>RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA SOCIO CULTURALE LEONI GIAMPIERO</b>  |
| <b>Descrizione sintetica obiettivi Strategici e tempi</b> | <p>2015:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fatturazione elettronica</li> <li>• Avvio Sistema SPID ( Sistema identificazione Identità Digitale) Formazione elenco procedimenti da digitalizzare</li> </ul> <p>2016 - 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività Supporto Definizione Nuovi Obiettivi Gestionali</li> <li>• Dematerializzazione documenti e procedimenti</li> </ul> |
| <b>Risultati attesi</b>                                   | <p><i>Adozione di atti amministrativi sostanzialmente e formalmente corretti nel rispetto delle nuove norme in materia di contabilità pubblica , trasparenza e semplificazione amministrativa</i></p> <p>Ridurre le sacche di evasione attraverso la gestione diretta dei tributi e la lotta all'evasione</p>  |
| <b>Indicatori</b>   | <p>2015:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Temporali e riduzione costi</i></li> <li>• N. strumenti regolamentari adottati, n. avvisi pagamento - accertamenti e liquidazioni inviate</li> </ul> <p>2015 - 16:<i>Temporali e di riduzione costi e tempi procedimenti amministrativi.-</i></p>   |

**Obiettivo n. 2**

|   |  |
|---|--|
| <b>Linea Strategica</b>                                   | Far conoscere l'ente   |
| <b>Obiettivo Strategico</b>                               | Trasparenza e informazione   |
| <b>PESO</b>   | 1  |
| <b>Responsabile Politico</b>                              | Sindaco  |
| <b>Responsabile Gestionale</b>                            | <i>RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA SOCIO CULTURALE LEONI GIAMPIERO</i>  |
| <b>Descrizione sintetica obiettivi Strategici e tempi</b> | <p>2015:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avvio sistema SPID -mappatura informatizzazione procedimenti, dal loro avvio al provvedimento finale</li> <li>• Caricamento dati sito istituzionale sezione trasparenza</li> </ul> <p>2016 e 2017 – Attuazione PTIT – aggiornamento costante dati– <b>Attuazione Piano informatizzazione garantendo l'accesso via internet a procedimenti e provvedimenti emessi su istanza di parte -</b></p> |
| <b>Risultati attesi</b>                                   | Rendere più accessibile la comunicazione e informazione fra P.A. e cittadino semplificandone i rapporti anche tramite l' accesso via web ai procedimenti restituendo tempo ai cittadini nei settori chiave per la qualità della vita e crescita economica  |
| <b>Indicatori</b>   | <p>2015: N. percentuale dati inseriti nelle apposite sezioni e sottosezioni relative alla trasparenza rispetto alle prescrizioni normative e alle delibere ANAC –</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione procedimenti su istanza di parte da dematerializzare</li> </ul> <p>2016 - 2017: N. contestazioni – sanzioni mancato inserimento dati ANAC, N. Procedimenti informatizzati</p>  |

**Obiettivo 3**

|   |   |
|---|---|
| <b>Linea Strategica</b>                                   | Coesione Sociale  |
| <b>Obiettivo Strategico</b>                               | Rafforzare l'identità sociale e culturale   |
| <b>PESO</b>   | 2   |
| <b>Responsabile Politico</b>                              | Sindaco   |
| <b>Responsabile Gestionale</b>                            | Responsabile Area Amministrativa  |
| <b>Descrizione sintetica obiettivi Strategici e tempi</b> | <p>2015:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione eventi culturali, collaborazione eventi sportivi</li> <li>• Ricerche archivio e predisposizione atti in collaborazione col segretario per eliminare vincoli e limiti all'alienazione degli alloggi PEEP</li> <li>• Predisposizione regolamento ISEE</li> <li>• Affidamento in locazione impianti rimessaggio barche</li> <li>• Aggiornamento sito parte Storico culturale</li> </ul> <p>2016 e 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Affidamento gestione teatro comunale,</li> <li>• Organizzazione eventi biblioteca,</li> </ul> |
| <b>Risultati attesi</b>                                   | <p>Rendere la biblioteca sede di eventi culturali incremento utenza biblioteca e beneficiari delle manifestazioni culturali</p> <p>Assegnare tutti gli alloggi pubblici sfitti</p> <p>Incrementare il n. degli interventi a favore dei disoccupati e inoccupati inclusi nella graduatoria regionale</p> <p>Apertura teatro (se collaudato)</p>  |
| <b>Indicatori</b>   | <p>2014 : N. eventi organizzati, incremento n. utenti, visitatori mostre e partecipanti eventi culturali e sportivi</p> <p>N. regolamenti adottati</p> <p>N. Atti adottati per la vendita degli alloggi</p> <p>Aggiornamento sezione cultura e tradizioni sito istituzionale</p> <p>2015 . 2016 Affidamento gestione teatro monitoraggio avvio attività, modalità di funzionamento,</p>   |

Risultati attesi: Disporre entro Giugno di tutti i documenti contabili necessari e indispensabili ad una corretta gestione

| <p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI ORROLI</b><br/>                     Piano degli obiettivi 2015<br/>                     AREA AMMINISTRATIVASOCIO CULTURALE</p> |   |   |  |             |
|--|---|---|--|-------------|
| <i>ObiettivoN.1</i>  | Linea strategica: <u>Organizzazione efficiente</u><br>Obiettivi strategici : <b>Correttezza E.E. E. Azione Amministrativa</b> <u>Peso 4</u><br>Obiettivo Operativo: Fatturazione elettronica <u>Peso 5</u>  |   |  |             |
|  | <i>Responsabile:</i>  | <i>Risorsa umana</i>  | <i>Ufficio:</i>                                  |             |
|  | <i>P.A Leoni Giampiero</i>  | <i>Aresu Vittorio, Agus Rita, Loi Tonio, Sirigu Mariano-</i>          | <i>Tutti gli uffici appartenenti al servizio</i> |             |
|  | <i>Tipologia</i>  | <i>Stato</i>  | <i>Ponderazione</i>                              |             |
|  | <i>PROCESSO CORRENTE</i>  | <i>In Corso</i>   | <i>Peso: 5</i>                                   |             |
| <i>Modalità attuative</i>  | <i>Inserimento indice P.A uffici destinatari ed emittenti fatture<br/>Acquisizione codici univoci uffici e comunicazione degli stessi ai fornitori<br/>Gestione software protocollo –acquisizione file tramite PEC –invio uffici di destinazione e utilizzo Sistema di Interscambio</i> |   |  |             |
| <i>Fasi</i>  | <i>Tempi</i>  | <i>Indicatore di risultato<br/>Parametri qualitativi-quantitativi</i> | <i>Indicatore di tempo realizzazione fasi</i>    | <i>Note</i> |
| 1  | <i>Inserimento indice P.A uffici destinatari ed emittenti fatture</i>   |   | Gennaio 2015                                     |             |
| 2  | <i>Acquisizione codici univoci uffici e comunicazione degli stessi ai fornitori</i>   |   | Febbraio 2015                                    |             |
| 3  | <i>Gestione software protocollo acquisizione file tramite PEC –invio uffici di destinazione</i>   |   | 30 Marzo 2015                                    |             |
| 4  | <i>Gestione nuove modalità</i>  |   | 31 marzo   |             |

Risultato atteso : Riduzione costi - Assicurando, senza interruzione, il passaggio dal cartaceo alla ricezione e liquidazione delle fatture elettroniche

COMUNE DI ORROLI  
Piano degli obiettivi 2015  
AREA AMMINISTRATIVA SOCIO CULTURALE

|                           |   |  |   |  |
|---------------------------|---|--|---|--|
| <i>Obiettivo n.2</i>      | Linea strategica: <u>Organizzazione efficiente</u><br>Obiettivi strategici : Correttezza Azione AMM.VA e Trasparenza<br><u>Peso 6</u><br>Obiettivo Operativo: Avvio sistema SPID Informatizzazione procedimenti-<br><u>Peso 7</u>   |  |   |  |
|                           | <i>Responsabile:</i>  |  | <i>Risorsa umana</i>  | <i>Ufficio:</i>                                  |
|                           | <i>p.a. Leoni Giampiero</i>   |  | <i>Aresu Vittorio, Agus Rita, Loi Tonio, Sirigu Mariano- Ulleri Salvatore</i> | <i>Tutti gli uffici appartenenti al servizio</i> |
|                           | <i>Tipologia</i>  |  | <i>Stato</i>  | <i>Ponderazione</i>                              |
|                           | <i>PROCESSO CORRENTE</i>  |  | <i>In Corso</i>   | <i>Peso: 7</i>                                   |
| <i>Modalità attuative</i> | Archiviazione – conservazione informatizzata atti protocollo Adozione manuale protocollo - Rilevazione dei procedimenti dell’Ente per cui sia ammissibile la gestione di istanze, richieste, segnalazioni on line del cittadino ed imprese<br>Reingegnerizzazione dei procedimenti con l’indicazione dei passi e delle attività da eseguirsi in modo digitale a partire dall’istanza on line fino all’ottenimento del provvedimento finale<br><i>Stima costi per adeguamento dell'architettura informatica dell'Ente o delle singole postazioni di lavoro</i> |  |   |  |
| <i>Fasi</i>               | <i>Tempi</i>  | <i>Indicatore di risultato<br/>Parametri qualitativi-<br/>quantitativi</i> | <i>Indicatore di tempo<br/>realizzazione fasi</i>                             | <i>Note</i>                                      |
| 1                         | Archiviazione<br>conservazione atti<br>protocollo – Proposta<br>adozione manuale -<br>Rilevazione dei<br>procedimenti dell’Ente<br>per cui sia ammissibile<br>la gestione di istanze,<br>richieste, segnalazioni<br>on line del cittadino ed<br>imprese   |  | Ottobre 2015  |  |
| 2                         | Reingegnerizzazione<br>dei procedimenti con<br>l’indicazione dei passi e<br>delle attività da<br>eseguirsi in modo<br>digitale a partire<br>dall’istanza on line fino<br>all’ottenimento del<br>provvedimento finale  |  | Novembre 2015   |  |
| 3                         | <i>Stima costi per<br/>adeguamento<br/>dell'architettura<br/>informatica dell'Ente o<br/>delle singole postazioni<br/>di lavoro</i>   |  | Dicembre 2015   |  |

**Risultato atteso : Conservazione atti e gestione informatizzata protocollo - Formazione elenco procedimenti da smaterializzare**

COMUNE DI ORROLI  
Piano degli obiettivi 2015  
**AREAAMMINISTRATIVA CULTURALE**

|                           |   |  |   |             |
|---------------------------|---|--|---|-------------|
| Obiettivo n.3             | Linea strategica: Trasparenza e informazione Obiettivi strategici : <u>Far conoscere l'ente</u> <b>Peso 1</b><br>Obiettivo operativo: Pubblicazione sito internet dati amministratori eletti il 31 maggio<br><b>Caricamento dati Peso 4</b> |  |   |             |
|                           | <b>Responsabile</b>   | <b>Risorsa umana</b>   | <b>Ufficio</b>                                    |             |
|                           | <i>P.A. Leoni Giampiero</i>   | <i>Aresu Vittorio</i>  | <i>segreteria</i>                                 |             |
|                           | <i>Stato</i>  | <i>In corso</i>  | <i>Peso : 4</i>                                   |             |
| <i>Modalità attuative</i> | Analisi dati amministratori da pubblicare in attuazione delle normativa in essere e delle delibere ANAC – PNPC - P.T.I.T. Raccolta e Inserimento dati SITO SEZIONE TRASPARENZA –  |  |   |             |
| <i>Fasi e tempi</i>       |   | <i>Indicatore di risultato<br/>Parametri qualitativi-<br/>quantitativi</i> | <i>Indicatore di tempo<br/>realizzazione fasi</i> | <i>Note</i> |
| 1                         | Analisi dati da pubblicare in attuazione della normativa in essere del PNPC -P.T.I.T. e delle delibere ANAC –   |  | Maggio 2015                                       |             |
| 2                         | Trasmissione richiesta amministratori eletti il 31 maggio   |  | 10 Giugno 2015                                    |             |
| 3                         | Raccolta dati e inserimento degli stessi nelle apposite sezioni   |  | 30 Giugno 2015                                    |             |
| 4                         | Collaborazione con il nucleo di valutazione per adempimenti d'ufficio e coordinamento altri uffici  |  | Costante  |             |

**RISULTATO Atteso: aggiornamento integrale sezione trasparenza organi politici**

COMUNE DI ORROLI  
Piano degli obiettivi 2015  
**AREA AMMINISTRATIVA CULTURALE**

|                           |   |   |   |             |
|---------------------------|---|---|---|-------------|
| Obiettivo n.4             | Linea strategica: Trasparenza e informazione Obiettivi strategici : <u>Far conoscere l'ente</u> <b>Peso 1</b><br>Obiettivo operativo. Caricamento dati sito internet istituzionale e coordinamento altri servizi per le pubblicazioni di competenza come da delibere ANAC .Adempimenti accessibilità sito<br><b>Caricamento dati Peso 3</b> |   |   |             |
|                           | <i>Responsabile</i><br><b>P.A. Leoni Giampiero</b>  | <i>Risorsa umana</i><br><b>Aresu Vittorio</b>                               | <i>Ufficio</i><br><b>Segreteria</b>                     |             |
|                           | <i>Stato</i>  | <i>In corso</i>   | <i>Peso : 3</i>   |             |
| <i>Modalità attuative</i> | Analisi dati da pubblicare in attuazione delle normativa in essere e delle delibere ANAC – P.T.I.T. Raccolta e Inserimento dati – perseguimento obiettivi di accessibilità sito, Coordinamento collaborazione altri servizi   |   |   |             |
| <i>Fasi e tempi</i>       |   | <i>Indicatore di risultato</i><br><i>Parametri qualitativi-quantitativi</i> | <i>Indicatore di tempo</i><br><i>realizzazione fasi</i> | <i>Note</i> |
| 1                         | Analisi dati da pubblicare in attuazione delle normativa in essere del P.T.I.T. e delle delibere ANAC –   |   | Gennaio 2015  |             |
| 2                         | Raccolta dati e inserimento degli stessi nelle apposite sezioni   |   | Gennaio Dicembre 2015                                   |             |
| 3                         | Predisposizione obiettivi di accessibilità del sito 2015 e proposta di approvazione   |   | Marzo 2015  |             |
| 4                         | Aggiornamento costante studio e dati - attivazione azioni per conseguimento obiettivi accessibilità programmati   |   | Gennaio Dicembre 2015                                   |             |
| 5                         | Collaborazione con il nucleo di valutazione per adempimenti d'ufficio e coordinamento altri uffici  |   | Costante  |             |

**Risultati attesi: Pubblicazione nel sito istituzionale di tutti i dati e documenti , nei formati richiesti nel piano di accessibilità, per renderli fruibili da tutti**

COMUNE DI ORROLI  
Piano degli obiettivi 2015  
**AREA AMMINISTRATIVA SOCIO CULTURALE**

|                    |  |   |  |      |
|--------------------|--|---|--|------|
| Obiettivo n. 5     | Linea strategica: <u>Coesione sociale</u><br>Obiettivi strategici : <b>Rafforzare l'identità sociale e culturale</b> <u>Peso 2</u><br>Obiettivo operativo. <u>Organizzazione eventi culturali</u> <u>Peso 5</u>  |   |  |      |
|                    | <b>Responsabile</b>  | <b>Risorsa umana</b>  | <b>Ufficio</b>   |      |
|                    | Leoni Giampiero  | Trogu Laura – Ulleri salvatore -                            | Socio Culturale biblioteca                                       |      |
|                    |  | <b>Stato</b><br>Da avviare                                  | <b>Ponderazione</b><br>Peso:5                                    |      |
| Modalità attuative | Predisporre o collaborare alla stesura richieste finanziamenti RAS, - ad avvenuto finanziamento o reperimento risorse comunali – organizzazione eventi e svolgimento degli stessi- Collaborazione logistica manifestazioni patrocinate dal comune  |   |  |      |
| Fasi e tempi       |  | Indicatore di risultato                                     | Indicatore di tempo realizzazione fasi                           | Note |
| 1                  | Programmazione eventi in collaborazione con l'amministrazione : <ul style="list-style-type: none"> <li>• UNICEF</li> <li>• Presentazione libro "Sardegna – nursery del neolitico"</li> <li>• Conferenza stampa "Dopo il vino ... il pane del Nuraghe Arrubiu"</li> <li>• Presentazione libro e mostra a cura di Rina Manca "Berritas, ragas e bunnedhas</li> <li>• Andiranora</li> </ul> | N. eventi   | Gennaio/ Dicembre  |      |
| 2                  | Promozione evento  | Lettere di invito istituzioni, pubblicità sul sito internet | 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento          |      |
| 3                  | Organizzazione logistica o supporto organizzativo negli eventi patrocinati dal comune  | Tempestività  | Giornate immediatamente precedenti, giorno di svolgimento evento |      |
| 4                  | Relazione conclusione evento   | 1   |  |      |

**Risultato atteso :Realizzazione eventi culturali**



COMUNE DI ORROLI  
Piano degli obiettivi 2015  
**AREA AMMINISTRATIVA SOCIO CULTURALE**

|                           |   |                                       |   |             |
|---------------------------|---|---------------------------------------|---|-------------|
| <i>Obiettivo n. 6</i>     | Linea strategica: <u>Coesione sociale</u><br>Obiettivi strategici : <b>Rafforzare l'identità sociale e culturale</b> <u>Peso 2</u><br>Obiettivo operativo. Affidamento locazione struttura rimessaggio barche <u>Peso 6</u> |                                       |   |             |
|                           | <b>Responsabile</b>   | <b>Risorsa umana</b>                  | <b>Ufficio</b>                                |             |
|                           | <i>Leoni Giampiero</i>  | <i>- Ulleri Salvatore – Giampaolo</i> | <i>Vigilanza e segreteria</i>                 |             |
|                           |   | <b>Stato</b><br><i>Da avviare</i>     | <b>Ponderazione</b><br><i>Peso:6</i>          |             |
| <i>Modalità attuative</i> | Sopraluogo strutture e verifica attrezzature di proprietà comunale<br>Redazione disciplinare affidamento in locazione e gestione<br>Affidamento in locazione<br>Stipula contratto   |                                       |   |             |
| <i>Fasi e tempi</i>       |   | <i>Indicatore di risultato</i>        | <i>Indicatore di tempo realizzazione fasi</i> | <i>Note</i> |
| 1                         | Sopraluogo strutture e verifica attrezzature di proprietà comunale  | <i>1</i>                              | Aprile 2015                                   |             |
| 2                         | Redazione disciplinare affidamento in locazione e gestione  | <i>1</i>                              | Giugno 2015                                   |             |
| 3                         | Affidamento in locazione  | <i>1</i>                              | Agosto 2015                                   |             |
| 4                         | Stipula contratto locazione immobile e avvio gestione struttura   | <i>1</i>                              | Novembre 2015                                 |             |

**Risultato Atteso: Affidamento locazione struttura rimessaggio barche Lago Mulargia**

COMUNE DI ORROLI  
Piano degli obiettivi 2015  
**AREA AMMINISTRATIVA SOCIO CULTURALE**

|                           |   |                                   |   |             |
|---------------------------|---|-----------------------------------|---|-------------|
| <i>Obiettivo n. 7</i>     | Linea strategica: <u>Coesione sociale</u><br>Obiettivi strategici : <b>Rafforzare l'identità sociale e culturale</b> <u>Peso 2</u><br>Obiettivo operativo. Dotarsi nuovo regolamento ISEE <u>Peso 5</u>   |                                   |   |             |
|                           | <b>Responsabile</b>   | <b>Risorsa umana</b>              | <b>Ufficio</b>                                |             |
|                           | <i>Leoni Giampiero</i>  | – <i>Agus Rita</i>                | <i>Servizio Sociale</i>                       |             |
|                           |   | <b>Stato</b><br><i>Da avviare</i> | <b>Ponderazione</b><br><i>Peso:5</i>          |             |
| <i>Modalità attuative</i> | <p>Studio normativa DPCM partecipazione corso di formazione</p> <p>Predisposizione regolamento che disciplini le diverse tipologie di servizi offerti all'utenza e i limiti di reddito ISEE differenziati in ragione della prestazione richiesta</p> <p>Proposta approvazione regolamento</p> |                                   |   |             |
| <i>Fasi e tempi</i>       |   | <i>Indicatore di risultato</i>    | <i>Indicatore di tempo realizzazione fasi</i> | <i>Note</i> |
| 1                         | Studio normativa DPCM partecipazione corso di formazione  |                                   | Giugno 2015                                   |             |
| 2                         | Predisposizione regolamento che disciplini le diverse tipologie di servizi offerti all'utenza e i limiti di reddito ISEE differenziati in ragione della prestazione richiesta   | <i>1</i>                          | Ottobre 2015                                  |             |
| 3                         | Proposta approvazione regolamento   | <i>1</i>                          | Novembre 2015                                 |             |

**Risultato Atteso: Individuazione delle prestazioni sociali agevolate e determinazione dei limiti di reddito per la compartecipazione ai costi dei servizi resi.**

COMUNE DI ORROLI  
Piano degli obiettivi 2015  
**AREA AMMINISTRATIVA SOCIO CULTURALE**

|                           |   |                                |   |             |
|---------------------------|---|--------------------------------|---|-------------|
| <i>Obiettivo n. 7</i>     | Linea strategica: <u>Coesione sociale</u>   |                                |   |             |
|                           | Obiettivi strategici : <b>Rafforzare l'identità sociale e culturale</b> <u>Peso 2</u>           |                                |   |             |
|                           | Obiettivo operativo. Integrazione sito istituzionale sezione Cultura e tradizioni <u>Peso 5</u> |                                |   |             |
|                           | <b>Responsabile</b>   | <b>Risorsa umana</b>           | <b>Ufficio</b>                                |             |
|                           | <i>Leoni Giampiero</i>  | <i>- Trogu laura</i>           | <i>Servizio Sociale</i>                       |             |
|                           |   | <b>Stato</b>                   | <b>Ponderazione</b>                           |             |
|                           |   | <i>Da avviare</i>              | <i>Peso:5</i>                                 |             |
| <i>Modalità attuative</i> |   |                                |   |             |
| <i>Fasi e tempi</i>       |   | <i>Indicatore di risultato</i> | <i>Indicatore di tempo realizzazione fasi</i> | <i>Note</i> |
| 1                         | Raccolta materiale fotografico  |                                | Giugno 2015                                   |             |
| 2                         | Stesura testi   | <i>1</i>                       | Ottobre 2015                                  |             |
| 3                         | Inserimento documenti sito  | <i>1</i>                       | Novembre 2015                                 |             |

**Risultato atteso: Inserimento foto documenti parte storico – culturale sito istituzionale.**

**GLI OBIETTIVI STRATEGICI**

**La declinazione delle Linee Strategiche AREA Tecnica**

| Linea strategica           | Obiettivo strategico   | Peso     | Risultati   | Resp.tà politica | Responsabilità gestionale            | Peso | Obiettivo gestionale/operativo   |
|----------------------------|--|----------|---|------------------|--------------------------------------|------|--|
| Organizzazione efficiente  | Correttezza –<br>Efficacia –<br>Economicità<br>Azione amministrativa | 4        | Adozione atti legittimi e corretti sotto diversi profili, | Sindaco          | Responsabile<br><br>Area Tecnica     | 5    | Creazione crono programma esecuzione spese di investimento per la redazione del bilancio armonizzato e del rispetto del patto di stabilità   |
|                            |  |          |   |                  |                                      | 5    | Fatturazione elettronica   |
|                            |  |          |   |                  |                                      | 5    | Avvio sistema SPID Informatizzazione procedimenti  |
| Fare conoscere Ente        | Trasparenza e informazione   | 1        | Partecipazione della cittadinanza                         | Sindaco          | Responsabile<br><br>Servizio Tecnico | 2    | Caricamento sito istituzionale sezione trasparenza dati /atti di competenza in conformità alle delibere ANAC 50/12 E 77/13   |
| Tutela Ambiente territorio | Tutela<br>Valorizzazione ambiente<br>Controllo e sviluppo territorio | 2        | Controllare il territorio                                 | Sindaco          | Responsabile<br><br>Area Tecnica     | 13   | Rispetto tempistica esecuzione lavori e rendiconto Finanziamenti GAL<br>Misure.<br>313 azione 1 (€. 532.060,00)<br>323 azione 3 (€.108.446,07)<br>321 azione 2 (€. 152.500,00)<br>321 azione 4 ( €.300.000,00)<br>321 azione 3 (€. 63.155,55)<br>313 azione 2 (€.403.155,72) |
|                            |  |          |   |                  |                                      | 2    | Conclusione procedura espropriativa strada antichi ovili   |
|                            |  |          |   |                  |                                      | 4    | Progettazione interna lavori cimitero –  |
|                            |  |          |   |                  |                                      | 4    | Esecuzione lavori in economia posa in opera forniture Progetto GAL misura 322 Az. 1  |
| <b>Totale</b>              |  | <b>7</b> |   |                  |                                      |      | <b>40</b>  |

## Obiettivo 1

|   |   |
|---|---|
| <b>Linea strategica</b>                                   | <i>Organizzazione efficiente</i>  |
| <b>Obiettivo Strategico</b>                               | <i>Correttezza- Efficienza – efficacia - economicità azione amministrativa</i>  |
| <b>PESO</b>   | 4   |
| <b>Responsabile Politico</b>                              | <i>Sindaco</i>  |
| <b>Responsabile Gestionale</b>                            | <i>RESPONSABILE Area Tecnica</i>  |
| <b>Descrizione sintetica obiettivi Strategici e tempi</b> | 2015 <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Crono programma esecuzione spese di investimento</i></li> <li>• <i>Fatturazione elettronica</i></li> <li>• <i>Avvio sistema SPID</i></li> </ul> 2016– 2017<br><i>Dematerializzazione documenti</i> |
| <b>Risultati attesi</b>                                   | <i>Riduzione costi - Accesso atti procedimenti on line</i>  |
| <b>Indicatori</b>   | <i>2015 - 2017: -Temporali e di riduzione costi .-</i>  |

## Obiettivo 2

|   |   |
|---|---|
| <b>Linea Strategica</b>                                   | Far conoscere l'ente  |
| <b>Obiettivo Strategico</b>                               | Trasparenza e informazione  |
| <b>PESO</b>   | 1   |
| <b>Responsabile Politico</b>                              | Sindaco   |
| <b>Responsabile Gestionale</b>                            | Responsabile Area Tecnica   |
| <b>Descrizione sintetica obiettivi Strategici e tempi</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2015: Caricamento dati sito internet conformemente alle disposizioni del D.Lgs. 33/13 , deliberazioni CIVIT 50/12 – 71/13 – 77/2013 e P.T.I.T. comunale</li> <li>• <i>Avvio sistema SPID</i></li> <li>• 2016 e 2017 – Attuazione PTIT – aggiornamento costante dati – Archiviazione informatica dematerializzazione documenti</li> </ul> |
| <b>Risultati attesi</b>                                   | Rendere più accessibile la comunicazione e informazione fra P.A. e cittadino semplificandone i rapporti – Dotarsi di un archivio informatizzato accessibile a tutti gli utenti web  |
| <b>Indicatori</b>   | 2015:Percentuale Dati inseriti nelle apposite sezioni e sottosezioni relative alla trasparenza rispetto alle prescrizioni normative e alle delibere CIVIT –<br>2016 - 2017: percentuali atti pubblicati rispetto al totale stabilito dalle norme e piani adottati stato attuazione archiviazione informatica atti Percentuali atti de materializzati                              |

### Obiettivo 3

|  |   |
|--|---|
| <b>Linea strategica</b>                                  | ✓ Tutela territorio e ambiente  |
| <b>Obiettivo strategico</b>                              | ✓ Riqualificare l'ambiente, l'igiene e il territorio  |
| <b>Peso</b>  | ✓ 2   |
| <b>Responsabile Politico</b>                             | ✓ Sindaco   |
| <b>Responsabile Gestionale</b>                           | ✓ Responsabile Area Tecnica   |
| <b>Descrizione sintetica obiettivi operativi e tempi</b> | <p>2015</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finanziamenti GAL realizzazione lavori rendicontazione finanziamenti Misure.</li> <li>313 azione 1 (€ 532.060,00) Settembre</li> <li>323 azione 3 (€ 108.446,07) Maggio</li> <li>321 azione 2 (€ 152.500,00) Novembre</li> <li>321 azione 4 (€ 300.000,00) Maggio</li> <li>321 azione 3 (€ 63.155,55) Settembre</li> <li>313 azione 2 (€ 403.530,72) Settembre</li> <li>• Redazione progetto partecipazione bando Gal Misura 322 azione 1 esecuzione lavori in economia</li> <li>• Redazione progetto lavori cimitero esecuzione lavori in economia</li> </ul> |
| <b>Outcome in termini di risultati attesi</b>            | Recupero fabbricato Sistemazione aree S. Caterina- sistemazione muretti a secco Su Putzu – Allestimento Spazi multimediali e servizi informazione e accoglienza Forniture arredi e verde pubblico   |
| <b>Indicatori</b>  | Rispetto tempistica RAS e bandi GAL per l'utilizzo dei fondi POR FERS 2007/2013 AFFIDAMENTO - ESECUZIONE – RENDICONTAZIONE ELAVORI<br>N. Contratti stipulati - CERTIFICATI DI ESECUZIONE LAVORI ESEGUITI ALLE SCADENZE PREVISTE<br>rendicontazione tutti i lavori entro i termini di scadenza   |

*Le azioni per realizzarlo - Il piano degli obiettivi gestionali 2015*

| COMUNE DI ORROLI           |  |   |   |      |
|----------------------------|--|---|---|------|
| Piano degli obiettivi 2015 |  |   |   |      |
| AREA Tecnica               |  |   |   |      |
| Obiettivo n. 1             | Linea strategica: <u>Organizzazione efficiente</u>   |   |   |      |
|                            | Obiettivi strategici : <b>Correttezza E.E. E. Azione Amministrativa</b><br><u>Peso 2</u>   |   |   |      |
|                            | Obiettivo Operativo: Redazione crono programma realizzazione spese investimento<br><u>Peso 5</u>   |   |   |      |
|                            | Responsabile:  | Risorsa umana   | Ufficio:                                  |      |
|                            | Ing. Orru Efsio  | Agus M. Grazia, Sulis D. ,Serra E.                                | tecnico                                   |      |
| Tipologia                  | Stato  | Ponderazione  |   |      |
|                            | PROCESSO CORRENTE  | In Corso  | Peso: 5                                   |      |
| Modalità attuative         | Cernita risorse e interventi da realizzare nel 2015  |   |   |      |
|                            | Studio ed elaborazione fasi di realizzazione entrata (con indicazione delle fonti e delle quote di cofinanziamento con fondi europei) per le risorse e realizzazione spesa per le uscite i |   |   |      |
|                            | Stesura crono programma e trasmissione dello stesso alla Ragioneria per adempimenti conseguenti  |   |   |      |
| Fasi                       | Tempi  | Indicatore di risultato<br>Parametri qualitativi-<br>quantitativi | Indicatore di tempo<br>realizzazione fasi | Note |
| 1                          | Cernita risorse e interventi da realizzare nel 2015  |   | Febbraio 2015                             |      |
| 3                          | Studio ed elaborazione fasi di realizzazione entrata (con indicazione delle fonti e delle quote di cofinanziamento con fondi europei) per le risorse e realizzazione spesa per le uscite i |   | 30 Marzo 2015                             |      |
| 4                          | Stesura crono programma e trasmissione dello stesso alla Ragioneria per adempimenti conseguenti  |   | Maggio 2015                               |      |

**Risultati attesi:** Fornire tutti gli strumenti necessari all'area finanziaria per una sana e corretta gestione contabile

COMUNE DI ORROLI

Piano degli obiettivi 2015

AREA Tecnica

|                           |   |  |   |             |
|---------------------------|---|--|---|-------------|
| <i>Obiettivo n. 2</i>     | Linea strategica: <u>Organizzazione efficiente</u>  |  |   |             |
|                           | Obiettivi strategici : <b>Correttezza E.E. E. Azione Amministrativa</b><br><u>Peso 4</u>  |  |   |             |
|                           | Obiettivo Operativo: Fatturazione elettronica<br><u>Peso 5</u>  |  |   |             |
|                           | <i>Responsabile:</i>  | <i>Risorsa umana</i>   | <i>Ufficio:</i>                                   |             |
|                           | <i>Ing. Orru Efsio</i>  | <i>Agus M. Grazia, Sulis D. ,Serra E.</i>                                  | <i>tecnico</i>                                    |             |
| <i>Tipologia</i>          | <i>Stato</i>  | <i>Ponderazione</i>  |   |             |
|                           | <i>PROCESSO CORRENTE</i>  | <i>In Corso</i>  | <i>Peso: 5</i>                                    |             |
| <i>Modalità attuative</i> | <p><i>Acquisizione codici univoci uffici e comunicazione degli stessi ai fornitori</i></p> <p><i>Acquisizione strumenti operativi software hause e di formazione per utilizzo Sistema di Interscambio</i></p> <p><i>Gestione nuove modalità</i></p> |  |   |             |
| <i>Fasi</i>               | <i>Tempi</i>  | <i>Indicatore di risultato<br/>Parametri qualitativi-<br/>quantitativi</i> | <i>Indicatore di tempo<br/>realizzazione fasi</i> | <i>Note</i> |
| 1                         | <i>Acquisizione codici univoci uffici e</i>   |  | Febbraio 2015                                     |             |
| 3                         | <i>Comunicazione ai fornitori codici uffici</i>   |  | 30 Marzo 2015                                     |             |
| 4                         | <i>Gestione nuove modalità</i>  |  | dal 31 marzo                                      |             |

**Risultati attesi: Riduzione costi gestione**



COMUNE DI ORROLI

Piano degli obiettivi 2015

**AREA Tecnica**

|                           |  |   |   |             |
|---------------------------|--|---|---|-------------|
| <i>Obiettivo n. 3</i>     | Linea strategica: <u>Organizzazione efficiente</u><br>Obiettivi strategici :Correttezza E.E. E. azione amministrativa Trasparenza<br><u>Peso 4</u><br>Obiettivo Operativo: Avvio sistema SPID Informatizzazione procedimenti-<br>Peso 5  |   |   |             |
|                           | <i>Responsabile:</i>   | <i>Risorsa umana</i>  | <i>Ufficio:</i>                               |             |
|                           | <i>Ing. Orru Efsio</i>   | <i>Agus M. Grazia, Sulis D. ,Serra E.</i>                         | <i>tecnico</i>                                |             |
|                           | <i>Tipologia</i>   | <i>Stato</i>  | <i>Ponderazione</i>                           |             |
|                           | <i>PROCESSO CORRENTE</i>   | <i>In Corso</i>   | <i>Peso: 5</i>                                |             |
| <i>Modalità attuative</i> | Rilevazione dei procedimenti dell'Ente per cui sia ammissibile la gestione di istanze, richieste, segnalazioni on line del cittadino ed imprese<br>Reingegnerizzazione dei procedimenti con l'indicazione dei passi e delle attività da eseguirsi in modo digitale a partire dall'istanza on line fino all'ottenimento del provvedimento finale<br><i>Stima costi per</i> adeguamento dell'architettura informatica dell'Ente o delle singole postazioni di lavoro |   |   |             |
| <i>Fasi</i>               | <i>Tempi</i>   | <i>Indicatore di risultato Parametri qualitativi-quantitativi</i> | <i>Indicatore di tempo realizzazione fasi</i> | <i>Note</i> |
| 1                         | Rilevazione dei procedimenti dell'Ente per cui sia ammissibile la gestione di istanze, richieste, segnalazioni on line del cittadino ed imprese  |   | Ottobre 2015                                  |             |
| 3                         | Reingegnerizzazione dei procedimenti con l'indicazione dei passi e delle attività da eseguirsi a partire dall'istanza on line fino all'ottenimento del provvedimento finale  |   | Novembre 2015                                 |             |
| 4                         | <i>Stima costi per</i> adeguamento dell'architettura informatica dell'Ente o delle singole postazioni di lavoro  |   | Dicembre 2015                                 |             |

**Risultato atteso : Elenco procedimenti che devono esse dematerializzati a conclusione del processo**

COMUNE DI ORROLI

Piano degli obiettivi 2015

**AREA Tecnica**

|                           |  |   |   |             |
|---------------------------|--|---|---|-------------|
| <i>Obiettivo n. 4</i>     | Linea strategica: <u>Organizzazione efficiente</u><br>Obiettivi strategici :Correttezza E.E. E. azione amministrativa Trasparenza<br><u>Peso 4</u><br>Obiettivo Operativo: Progettazione interna lavori cimitero<br>Peso 5 |   |   |             |
|                           | <i>Responsabile:</i>   | <i>Risorsa umana</i>  | <i>Ufficio:</i>                               |             |
|                           | <i>Ing. Orru Efsio</i>   | <i>Agus M. Grazia, Sulis D. ,Serra E.</i>                                   | <i>tecnico</i>                                |             |
|                           | <i>Tipologia</i>   | <i>Stato</i>  | <i>Ponderazione</i>                           |             |
|                           | <i>PROCESSO CORRENTE</i>   | <i>In Corso</i>   | <i>Peso: 5</i>                                |             |
| <i>Modalità attuative</i> | <i>Redazione progetto esecutivo proposta approvazione</i><br><i>Invio disciplinare RAS per assunzione impegni</i><br><i>Affidamento forniture materiali da gestire in economia</i>   |   |   |             |
| <i>Fasi</i>               | <i>Tempi</i>   | <i>Indicatore di risultato</i><br><i>Parametri qualitativi-quantitativi</i> | <i>Indicatore di tempo realizzazione fasi</i> | <i>Note</i> |
| 1                         | <i>Redazione progetto esecutivo proposta approvazione</i>  |   | Febbraio 2015                                 |             |
| 3                         | <i>Invio disciplinare RAS per assunzione impegni</i>   |   | Settembre 2015                                |             |
| 4                         | <i>Affidamento forniture e materiali per la gestione in economia dell'intervento</i>   |   | Novembre 2015                                 |             |

**Risultato atteso: Disporre del progetto esecutivo e dei materiali necessari all'intervento entro l'anno**

COMUNE DI ORROLI

Piano degli obiettivi 2015

AREA Tecnica

|                           |  |  |   |             |
|---------------------------|--|--|---|-------------|
| 4                         | Linea strategica: Trasparenza<br>Obiettivi strategici :Trasparenza e informazione <u>Peso 1</u><br>Obiettivo operativo. Aggiornamento sito internet istituzionale e <b>Caricamento dati Peso 2</b>   |  |   |             |
|                           | <i>Responsabile:</i>   | <i>Risorsa umana</i>   | <i>Ufficio:</i>                                   |             |
|                           | <i>Ing. Orru Efisio</i>  | <i>Agus M. Grazia, Sulis D.<br/>,Serra E.</i>                              | <i>tecnico</i>                                    |             |
|                           | <i>Tipologia</i>   | <i>Stato</i>   | <i>Ponderazione</i>                               |             |
|                           | <i>PROCESSO CORRENTE</i>   | <i>In Corso</i>  | <i>Peso: 2</i>                                    |             |
| <i>Modalità attuative</i> | Analisi dati da pubblicare in attuazione delle normativa in essere del P.T.I.T. e delle delibere ANAC –<br>Raccolta dati e inserimento degli stessi nelle apposite sezioni<br>Costante aggiornamento dati  |  |   |             |
| <i>Fasi</i>               | <i>Tempi</i>   | <i>Indicatore di risultato<br/>Parametri qualitativi-<br/>quantitativi</i> | <i>Indicatore di tempo<br/>realizzazione fasi</i> | <i>Note</i> |
| 1                         | Analisi dati da pubblicare in attuazione delle normativa in essere del P.T.I.T. e delle delibere ANAC –  |  |   |             |
| 2                         | Raccolta dati e inserimento degli stessi nelle apposite sezioni  |  |   |             |
| 3                         | Aggiornamento dati <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contributi</li> <li>• Gare d'appalto per lavori forniture beni e servizi</li> <li>• Provvedimenti dirigenziali</li> <li>• Proposte e Piani urbanistici generali e attuativi</li> <li>• Autorizzazioni – Concessioni edilizie o atti equivalenti</li> </ul> |  |   |             |

**Risultato atteso : Pubblicazione nel sito istituzionale di tutti i dati e documenti , nei formati richiesti nel piano di accessibilità, per renderli fruibili da tutti**

| COMUNE DI ORROLI           |  |  |   |             |
|----------------------------|--|--|---|-------------|
| Piano degli obiettivi 2015 |  |  |   |             |
| AREA Tecnica               |  |  |   |             |
| 5                          | Linea strategica: <u>Tutela Ambiente Valorizzazione del territorio</u><br>Obiettivi strategici : <u>Tutela Valorizzazione del patrimonio e del territorio</u> Peso 2<br>Obiettivo operativo. Conclusione procedura espropriativa aree strada “ Antichi ovili”<br><b>Peso 2</b> |  |   |             |
|                            | <i>Responsabile:</i>   | <i>Risorsa umana</i>   | <i>Ufficio:</i>   |             |
|                            | <i>Ing. Orru Efsio</i>   | <i>Sulis D..</i>   | <i>tecnico</i>  |             |
|                            | <i>Tipologia</i>   | <i>Stato</i>   | <i>Ponderazione</i>   |             |
|                            | <i>PROCESSO CORRENTE</i>   | <i>In Corso</i>  | <i>Peso: 2</i>  |             |
| <i>Modalità attuative</i>  | Determinazione indennità<br>Emissione decreto espropriazione registrazione e trascrizione atto<br>liquidazione competenze agli espropriati o deposito somme ufficio ragioneria regionale dello stato   |  |   |             |
| <i>Fasi</i>                | <i>Tempi</i>   | <i>Indicatore di risultato<br/>Parametri qualitativi-<br/>quantitativi</i>   | <i>Indicatore di tempo<br/>realizzazione fasi</i>   | <i>Note</i> |
| 1                          | Determinazione indennità   | Per tutte le ditte espropriate   | Giugno  |             |
| 2                          | Emissione decreto espropriazione registrazione e trascrizione atto   | n. 1 decreto   | Luglio e nel rispetto dei tempi stabiliti dalla legge per la registrazione e trascrizione |             |
| 3                          | Atti di liquidazione   | A favore dei legittimi proprietari espropriati<br>Ovvero in caso di mancata esibizione di titoli di proprietà deposito somme a favore della ragioneria regionale dello stato | Settembre   |             |
| 4                          |  |  |   |             |

**Risultato atteso : Evitare contenziosi.**

COMUNE DI ORROLI

Piano degli obiettivi 2015

AREA Tecnica

|                    |   |   |   |      |
|--------------------|---|---|---|------|
| Obiettivo n. 6     | Linea strategica: <u>Tutela Valorizzazione del territorio</u><br>Obiettivi strategici : <u>Tutela Valorizzazione del patrimonio e del territorio</u> Peso 2<br>Obiettivo operativo. Rispetto tempistica utilizzo e rendiconto fondi GAL Assolvimento del ruolo di capofila per la realizzazione degli interventi nel territorio del sarcidano<br><b>Peso 13</b>                     |   |   |      |
|                    | Responsabile:   | Risorsa umana   | Ufficio:                                  |      |
|                    | Ing. Orru Efsio   | Agus M. Grazia, Sulis D. ,Serra E.                            | tecnico                                   |      |
|                    | Tipologia   | Stato   | Ponderazione                              |      |
|                    | PROCESSO CORRENTE   | In Corso  | Peso: 13                                  |      |
| Modalità attuative | Assolvimento del ruolo di capofila per la gestione di n. 3 interventi a finanziamento GAL su tutto il territorio del Sarcidano Barbagia di Seulo<br>Redazione scadenziario adempimenti per spesa finanziamenti GAL Sarcidano Barbagia di Seulo<br>Indizione gare, Stipula contratti, inizio e conclusione lavori, rendicontazione entro il termine stabilito dall'ente finanziatore |   |   |      |
| Fasi               | Tempi   | Indicatore di risultato<br>Parametri qualitativi-quantitativi | Indicatore di tempo<br>realizzazione fasi | Note |
| 1                  | 323 azione 3<br>( €.108.446,07)   | Conclusione lavori e rendicontazione                          | Settembre 2015                            |      |
| 2                  | 321 azione 4<br>( €.300.000,00)   | Conclusione lavori e rendicontazione                          | Ottobre                                   |      |
| 3                  | 313 azione 1 (€. 532.060,00)  | Conclusione lavori e rendicontazione                          | Ottobre                                   |      |
| 4                  | 321 azione 3 (€. 63.155,55)   | Conclusione lavori e rendicontazione                          | Settembre                                 |      |
| 5                  | 313 azione 2<br>(€.403. 530,72)   | Conclusione lavori e rendicontazione                          | Ottobre                                   |      |
| 6                  | 321 azione 2 (€. 152.500,00)  | Conclusione lavori e rendicontazione                          | Ottobre                                   |      |

Risultato atteso: Conclusione lavori e rendiconto spese entro il termine stabilito dall'ente finanziatore per acquisire l'incasso del finanziamento entro l'anno.

COMUNE DI ORROLI

Piano degli obiettivi 2015

**AREA Tecnica**

|                           |   |   |   |             |
|---------------------------|---|---|---|-------------|
| <i>Obiettivo n.7</i>      | Linea strategica: <u>Tutela Ambiente Valorizzazione del territorio</u><br>Obiettivi strategici : <u>Tutela Valorizzazione del patrimonio e del territorio</u> <b>Peso 2</b><br>Obiettivo operativo. Progettazione interna esecuzione in economia lavori cimitero<br><b>Peso 4</b> |   |   |             |
|                           | <i>Responsabile:</i>  | <i>Risorsa umana</i>  | <i>Ufficio:</i>                               |             |
|                           | <i>Ing. Orru Efsio</i>  | <i>Agus M. Grazia, Sulis D. ,Serra E. tutto personale operaio</i>           | <i>tecnico</i>                                |             |
|                           | <i>Tipologia</i>  | <i>Stato</i>  | <i>Ponderazione</i>                           |             |
|                           | <i>PROCESSO CORRENTE</i>  | <i>In Corso</i>   | <i>Peso: 4</i>                                |             |
| <i>Modalità attuative</i> | <i>Redazione progetto esecutivo proposta approvazione</i><br><i>Invio disciplinare RAS per assunzione impegni</i><br><i>Affidamento forniture materiali da gestire in economia</i>  |   |   |             |
| <i>Fasi</i>               | <i>Tempi</i>  | <i>Indicatore di risultato</i><br><i>Parametri qualitativi-quantitativi</i> | <i>Indicatore di tempo realizzazione fasi</i> | <i>Note</i> |
| 1                         | <i>Redazione progetto esecutivo proposta approvazione</i>   |   | Febbraio 2015                                 |             |
| 3                         | <i>Invio disciplinare RAS per assunzione impegni</i>  |   | Settembre 2015                                |             |
| 4                         | Affidamento forniture e materiali per la gestione in economia dell'intervento   |   | Novembre 2015                                 |             |
| 5                         | Esecuzione lavori   |   | Dicembre 2015                                 |             |

Risultato atteso: Riduzione costi esecuzione in economia

COMUNE DI ORROLI

Piano degli obiettivi 2015

**AREA Tecnica**

|                           |   |   |   |             |
|---------------------------|---|---|---|-------------|
| <i>Obiettivo n. 4</i>     | Linea strategica: <u>Tutela Ambiente Valorizzazione del territorio</u><br>Obiettivi strategici : <u>Tutela Valorizzazione del patrimonio e del territorio</u> Peso 2<br>Obiettivo operativo. Obiettivo Operativo: Progettazione interna- esecuzione in economia intervento da realizzare con finanziamento GAL Sarcidano Misura 322 az. 1<br>Peso 4 |   |   |             |
|                           | <i>Responsabile:</i>  | <i>Risorsa umana</i>  | <i>Ufficio:</i>                               |             |
|                           | <i>Ing. Orru Efsio</i>  | <i>Agus M. Grazia, Sulis D. ,Serra E. tutto personale operaio</i>           | <i>tecnico</i>                                |             |
|                           | <i>Tipologia</i>  | <i>Stato</i>  | <i>Ponderazione</i>                           |             |
|                           | <i>PROCESSO CORRENTE</i>  | <i>In Corso</i>   | <i>Peso: 4</i>                                |             |
| <i>Modalità attuative</i> | <i>Redazione progetto esecutivo proposta approvazione</i><br><i>Invio disciplinare RAS per assunzione impegni</i><br><i>Affidamento forniture materiali da gestire in economia</i>  |   |   |             |
| <i>Fasi</i>               | <i>Tempi</i>  | <i>Indicatore di risultato</i><br><i>Parametri qualitativi-quantitativi</i> | <i>Indicatore di tempo realizzazione fasi</i> | <i>Note</i> |
| 1                         | <i>Redazione progetto esecutivo proposta approvazione</i>   |   | Settembre 2015                                |             |
| 2                         | Affidamento forniture MEPA entro 15 giorni dalla comunicazione di assegnazione finanziamento  |   | 20 Ottobre 2015                               |             |
| 3                         | Posa in opera forniture col personale operaio   |   | 30 Ottobre 2015                               |             |
| 4                         | Rendicontazione   |   | 10 Novembre 2015                              |             |

Risultato atteso: Riduzione costi esecuzione in economia- Invio rendiconto entro i termini per acquisire l'incasso del finanziamento entro l'anno

**La declinazione delle Linee Strategiche Area Finanziaria**  
**Responsabile :Serra Pier Giorgio**

| Linea strategica                     | Obiettivo strategico  | Peso     | Risultati  | Resp.tà politica | Responsabilità gestionale         | Peso      | Obiettivo gestionale/operativo   |
|--------------------------------------|---|----------|--|------------------|-----------------------------------|-----------|--|
| Organizzazione efficiente            | Correttezza –<br>Efficienza-<br>Efficacia –<br>Economicità-<br>Semplificazione<br>Azione amministrativa<br><br>Lotta all'evasione | 6        | Adozione in via sperimentale bilancio armonizzato<br>Sistema di fatturazione elettronica<br>Smaterializzazione documenti<br><br>Recupero tributi evasi | Sindaco          | Responsabile Servizio Finanziario | 8         | Ricodifica bilancio per titoli / tipologie- missioni programmi anche secondo al piano dei conti<br>Stesura nuovo schema di bilancio armonizzato<br>Accertamento straordinario dei RR.AA- RRPP<br>Adeguamento struttura atti amministrativi alla contabilità armonizzata                            |
|                                      |   |          |  |                  |                                   | 7         | Fatturazione elettronica   |
|                                      |   |          |  |                  |                                   | 7         | Avvio sistema SPID<br>Informatizzazione procedimenti   |
|                                      |   |          |  |                  |                                   | 4         | Collaborazione U.T adempimenti finanziamenti di enti terzi   |
|                                      |   |          |  |                  |                                   | 7         | ADEGUAMENTO<br>REGOLAMENTO IUC<br>INVIO AVVISI<br>PAGAMENTO TARI   |
|                                      |   | 3        | ACCERTAMENTI ICI<br>TARSU 2010   |                  |                                   |           |  |
| Trasparenza informazione-<br>accesso | Fare conoscere Ente   | 1        | Partecipazione della cittadinanza  | Sindaco          | Responsabile Servizio Finanziario | 4         | Caricamento dati sito istituzionale e coordinamento altre aree per le pubblicazioni di rispettiva competenza in conformità alle delibere ANAC 50/12 E 77/13 Obiettivi di accessibilità sito Controllo riscontro atti pubblicati, supporto ufficio nucleo valutazione per adempimenti di competenza |
| <b>TOTALI</b>                        |   | <b>7</b> |  |                  |                                   | <b>40</b> |  |



## La declinazione delle Linee Strategiche Servizio Economico Finanziario TRIBUTI

### Obiettivo n. 1

|   |   |
|---|---|
| <b>Linea strategica</b>                                   | <i>Organizzazione efficiente</i>  |
| <b>Obiettivo Strategico</b>                               | <i>Correttezza -Efficienza Efficacia Economicità - Semplificazione Azione Amministrativa</i>  |
| <b>PESO</b>   | 6   |
| <b>Responsabile Politico</b>                              | <i>Sindaco</i>  |
| <b>Responsabile Gestionale</b>                            | <i>RESPONSABILE AREA FINANZIARIA SERRA PIER GIORGIO</i>   |
| <b>Descrizione sintetica obiettivi Strategici e tempi</b> | <p>2015:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricodifica bilancio per titoli / tipologie- missioni programmi anche secondo al piano dei conti</li> </ul> <p>Stesura nuovo schema di bilancio armonizzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accertamento straordinario dei RR.AA- RRPP</li> <li>• Adeguamento struttura atti amministrativi alla contabilità armonizzata</li> <li>• Fatturazione elettronica</li> <li>• Avvio Sistema SPID ( Sistema identificazione Identità Digitale) Formazione elenco procedimenti da digitalizzare</li> <li>• Adempimenti contabili in riferimento a trasferimenti di enti terzi ( RAS,GAL ecc..) per il rispetto delle disposizioni in materia di patto di stabilità e armonizzazione contabile</li> <li>• Adeguamento regolamento IUC;</li> <li>• Avvio procedure recupero pagamento TARI non eseguiti alle scadenze stabilite dal comune</li> <li>• Fase accertativa per l'annualità 2010 da concludere con l'invio degli accertamenti ICI - TARSU relativa a:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. fabbricati per i quali si è avviata la procedura di richiesta di variazione catastale ai sensi del comma 336 L. 311/2004.</li> <li>2. immobili fantasma per i quali si è concluso l'aggiornamento catastale spontaneo</li> <li>3. immobili fantasma con rendita presunta</li> </ol> </li> </ul> <p>2016 - 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Attività Supporto Definizione Nuovi Obiettivi Gestionali</i></li> <li>• <i>Avvio a regime nuovo sistema contabilità armonizzata</i></li> <li>• <i>Attività Progettazione Flussi Informativi - Processo Di Controllo</i></li> <li>• <i>Dematerializzazione documenti e procedimenti</i></li> <li>• Fase accertativa per l'annualità 2011- 12 di tutti i tributi in scadenza al fine di evitare la prescrizione del credito tributario</li> </ul> |
| <b>Risultati attesi</b>                                   | <p><i>Adozione di atti amministrativi sostanzialmente e formalmente corretti nel rispetto delle nuove norme in materia di contabilità pubblica , trasparenza e semplificazione amministrativa</i></p> <p>Ridurre le sacche di evasione attraverso la gestione diretta dei tributi e la lotta all'evasione</p>   |

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Indicatori</b> | <p>2015:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Temporalità e riduzione costi</i></li> <li>• N. strumenti regolamentari adottati, n. avvisi pagamento - accertamenti e liquidazioni inviate</li> </ul> <p>2015 - 16: <i>Temporalità e di riduzione costi e tempi procedimenti amministrativi.</i></p> |
|-------------------|--|

## Obiettivo n. 2

|   |  |
|---|--|
| <b>Linea Strategica</b>                                   | Far conoscere l'ente   |
| <b>Obiettivo Strategico</b>                               | Trasparenza e informazione   |
| <b>PESO</b>   | 1  |
| <b>Responsabile Politico</b>                              | Sindaco  |
| <b>Responsabile Gestionale</b>                            | Responsabile AREA FINANZIARIA SERRA PIERGIORGIO  |
| <b>Descrizione sintetica obiettivi Strategici e tempi</b> | <p>2015:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avvio sistema SPID – archiviazione informatica - mappatura informatizzazione procedimenti, dal loro avvio al provvedimento finale</li> <li>• Caricamento dati sito istituzionale sezione trasparenza</li> </ul> <p>2016 e 2017 – Attuazione PTIT – applicazione patti integrità- aggiornamento costante dati – <b>Attuazione Piano informatizzazione garantendo l'accesso via internet a procedimenti e provvedimenti emessi su istanza di parte -</b></p>   |
| <b>Risultati attesi</b>                                   | Rendere più accessibile la comunicazione e informazione fra P.A. e cittadino con l'archiviazione informatica e l'informatizzazione dei procedimenti restituendo tempo ai cittadini nei settori chiave per la qualità della vita e crescita economica   |
| <b>Indicatori</b>   | <p>2015: N. Adempimenti in tema di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Approvazione modifica regolamenti</li> <li>• Adozione nuovi schemi bilancio anche solo a titolo conoscitivo</li> <li>• percentuale dati inseriti nelle apposite sezioni e sottosezioni relative alla trasparenza rispetto alle prescrizioni normative e alle delibere ANAC –</li> <li>• Archiviazione informatizzata - Individuazione procedimenti su istanza di parte da dematerializzare</li> </ul> <p>2016 - 2017: N. contestazioni – sanzioni mancato inserimento dati ANAC, N. Procedimenti informatizzati</p> |

## Le azioni per realizzarlo

### Il Piano degli obiettivi gestionali 2015

| COMUNE DI ORROLI<br>Piano degli obiettivi 2015<br>AREA FINANZIARIA |  |  |   |             |
|--|--|--|---|-------------|
| <i>Obiettivo n.1</i>   | Linea strategica: <u>Organizzazione efficiente</u><br>Obiettivi strategici : <b>Correttezza E.E. azione amministrativa</b> <u>Peso 6</u><br>Obiettivo operativo: Adozione in forma conoscitiva del bilancio armonizzato<br>Peso 8  |  |   |             |
|  | <i>Responsabile</i>  | <i>Risorsa umana</i>   | <i>Ufficio</i>  |             |
|  | RAG. SERRA PIER<br>GIORGIO   | SOI ISAGENGELA   | FINANZIARIO E TRIBUTI                                   |             |
|  |  | <i>Stato</i><br>IN CORSO   | <i>Ponderazione</i><br>Peso: 8                          |             |
| <i>Modalità attuative</i>  | Ricodifica bilancio per titoli / tipologie- missioni programmi anche secondo al piano dei conti -Stesura nuovo schema di bilancio armonizzato- Accertamento Ordinario e Straordinario dei RR.AA- RRPP- Approvazione Rendiconto e Variazione al bilancio - Adeguamento struttura atti amministrativi alla contabilità armonizzata |  |   |             |
| <i>Fasi e tempi</i>  |  | <i>Indicatore di risultato</i><br><i>Parametri qualitativi- quantitativi</i> | <i>Indicatore di tempo realizzazione</i><br><i>fasi</i> | <i>Note</i> |
| 1  | Ricodifica bilancio per titoli / tipologie- missioni programmi anche secondo al piano dei conti  | <i>temporali</i>   | 15 Marzo 2015   |             |
| 2  | Stesura nuovo schema di bilancio armonizzato- predisposizione proposta approvazione con i relativi allegati  | <i>Temporali</i>   | 15 Aprile 2015  |             |
| 3  | Approvazione accertamento Ordinario RR.AA. PP- Proposta approvazione rendiconto accertamento straordinario dei RR. AA- RRPP  | <i>Temporali</i>   | Aprile  |             |
| 4  | Variazione al bilancio   |  | Giugno  |             |
| 5  | Adeguamento modello di determinazione e altri provvedimenti amministrativi alle norme sulla contabilità armonizzata  | <i>Temporali</i>   | Luglio  |             |

**Risultati attesi: Disporre entro Giugno di tutti i documenti contabili necessari e indispensabili ad una corretta gestione**

COMUNE DI ORROLI  
Piano degli obiettivi 2015  
AREA FINANZIARIA

|                           |   |  |   |   |
|---------------------------|---|--|---|---|
| <i>Obiettivo n.2</i>      | Linea strategica: <u>Organizzazione efficiente</u>  |  |   |   |
|                           | Obiettivi strategici : <b>Correttezza E.E. E. Azione Amministrativa</b>   |  |   |   |
|                           | <u>Peso 6</u>   |  |   |   |
|                           | Obiettivo Operativo: Fatturazione elettronica Peso 7  |  |   |   |
|                           | <i>Responsabile:</i>  |  | <i>Risorsa umana</i>                              |   |
| RAG SERRA PIER GIORGIO    |   | SOI ISANGELA   |   | Tutti gli uffici appartenenti al servizio |
| <i>Tipologia</i>          |   | <i>Stato</i>   |   | <i>Ponderazione</i>                       |
| PROCESSO CORRENTE         |   | In Corso   |   | Peso: 7                                   |
| <i>Modalità attuative</i> | <i>Inserimento indice P.A uffici destinatari ed emittenti fatture</i><br><i>Acquisizione codici univoci uffici e comunicazione degli stessi ai fornitori</i><br><i>Acquisizione strumenti operativi software hause e di formazione per utilizzo Sistema di Interscambio</i><br><i>Gestione nuove modalità</i> |  |   |   |
| <i>Fasi</i>               | <i>Tempi</i>  | <i>Indicatore di risultato<br/>Parametri qualitativi-<br/>quantitativi</i> | <i>Indicatore di tempo<br/>realizzazione fasi</i> | <i>Note</i>                               |
| 1                         | <i>Inserimento indice P.A<br/>uffici destinatari ed<br/>emittenti fatture</i>   |  | Gennaio 2015                                      |   |
| 2                         | <i>Acquisizione codici<br/>univoci uffici e<br/>comunicazione degli<br/>stessi ai fornitori</i>   |  | Febbraio 2015                                     |   |
| 3                         | <i>Acquisizione strumenti<br/>operativi software<br/>hause e di formazione<br/>per utilizzo Sistema di<br/>Interscambio</i>   |  | 30 Marzo 2015                                     |   |
| 4                         | <i>Gestione nuove<br/>modalità</i>  |  | 31 marzo  |   |

**Risultato atteso : Riduzione costi e tempi pagamento - Assicurando, senza interruzione, il passaggio dal cartaceo alla ricezione e liquidazione delle fatture elettroniche**

COMUNE DI ORROLI  
Piano degli obiettivi 2015  
AREA FINANZIARIA

|                           |  |  |   |             |
|---------------------------|--|--|---|-------------|
| <i>Obiettivo n.3</i>      | Linea strategica: <u>Organizzazione efficiente</u><br>Obiettivi strategici : Correttezza Azione AMM.VA e Trasparenza<br><u>Peso 6</u><br>Obiettivo Operativo: Avvio sistema SPID Informatizzazione procedimenti-<br><u>Peso 7</u>  |  |   |             |
|                           | <i>Responsabile:</i>   | <i>Risorsa umana</i>   | <i>Ufficio:</i>                                   |             |
|                           | <i>Rag. Serra Pier Giorgio</i>   | <i>Soi Isangela</i>  | <i>Tutti gli uffici appartenenti al servizio</i>  |             |
|                           | <i>Tipologia</i>   | <i>Stato</i>   | <i>Ponderazione</i>                               |             |
|                           | <i>PROCESSO CORRENTE</i>   | <i>In Corso</i>  | <i>Peso: 7</i>                                    |             |
| <i>Modalità attuative</i> | Rilevazione dei procedimenti dell'Ente per cui sia ammissibile la gestione di istanze, richieste, segnalazioni on line del cittadino ed imprese<br>Reingegnerizzazione dei procedimenti con l'indicazione dei passi e delle attività da eseguirsi in modo digitale a partire dall'istanza on line fino all'ottenimento del provvedimento finale<br><i>Stima costi per adeguamento dell'architettura informatica dell'Ente o delle singole postazioni di lavoro</i> |  |   |             |
| <i>Fasi</i>               | <i>Tempi</i>   | <i>Indicatore di risultato<br/>Parametri qualitativi-<br/>quantitativi</i> | <i>Indicatore di tempo<br/>realizzazione fasi</i> | <i>Note</i> |
| 1                         | Archiviazione informatizzata atti fatture - Rilevazione dei procedimenti dell'Ente per cui sia ammissibile la gestione di istanze, richieste, segnalazioni on line del cittadino ed imprese  |  | Ottobre 2015                                      |             |
| 2                         | Reingegnerizzazione dei procedimenti con l'indicazione dei passi e delle attività da eseguirsi in modo digitale a partire dall'istanza on line fino all'ottenimento del provvedimento finale   |  | Novembre 2015                                     |             |
| 3                         | <i>Stima costi per adeguamento dell'architettura informatica dell'Ente o delle singole postazioni di lavoro</i>  |  | Dicembre 2015                                     |             |

**Risultato atteso : Formazione elenco procedimenti da smaterializzare**

COMUNE DI ORROLI  
Piano degli obiettivi 2015  
AREA FINANZIARIA

|                           |   |  |   |  |
|---------------------------|---|--|---|--|
| <i>Obiettivo n.4</i>      | Linea strategica: <u>Organizzazione efficiente</u><br>Obiettivi strategici : Correttezza Azione AMM.VA e Trasparenza<br><u>Peso 6</u><br>Obiettivo Operativo: Collaborazione U.T. adempimenti contabili a seguito di finanziamenti interventi fondi PSR 2007/2013<br>Peso 4         |  |   |  |
|                           | <i>Responsabile:</i>  |  | <i>Risorsa umana</i>                              | <i>Ufficio:</i>                                  |
|                           | <i>Rag. Serra Pier Giorgio</i>  |  | <i>Soi Isangela</i>                               | <i>Tutti gli uffici appartenenti al servizio</i> |
|                           | <i>Tipologia</i>  |  | <i>Stato</i>                                      | <i>Ponderazione</i>                              |
|                           | <i>PROCESSO CORRENTE</i>  |  | <i>In Corso</i>                                   | <i>Peso: 4</i>                                   |
| <i>Modalità attuative</i> | <i>Acquisizione ufficio tecnico scheda riassuntiva lavori a finanziamento GAL – RAS<br/>Completamento dati pagamenti – Incassi<br/>Pagamenti tempestivi in ordine ai SAL approvati dall’U.T.<br/>Collaborazione rendicontazione spese sostenute a valere su fondi PSR 2007/2013</i> |  |   |  |
| <i>Fasi</i>               | <i>Tempi</i>  | <i>Indicatore di risultato<br/>Parametri qualitativi-<br/>quantitativi</i> | <i>Indicatore di tempo<br/>realizzazione fasi</i> | <i>Note</i>                                      |
| 1                         | <i>Acquisizione dall’<br/>ufficio tecnico scheda<br/>riassuntiva dati relativi<br/>ai lavori a<br/>finanziamento GAL –<br/>RAS<br/>Completamento dati<br/>pagamenti – Incassi</i>   |  | Settembre 2015                                    |  |
| 2                         | <i>Pagamenti tempestivi in<br/>ordine ai SAL approvati<br/>dall’U.T.</i>  | 5  | Settembre /Ottobre 2015                           |  |
| 3                         | <i>Collaborazione<br/>rendicontazione spese<br/>sostenute</i>   |  | Novembre 2015                                     |  |

**Risultato atteso :Tempestività pagamenti- rendicontazione interventi a finanziamento RAS – GAL Sarcidano su PSR 2007/2013**

COMUNE DI ORROLI  
Piano degli obiettivi 2015  
AREA FINANZIARIA

|                           |  |   |   |             |
|---------------------------|--|---|---|-------------|
| <i>Obiettivo n.5</i>      | Linea strategica: Lotta All'evasione<br>Obiettivi Strategici : Correttezza E.E.E. azione amministrativa Peso 6<br>Obiettivo Operativo. Gestione diretta nuovi Tributi: Iuc- TARI – TASI- Proposta modifica integrazione Regolamento IUC - Gestione inadempimenti TARI Peso 7 |   |   |             |
|                           | <i>Responsabile:</i>   | <i>Risorsa umana</i>  | <i>UfficioTributi:</i>                        |             |
|                           | <i>Serra Pier Giorgio</i>  |   | <i>Soi Isangela</i>                           |             |
|                           | <i>Tipologia</i>   | <i>Stato</i>  | <i>Ponderazione</i>                           |             |
|                           |  | <i>DA AVVIARE</i>   | <i>Peso: 7</i>                                |             |
| <i>Modalità attuative</i> | <i>Predisposizione modifica Regolamento IUC , scadenziario adempimenti tari 2015 e 2014 per recupero tributo evaso- Invio avvisi di pagamento per le riscossioni entro i termini stabiliti negli atti di programmazione</i>  |   |   |             |
| <i>Fasi</i>               | <i>Tempi</i>   | <i>Indicatore di risultato Parametri qualitativi-quantitativi</i> | <i>Indicatore di tempo realizzazione fasi</i> | <i>Note</i> |
| 1                         | <i>Studio nuova normativa modificativa disciplina tributo IUC 2015 – Partecipazione incontri formazione</i>  |   | <i>Gennaio – Febbraio 2015</i>                |             |
| 2                         | <i>Predisposizione modifica regolamento -</i>  |   | <i>Marzo 2015</i>                             |             |
| 3                         | <i>Proposta approvazione regolamento e scadenziario pagamenti TARI 2015 e recupero tributo evaso anno 2014</i>   |   | <i>Aprile 2015</i>                            |             |
| 4                         | <i>Invio avvisi di pagamento TARI 2014</i>   |   | <i>15 Settembre 2015</i>                      |             |
| 5                         | <i>Verifica pagamento avvisi di pagamento TARI 2014 notificati</i>   |   | <i>31 dicembre 2015</i>                       |             |

**Risultato atteso: disporre regolamento aggiornato e avvio procedura recupero tributo evaso nel 2014**

COMUNE DI ORROLI  
Piano degli obiettivi 2015  
AREA FINANZIARIA

|                           |   |  |   |  |
|---------------------------|---|--|---|--|
| <i>Obiettivo n.6</i>      | Linea strategica: Lotta All'evasione Obiettivi Strategici : Miglioramento Autonomia Finanziaria Peso 2<br>Obiettivo Operativo. Accertamenti Ici TARSU 2010: Fabbricati Accatastati Ai Sensi Del Comma 336 Art. 1 L. 311/2004, immobili fantasma con aggiornamento catastale spontaneo immobili fantasma con attribuzione rendita presunta Peso 3  |  |   |  |
|                           | <i>Responsabile:</i>  |  | <i>Risorsa umana</i>                          | <i>Ufficio Tributi:</i>                      |
|                           | Serra Pier Giorgio  |  |   | Soi Isangela                                 |
|                           | <i>Tipologia</i>  |  | <i>Stato</i>                                  | <i>Ponderazione</i>                          |
|                           | PROCESSO CORRENTE   |  | DA AVVIARE                                    | Peso: 3                                      |
| <i>Modalità attuative</i> | Verifica posizioni ICI- TARSU relativamente ai fabbricati per i quali negli anni 2007, 2008 e 2009 l'Ufficio tributi ha avviato la procedura di richiesta di variazione catastale ai sensi del COMMA 336 ART. 1 L. 311/2004 -Ha individuato quali immobili fantasma con aggiornamento catastale spontaneo ovvero immobili fantasma con attribuzione rendita presunta - Emissione accertamenti   |  |   |  |
| <i>Fasi</i>               | <i>Tempi</i>  | <i>Indicatore di risultato Parametri qualitativi- quantitativi</i>   | <i>Indicatore di tempo realizzazione fasi</i> | <i>Note</i>                                  |
| 1                         | Controllo posizioni ICI TARSU relativamente ai fabbricati per i quali negli anni 2007, 2008 e 2009 si è avviata la procedura di richiesta di variazione catastale ai sensi del COMMA 336 ART. 1 L. 311/2004.<br>immobili fantasma per i quali l'accertamento si è concluso con aggiornamento spontaneo da parte del contribuente immobili fantasma ai quali è stata attribuita la rendita presunta ai sensi dell'art. 19 c. 10 D.L. 78/2010 | 100%   | Ottobre 2014                                  | Annualità 2010 in prescrizione al 31.12.2015 |
| 2                         | Rapporti formali con i contribuenti   | 100% delle denunce / pagamenti riscontrate irregolari o assenti  | Novembre 2015                                 |  |
| 3                         | Emissione degli accertamenti per le annualità d'imposta 2010  | Emissione accertamenti - 100% delle irregolarità riscontrate per l'annualità 2010 per omessi o parziali versamenti | Dicembre 2015                                 |  |

**RISULTATI ATTESI:– Evitare prescrizione del diritto alla riscossione tributi evasi**



COMUNE DI ORROLI  
Piano degli obiettivi 2015  
AREA FINANZIARIA

|                           |   |   |   |             |
|---------------------------|---|---|---|-------------|
| Obiettivo n. 7            | Linea strategica: Trasparenza e informazione Obiettivi strategici : <u>Far conoscere l'ente</u> <b>Peso 1</b><br>Obiettivo operativo. Caricamento dati sito internet istituzionale e coordinamento altri servizi per le pubblicazioni di competenza come da delibere ANAC .Adempimenti accessibilità sito<br><b>Caricamento dati Peso 4</b> |   |   |             |
|                           | <i>Responsabile</i>   | <i>Risorsa umana</i>  | <i>Ufficio</i>                                    |             |
|                           | <i>RAG SERRA PIER GIORGIO</i>   | <i>SOI ISANGELA</i>   | <i>Tutti gli uffici assegnati</i>                 |             |
|                           | <i>Stato</i>  | <i>In corso</i>   | <i>Peso : 4</i>                                   |             |
| <i>Modalità attuative</i> | Analisi dati da pubblicare in attuazione delle normativa in essere e delle delibere ANAC – P.T.I.T. Raccolta e Inserimento dati – perseguimento obiettivi di accessibilità sito, Coordinamento collaborazione altri servizi   |   |   |             |
| <i>Fasi e tempi</i>       |   | <i>Indicatore di risultato<br/>Parametri qualitativi-quantitativi</i> | <i>Indicatore di tempo<br/>realizzazione fasi</i> | <i>Note</i> |
| 1                         | Analisi dati da pubblicare in attuazione delle normativa in essere del P.T.I.T. e delle delibere ANAC –   |   | Gennaio 2015                                      |             |
| 2                         | Raccolta dati e inserimento degli stessi nelle apposite sezioni   |   | Gennaio Dicembre 2015                             |             |
| 3                         | Predisposizione obiettivi di accessibilità del sito 2015 e proposta di approvazione   |   | Marzo 2015  |             |
| 4                         | Aggiornamento costante studio e dati - attivazione azioni per conseguimento obiettivi accessibilità programmati   |   | Gennaio Dicembre 2015                             |             |
| 5                         | Collaborazione con il nucleo di valutazione per adempimenti d'ufficio e coordinamento altri uffici  |   | Costante  |             |

**Risultati attesi: Pubblicazione nel sito istituzionale di tutti i dati e documenti , nei formati richiesti nel piano di accessibilità, per renderli fruibili da tutti**

**STAMPA DI CONTROLLO DEI PARAMETRI OBIETTIVI PER I COMUNI**

**Dati dell'Ente**

Ente **ORROLI**

Provincia di **CAGLIARI** Codice Ente **5200530630** Popolazione **2.369**

Delibera N. del /0 2013 Anno del rendiconto 2013

|   |   |              |   |           |
|---|---|--------------|---|-----------|
| <b>Parametro 1</b>  |   |              |   | <b>NO</b> |
| Disavanzo amministrazione   | A | -319.654,04  | + |           |
| Avanzo di amministrazione per spese di investimento               | B | 458.260,00   |   |           |
| A+B   | C | 138.605,96   |   |           |
| Entrate correnti (Accertato CO titoli I+II+III)                   | D | 4.251.654,26 | = |           |
| 5% su entrate correnti  | E | 0,00         |   |           |
| Se C>E SI   |   |              |   |           |
| Se C<=E NO  |   |              |   |           |
| <b>Parametro 2</b>  |   |              |   | <b>SI</b> |
| Residui attivi di competenza (titoli I + valore H c.to bilancio)  | A | 299.434,42   |   |           |
| Residui attivi di competenza relativi all'addizionale Irpef       | B | 6.000,00     |   |           |
| A-B   | C | 293.434,42   |   |           |
| Entrate correnti (Accertato CO titoli I+III)                      | D | 601.228,51   |   |           |
| Accertato CO delle entrate relative ad addizionale Irpef          | E | 38.000,00    |   |           |
| D-E   | F | 563.228,51   |   |           |
| 42% dell' accertato CO delle entrate (F)                          | G | 236.555,97   |   |           |
| Se C>di G SI  |   |              |   |           |
| Se C<=di G NO   |   |              |   |           |
| <b>Parametro 3</b>  |   |              |   | <b>NO</b> |
| Residui attivi da riportare (titoli I+III valore C c.to bilancio) | A | 129.370,81   |   |           |
| Entrate proprie (Accertato CO titoli I+III)                       | B | 601.228,51   |   |           |
| 65% del valore B  | C | 390.798,53   |   |           |
| Se A > C SI   |   |              |   |           |
| Se A<=C NO  |   |              |   |           |
| <b>Parametro 4</b>  |   |              |   | <b>NO</b> |
| Residui passivi CO+RE (titolo I valore O c.to bilancio)           | A | 1.271.634,35 |   |           |
| Spese correnti (Impegnato CO titolo 1)                            | B | 3.504.808,11 |   |           |
| 40% di B  | C | 1.401.923,24 |   |           |
| Se A>C SI   |   |              |   |           |
| Se A<=C NO  |   |              |   |           |
| <b>Parametro 5</b>  |   |              |   | <b>NO</b> |
| Procedimenti di esecuzione forzata                                | A | 0,00         |   |           |
| Spese correnti (Impegnato CO titolo I)                            | B | 3.504.808,11 |   |           |
| 0,5% di B   | C | 17.524,04    |   |           |
| Se A>C SI   |   |              |   |           |

|         |    |  |  |  |
|---------|----|--|--|--|
| Se A<=C | NO |  |  |  |
|---------|----|--|--|--|

|  |   |  |  |   |
|--|---|--|--|---|
| <p><b>Parametro 6</b><br/> Volume complessivo spese personale (impegn. CO tit. I int. 1)<br/> Somme da agg. Al netto di quelle da escludere (circ. 9/2006)<br/> Eventuali contributi regionali nonché altri enti pubblici finaliz.<br/> Volume complessivo a vario titolo<br/> Entrate correnti (Accertato CO titoli I+II+III)<br/> Eventuali contributi regionali nonché altri enti pubblici finaliz.<br/> Entrate correnti al netto di eventuali contributi regionali<br/> 40% di G<br/> 39% di G<br/> 38% di G<br/> Per comuni inferiori a 5.000 abitanti<br/> Se D&gt;al 40% di G SI<br/> Se D&lt;=al 40% di G NO</p> <p>Per comuni inferiori da 5.000 a 29.999 abitanti<br/> Se D&gt;al 39% di G SI<br/> Se D&lt;=al 38% di G NO</p> <p>Per comuni oltre 29.999 abitanti<br/> Se D&gt;al 38% di G SI<br/> Se D&lt;=al 38% di G NO</p> | A<br>B<br>C<br>C<br>E<br>F<br>G           | 879.079,50<br>63.963,49<br>38.405,84<br>904.637,15<br>4.125.323,23<br>0,00<br>4.125.323,23<br>1.650.129,29<br>1.608.876,06<br>1.567.622,83 | +<br>-<br>=<br>=<br>-<br>=<br>         | <b>NO</b>                                       |
| <p><b>Parametro 7</b><br/> Debiti di finanziamento (C I passivo del c.to del Patrimonio)<br/> Eventuali debiti di finanziamento assistiti da contribuzioni<br/> Defiti di finanziamento non assistiti</p> <p>Entrate correnti (Accertato CO titoli I+II+III)<br/> 150% di D<br/> 120% di D<br/> Risultato contabile positivo (Avanzo)<br/> Se C&gt;al 120% di D SI<br/> Se C&lt;=al 120% di D NO</p> <p>Risultato contabile negativo (Disavanzo)<br/> Se C&gt;al 120% di D SI<br/> Se C&lt;=al 120% di D NO</p>  | A<br>B<br>C<br>D                          | 2.147.720,05<br>0,00<br>0,00<br>4.125.323,23<br>6.187.984,84<br>4.950.387,88   | -<br>=<br>=<br>                        | <b>NO</b>                                       |
| <p><b>Parametro 8</b><br/> Consistenza debiti fuori bilancio 2009<br/> Entrate correnti 2009<br/> 1% di B<br/> Consistenza debiti fuori bilancio 2010<br/> Entrate correnti 2010<br/> 1% di B<br/> Consistenza debiti fuori bilancio 2011<br/> Entrate correnti 2011<br/> 1% di B<br/> Se A&gt;C per tutti i tre anni SI<br/> Se A&lt;=C per tutti i 3 anni NO</p>   | A<br>B<br>C<br>A<br>B<br>C<br>A<br>B<br>C | 0,00<br>4.173.449,90<br>41.734,50<br>0,00<br>4.251.654,26<br>42.516,54<br>0,00<br>4.125.323,23<br>41.253,23                                | <br><br><br>no<br><br><br>no<br><br>no | <b>NO</b><br><br><br>no<br><br><br>no<br><br>no |

|  |             |                                    |  |    |
|--|-------------|------------------------------------|--|----|
| <b>Parametro 9</b><br>Anticipazioni tesoreria non rimborsate<br>Entrate correnti (Accertato CO titoli I+II+III)<br>5% di B<br>Se A>C SI<br>Se A<=C NO            | A<br>B<br>C | 0,00<br>4.125.323,23<br>206.266,16 |  | NO |
| <b>Parametro 10</b><br>Avanzo amm.ne esercizio prec. Destinato alla salvaguardia<br>Spese correnti (Impegnato CO titolo I)<br>5% di B<br>Se A>C SI<br>Se A<=C NO | A<br>B<br>C | 0,00<br>3.504.808,11<br>175.240,41 |  | NO |
|  |             |                                    |  |    |

### 1. Performance generale della struttura

#### PER L'ENTRATA

|  |   |
|--|---|
| Capacità di riscossione dei residui attivi<br>(tit. 1 + tit. 3)<br><i>L'Ente è riuscito a riscuotere i residui che aveva ad inizio anno</i>                                      | $\Sigma$ Residui iniziali-residui finali (parte corrente)<br><hr/> $\Sigma$ residui iniziali * 100<br>€426.885,74- 243.416,36<br>----- = 42,97%<br>€ 426.885,74*100 |
| Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni di entrata<br><i>L'Ente ha confermato in pieno le previsioni di entrata</i>   | $\Sigma$ previsioni iniziali (parte corrente-Tit. 1-2-3)<br><hr/> $\Sigma$ previsioni definitive * 100<br>€4.028.658,03<br>----- = 97,66%<br>€ 4.125.105,00*100     |
| Capacità di trasformare le previsioni in accertamenti (titolo I, II e III)<br><br><i>(tutte le previsioni di entrata si sono trasformate in accertamenti)</i>                    | $\Sigma$ accertamenti (parte corrente-tit. 1-2-3)<br><hr/> $\Sigma$ previsioni definitive * 100<br>€3.960.400,92<br>----- =96,00%<br>€ 4.125.105,00*100             |
| Capacità di trasformare gli accertamenti in riscossioni (titolo I, II e III)<br><i>( la riscossione di tutti gli accertamenti consente la perfetta gestione della liquidità)</i> | $\Sigma$ riscossioni (parte corrente tit. 1-2-3)<br><hr/> $\Sigma$ accertamenti * 100<br>€2.812.024,48<br>----- = 71,00%<br>€ 3.960.400,92*100                      |

#### PER LA SPESA

|   |  |
|---|--|
| Capacità di pagamento dei residui iniziali di parte corrente (titolo I, III)<br><i>L'Ente è riuscito a pagare tutti i residui che aveva ad inizio anno?</i> | $\Sigma$ Residui iniziali – residui finali (parte corrente)<br><hr/> $\Sigma$ residui iniziali * 100<br>€960.243,79 – 234.541,89<br>----- = 75,57<br>€. 960.243,79 * 100 |
| Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni di uscita (titolo I, III)<br><i>L'Ente ha confermato in pieno le previsioni iniziali</i>         | $\Sigma$ previsioni iniziali (parte corrente-tit. 1-3)<br><hr/> $\Sigma$ previsioni definitive * 100<br>€3.973.024,68<br>----- =96,62%<br>€ 4.111.840,90*100             |
| Capacità di trasformare le previsioni in impegni di parte corrente (titolo I, III)<br><i>(tutte le previsioni di uscita si sono trasformate in impegni)</i> | $\Sigma$ impegni (parte corrente-tit. 1-3)<br><hr/> $\Sigma$ previsioni definitive * 100<br>€ 3.766.572,09----- =94,80%<br>€ 3.973.024,68*100                            |

|   |  |
|---|--|
| <p>Capacità di trasformare gli impegni in pagamenti<br/>(titolo I, III)<br/>( <i>capacità di onorare tutti gli impegni presi con i fornitori</i>)</p> | <p><math>\Sigma</math> pagamenti (parte corrente tit.1-3)</p> <hr/> <p><math>\Sigma</math>impegni * 100<br/> € 2.819.871,18<br/> ----- =74,86%<br/> € 3.766.572,09*100</p> |
|---|--|