



COMUNE DI OZIERI

PDO 2016/2018



SETTORE AMMINISTRATIVO

SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI E ORGANIZZAZIONE

Responsabile: DIRIGENTE DOTT. ANTONIO VOLPE -
Capo Servizio Incaricato di P.O. Dott.ssa Silvana Ghera

Progetto di bilancio: ADEMPIMENTI PREVISTI DAL D.P.C.M. 13 NOVEMBRE 2014 - DOCUMENTI INFORMATICI E LORO CONSERVAZIONE A NORMA

OBIETTIVO DI STRUTTURA n. 1

Descrizione obiettivo:

LE NUOVE REGOLE TECNICHE PREVISTE DAL D.P.C.M. 13 NOVEMBRE 2014 : Obbligo di produrre tutti i documenti della Pubblica Amministrazione in formato digitale e obbligo della loro conservazione a norma. La scadenza prevista per l'adeguamento è quella dell' 11 Agosto 2016. Il programma di digitalizzazione , già iniziato nel corso degli anni precedenti e ha interessato vari servizi del Settore Amministrativo con riferimento a :

- Protocollo informatico e al suo adeguamento con il registro giornaliero e la gestione tramite pec delle fatture elettroniche;
- Gestione informatizzata degli atti amministrativi (Deliberazioni, Determinazioni, Ordinanze e Decreti);
- Contratti informatici ;
- Gestione informatica delle presenze;
- Gestione informatica di tutte le procedure in uso presso i servizi demografici

L'obiettivo è strategico e dovrà ora completarsi con la digitalizzazione e la conservazione a norma di tutti i documenti che vengono prodotti dalla P.A.

Coinvolge tutti i servizi in termini di adeguamento con il supporto del Responsabile della Gestione Documentale , Responsabile del Protocollo Informatico in collaborazione con il Responsabile dei Servizi Informatici. L'adeguamento si completa con la nomina dell'Amministratore di Sistema già previsto negli obiettivi indicati nel Manuale di Gestione Informatica del Protocollo e nei Programmi di Bilancio Annualità 2016/2017/2018. La digitalizzazione dei documenti e la loro conservazione a norma presuppone un sistema integrato che prevede la firma digitale, l'utilizzo della Pec, la conservazione che preserva la validità legale nel tempo di tutti i documenti informatici in totale sicurezza.

L'attuazione dell'obiettivo consentirà una migliore realizzazione della semplificazione amministrativa, della partecipazione, trasparenza, innovazione e razionalizzazione e degli adempimenti di cui al D. Lgs 33/2013 (Amministrazione Trasparente).

Indicatori misurabili

Nr	denominazione	unità di misura	stato 2015	target 2016	target 2017	target 2018	peso 10%	risultato atteso
1	Formazione digitale di tutti i documenti prodotti	Tempo		Entro i termini stabiliti dalla normativa vigente	mantenimento			Adeguamento alla normativa
2	Conservazione a norma di tutti i documenti informatici	Tempo		Entro i termini stabiliti dalla normativa vigente	mantenimento			Adeguamento alla normativa
4	Coordinamento con Ufficio Servizi Informatici	tempo		31.07.2016	Mantenimento			Corretta interazione tra uffici

Personale coinvolto

Qualifica ricoperta	Nominativo
P.O. del Servizio	Silvana Ghera
Personale dei Servizi Coinvolti : Protocollo - Segreteria e Contratti – Personale – Servizi Demografici	Russo –Bordone-Tanda-Poddighe Lai-Cattina-Carraca Manca-Sanna Langiu-Marrosu

SERVIZIO P.O. - AFFARI ISTITUZIONALI E ORGANIZZAZIONE

Dirigente - Dott. Volpe Antonio

Capo Servizio Incaricato di P.O. Dott.ssa Silvana Ghera

**Progetto di bilancio: Servizio Protocollo – Archivio - Affari Generali -GESTIONE ORGANISMI COLLEGATI : SOCIETA' PARTECIPATE E GIUDICE DI PACE
OBIETTIVO DI RISULTATO N. 1**

Descrizione obiettivo:

1)Predisposizione Regolamento per disciplina delle attività di indirizzo ,vigilanza e controllo esercitate dal Comune di Ozieri nei confronti delle proprie Società partecipate non quotate e a capitale interamente pubblico. Modello di gestione Società partecipate in house-providing. Adeguamento in base a quanto disposto dalla normativa art.147 quater,D.lgs.n°267/2000 (Tuel). Le società' partecipate rappresentano un "comparto" amministrativo dell'Ente Comunale per perseguimento dei migliori livelli di efficienza, efficacia ed economicità' nell'interesse pubblico, ai sensi di quanto stabilito dalla legge, nel rispetto del principio di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Le finalità connesse alle predette attività consistono nel garantire, in condizioni di trasparenza economicità e tempestività, la rispondenza dell'azione amministrativa ,inerente la produzione ed erogazione di servizi pubblici locali ai principi costituzionali, normativi e statutari, in un quadro di tutela prioritaria degli utenti e nell'ottica di assicurare il perseguimento dell'interesse pubblico generale. "Ippodromo di Chilivani" e Prometeo"

2) Predisposizione nuovi Contratti di Servizio Partecipate : Ippodromo di Chilivani" e Prometeo (Servizio pulizie locali Comunali)".

3) OBIETTIVO STRATEGICO ASSEGNATO DALL'AMMINISTRAZIONE: ATTIVAZIONE PROCEDURE PER LA COMPARTECIPAZIONE DEI COMUNI CHE USUFRUISCONO DEL SERVIZIO ALLE SPESE DI GESTIONE DELL'UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE .

Il Comune di Ozieri con Deliberazione N. 56 del 06-06-14 , al fine di dare esecuzione a quanto richiesto con la Circolare esplicativa del 15 aprile 2014, per l'attuazione del Decreto Ministro della Giustizia 7 marzo 2014, ha stabilito di confermare la volontà del mantenimento della Sede dell'Ufficio del Giudice di Pace di Ozieri. Con lo stesso atto è stato individuato il personale amministrativo del Comune di Ozieri, di figura equivalente, da destinare all'Ufficio del Giudice di Pace , tramite procedura di mobilità interna secondo le modalità previste dal vigente Regolamento comunale di funzionamento degli Uffici ed è stato previsto che gli oneri derivanti dal mantenimento dell'Ufficio del Giudice di Pace di Ozieri dovessero essere ripartiti e suddivisi fra Comuni interessati al Servizio e l'Unione dei Comuni del Logudoro, secondo apposita convenzione da approvarsi fra tutti gli Enti aderenti. Quest'ultima procedura per la compartecipazione alle spese degli altri comuni ad oggi non è stata attivata e pertanto è stato individuato quale obiettivo strategico dell'Amministrazione.

Indicatori misurabili

Nr	denominazione	unità di misura	stato 2015	target 2016	target 2017	target 2018	Peso 5 %	risultato atteso
1	Predisposizione Regolamento sulle Società Partecipate	tempo		31/12/2016				Definizione procedure per l'applicazione del principio del " Controllo Analogo"
2	Contratto di Servizio Prometeo pulizie locali comunali	tempo		31/12/2016				Regolamentazione rapporti tra Comune e Società partecipate
3	Contratto di Servizio Ippodromo di Chilivani	tempo		31/12/2016				Regolamentazione rapporti tra Comune e Società partecipate
4	Predisposizione Convenzione per la compartecipazione altri enti alle spese per la gestione dell'Ufficio del Giudice di Pace	tempo		31/12/2016				Adozione provvedimenti per la suddivisione delle spese tra i comuni che usufruiscono del servizio.

Personale coinvolto

Qualifica ricoperta	Nominativo
Capo Servizio	Antonello Michele Ugo Lai
Capo U.O.C.	Cattina Maria Gavina
Capo U.O.C.	Carracca Francesca

SERVIZIO P.O. - AFFARI ISTITUZIONALI E ORGANIZZAZIONE

Dirigente - Dott. Volpe Antonio

Capo Servizio Incaricato di P.O. Dott.ssa Silvana Ghera

**Progetto di bilancio: Servizio Protocollo- Archivio- Affari Generali – ADEGUAMENTO GESTIONE INFORMATICA FLUSSI DOCUMENTALI .
OBIETTIVO DI RISULTATO N. 2**

Descrizione obiettivo: Servizio Protocollo e Archivio

1) **Adeguamento del sistema di gestione dei flussi documentali ,dei procedimenti relativi alla formazione del Registro Giornaliero di Protocollo ai fini della corretta conservazione dei documenti informatici , secondo quanto disposto dal D.P.C.M. 13.11.2014 , individuando gli strumenti per definire il livello minimo di: Sicurezza, Qualità Fruibilità, Accessibilità, Tempestività, (istruzioni AGID in data 06.10.2015). Tenendo presente che ciò che contraddistingue il documento informatico è la sua forma elettronica (rappresentazione informatica), solo in questa forma quindi, il documento informatico può essere formato, acquisito, sottoscritto, trasmesso e conservato. Il Progetto concerne l'aggiornamento dei propri sistemi di conservazione del protocollo in adeguamento al codice dell'amministrazione digitale e alle regole tecniche per le prossime scadenze.**

2)**Affidamento per la nomina dell' Amministratore di Sistema” Responsabile della Sicurezza, ai sensi di quanto disposto con il Provvedimento del Garante per la Protezione dei Dati Personali del 27 novembre 2008 recepito nella Gazzetta Ufficiale n.300 del 24 dicembre 2008.**

3)**Organizzazione giornate formative al personale del Comune di Ozieri in relazione all'utilizzo degli strumenti informatici (hardware e software)adeguati per la circolazione dei flussi documentali (informatici)**

4) **Adeguamento all' Art. 12 del DPCM 3.12.2013 – relativo alla sicurezza del sistema di conservazione nelle pubbliche amministrazioni, tramite la predisposizione, del Piano di Conservazione, nell'ambito del piano generale della sicurezza, nel rispetto delle misure di sicurezza previste dagli articoli da 31 a 36 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.**

Indicatori misurabili

Nr	denominazione	unità di misura	stato 2015	target 2016	Peso 4 %	risultato atteso
1	Approvazione Manuale di Gestione Informatica del Protocollo	tempo		30/04/2016		Regolamentazione organica Gestione Protocollo Informatico e flussi documentali
2	Affidamento Servizio per la Nomina di Amministratore di Sistema	tempo		31/07/2016		Adeguamento alla normativa in materia di sicurezza dei dati
3	Organizzazione giornate Formative	tempo		31/12/2016		Formazione del personale sulla gestione informatica dei documenti e sull'uso delle procedure
4	Piano di Conservazione del Registro Giornaliero di Protocollo.	tempo		31/01/2016		Adeguamento alla normativa di conservazione in materia di protocollo informatico

Personale coinvolto

Qualifica ricoperta	Nominativo
Capo Servizio	Antonello Michele Ugo Lai
Capo U.O.C.	Cattina Maria Gavina
Capo U.O.C.	Carraca Francesca

SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI E ORGANIZZAZIONE

Responsabile: DIRIGENTE DOTT. ANTONIO VOLPE -
Capo Servizio Incaricato di P.O. Dott.ssa Silvana Ghera

Progetto di bilancio: SERVIZIO SEGRETERIA E CONTRATTI - Contratti Digitali - Rinnovo Concessioni Cimiteriali
OBIETTIVO DI RISULTATO N. 3

Descrizione obiettivo:

Contratti Digitali : L'Articolo 11 comma 13 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i. prevede che il contratto è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero in modalità elettronica, secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblico amministrativa a cura dell'Ufficiale Rogante dell'amministrazione aggiudicatrice o mediante scrittura privata. Tali disposizioni, per effetto dell'articolo 6 comma 4 del D.L. 179/2012 e s.m.i., si applicano, a far data dal 30 giugno 2014, per i contratti stipulati in forma pubblico amministrativa e, a far data dal 1° gennaio 2015, per i contratti stipulati mediante scrittura privata. In ottemperanza alle suddette normative, il Servizio Contratti procede, già dal 24 Aprile 2013, alla stipula degli atti in forma pubblico amministrativa in modalità elettronica e successivamente alla registrazione telematica. Per il pieno adeguamento alla normativa si rende necessario provvedere alla Conservazione a norma dei Contratti Digitali e fissare alcune modalità operative di dettaglio cui dovranno attenersi tutti gli uffici dell'Ente :

per la stipula delle scritture private in modalità elettronica;

per la conservazione delle stesse con le modalità che saranno definite per la conservazione degli atti in formato digitale;

per l'assolvimento degli obblighi relativi all'imposta di bollo;

per la repertoriazione degli atti nel Registro Atti Privati ;

per la registrazione degli atti che siano soggetti a tale adempimento .

Rinnovo Concessioni Cimiteriali

Nell'ambito dell'attività dell'Ufficio Segreteria e Contratti da alcuni anni si porta avanti il rinnovo delle concessioni cimiteriali in scadenza trentennale . L'attività prevede:

la ricognizione e la verifica dei contratti stipulati in relazione all'annualità in scadenza trentennale ;

richiesta pagamento per il rinnovo

la predisposizione dei nuovi contratti riportanti le nuove disposizioni regolamentari :

la convocazione degli interessati e la formalizzazione con la sottoscrizione.

Indicatori misurabili

Nr	denominazione	unità di misura	stato 2015	target 2016	target 2017	target 2018	peso 4 %	risultato atteso
1	Predisposizione Regolamento per i Contratti Informatici	Tempo	-----	31 dicembre 2016				Stabilire modalità operative di dettaglio per la formazione e conservazione dei contratti informatici
2	Rinnovo Concessioni cimiteriali in scadenza trentennale (1986/2016)	Numero		132				Mantenimento del livello di efficienza nella situazione dei rinnovi contrattuali.

Personale coinvolto

Qualifica ricoperta	Nominativo
P.O. del Servizio	D.ssa Silvana Ghera
Personale dell'Ufficio Segreteria e Contratti	Salvatore Langiu Antonia Marrosu

SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI E ORGANIZZAZIONE

Responsabile: DIRIGENTE DOTT. ANTONIO VOLPE -
Capo Servizio Incaricato di P.O. Dott.ssa Silvana Ghera

Progetto di bilancio: SERVIZIO AFFARI LEGALI -ADOZIONE N. 2 REGOLAMENTI
OBIETTIVO DI RISULTATO N. 4

Descrizione obiettivo:

Nell'ambito del Servizio di Gestione degli Affari Legali, si ravvisa l'esigenza di dotarsi di n. 2 Regolamenti sulla base dei nuovi interventi normativi e precisamente:

- 1. Regolamento per l'affidamento di incarichi di rappresentanza in giudizio dell'ente ad avvocati esterni**
- 2. Regolamento recante norme per il rimborso delle spese legali sostenute da dipendenti e amministratori coinvolti in procedimenti giudiziari per responsabilità civile, penale o amministrativa.**

Il primo in adeguamento al nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 50/2016) che ha una innovativa portata 'anticorruzione' e pro 'trasparenza' anche in materia di incarichi conferiti agli Avvocati da parte delle PP.AA. .Il secondo in attuazione di quanto previsto dalle disposizioni contrattuali collettive vigenti e dall' art. 86 comma 5 del D. Lgvo 267/2000 come sostituito dal D.L 19.06.2015 n. 78 e legge di conversione 6 agosto 2015, n. 125 in tema di rimborsi delle spese legali a dipendenti e amministratori.

Indicatori misurabili

Nr	denominazione	unità di misura	stato 2015	target 2016	target 2017	target 2018	Peso 2 %	risultato atteso
1	Predisposizione n. 2 Regolamenti	Tempo		31 luglio 2016				Rendere i procedimenti di conferimento degli incarichi Legali e i procedimenti di rimborso delle spese legali rispettosi dei principi di trasparenza
2	Esame da parte della Commissione Statuto e Regolamenti	Tempo		30.09.2016				
3	Approvazione da parte dell'Organo Competente	tempo		30.11.2016				

Personale coinvolto

Qualifica ricoperta	Nominativo
P.O. del Servizio	D.ssa Silvana Ghera
Personale dell'Ufficio Segreteria e Contratti	Salvatore Langiu Antonia Marrosu

SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI E ORGANIZZAZIONE

Responsabile: DIRIGENTE DOTT. ANTONIO VOLPE -
Capo Servizio Incaricato di P.O. Dott.ssa Silvana Ghera

Progetto di bilancio: Gestione Ufficio Personale
OBIETTIVO DI RISULTATO N. 5

Descrizione obiettivo:

1. Procedura Inps-Passweb2 per la gestione della pensioni del personale dipendente.
2. Gestione procedure pensionamenti non ordinari
3. Regolamento spese missioni e viaggi per amministratori e dipendenti
4. Cantiere Comunale L.R.n.5 del 2015
5. Procedure assunzione/proroghe personale a tempo determinato
6. D.Lgs.81/2008 ss.mm.ii. Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro
7. Applicazione CCDI 2013/2015 – Ripartizione risorse salario accessorio
8. Relazione Sindacali
9. Adempimenti mediante sistema SICO-MEF e PERLA PA-DFP, Adempimenti ARAN, Adempimenti vari tramite portali istituzionali
10. Rivisitazione dotazione organica

Indicatori misurabili

Nr	denominazione	unità di misura	target 2016	target 2017	target 2018	peso 4 %	risultato atteso
1	Procedura Inps-Passweb2 per la gestione delle pensioni del personale dipendente.	numero	2	in base alle richieste di pensionamento	in base alle richieste di pensionamento		Attivazione nuovo sistema Inps Passweb2 di gestione della procedura Pensioni del personale dipendente in collaborazione con gli esperti INPS a supporto degli enti per favorire la corretta implementazione del nuovo sistema. Procedura collocamento a riposo del personale avente diritto.
2	Gestione procedure pensionamenti non ordinari	numero	1	-----	-----		Gestione pratiche pensioni inabilità.
3	Regolamento spese missioni e viaggi per amministratori e dipendenti	numero	1	-----	-----		Istruttoria e approvazione “ <i>Regolamento per la disciplina delle missioni e dei rimborsi delle spese di viaggio e soggiorno sostenute dagli amministratori e dipendenti comunali</i> ”.
4	Cantiere Comunale L.R.n.5 del 2015.	numero	3	In base ad assegnazioni RAS	In base ad assegnazioni RAS		Avvio personale Cantiere Comunale a seguito di predisposizione progetto da trasmettere alla RAS in continuità con attività avviata nel 2015 a favore dei dipendenti inseriti negli elenchi trasmessi dalla RAS.
5	Procedure assunzione/proroghe personale a tempo determinato	- numero - tempistica	N.6 proroghe contratti TD	-----	-----		Procedure assunzione di personale a tempo determinato e/o proroga dei contratti in essere. Verifica legittimità, principi, requisiti. Contratti di assunzione, comunicazioni obbligatorie, ecc..

6	D.Lgs.81/2008 ss.mm.ii. Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro	numero adempimenti	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione personale dipendente (x) e cantiere comunale (2 unità) - Visita medica periodiche personale dipendente (x) e cantiere comunale (2 unità) 	-			Realizzare adempimenti per formazione obbligatoria, aggiornamenti periodici e sorveglianza sanitaria del personale dipendente e cantiere comunale.
7	Applicazione CCDI 2013/2015: Ripartizione risorse salario accessorio	tempistica	31/12/2016	31/12/2017	31/12/2018		Sottoscrizione CCDI parte economica anno 2015 Adempimenti ARAN Contrattazione Decentrata.
8	Relazione Sindacali	numero	n. x incontri	n. x incontri	n. x incontri		Incontri con le OO.SS. per l'utilizzo del fondo risorse umane e per la produttività, verbalizzazione delle varie sedute. Comunicazioni obbligatorie ARAN.
9	Adempimenti mediante sistema SICO-MEF e PERLA PA-DFP Adempimenti ARAN Adempimenti vari tramite portali istituzionali	adempimenti	<ul style="list-style-type: none"> - n.1 Conto Annuale - n.1 Relazione allegata al C.A. - n.12 rilevazioni assenze - n.1 permessi ex L.104/92 - n.x GEDAP - n.x GEPAS 	-----	-----		Adempimenti relativi al Conto Annuale del Personale e Relazione allegata al conto annuale. Rilevazione adempimenti relativi a Permessi ex legge 104/92, Rilevazione delle Assenze, Anagrafe delle Prestazioni, Gedap, Gepas, adempimenti Aran, adempimenti categorie protette.
10	Rivisitazione dotazione organica	adempimento	Analisi e studio situazione attuale, impostazione nuova struttura	completamento	a regime		Analisi situazione attuale e impostazione rivisitazione dotazione organica

Personale coinvolto

Qualifica ricoperta	Nominativo
Istruttore Direttivo-cat. D1	Monica MANCA
Applicato cat.B	Francesca SANNA

SERVIZIO P.O. - AFFARI ISTITUZIONALI E ORGANIZZAZIONE

Dirigente - Dott. Volpe Antonio

Capo Servizio Incaricato di P.O. Dott.ssa Silvana Ghera

Progetto di bilancio: SERVIZI DEMOGRAFICI

OBIETTIVO DI RISULTATO N. 6

Descrizione obiettivo:

ANAGRAFE

❖ ANPR:

E' previsto per la fine del 2016 il graduale subentro di tutti i Comuni d'Italia in quella che viene definita ANPR, acronimo di Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, che andrà a sostituirsi all'APR e all'AIRE che confluiranno, entrambe, in un unico "contenitore anagrafico" denominato per l'appunto ANPR.

Completato il subentro di tutti i Comuni, sarà possibile, per ogni cittadino iscritto nell'ANPR, **richiedere certificati anagrafici in qualunque Comune d'Italia** e non esclusivamente nel Comune di residenza, l'unico sinora competente alla certificazione anagrafica dei propri iscritti.

Essendo l'anagrafe nazionale "in rete" fra tutti i Comuni, cambierà il modo di gestire le pratiche di cambio abitazione nell'ambito dello stesso Comune e quelle di residenza da Comune a Comune. Non esisterà più l'INA né l'AIRE ma un'unica anagrafe al cui interno ci saranno cittadini residenti in Italia e quelli residenti all'estero.

Il complesso procedimento di realizzazione dell'ANPR procede a fasi graduali di cui le prime nel **2013** hanno avuto inizio con la certificazione delle postazioni collegate al Ministero attraverso l'individuazione del Responsabile degli accessi, nella persona del Responsabile dei Servizi Demografici.

Nel momento in cui tutti i Comuni saranno subentrati sarà possibile certificare i dati correnti, mentre, nella fase iniziale, le certificazioni storiche che richiedono l'esame del cartaceo, si potranno ottenere solo presso il Comune che detiene tali dati.

Una volta avvenuto il subentro ci sarà il **superamento definitivo del cartaceo**, sia per quanto riguarda le schede di famiglia AP6 che le schedine individuali AP5 le quali saranno esclusivamente in formato elettronico. Il cartaceo resterà a disposizione e in uso nei Comuni solo per le ricerche storiche e per quanto non ancora informatizzato.

❖ CARTA D'IDENTITÀ ELETTRONICA

L'art. 10 c. 3 del D.L. 78/2015 "Disposizioni urgenti in materia di enti territoriali" convertito nella Legge 125/2015 ha introdotto la nuova Carta d'identità elettronica (CIE) con funzioni d'identificazione del cittadino. La "governance" relativa al processo di emissione della CIE resta affidata al Ministero dell'Interno mentre i compiti di produzione e fornitura delle carte valori sono riservate all'IPZS (Istituto poligrafico Zecca dello Stato) che le rilascia conformi agli standard internazionali di sicurezza e a quelli di anticlonazione e anticounterfeiting.

La nuova CIE, che potrà essere richiesta sia nel Comune di residenza che in quello di occasionale dimora, è strumento di identificazione del cittadino e documento di viaggio in tutti i paesi dell'UE e in quelli con cui l'Italia ha firmato specifici accordi.

Sarà predisposto dal Ministero dell'Interno un portale istituzionale per tutte le informazioni necessarie al cittadino che potrà collegarsi con l'ufficio comunale per prenotare l'appuntamento e indicare l'indirizzo di consegna della CIE.

E' prevista la possibilità per i cittadini maggiorenni di indicare il consenso o diniego alla donazione di organi e tessuti, scelta già possibile in questo Comune, **terzo Comune in Sardegna** ad essersi attivato già dal marzo 2015.

Le postazioni preposte al rilascio della CIE saranno dotate delle infrastrutture informatiche necessarie (personal computer, stampante multifunzione, scanner d'impronta, lettore per la verifica della funzionalità del documento, lettore di codice a barre, lettore di smart card). Un tecnico incaricato verificherà lo spazio necessario all'installazione della postazione, la disponibilità di prese elettriche a norma, presenza di un punto Ethernet e disponibilità di collegamento ad Internet. Una volta noto il periodo entro il quale avverrà il subentro, il Comune dovrà preventivamente verificare che sussistano i prerequisiti per l'installazione.

I dati del cittadino richiedente, saranno trasmessi al CNSD che a sua volta li trasmetterà all'IPZS che procederà alla produzione, stampa e consegna della CIE all'indirizzo indicato dal titolare. Il Ministero dell'Interno definirà un piano di graduale attivazione dei Comuni per il rilascio della CIE e da quel momento per quel Comune non sarà più possibile il rilascio di carte d'identità cartacee. Per gli operatori dell'anagrafe sono previsti corsi di formazione per il corretto utilizzo della nuova procedura nonché per le corrette informazioni da rendere agli utenti. Il primo piano di subentro, in cui questo Comune non risulta incluso, prevede che entro i primi giorni di settembre circa 200 comuni siano attivi per il rilascio della CIE. I piani successivi saranno via via resi noti dal Ministero

❖ IMPOSTA DI BOLLO

Novità apportate da recenti interpellati del Ministero dell'Interno all'Agenzia dell'Entrate in materia di applicazione dell'imposta di bollo sui certificati anagrafici e pertanto parziale modifica ai sensi del DPR 115/2002 delle disposizioni contenute nella tabella della legge n. 162/1972.

STATO CIVILE

❖ UNIONI CIVILI E COPPIE DI FATTO

Il 5 giugno 2016 è entrata in vigore la legge n. 76 del 20-05-2016 che attribuisce rilevanza giuridica ai nuovi istituti delle Unioni Civili fra persone dello stesso sesso e delle coppie di fatto o “convivenze” fra persone dello stesso sesso o diverso.

Le disposizioni concernenti le Unioni Civili non sono ancora applicabili in quanto necessitano, come previsto dal legislatore, **dell'adozione, dalla commissione competente entro sei mesi dall'entrata in vigore della legge, dei decreti attuativi** per adeguare la nuova disciplina al Regolamento dello Stato Civile in materia di iscrizioni, trascrizioni di atti e annotazioni nonché di modifica e riordino delle norme di diritto internazionale privato.

Sono invece già applicabili e **questo Comune ne ha già avuto richiesta**, le norme sulle coppie di fatto, intese come unione fra persone dello stesso sesso o diverso, **non** vincolate da rapporti di parentela, affinità, adozione, matrimonio o unione civile.

Dalla dichiarazione della convivenza a cui si attribuisce così una data certa, attraverso apposita modulistica disponibile presso l'ufficio anagrafe, discendono per i conviventi diritti derivanti dall'ordinamento penitenziario, diritti in caso di malattia e ricoveri, potere di rappresentanza nei casi previsti dal legislatore, nonché subentro nei contratti d'affitto, punteggio nelle graduatorie di edilizia pubblica residenziale, partecipazione all'impresa familiare. Di rilievo la possibilità di stipulare d'innanzi al notaio, **un contratto di convivenza** che disciplina i rapporti patrimoniali da presentare poi in anagrafe per l'annotazione ai fini pubblicitari.

La legge stabilisce anche i diritti, da far valere dalle parti innanzi al giudice, in caso di cessazione della convivenza, dichiarata preventivamente in anagrafe.

❖ SEPARAZIONI E DIVORZI IN COMUNE E DIVORZIO BREVE

A seguito dell'entrata in vigore, nel maggio 2015, della legge n. 55 istitutiva del **divorzio breve** è stato possibile applicarla, proprio nel corrente mese di giugno, ad una coppia di coniugi, ricorso nel 2015 alla procedura **di separazione** in Comune. I suddetti coniugi, essendo trascorsi sei mesi dalla comparizione innanzi all'Ufficiale di Stato Civile, hanno richiesto al medesimo di avviare il procedimento di divorzio che, nel rispetto dei tempi previsti dalla legge, si concluderà nella prima metà del mese di luglio 2016.

SERVIZIO STATISTICA

Per il 2016 il Comune di Ozieri è stato estratto dall'ISTAT come Comune campione per lo svolgimento dell'indagine “*Aspetti della vita quotidiana*” prevista per il 2016 dal Sistema Statistico Nazionale e finalizzata a conoscere le abitudini di vita, di svago, tempo libero, salute, lavoro, di un campione di 18 famiglie, estratte dall'Istat. L'indagine, si è svolta sotto la responsabilità e coordinamento del Responsabile dei Servizi Demografici ed è stata conclusa ampiamente entro i tempi assegnati dall'ISTAT da due rilevatrici individuate previo bando riservato al personale interno.

ELETTORALE

- 1) 17-04-2016 Referendum sulle Trivelles
- 2) Revisioni straordinarie delle liste elettorali su attivazione di altri Comuni per Consultazioni di loro interesse;
- 3) Referendum sulla riforma costituzionale del Senato previsto per il mese di Ottobre 2016
- 4) Varie raccolte firme per proposte referendarie di iniziativa politica e popolare con conseguente autenticazione delle firme e certificazione d'iscrizione nelle liste elettorali.

ALTRO:

- 1) Per andare incontro alle esigenze dei numerosi utenti che quotidianamente si recano presso gli uffici demografici, **da due anni** l'apertura al pubblico nelle ore pomeridiane è garantita **per due pomeriggi** e non uno soltanto com'era prima. L'apertura è garantita con l'alternarsi dei due ufficiali d'anagrafe e di stato civile presenti nel servizio.
- 2) Dal luglio 2013, data in cui è stata collocata a riposo la responsabile dell'Ufficio Elettorale, il servizio è stato svolto in aggiunta agli altri, anche affrontando appuntamenti elettorali, senza necessità di nuovo personale.

Indicatori misurabili

Nr	denominazione	unità di misura	stato 2015	target 2016	peso 5 %	risultato atteso
1	Termini di legge	tempo	Termini di legge	Termini di legge		Garantire svariati adempimenti con modalità e nei termini di legge

Personale coinvolto

Qualifica ricoperta	Nominativo
Responsabile del Servizio	Russo Angela
Istrutt. Amministrativo	Bordone Alessandro
Collab. Profess.le	Poddighe Giovanni Battista
Istrutt. Amministrativo	Tanda Antonio

SERVIZIO P.O. - POLIZIA LOCALE

Dirigente - Dott. Volpe Antonio

Capo Servizio Incaricato di P.O. (Comandante P.L.) Dott.ssa Meridda Vincenza

Progetto di bilancio: Implementazione orario nel corso delle manifestazioni

OBIETTIVO DI STRUTTURA N. 1

Descrizione obiettivo: dal mese di luglio al mese di settembre in concomitanza con manifestazioni o spettacoli l'orario di servizio di polizia locale sarà garantito fino alle ore 22,00; nelle manifestazioni di settembre novembre ed in particolare in occasione dei festeggiamenti in onore della B.V. del Rimedio e di "Su Trinta e Sant'Andria", i servizi saranno garantiti fino alle ore 23,00.

Indicatori misurabili

Denominazione	Stato 2014	Stato 2015	Target 2016 Unità di misura	Target 2017	Peso 10%	Risultato atteso
Servizi di viabilità, di controllo dei pubblici esercizi nonché trattenimenti all'aperto a tutela dei cittadini da eventuali forme di inquinamento acustico. Il presente piano di attività è, quindi, finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi erogati alla cittadinanza nei consueti luoghi di aggregazione per garantire anche l'ordinato svolgersi di manifestazioni nel rispetto delle regole e di pacifica convivenza.	193	239	mantenimento	mantenimento		L'ordinato svolgersi delle manifestazioni. Graduale abbattimento delle segnalazioni per disturbo della quiete pubblica, nonché miglioramento della qualità di vita dei cittadini che, con la presenza della Polizia Locale nei luoghi di aggregazione e di incontro, percepiscono maggiore sicurezza e tutela.

Personale coinvolto

Qualifica ricoperta	Nominativo
Vice Comandante – Istruttore Direttivo cat. D1	Curzu Giovanni
Agenti di P.L. Cat. C	Cocco Salvina, Saba Gavino, Meledina Giuseppina, Meloni Agostino, Turis Silvia

SERVIZIO P.O. - POLIZIA LOCALE

Dirigente - Dott. Volpe Antonio

Capo Servizio Incaricato di P.O. (Comandante P.L.) Dott.ssa Meridda Vincenza

Progetto di bilancio: Cura igiene e decoro urbano

OBIETTIVO DI STRUTTURA N. 2

Descrizione obiettivo: Verifica e controllo sul deposito irregolare dei rifiuti nelle giornate festive e prefestive, nonché all'accertamento delle violazioni in caso di flagranza – monitoraggio con apparecchiatura di videosorveglianza

Indicatori misurabili

Denominazione	Stato 2014 Unità di misura controlli effettuati e sanzioni	Stato 2015	Target 2016	Target 2017	Peso 5 %	Risultati attesi
Controllo sul regolare conferimento dei rifiuti, in conformità del regolamento e ordinanza comunale. Segnalazioni situazioni di degrado nonché modalità di svolgimento del servizio pubblico di raccolta. Svolgimento sopralluoghi con relativi rilievi fotografici. Accertamento violazioni, al di fuori di flagranza e contestazione immediata, nei casi di reperimento di materiale che conduca al responsabile dell'illecito.	200 controlli 19 verbali di violazione	230 Controlli (comprese segnalazioni alla Logudoro Ambiente) 53 verbali di violazione	mantenimento	mantenimento		Graduale eliminazione del fenomeno del deposito irregolare dei rifiuti con conseguente attività di prevenzione deve essere, comunque, svolta in collaborazione con la Logudoro Ambiente che mette a disposizione il personale addetto alla raccolta.

Personale coinvolto

Qualifica ricoperta	Nominativo
Vice Comandante – Istruttore Direttivo cat. D1	Curzu Giovanni
Agenti di P.L. Cat. C	Cocco Salvina, Saba Gavino, Meledina Giuseppina, Meloni Agostino, Turis Silvia, (Meloni Agostino è l'agente che ha in dotazione l'apparecchiatura di videosorveglianza ed effettua la visione delle immagini registrate e successivo accertamento delle violazioni)

SERVIZIO P.O. - POLIZIA LOCALE

Dirigente - Dott. Volpe Antonio Capo Servizio Incaricato di P.O. (Comandante P.L.) Dott.ssa Meridda Vincenza
Progetto di bilancio: Tutela patrimonio comunale OBIETTIVO DI STRUTTURA N. 3
Descrizione obiettivo: Tutela decoro e patrimonio stradale

Indicatori misurabili

Denominazione	Unità di misura	Stato 2015	Target 2016	Target 2017	Peso 5 %	Risultati attesi
Implementazione controlli sulle strade e aree pubbliche interessate dall'esecuzione di lavori e interventi sulla sede stradale da parte di privati o ditte erogatrici di servizi essenziali quali: energie, elettricità, gas, telecomunicazione ecc. per la successiva verifica del ripristino dello stato dei luoghi. Implementazioni controllo sulle occupazioni del suolo pubblico per lavori edili e tenere sotto controllo il pagamento del rispettivo canone. Di conseguenza è indispensabile la collaborazione con il Settore tecnico e Settore finanziario. Implementazione dei controlli sulle aree verdi per garantire una percezione maggiore di qualità della vita dei cittadini	Controlli effettuati Numero sanzioni	Sanzioni 7	Mantenimento	Mantenimento		Graduale eliminazione degli inconvenienti dovuti ai mancati ripristini del suolo stradale che rappresentano insidie a danno degli utenti. Per quanto riguarda il controllo sulle occupazioni di suolo pubblico per l'apertura di cantieri si prevede, prima di tutto un incremento delle risorse finanziarie, nonché una maggiore e adeguata tutela del patrimonio comunale attraverso il rispetto delle prescrizioni di legge.

Personale coinvolto

Qualifica ricoperta	Nominativo
Vice Comandante – Istruttore Direttivo cat. D1	Curzu Giovanni
Agenti di P.L. Cat. C	Saba Gavino, Meloni Agostino .

SERVIZIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO (SUAP- Commercio - Igiene e Sanità – Agricoltura)**Responsabile: DIRIGENTE DOTT. ANTONIO VOLPE -**

Capo Servizio Incaricato di P.O. Rag. Rosario Sgarangella

**Progetto di bilancio: Programma Regionale di Sviluppo – Piano di Sviluppo Locale Logudoro-Goceano - Programma SMART CITY nuova Programmazione
Covenant of Mayors for Climate & Energy****OBIETTIVO DI STRUTTURA N. 1****Descrizione obiettivo:**

Nell'ambito del **Programma Regionale di Sviluppo 2014/2019** sarà necessario avviare tutte le azioni necessarie affinché il territorio non si trovi impreparato a gestire le numerose misure di finanziamento previste dalla programmazione regionale, che nei prossimi anni ha previsto stanziamenti per 4,8 miliardi di euro. In particolare è necessario prestare la dovuta collaborazione nella fase di elaborazione del Piano di Sviluppo Locale Logudoro-Goceano e del GAL Logudoro-Goceano-Meilogu. Sono previste azioni di supporto agli amministratori ed iniziative ed assemblee per il coinvolgimento di imprese e stakeholder.

Implementazione di uno **spazio internet sul sito istituzionale “OZIERI SVILUPPO”** per diffusione informazioni, bandi e incontri.

Programma Smart City – Comuni in Classe A – Covenant of mayors for Climate & Energy - Completamento e monitoraggio azioni della comunità pioniera di Ozieri, Tula ed Erula inserite nel PAES per la riduzione delle emissioni di CO2, la promozione dello sviluppo sostenibile e diffusione delle energie rinnovabili. Avvio di nuova programmazione con aggiornamento PAES a seguito delle nuove iniziative del **Covenant of mayors** conseguenti gli accordi del COP21.

Indicatori misurabili

Nr	denominazione	unità di misura	Stato 2014	target 2015	target 2016	target 2017	p. 10 %	Risultato atteso
1	Programma Regionale di Sviluppo 2014/2019				Azioni di supporto per elaborazione Piano di Sviluppo Locale e avvio GAL Logudoro Goceano 31.12.2016			Collaborazione nell'elaborazione Piano di Sviluppo Locale e avvio GAL Logudoro Goceano
2	Coinvolgimento imprese e stakeholder nell'ambito del Programma Regionale di Sviluppo 2014/2019	N. Incontri Pubblicazione e aggiornamento spazio internet “Ozieri Sviluppo”			Iniziative ed assemblee per coinvolgimento imprese e stakeholder. 31.12.2016			Organizzazione incontri e azioni di divulgazione e coinvolgimento

3	Monitoraggio attuazione azioni progettuali PAES	Numero atti e documenti	12	30	Elaborazione monitoraggio ed inserimento nel sito del Covenant of Mayors entro la scadenza del 19.05.2016	mantenimento		Rispetto fase Monitoring entro scadenza del 19.05.2016
4	Revisione PAES e verifica azioni	Numero azioni progettuali	0	4	2			Revisione e aggiornamento PAES

Personale coinvolto

Qualifica ricoperta	Nominativo
P.O. Servizio SUAP Cat. D3	Sgarangella Rosario –

SERVIZIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO (SUAP- Commercio - Igiene e Sanità – Agricoltura)

Responsabile: DIRIGENTE DOTT. ANTONIO VOLPE - Capo Servizio Incaricato di P.O. Rag. Rosario Sgarangella
Progetto di bilancio: Progetto FIERA e interventi di promozione e valorizzazione del territorio - Marketing territoriale
OBIETTIVO DI RISULTATO N. 1
Descrizione obiettivo: Programmazione, organizzazione e realizzazione di eventi di particolare rilevanza per la promozione delle vocazioni produttive e imprenditoriali della Città di Ozieri (Fiera Zootecnica ed Agro alimentare di Ozieri Aprile 2016; Programma marketing Urbano - Su Trinta 'e Sant'Andria fine novembre 2016- Iniziative centro commerciale naturale fine anno – Gestione Consulta e Commissione Att. Produttive. RISULTATO ATTESO: Promozione e valorizzazione dei prodotti locali attraverso iniziative atte a richiamare il maggior numero possibile di visitatori, determinando un impatto positivo sul tessuto produttivo del territorio, sia in termini di incremento delle produzioni e coinvolgimento dell'indotto, che di occasioni di allargamento del mercato di riferimento. Orientamento e supporto per sviluppo imprese e avvio attività giovani imprenditori.

Indicatori misurabili

Nr	denominazione	unità di misura	stato 2012	target 2013	target 2014	target 2015	target 2016	Peso 6 %	risultato atteso
1	suolo pubblico espositori Fiera Aprile	incassi	€ 16.037,00	mantenimento	mantenimento	STATO ATTUALE 16.553,93 Previsione 16.753,00	Mantenimento 31.12.2016		+ 5% incassi rispetto a 2012

2	Informatizzazione del servizio occupazione suolo pubblico manifestazioni e spettacoli	Numero istanze on line/ numero totale istanze	Approntamento servizio e predisposizione modulistica (SI/NO)	Attivazione servizio si	40%	Stato attuale 60%	Miglioramento 31.12.2016		Ulteriore incremento
3	Numero incontri con imprenditori e operatori					Stato attuale n. 6	Miglioramento 31.12.2016		7
4	Gestione Consulta Manifestazione Sant' Andria Organizzazione evento Commissione Att. Produttive		SI			Predisposto Regolamento Approvato dall'assemblea Cantine e Comm. Att. Produttive e approvazione dal Consiglio Comunale	Mantenimento 31.12.2016		Mantenimento 31.12.2016

Personale coinvolto

Qualifica ricoperta	Nominativo
P.O. Servizio SUAP Cat. D3	Sgarangella Rosario
Capo Servizio Commercio Cat. D3	Marrone Salvatore
VARI SERVIZI	Settori Amministrativo, Tecnico e Finanziario