



**BENVENUTI A
SANT'ANNA
ARRESI
CITTA' DELLA
MUSICA
E DEL VINO.**

COMUNE DI SANT'ANNA ARRESI

AREA AMMINISTRATIVA

Piazza Moro 1, 09010 S.ANNA ARRESI – Tel.0781.9669208/215 Fax.0781.966384

e-mail : segreteria@comune.santannaarresi.ca.it - info@comune.santannaarresi.ca.it - messi@comune.santannaarresi.ca.it

Area AMMINISTRATIVA

Responsabile CULTRGIONI IVO

RELAZIONE SULLE ATTIVITA' SVOLTE AL 31.08.2013

L'Area Amministrativa costituisce il riferimento principale e diretto degli organi politici che trovano in esso la necessaria assistenza all'attività di indirizzo e controllo politico-amministrativo, di programmazione ed esecuzione e di governo;

Il settore garantisce l'adempimento dei servizi essenziali e di utilità comune sia quelli "tradizionali": protocollo, archivio, albo pretorio, centralino, notificazioni, sia quelli richiesti dalla più recente legislazione e dalla nuova cultura organizzativa: elaborazioni statistiche inerenti il settore, metodi organizzativi, etc..

Così come altre aree, in ottemperanza al principio di base al quale ciascuna area deve produrre gli atti finiti dei servizi che gli competono, anche l'area amministrativa ha provveduto, quando i propri compiti settoriali lo richiedono, alla formazione e produzione di atti deliberativi, gare e contratti etc..

Nel settore di cui trattasi sono comprese le funzioni attinenti alla materia della cultura, delle attività sportive e ricreative e nel dettaglio le seguenti attività:

- Ufficio di Segreteria Comunale con le seguenti attività
Attività deliberative: gestione completa
Elenco generale Determine; controllo e tenuta.
Affari Generali;
Aggiornamenti (giuridico-legali) nelle varie materie.
Servizi Culturali (Biblioteca, Università etc.)

Archivio corrente e di deposito.

Protocollo.

Erogazione dei contributi (esclusi quelli a carattere assistenziale).

Sport, Turismo, Spettacoli.

Ufficio di supporto all'attività della Giunta e del Sindaco.

Ufficio Albo Pretorio e Notifiche

Supporto all'Ufficio Informagiovani-Informacittadino.

ORGANIGRAMMA

CULURGIONI IVO, RESPONSABILE DEL SERVIZIO.

mantiene inoltre i seguenti procedimenti:

- Archivio, Protocollo;

- Attività culturali, Sport, Turismo, Spettacoli;

- Supporto attività della Giunta e del Sindaco;

- osservatorio sulle opportunità finanziarie per gli enti locali offerte dalla programmazione comunitaria, nazionale, regionale, provinciale.

- Elaborazione di progetti inerenti manifestazioni di pubblico spettacolo, manifestazioni culturali e sportive;

- Predisposizione atti vari e richieste di contributi, gestione e rendicontazione.

- Erogazione Contributi ad Enti e Associazioni per manifestazioni culturali e sportive;

e, all'occorrenza: Ufficio di Segreteria Comunale per l'Attività Deliberativa, la predisposizione delle determinazioni, il controllo e tenuta degli atti, gli Affari Generali, protocollo, archivio e disbrigo della corrispondenza, consegna atti inerenti G.C. C.C..

PORCU ROMINA dipendente di ruolo, Categoria C, col profilo di istruttore amministrativo.

procedimenti:

- Ufficio di Segreteria Comunale

- Attività Deliberativa : gestione completa

- Elenco generale determinazioni: controllo e tenuta

- Affari Generali

- attività di ricerca per aggiornamento giuridico legale nelle varie materie

- Biblioteca, Segreteria Università a distanza,

SORU SALVATORE:

Terminalista;

Messo Notificatore, pubblicazioni all'Albo Pretorio on line , ritiro corrispondenza dall'Ufficio Postale, protocollazione, consegna della corrispondenza agli Uffici, fotocopie e archivio; autista mezzo di servizio area amm.va, Centralino - PUNTO INFORMAZIONI Distribuzione moduli PUNTO INFORMAZIONI/SPORTELLO DEL CITTADINO.

Programma AMMINISTRAZIONE GENERALE - ATTIVITA' CULTURALI E PRATICA SPORTIVA (Deliberazione C.C. n.21 del 30/07/2013 "Approvazione Bilancio di Previsione Esercizio 2013, Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio Pluriennale 2013/2015 e relativi allegati).

3.4.1 - Descrizione del programma : AMMINISTRAZIONE GENERALE - ATTIVITA' CULTURALI E PRATICA SPORTIVA

3.4.2. - Motivazione delle scelte:

Il programma costituisce il riferimento principale e diretto degli organi politici che, nel servizio amministrativo/segreteria, trovano la necessaria assistenza all'attività di indirizzo e controllo politico-amministrativo, di programmazione ed esecuzione e di governo.

3.4.3. - Finalità da conseguire:

- L'assistenza agli organi di governo per le attività istituzionali;
- La Promozione del Territorio e la crescita culturale dei cittadini;
- Rinnovo dell'adesione al sistema turistico locale;
- Gestione e miglioramento del servizio di Università a distanza;
- Servizio della Biblioteca comunale
- Pratica sportiva;
- Sportello per il cittadino –informaccittadino (gestione collegiale);
- Predisposizione di modulistica omogenea che identifichi il Comune di Sant'Anna Arresi come l'ente mittente.

3.4.3.1 – Investimento:

incremento patrimonio comunale con l'acquisto di nuovi libri e attrezzature biblioteca e polo telematico universitario

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

- Programmazione degli spettacoli e le manifestazioni Culturali e della pratica sportiva;
- Predispizione di programmi culturali di rilievo quali iniziative di conservazione e diffusione delle tradizioni tipiche del territorio e predispizione di una programma di manifestazioni;
- Forniture di libri e attrezzature per la biblioteca - Adesione SBIS.
- Pratiche per la gestione del polo telematico Universitario a distanza
- Comunicazione istituzionale

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

Servizi Culturali – Tempo libero: 1 Cat. C
Servizi Segreteria : 1 Cat. C

Protocollo e servizio Notifiche: 1 Cat. B3

Al servizio bibliotecario collabora un operatore cat. B3 a tempo determinato.

3.4.5. - Risorse strumentali da utilizzare:

Ogni operatore è dotata di una propria postazione PC dove gestisce i software ordinari oltre a quelli specifici per il servizio. Inoltre ha un collegamento ad INTERNET con utilizzo della banda larga.

RISORSE FINANZIARIE DA UTILIZZARE:

Risorse finanziarie risultanti negli stanziamenti di ogni capitolo di Bilancio assegnato secondo quanto esposto negli allegati predisposti dal Servizio finanziario e acclusi alla NOTA del responsabile dell'Area Contabile Prot. N°7346 del 19.08.2013 "Stato di attuazione del programma esercizio 2013"

ASSISTENZA ORGANI DI GOVERNO

La Segreteria ufficio del sindaco (supporto attività della giunta e del sindaco) ha adempiuto alle seguenti attività:

- Supporto attività della Giunta e del Sindaco;
 - osservatorio sulle opportunità finanziarie per gli enti locali offerte dalla programmazione comunitaria, nazionale, regionale, provinciale.
 - spese rappresentanza;
 - procedure organizzative (inviti, **comunicati alla stampa**, contatti...);
 - Prima verifica della corrispondenza in arrivo all'Ufficio Protocollo.
 - Assistenza ricerca archivio;
 - Supporto attività della Giunta: richieste, contatti, corrispondenza.
 - GESTIONE MAIL: arrivo- partenza CIRCA 15.000
 - CONTATTI TELEFONICI e DA CELLULARE verso Sindaco e Giunta reperibilità h 24.
- Comunicazione qualificata**
(avvisi, notizie, locandine, flyer, comunicati, previe ricerche a tema)

Segreteria comunale e Affari generali:

- Attività Deliberativa completa, stesura, tenuta, pubblicazione e trasmissione agli uffici competenti. Registrazione nel programma informatico di gestione delle Delibere e delle Proposte di C.C. e di G.C.
- Predisposizione delle Determinazioni, tenuta, controllo. Registrazione nel programma informatico di gestione delle Determinazioni, registro generale. Registro cartaceo generale delle Determinazioni di tutti i servizi. Decreti Sindacali.
- Convocazione del Consiglio comunale e della Giunta comunale. Locandine convocazione Consiglio Comunale per locali pubblici, albi, sito, giornali, enti e istituzioni.

SEDUTE CONSIGLIO COMUNALE: N°5

PROPOSTE DELIBERE CONSIGLIO COMUNALE (GESTIONE): N°23

DELIBERE CONSIGLIO COMUNALE: N°22

SEDUTE GIUNTA COMUNALE: N°26

PROPOSTE DELIBERE GIUNTA COMUNALE: N°102

DELIBERE GIUNTA COMUNALE: N°96

DETERMINE RESPONSABILE DEL SERVIZIO: N°32

DETERMINE SINDACALI: N°19

ATTI DI LIQUIDAZIONE: N°63

BUONI ECONOMATO: N°15

- Atti amministratori, rimborsi per permessi amministrativi, liquidazione spese per missioni e partecipazione ad attività istituzionali, gettoni presenza etc (Determina n°15/ del 16.04.2013)
- Accesso agli atti e ai documenti amministrativi. Visione e estrazione copie.
- Accesso atti consiglieri comunali: L'ufficio tiene copia di tutte le richieste dei consiglieri pervenute al protocollo ed evase dagli uffici competenti, ai fini di consentire una rapida consultazione ed una puntuale verifica dello stato del procedimento.
- Predisposizione e raccolta atti per la risposta alle interrogazioni e istanze varie presentate al Sindaco dal gruppo consiliare di minoranza.
- Invio al capogruppo di minoranza tramite e-mail degli elenchi delle determinazioni regolarmente pubblicate all'albo pretorio e trasmesse a questo ufficio da ogni responsabile di servizio.
- Contatti ufficio territoriale di Governo Ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali per provvedimenti riguardanti il segretario comunale: Atti relativi allo scioglimento della Convenzione per l'ufficio di segreteria con capofila il Comune di San Giovanni Suerju. Adempimenti per conferimenti incarichi di reggenza a scavalco dell'ufficio di segreteria. In corso adempimenti per stipula nuova convenzione di segreteria.
- Attività di supporto al Segretario Comunale;

- Repertorio e registrazione contratti d'appalto dei diversi Uffici e tenuta degli originali; rilascio di copie;
- Adesione all'Unione dei Comuni del Sulcis; Adesione STL sistema turistico locale -Adesione al GAL Gruppo di Azione Locale Sulcis Iglestante - Adesione Associazione senza fini di lucro ""Candiani Porto Pino"- Adesione Assoc. Nazionale Città del Vino. Versamento quote associative. Determina n°06 del 12.02.2013.
- Predisposizione degli atti relativi a: "Approvazione Regolamento comunale sui controlli Interni". Delibera CC n°02 del 18.01.2013.
- Predisposizione dei provvedimenti relativi a: Modifiche e integrazioni al Regolamento di Funzionamento del Consiglio comunale";
- Predisposizione degli atti relativi a "Attivazione caselle di posta elettronica certificata PEC per i Consiglieri comunali" Determinazione n°30 del 16.07.2013
- Predisposizione dei provvedimenti relativi a: Conferma incarico dirazionale ex art.110 TUEL Servizio Urbanistica e Ambiente. Delibera Gc n°03 del 14.01.2013.
- Predisposizione atti relativi alla adozione della deliberazione di CC n°03 del 18.01.2013 "Comitato Fiocco Verde - Proposta di legge di iniziativa popolare per una agenzia sarda delle entrate. Approvazione Odg"
- Predisposizione atti relativi alla adozione della deliberazione di CC n°04 del 18.01.2013 "Approvazione Odg su istituzione Zona Franca Fiscale nel territorio del Comune di Sant'Anna Arresi".
- Predisposizione, in collaborazione con l'ufficio urbanistica ambiente e tutela del territorio, degli atti relativi all'adozione della delibera Gc n°67 del 10.06.2013 "Programma LIFE PLUS. Invito a presentare proposte per il 2013 pubblicato sulla Gazzetta Unione Europea C47/2013. Approvazione della partecipazione alla Call Proposal LIFE PLUS promossa dal Comune di Sant'Anna Arresi e dalla Università degli Studi di Cagliari Dipartimento di Scienze Chimiche e Geologiche della Terra - denominato SOSS DUNES".
- Predisposizione, in collaborazione con l'ufficio urbanistica ambiente e tutela del territorio, degli atti relativi all'adozione della delibera C.C. n° 12 del 14.06.2013 "Convenzione per attività di ricerca sedimentologiche e idrodinamiche tra il Coastal and Marine Geology Group del Dipartimento di Scienze Chimiche e Geologiche della Terra - Università degli Studi di Cagliari ed il Comune di Sant'Anna Arresi per lo studio e monitoraggio sistema litorale di Porto Pino e del suo centro studi".
- Predisposizione atti relativi alla adozione della deliberazione di CC n°13 del 14.06.2013 "Celebrazione Bicentenario della fondazione dell'Arma dei Carabinieri";
- Predisposizione atti relativi alla adozione della deliberazione di GC n°77 del 26.06.2013 "Approvazione Piano Triennale 2013/2015 di azioni positive in materia di pari opportunità".
- Predisposizione atti relativi alla adozione della deliberazione di GC n°89 del 06.08.2013 "Variazione orario di apertura al pubblico dell'ufficio tecnico comunale".
- Compilazione questionari richiesti dall'ANCI sulla gestione associata dei Servizi comunali.
- Ricerca ed estrazione copia degli atti deliberativi relativi alle cause e liti pendenti. Predisposizione elenco dei contenziosi in essere.
- Acquisto materiale facile consumo e attrezzature uffici: Determina n°10 del 19.03.2013 Determina n°31 del 05.08.2013

- Aggiornamenti normativi inerenti la Legge 6 novembre 2012 n°190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" e dal D.Lgs n°33 del 14.03.2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A." e Legge 69/2009 su pubblicazione nel sito internet degli atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale – albo pretorio on line;
- Adempimenti inerenti le disposizioni previste dalla Legge 136/2010 in merito alla disciplina sulla tracciabilità dei flussi finanziari. Verifica adempimenti previsti dall'anagrafe dell'Autorità di Vigilanza sui contratti di lavoro, Servizi, Forniture. Richiesta del CIG per ogni singola fornitura.
- Predisposizione report mensili riguardo la necessità di somme da impegnare e/o pagare mensilmente al fine di permettere all'ufficio finanziario di elaborare un piano sulle ripartizioni degli spazi finanziari del patto di stabilità e della disponibilità di cassa.

Protocollo – Messo comunale

Atti protocollati in arrivo : N°6183

Atti protocollati in partenza : N°1622

Atti protocollo interno n°05

Prot. Totale di n°7810

Pubblicazioni: N°675

Notifiche: N°152

Deposito atti: N°239

Distinte corrispondenza: N°121

Lettere in partenza movimentate: N°1182

Telefonate a centralino: media giornaliera N°25

Affissioni varie per i diversi Uffici, anche esterne.

Segreteria Università a distanza:

- Gestione atti per il mantenimento e funzionamento del Polo Tecnologico del Comune attivato a seguito di Convenzione con Università UNINETTUNO con sede in Roma per garantire l'offerta formativa dei corsi di laurea di primo livello attivati. Contatti assidui con le diverse segreterie dei corsi di laurea.
- Organizzazione sessioni di esami e tenuta relativi atti. (Determina n°54/2012 –Determina n°14/2013 - Determina n°17/2013 – Determina n°27/2013 – Determina n°32/2013)
- Gestione annunci e avvisi relativi al servizio universitario sul sito internet del Comune.

- Interazione con ufficio informagiovani per i servizi offerti agli studenti: utilizzo della dotazione informatica presente per seguire le lezioni, scaricare esercizi, contattare docenti e tutor on line, navigare su internet e per tutti gli altri scopi inerenti la didattica e le attività telematiche legate ai corsi universitari.
- Gestione studenti – Contatti assidui con gli studenti accreditati per la prenotazione agli esami e l'organizzazione e calendario delle sessioni di esame. Informazioni sulla procedura di iscrizione ai corsi di Laurea e sulle richieste di trasferimento da altro corso di laurea o da altra Università e per il riconoscimento dei crediti formativi. Acquisto testi d'esame dei corsi universitari telematici, su richiesta degli studenti secondo le indicazioni date dall'Università.
- Gestione dell'accreditamento a seguito di Delibera GC 113/2012 "Contributo economico per accreditamento al Polo tecnologico di S. Anna Arresi per l'anno 2013". Alla data attuale risultano accreditati n°28 studenti provenienti da diversi paesi della provincia Carbonia Iglesias, alcuni da Cagliari e provincia, da Abbasanta, Olbia, Gesturi, Sassari, Arzachena e Orotelli. Si segnala l'accreditamento di n°1 studente residente a Fiumicino e n°1 residente a Busto Arsizio-Varese che per motivi di lavoro soggiornano nel nostro territorio.
- Attività di informazione e promozione dei corsi telematici erogati dal polo tecnologico attraverso la realizzazione in sede e la distribuzione di manifesti e volantini ai Comuni della Provincia CI e agli Uffici informagiovani dei diversi enti. Invio materiale informativo a tutti gli interessati che hanno fatto richiesta. Promozione dei Corsi di laurea con realizzazione Flyer e distribuzione - Determina n°12 del 03.04.2013 Partecipazione Fiera dell'orientamento scolastico, formazione professionale e lavoro organizzata dalla Provincia di Carbonia Iglesias

Gestione atti per mantenimento e funzionamento della biblioteca.

- Coordinamento dell'operatore di biblioteca. Predisposizione Rendiconto Ras per le risorse trasferite ai sensi della L.R. 14/2006. Questionari mappatura professionalità di ruolo e non di ruolo.
- Atti di partecipazione e adesione SBIS - Elaborazione dati per rendiconto DPR 348/79 sui sistemi di cooperazione bibliotecaria territoriale.
- Utilizzo per consultazione del catalogo OPAC SBS fornito dalla RAS
- Estrazione mensile delle statistiche sull'accesso degli utenti ai servizi della biblioteca con software SEBINA fornito dallo SBIS.
- Progetto e-Book Adesione progetto Sbis sulla diffusione del libro in formato digitale e adeguamento al nuovo modo di fruizione dei libri.
- Promozione e prestito degli **e-book reader** dispositivi hardware che permettono la lettura del file.
- "Nati per leggere" Progetto di promozione alla lettura Diffusione del calendario anno 2013 Acquisti di libri tratti dalla bibliografia 2013 un anno di storie per bambini. Promozione dell'iniziativa - Laboratori di educazione alla lettura con alunni scuola dell'infanzia.
- Attivazione, in collaborazione con lo SBIS, di un laboratorio di informatica per studenti classe prima scuola primaria, tenutosi in 5 incontri da 1 ora e 30 minuti ciascuno con n°26 partecipanti. Determinazione n°13 del 09.04.2013 Questionario finale di rilevazione della soddisfazione degli utenti per i servizi offerti.
- Programma interventi anno 2013 determina n°20 del 04.06.2013 A seguito di forte riduzione dei trasferimenti regionali per il funzionamento della biblioteca, è stata necessaria una ridefinizione degli impegni sui capitoli di Bilancio, in modo da garantire la gestione ordinaria in un'ottica

PROGRAMMAZIONE DEGLI SPETTACOLI E MANIFESTAZIONI CULTURALI

- di revisione ed ottimizzazione della spesa.
- Acquisti del materiale librario, quotidiani (cartacei e on line), rinnovo abbonamenti a riviste e periodici etc. (Determina n°21 del 05.06.2013 e Determina n°24 del 18.06.2013)
- Proseguimento dell'iniziativa, "Il libro del mese": promozione di libri riguardanti settore adulti e ragazzi con predisposizione di apposite locandine per la pubblicazione dei libri e apposite schede con le quali gli utenti danno giudizio di gradimento ed indicazioni per gli acquisti. (Determina n°08 del 11.03.2013)
- Promozione sezione "Cinema" con acquisti di film/DVD drammatici, italiani e stranieri, a seguito di indicazione della Società Umanitaria di Carbonia preventivamente contattata e coinvolta. Acquisto film/DVD "Sezione cinema Ragazzi" con fornitura di film classici e cartoni animati per bambini e ragazzi.
- Adesione alla AVI Associazione mediatrice e videoteche italiane, associazione culturale senza fini di lucro, che promuove l'organizzazione e lo sviluppo dei servizi videoteca e ha siglato accordo con la SIAE sulle modalità di prestito del materiale in possesso della videoteca su supporto magnetico, elettronico e digitale (DVD e CD). Determina n°29 del 15.07.2013
- Pagamento canone RAI per impianti TV locali CAS. (Determina n°03 del 25.01.2013)
- Il servizio di accesso alla rete internet è garantito nel CAS da una rete Wireless in larga banda. Determina n°02 del 22.01.2013 – Determina n°07 del 01.03.2013 – Determina n°19 del 10.05.2013 – Determina n°26 del 01.07.2013
- Installazione e attivazione presso la Biblioteca comunale di una zona internet WI-FI FREE (Determina n°05 del 11.02.2013) secondo due diverse modalità:
 1. La prima ha la stessa funzionalità del servizio installato presso la Piazza del Comune e di quello installato in località Porto Pino, con utilizzo di una card con user id e password.
 2. La seconda è espressamente destinata ai minorenni, il servizio viene fornito attraverso una card identificata come "junior" con user id e password e l'accesso ad internet è limitato solo ed esclusivamente ad un certo numero di siti, la cosiddetta "White list", ritenuti idonei e viene bloccato l'accesso a qualsiasi altro sito. La zona internet WI-FI FREE consente di dare attuazione a progetti specifici da attuarsi nei locali della Biblioteca, quali ad es. il progetto "Video Game Education" in collaborazione con i servizi sociali;
- Promozione internet point della biblioteca – distribuzione credenziali per WI-FI free zone oasi digitale gratuita zona parco comunale e piazza Municipio, presso Biblioteca comunale e piazzale Loc. Porto Pino.
- E' in atto la migrazione del centro ex CAPSDA nella rete@ll-in, il progetto della Regione Sardegna per favorire il superamento del divario digitale consentendo a tutti i cittadini di usufruire delle opportunità delle nuove tecnologie, con la creazione di ulteriori postazioni pc a disposizione dei cittadini. Sono in corso le attività di formazione del personale interessato per l'utilizzo del software di controllo degli accessi.

- L'Ufficio ha messo in atto le seguenti attività:
- Patrocinio SAGRE E MANIFESTAZIONI varie in ambito comunale;
 - Su Fogaroni 19 gennaio 2013: supporto
 - Sa festa de Is Domus 12.05.2013 (G.C. N°37/08.05.2013 - Det. N°18/08.05.2013) contributo e supporto;
 - Sa Die de Sa Sardinna 28.04.2013 (G.C. N°34 del 16.04.2013 – Det. N°16 del 24.04.2013) contributo e supporto;
 - Adesione iniziativa concorso di poesia "Antonello Mulas – altruismo e generosità". Contributo straordinario
 - Elaborazione di progetti inerenti manifestazioni di pubblico spettacolo, manifestazioni culturali e sportive.
 - Predisposizione atti vari e richieste di contributi, gestione pratiche e rendicontazione
 - Progettazione, di concerto con l'assessore di riferimento, e Realizzazione programma " S.ANNA ARRESI ESTATE 2013 " rassegna di spettacoli e manifestazioni estate 2013.
 - (G.C. 78/26.06.2013 – Determina N°28/03.07.2013)
 - Atti e contatti relativi ad adesione programmi e/o realizzazione manifestazioni varie primavera-estate 201 -Divulgazione avvisi via mail e via sms, sito internet, social network;
 - LABORATORIO MUSICALE per la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di I grado "Crescendo in Musica" con saggio finale e concerto in piazza ;
 - ((Det. N°52/05.12.2012);
 - Questionario finale di rilevazione della soddisfazione degli utenti per i servizi offerti dalla Biblioteca. Elaborazione dati e realizzazione statistica e grafici.
 - attivazione LABORATORI CULTURALI scolastici di scenografia, danza e movimento ed interazione con la scuola primaria e l'Associazione E.L.L. per lo spettacolo: **IL PAESE CHE ACCAREZZA LE NUVOLE** - SFILATA DI CARNEVALE DEI BAMBINI – RECITA E SFILATA DI FINE ANNO SCOLSTICO – SFILATA ESTIVA
 - LABORATORI E TEATRO RAGAZZI (Det. N°56 del 13.12.2012);
 - Convocazione Commissione per la Valorizzazione delle Sagre Tradizionali Arresine;
- INCENTIVAZIONE ALLA PRATICA SPORTIVA:
- Realizzazione attività:
- GIOCOSPORT in collaborazione con l'Istituto comprensivo statale di Giba e con la Delegazione provinciale di Carbonia Iglesias del CONI (Comitato Olimpico Nazionale Italiano) e realizzazione di una Minioimpiade Scolastica (Manifestazione finale del 27 maggio 2013)

- LABORATORIO DI VELA denominato il "MARE..... SCUOLA DI VITA" - di concerto con la Lega Navale Italiana, Sezione Sulcis ed in collaborazione con l'Istituto Comprensivo Statale di Giba; (Determina 53/05.12.2012 - Det. N°22 del 12.06.2013)
 - LABORATORIO SCUOLA DELL'INFANZIA "PRIMI PASSI SPORTIVI" 2012-2013 (det. N°42/23.10.2012);
 - LABORATORIO DI MINIVOLLEY per la Scuola Primaria 2012/2013 (Determina 41/23.10.2012);
 - FESTA FINALE INTERCENTRI INTERPROVINCIALI MINIVOLLEY 09.06.2013 (Det. N°41/23.10.2012);
 - FIGC - LND DELEGAZIONE PROV. CARBONIA: CALCIO: TORNEO DELLE REGIONI 2013 - 22/30 MARZO 2013. (Det. N°9/15.03.2013);
 - SAGGIO GINNASTICA RITMICA 30.06.2013 ASD - ARKE' - CONTRIBUTO E SUPPORTO (g.c. n°72/19.06.2013 - Det. N°25 del 25.06.2013);
 - SAGGIO SPORTIVO DEI BAMBINI DEL "TAIHE KUNG FU" 23.09.2013 (G.C. 78/26.06.2013 - Determina N°28/03.07.2013): supporto e promozione.
- ATTREZZATURE IMPIANTI SPORTIVI: acquisto per festa finale intercentri minivolley
- Richiesta n.o. palestra scolastica al Dirigente Scolastico

PROMOZIONE DEL TERRITORIO

- Adesione iniziativa promozione e servizi per il turismo: PROTUSAR (Promozione Turismo Sardegna). Portale turistico e materiale promozionale (G.C.N°44 del 13.05.2013 e Det. N°23 del 17.06.2013
- Promozione turistica PARTECIPAZIONE A FIERE: invio materiali promozione territorio comunale esposto in stand Provincia alla Bit - Milano febbraio 2013
- Sportello comunale informazioni turistiche e diffusione materiale promozionale proprio e/o appositamente richiesto a diversi enti (Provincia Carbonia Iglesiasa - Regione Sardegna, GAL Sulcis.....)

Sono stati regolarmente garantiti i compiti di istituto del servizio anche nei periodi di assenza dei singoli operatori.

Si dichiara, infine, che non si è conoscenza dell'esistenza di debiti fuori bilancio;

0 2 SET. 2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Ivo Cullurgioni)