COMUNE DI
ORISTANO

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2015-2017

INDICE

La Relazione in sintesi

Introduzione e logica espositiva	1
Programmazione ed equilibri finanziari	2
Programmazione ed equilibri patrimoniali	3
Programmazione e politica d'investimento	4

Caratteristiche generali

Popolazione	5
Territorio	7
Personale in servizio	8
Strutture	10
Organismi gestionali	11

Analisi delle risorse

Fonti di finanziamento (bilancio corrente)	14
Fonti di finanziamento (bilancio investimenti)	15
Entrate tributarie	16
Contributi e trasferimenti correnti	18
Proventi extratributari	19
Contributi e trasferimenti in c/capitale	20
Proventi e oneri di urbanizzazione	21
Accensione di prestiti	22
Riscossione di crediti e anticipazioni	23

Lettura del bilancio per programmi

Quadro generale degli impieghi per programma	24
Servizi alla persona e alla cittadinanza	25
Settore servizi alla persona e cittadinanza	27
Programmazione gestione risorse	54
Settore programmazione e gestione delle risorse	56
Lavori pubblici manutenzioni	66
Settore lavori pubblici e manutenzioni	68
Sviluppo del territorio	74
Settore sviluppo del territorio	76
Vigilanza trasporti viabilita'	87
Settore vigilanza	89
Uffici staff del sindaco	103
Settore staff del sindaco	105
Affari generali	110
Settore affari generali	112
Riepilogo dei programmi per finanziamento	121

Contesto generale della programmazione

Opere pubbliche in corso di realizzazione	122

RELAZIONE IN SINTESI

INTRODUZIONE E LOGICA ESPOSITIVA

Questo documento, oggetto di un'attenta valutazione del consiglio comunale, unisce in se la capacità politica di prefigurare finalità di ampio respiro con la necessità di dimensionare questi medesimi obiettivi alle reali risorse disponibili. E questo, cercando di ponderare le diverse implicazioni presenti nell'intervallo di tempo considerato dalla programmazione. Obiettivi e relative risorse, infatti, costituiscono due aspetti distinti del medesimo problema. Ma non è facile pianificare bene l'attività dell'ente, quando l'esigenza di uscire dalla quotidianità si scontra con la difficoltà di delineare una strategia di medio periodo dominata da rilevanti elementi di incertezza. Il quadro normativo della finanza locale, con la definizione delle precise competenze comunali, infatti, è ancora lontano da assumere una configurazione solida e duratura. E questo complica e rende più difficili le nostre decisioni.

La presente Relazione, nonostante continuino a persistere le oggettive difficoltà appena descritte, vuole riaffermare la capacità politica dell'amministrazione di agire in base a comportamenti chiari ed evidenti, e questo sia all'interno che all'esterno dell'ente. Anche il consigliere comunale, chiamato ad approvare il principale documento di pianificazione dell'ente, come il cittadino, in qualità di utente finale dei servizi erogati dal comune, devono poter ritrovare all'interno di questa Relazione le caratteristiche di una organizzazione che agisce per il conseguimento di obiettivi ben definiti nel tempo. Questo elaborato, proprio per rispondere alla richiesta di chiarezza espositiva e di precisione nella presentazione dei dati finanziari, si compone di vari argomenti che formano un quadro significativo delle scelte che l'Amministrazione intende intraprendere nell'intervallo di tempo considerato.

La prima parte, denominata "*La relazione in sintesi*", fornisce al lettore una chiave di lettura sintetica sulla dimensione economica dei mezzi che il comune intende reperire e poi utilizzare. Sono pertanto presi in considerazione gli elementi di natura finanziaria, con i relativi equilibri di bilancio tra le entrate e le uscite, le disponibilità concrete del patrimonio comunale, con il suo riparto in attività e passività, per concludere infine con il riepilogo dei principali elementi che caratterizzano il reperimento e il successivo impiego delle risorse di parte investimento, tradotte poi in opere pubbliche.

La seconda sezione, intitolata "*Caratteristiche generali*", sposta l'attenzione su quello che l'industria privata chiamerebbe "mezzi di produzione", e cioè le dotazioni strumentali ed umane impiegate per erogare i servizi al cittadino. Il tutto, dopo avere delineato sia il contesto ambientale che gli interlocutori istituzionali, e cioè il territorio ed i partner pubblici e privati con cui l'ente interagisce per gestire talune problematiche di più vasto respiro. In questo contesto, assumono particolare importanza le attribuzioni delegate dalla regione al comune, gli organismi gestionali a cui l'ente partecipa a vario titolo, e gli accordi negoziali raggiunti con altri soggetti pubblici o privati per la valorizzazione del territorio, e cioè gli strumenti di programmazione negoziata.

Nella terza parte della relazione, intitolata "*Analisi delle risorse*", sono sviluppate le principali tematiche connesse con il reperimento delle risorse che saranno poi destinate a coprire il fabbisogno di spesa dei due principali campi di azione del comune, e cioè la gestione dei servizi e gli interventi in conto capitale. L'attenzione viene posta sulle specifiche fonti di entrata che finanziano sia il bilancio corrente (gestione) che il bilancio degli investimenti (opere pubbliche). Maggiori informazioni di dettaglio sono poi rese disponibili negli argomenti che riprendono le risorse finanziarie per analizzarle in un'ottica prettamente contabile. Si procede quindi ad osservare sia il trend storico che la previsione futura delle entrate tributarie, dei contributi e trasferimenti correnti, dei contributi e trasferimenti in C/capitale, dei proventi e oneri di urbanizzazione, delle accensione di prestiti per terminare, infine, con le riscossione di crediti e le anticipazioni.

L'argomento successivo della Relazione è forse quello che riscuote il maggiore interesse proprio perché, ultimata la premessa ambientale (La relazione in sintesi) e quella finanziaria (Analisi delle risorse), si arriva finalmente al dunque e si delineano gli specifici ambiti di spesa dell'ente. Nella sezione "*La lettura del bilancio per programmi*", infatti, sono identificati sia gli obiettivi che i costi monetari di ogni macro intervento programmato dall'Amministrazione. L'iniziale visione d'insieme, che delimita la programmazione finanziaria e strategica ciascun programma, è quindi seguita dalla dettagliata analisi di ciascun programma previsto nell'intervallo di tempo considerato, dove le risorse finanziarie e gli obiettivi programmatici costituiscono le facce distinte del medesimo sforzo di pianificazione e coordinamento. Chiude questa importante sezione il riepilogo dei programmi per fonte di finanziamento, nel quale l'attenzione è di nuovo posta sulle modalità di reperimento delle risorse che renderanno poi possibile la realizzazione degli interventi.

La parte terminale della Relazione può essere considerata una semplice appendice, e il nome stesso di "*Contesto generale della programmazione*" attribuito a questa sezione già di per sé delimita il contenuto residuale dei due argomenti presi in esame. Si tratta, infatti, di distogliere per un istante lo sguardo dalla programmazione futura per fare alcuni rapidi accenni sullo stato di attuazione dei programmi precedenti, seguito poi da talune considerazioni sul necessario grado di coerenza dei programmi, o meglio ancora, dell'intero processo di pianificazione dell'ente locale.

PROGRAMMAZIONE ED EQUILIBRI FINANZIARI

Il consiglio comunale, con l'approvazione politica di questo importante documento di programmazione, identifica gli obiettivi generali e destina le conseguenti risorse di bilancio. Il tutto, rispettando nell'intervallo di tempo richiesto dalla programmazione il pareggio tra risorse destinate (entrate) e relativi impieghi (uscite). L'Amministrazione può agire in quattro direzioni ben definite, la gestione corrente, gli interventi negli investimenti, l'utilizzo dei movimenti di fondi e la registrazione dei servizi per C/terzi, dove ognuno di questi ambiti può essere inteso come un'entità autonoma. Di norma, le scelte inerenti i programmi riguardano solo i primi due contesti (corrente e investimenti) perché i servizi C/terzi sono semplici partite di giro, mentre i movimenti di fondi interessano operazioni finanziarie di entrata e uscita che si compensano. Per quanto riguarda il contenuto della pagina, le prime due tabelle riportano le entrate e le uscite utilizzate nelle scelte di programmazione che interessano la gestione corrente (funzionamento), il secondo gruppo mostra i medesimi fenomeni ma a livello di interventi in C/capitale (investimenti), mentre i due quadri finali espongono tutti i dati di bilancio, comprese le entrate e le uscite non oggetto di programmazione.

Entrate correnti destinate ai programmi

Tributi	(+)	17.614.197,43
Trasferimenti	(+)	14.952.007,66
Entrate extratributarie	(+)	4.433.423,47
Entr.correnti spec. per invest.	(-)	7.700,00
Entr.correnti gen. per invest.	(-)	552.057,16
Risorse ordinarie		**36.439.871,40**
Avanzo e FPV per bilancio corrente	(+)	3.888.359,51
Entr. C/cap per spese correnti	(+)	814.899,00
Prestiti per spese correnti	(+)	0,00
Risorse straordinarie		**4.703.258,51**
Totale (destinato ai programmi)		**41.143.129,91**

Uscite correnti impiegate nei programmi

Spese correnti	(+)	39.472.712,87
Funzionamento		**39.472.712,87**
Rimborso di prestiti	(+)	11.524.633,51
Rimborso anticipazioni cassa	(-)	9.854.216,47
Indebitamento		**1.670.417,04**
Disavanzo applicato al bilancio	(+)	0,00
Disavanzo pregresso		**0,00**
Totale (impiegato nei programmi)		**41.143.129,91**

Entrate investimenti destinate ai programmi

Trasferimenti capitale	(+)	54.650.001,16
Entr. C/cap. per spese correnti	(-)	814.899,00
Riscossione crediti	(-)	0,00
Entr.correnti spec. per invest.	(+)	7.700,00
Entr.correnti gen. per invest.	(+)	552.057,16
Avanzo e FPV per bilancio investim.	(+)	11.208.288,53
Risorse gratuite		**65.603.147,85**
Accensione di prestiti	(+)	13.109.833,96
Prestiti per spese correnti	(-)	0,00
Anticipazioni cassa	(-)	9.854.216,47
Risorse onerose		**3.255.617,49**
Totale (destinato ai programmi)		**68.858.765,34**

Uscite investimenti impiegate nei programmi

Spese in conto capitale	(+)	68.858.765,34
Concessione crediti	(-)	0,00
Investimenti effettivi		**68.858.765,34**
Totale (impiegato nei programmi)		**68.858.765,34**

Riepilogo entrate 2015

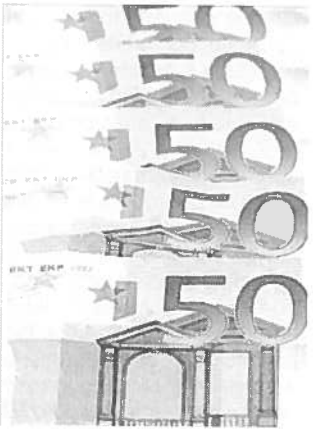
Correnti		41.143.129,91
Investimenti		68.858.765,34
Movimenti di fondi		9.854.216,47
Entrate destinate ai programmi	(+)	**119.856.111,72**
Servizi C/terzi		7.471.888,28
Altre entrate	(+)	**7.471.888,28**
Totale		**127.328.000,00**

Riepilogo uscite 2015

Correnti		41.143.129,91
Investimenti		68.858.765,34
Movimenti di fondi		9.854.216,47
Uscite impiegate nei programmi	(+)	**119.856.111,72**
Servizi C/terzi		7.471.888,28
Altre uscite	(+)	**7.471.888,28**
Totale		**127.328.000,00**

PROGRAMMAZIONE ED EQUILIBRI FINANZIARI

Il consiglio comunale, con l'approvazione politica di questo importante documento di programmazione, identifica gli obiettivi generali e destina le conseguenti risorse di bilancio. Il tutto, rispettando nell'intervallo di tempo richiesto dalla programmazione il pareggio tra risorse destinate (entrate) e relativi impieghi (uscite). L'Amministrazione può agire in quattro direzioni ben definite, la gestione corrente, gli interventi negli investimenti, l'utilizzo dei movimenti di fondi e la registrazione dei servizi per C/terzi, dove ognuno di questi ambiti può essere inteso come un'entità autonoma. Di norma, le scelte inerenti i programmi riguardano solo i primi due contesti (corrente e investimenti) perché i servizi C/terzi sono semplici partite di giro, mentre i movimenti di fondi interessano operazioni finanziarie di entrata e uscita che si compensano. Per quanto riguarda il contenuto della pagina, le prime due tabelle riportano le entrate e le uscite utilizzate nelle scelte di programmazione che interessano la gestione corrente (funzionamento), il secondo gruppo mostra i medesimi fenomeni ma a livello di interventi in C/capitale (investimenti), mentre i due quadri finali espongono tutti i dati di bilancio, comprese le entrate e le uscite non oggetto di programmazione.



Entrate correnti destinate ai programmi

Tributi	(+)	17.614.197,43
Trasferimenti	(+)	14.952.007,66
Entrate extratributarie	(+)	4.433.423,47
Entr.correnti spec. per invest.	(-)	7.700,00
Entr.correnti gen. per invest.	(-)	538.350,00
Risorse ordinarie		**36.453.578,56**
Avanzo e FPV per bilancio corrente	(+)	3.888.359,51
Entr. C/cap per spese correnti	(+)	814.899,00
Prestiti per spese correnti	(+)	0,00
Risorse straordinarie		**4.703.258,51**
Totale (destinato ai programmi)		**41.156.837,07**

Uscite correnti impiegate nei programmi

Spese correnti	(+)	39.472.712,87
Funzionamento		**39.472.712,87**
Rimborso di prestiti	(+)	11.524.633,51
Rimborso anticipazioni cassa	(-)	9.854.216,47
Indebitamento		**1.670.417,04**
Disavanzo applicato al bilancio	(+)	0,00
Disavanzo pregresso		**0,00**
Totale (impiegato nei programmi)		**41.143.129,91**

Entrate investimenti destinate ai programmi

Trasferimenti capitale	(+)	54.650.001,16
Entr. C/cap. per spese correnti	(-)	814.899,00
Riscossione crediti	(-)	0,00
Entr.correnti spec. per invest.	(+)	7.700,00
Entr.correnti gen. per invest.	(+)	538.350,00
Avanzo e FPV per bilancio investim.	(+)	11.208.288,53
Risorse gratuite		**65.589.440,69**
Accensione di prestiti	(+)	13.109.833,96
Prestiti per spese correnti	(-)	0,00
Anticipazioni cassa	(-)	9.854.216,47
Risorse onerose		**3.255.617,49**
Totale (destinato ai programmi)		**68.845.058,18**

Uscite investimenti impiegate nei programmi

Spese in conto capitale	(+)	68.858.765,34
Concessione crediti	(-)	0,00
Investimenti effettivi		**68.858.765,34**
Totale (impiegato nei programmi)		**68.858.765,34**

Riepilogo entrate 2015

Correnti		41.156.837,07
Investimenti		68.845.058,18
Movimenti di fondi		9.854.216,47
Entrate destinate ai programmi	(+)	**119.856.111,72**
Servizi C/terzi		7.471.888,28
Altre entrate	(+)	**7.471.888,28**
Totale		**127.328.000,00**

Riepilogo uscite 2015

Correnti		41.143.129,91
Investimenti		68.858.765,34
Movimenti di fondi		9.854.216,47
Uscite impiegate nei programmi	(+)	**119.856.111,72**
Servizi C/terzi		7.471.888,28
Altre uscite	(+)	**7.471.888,28**
Totale		**127.328.000,00**

INTRODUZIONE E LOGICA ESPOSITIVA

Questo documento, oggetto di un'attenta valutazione del consiglio comunale, unisce in se la capacità politica di prefigurare finalità di ampio respiro con la necessità di dimensionare questi medesimi obiettivi alle reali risorse disponibili. E questo, cercando di ponderare le diverse implicazioni presenti nell'intervallo di tempo considerato dalla programmazione. Obiettivi e relative risorse, infatti, costituiscono due aspetti distinti del medesimo problema. Ma non è facile pianificare bene l'attività dell'ente, quando l'esigenza di uscire dalla quotidianità si scontra con la difficoltà di delineare una strategia di medio periodo dominata da rilevanti elementi di incertezza. Il quadro normativo della finanza locale, con la definizione delle precise competenze comunali, infatti, è ancora lontano da assumere una configurazione solida e duratura. E questo complica e rende più difficili le nostre decisioni.

La presente Relazione, nonostante continuino a persistere le oggettive difficoltà appena descritte, vuole riaffermare la capacità politica dell'amministrazione di agire in base a comportamenti chiari ed evidenti, e questo sia all'interno che all'esterno dell'ente. Anche il consigliere comunale, chiamato ad approvare il principale documento di pianificazione dell'ente, come il cittadino, in qualità di utente finale dei servizi erogati dal comune, devono poter ritrovare all'interno di questa Relazione le caratteristiche di una organizzazione che agisce per il conseguimento di obiettivi ben definiti nel tempo. Questo elaborato, proprio per rispondere alla richiesta di chiarezza espositiva e di precisione nella presentazione dei dati finanziari, si compone di vari argomenti che formano un quadro significativo delle scelte che l'Amministrazione intende intraprendere nell'intervallo di tempo considerato.

La prima parte, denominata "*La relazione in sintesi*", fornisce al lettore una chiave di lettura sintetica sulla dimensione economica dei mezzi che il comune intende reperire e poi utilizzare. Sono pertanto presi in considerazione gli elementi di natura finanziaria, con i relativi equilibri di bilancio tra le entrate e le uscite, le disponibilità concrete del patrimonio comunale, con il suo riparto in attività e passività, per concludere infine con il riepilogo dei principali elementi che caratterizzano il reperimento e il successivo impiego delle risorse di parte investimento, tradotte poi in opere pubbliche.

La seconda sezione, intitolata "*Caratteristiche generali*", sposta l'attenzione su quello che l'industria privata chiamerebbe "mezzi di produzione", e cioè le dotazioni strumentali ed umane impiegate per erogare i servizi al cittadino. Il tutto, dopo avere delineato sia il contesto ambientale che gli interlocutori istituzionali, e cioè il territorio ed i partner pubblici e privati con cui l'ente interagisce per gestire talune problematiche di più vasto respiro. In questo contesto, assumono particolare importanza le attribuzioni delegate dalla regione al comune, gli organismi gestionali a cui l'ente partecipa a vario titolo, e gli accordi negoziali raggiunti con altri soggetti pubblici o privati per la valorizzazione del territorio, e cioè gli strumenti di programmazione negoziata.

Nella terza parte della relazione, intitolata "*Analisi delle risorse*", sono sviluppate le principali tematiche connesse con il reperimento delle risorse che saranno poi destinate a coprire il fabbisogno di spesa dei due principali campi di azione del comune, e cioè la gestione dei servizi e gli interventi in conto capitale. L'attenzione viene posta sulle specifiche fonti di entrata che finanziano sia il bilancio corrente (gestione) che il bilancio degli investimenti (opere pubbliche). Maggiori informazioni di dettaglio sono poi rese disponibili negli argomenti che riprendono le risorse finanziarie per analizzarle in un'ottica prettamente contabile. Si procede quindi ad osservare sia il trend storico che la previsione futura delle entrate tributarie, dei contributi e trasferimenti correnti, dei contributi e trasferimenti in C/capitale, dei proventi e oneri di urbanizzazione, delle accensione di prestiti per terminare, infine, con le riscossione di crediti e le anticipazioni.

L'argomento successivo della Relazione è forse quello che riscuote il maggiore interesse proprio perché, ultimata la premessa ambientale (La relazione in sintesi) e quella finanziaria (Analisi delle risorse), si arriva finalmente al dunque e si delineano gli specifici ambiti di spesa dell'ente. Nella sezione "*La lettura del bilancio per programmi*", infatti, sono identificati sia gli obiettivi che i costi monetari di ogni macro intervento programmato dall'Amministrazione. L'iniziale visione d'insieme, che delimita la programmazione finanziaria e strategica ciascun programma, è quindi seguita dalla dettagliata analisi di ciascun programma previsto nell'intervallo di tempo considerato, dove le risorse finanziarie e gli obiettivi programmatici costituiscono le facce distinte del medesimo sforzo di pianificazione e coordinamento. Chiude questa importante sezione il riepilogo dei programmi per fonte di finanziamento, nel quale l'attenzione è di nuovo posta sulle modalità di reperimento delle risorse che renderanno poi possibile la realizzazione degli interventi.

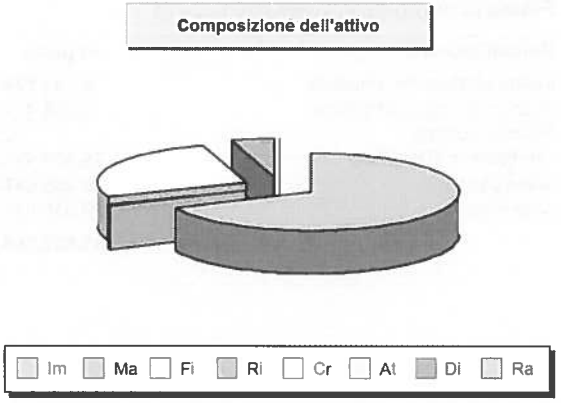
La parte terminale della Relazione può essere considerata una semplice appendice, e il nome stesso di "*Contesto generale della programmazione*" attribuito a questa sezione già di per sé delimita il contenuto residuale dei due argomenti presi in esame. Si tratta, infatti, di distogliere per un istante lo sguardo dalla programmazione futura per fare alcuni rapidi accenni sullo stato di attuazione dei programmi precedenti, seguito poi da talune considerazioni sul necessario grado di coerenza dei programmi, o meglio ancora, dell'intero processo di pianificazione dell'ente locale.

PROGRAMMAZIONE ED EQUILIBRI PATRIMONIALI

Il conto del patrimonio mostra il valore delle attività e delle passività che costituiscono, per l'appunto, la situazione patrimoniale di fine esercizio del comune. Questo quadro riepilogativo della ricchezza comunale non è estraneo al contesto in cui si sviluppa il processo di programmazione. Il maggiore o minore margine di flessibilità in cui si innestano le scelte dell'Amministrazione, infatti, sono influenzate anche dalla condizione patrimoniale. La presenza, nei conti dell'ultimo rendiconto, di una situazione creditoria non soddisfacente originata anche da un ammontare preoccupante di immobilizzazioni finanziarie (crediti in sofferenza), o il persistere di un volume particolarmente elevato di debiti verso il sistema creditizio o privato (mutui passivi e debiti di finanziamento) può infatti limitare il margine di discrezione che l'Amministrazione possiede quando si appresta a pianificare il proprio ambito di intervento. Una situazione di segno opposto, invece, pone il comune in condizione di espandere la capacità di indebitamento senza generare preoccupanti ripercussioni sulla solidità della situazione patrimoniale. I prospetti successivi riportano i principali aggregati che compongono il conto del patrimonio, suddivisi in attivo e passivo.

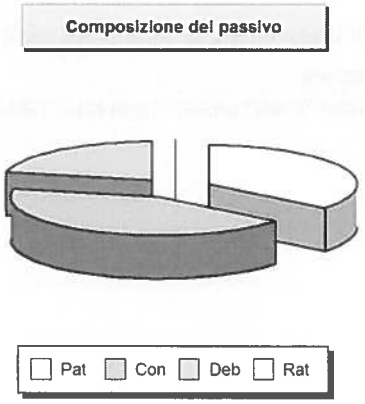
Attivo patrimoniale 2013

Denominazione	Importo
Immobilizzazioni immateriali	0,00
Immobilizzazioni materiali	154.321.867,98
Immobilizzazioni finanziarie	1.293.286,90
Rimanenze	0,00
Crediti	59.919.557,07
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00
Disponibilità liquide	10.579.115,55
Ratei e risconti attivi	14.967,96
Totale	**226.128.795,46**



Passivo patrimoniale 2013

Denominazione	Importo
Patrimonio netto	80.682.974,53
Conferimenti	96.419.703,09
Debiti	49.024.020,04
Ratei e risconti passivi	2.097,80
Totale	**226.128.795,46**

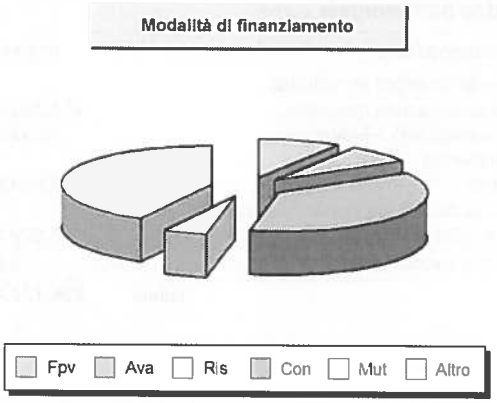


PROGRAMMAZIONE E POLITICA D'INVESTIMENTO

La politica dell'Amministrazione nel campo delle opere pubbliche è tesa ad assicurare al cittadino un livello di infrastrutture che garantisca nel tempo una quantità di servizi adeguata alle aspettative della collettività. Il tutto, naturalmente, ponendo la dovuta attenzione sulla qualità delle prestazioni effettivamente rese. Il comune, con cadenza annuale, pianifica la propria attività di investimento e valuta il fabbisogno richiesto per attivare nuovi interventi o per ultimare le opere già in corso. In quel preciso ambito, connesso con l'approvazione del bilancio di previsione, sono individuate le risorse che si cercherà di reperire e gli interventi che saranno finanziati con tali mezzi. Le entrate per investimenti sono costituite da alienazioni di beni, contributi in conto capitale e mutui passivi, eventualmente integrate con l'avanzo di amministrazione di precedenti esercizi e con le possibili economie di parte corrente. È utile ricordare che il comune può mettere in cantiere un'opera solo dopo che è stato ottenuto il corrispondente finanziamento. Per quanto riguarda i dati esposti, la prima tabella mostra le risorse che si desidera reperire per attivare i nuovi interventi mentre la seconda riporta l'elenco delle opere che saranno realizzate con tali mezzi.

Finanziamento degli investimenti 2015

Denominazione	Importo
Fondo pluriennale vincolato	6.139.874,02
Avanzo di amministrazione	5.068.414,51
Risorse correnti	0,00
Contributi in C/capitale	25.358.926,05
Mutui passivi	3.255.617,49
Altre entrate	29.035.933,27
Totale	**68.858.765,34**



Principali investimenti programmati per il triennio 2015-17

Denominazione	2015	2016	2017
PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE TRIENNIO 2015/2017	68.858.765,34	63.699.240,00	28.899.926,82
Totale	**68.858.765,34**	**63.699.240,00**	**28.899.926,82**

CARATTERISTICHE GENERALI

POPOLAZIONE

Il fattore demografico
Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che caratterizzano il comune. La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che un'Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del comune. E questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

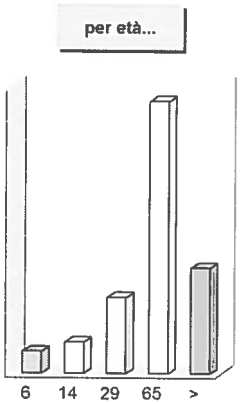
Popolazione (andamento demografico) 1.1

Popolazione legale			
Popolazione legale (ultimo censimento disponibile)		31.098	1.1.1
Movimento demografico			
Popolazione al 01-01	(+)	31.095	1.1.3
Nati nell'anno	(+)	175	1.1.4
Deceduti nell'anno	(-)	278	1.1.5
Saldo naturale		-103	
Immigrati nell'anno	(+)	1.620	1.1.6
Emigrati nell'anno	(-)	888	1.1.7
Saldo migratorio		732	
Popolazione al 31-12		31.724	1.1.8

Aspetti statistici
Le tabelle riportano alcuni dei principali fattori che indicano le tendenze demografiche in atto. La modifica dei residenti riscontrata in anni successivi (andamento demografico), l'analisi per sesso e per età (stratificazione demografica), la variazione dei residenti (popolazione insediabile) con un'analisi delle modifiche nel tempo (andamento storico), aiutano a capire chi siamo e dove stiamo andando.

Popolazione (stratificazione demografica) 1.1

Popolazione suddivisa per sesso			
Maschi	(+)	15.025	1.1.2
Femmine	(+)	16.699	1.1.2
Popolazione al 31-12		31.724	
Composizione per età			
Prescolare (0-6 anni)	(+)	1.376	1.1.9
Scuola dell'obbligo (7-14 anni)	(+)	1.952	1.1.10
Forza lavoro prima occupazione (15-29 anni)	(+)	4.747	1.1.11
Adulta (30-65 anni)	(+)	17.039	1.1.12
Senile (oltre 65 anni)	(+)	6.610	1.1.13
Popolazione al 31-12		31.724	



Popolazione (popolazione insediabile) 1.1

Aggregazioni familiari			
Nuclei familiari		13.403	1.1.2
Comunità / convivenze		27	1.1.2
Tasso demografico			
Tasso di natalità (per mille abitanti)	(+)	0,00	1.1.14
Tasso di mortalità (per mille abitanti)	(+)	0,00	1.1.15
Popolazione insediabile			
Popolazione massima insediabile (num. abitanti)		0	1.1.16
Anno finale di riferimento		0	1.1.16

Popolazione (andamento storico) 1.1

		2009	2010	2011	2012	2013	
Movimento naturale							
Nati nell'anno	(+)	208	196	201	179	175	1.1.4
Deceduti nell'anno	(-)	265	275	296	295	278	1.1.5
Saldo naturale		-57	-79	-95	-116	-103	
Movimento migratorio							
Immigrati nell'anno	(+)	650	703	667	932	1.620	1.1.6
Emigrati nell'anno	(-)	815	765	756	819	888	1.1.7
Saldo migratorio		-165	-62	-89	113	732	
Tasso demografico							
Tasso di natalità (per mille abitanti)	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.14
Tasso di mortalità (per mille abitanti)	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.15

Livello di istruzione della popolazione residente 1.1.17

Considerazione socio-economica delle famiglie 1.1.18

TERRITORIO

La centralità del territorio
Secondo l'ordinamento degli enti locali, spettano al comune tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione e al territorio, in particolare modo quelle connesse con i servizi alla persona e alla comunità, l'assetto ed uso del territorio e lo sviluppo economico. Il comune, per poter esercitare tali funzioni in ambiti adeguati, può mettere in atto anche delle forme di decentramento e di cooperazione con altri enti territoriali. Il territorio, e in particolare le regole che ne disciplinano lo sviluppo e l'assetto socio economico, rientrano tra le funzioni fondamentali attribuite al comune.

Territorio (ambiente geografico)			1.2
Estensione geografica			1.2.1
Superficie	(Kmq.)	8.463	
Risorse idriche			1.2.2
Laghi	(num.)	0	
Fiumi e torrenti	(num.)	0	
Strade			1.2.3
Statali	(Km.)	0	
Provinciali	(Km.)	76	
Comunali	(Km.)	54	
Vicinali	(Km.)	0	
Autostrade	(Km.)	0	

Pianificazione territoriale
Per governare il proprio territorio bisogna valutare, regolare, pianificare, localizzare e attuare tutto quel ventaglio di strumenti e interventi che la legge attribuisce ad ogni ente locale. Accanto a ciò, esistono altre funzioni che interessano la fase operativa e che mirano a vigilare, valorizzare e tutelare il territorio. Si tratta di gestire i mutamenti affinché siano, entro certi limiti, non in contrasto con i più generali obiettivi di sviluppo. Per fare ciò, l'ente si dota di una serie di regolamenti che operano in vari campi: urbanistica, edilizia, commercio, difesa del suolo e tutela dell'ambiente.

Territorio (urbanistica)				1.2
Piani e strumenti urbanistici vigenti				1.2.4
Piano regolatore adottato	(S/N)	Si	(CC.C. N. 45 DEL 13/05/2010)	
Piano regolatore approvato	(S/N)	Si	(C.C. N° 45 DEL 13/05/2010)	
Programma di fabbricazione	(S/N)	No		
Piano edilizia economica e popolare	(S/N)	Si	(CC)	
Piano Insediamenti produttivi				1.2.4
Industriali	(S/N)	No		
Artigianali	(S/N)	No		
Commerciali	(S/N)	No		
Altri strumenti	(S/N)	Si	(Piano Utilizzo Litorali)	
Coerenza urbanistica				1.2.4
Coerenza con strumenti urbanistici	(S/N)	Si		
Area interessata P.E.E.P.	(mq.)	0		
Area disponibile P.E.E.P.	(mq.)	0		
Area interessata P.I.P.	(mq.)	0		
Area disponibile P.I.P.	(mq.)	0		

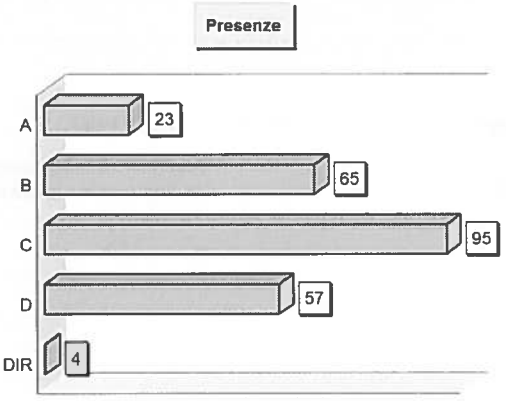
Considerazioni e vincoli

PERSONALE IN SERVIZIO

L'organizzazione e la forza lavoro
Ogni comune fornisce alla propria collettività un ventaglio di prestazioni che sono, nella quasi totalità, erogazione di servizi. La fornitura di servizi si caratterizza, nel pubblico come nel privato, per l'elevata incidenza dell'onere del personale sui costi totali d'impresa. I più grossi fattori di rigidità del bilancio sono proprio il costo del personale e l'indebitamento. Nell'organizzazione di un moderno ente locale, la definizione degli obiettivi generali è affidata agli organi di derivazione politica mentre ai dirigenti tecnici e ai responsabili dei servizi spettano gli atti di gestione. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere di controllo seguito dalla valutazione sui risultati conseguiti. Le tabelle mostrano il fabbisogno di personale accostato alla dotazione effettiva, suddivisa nelle aree di intervento.

Personale complessivo 1.3.1.1

Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive
A	23	23
B	65	65
C	95	95
D	57	57
DIR	6	4
Personale di ruolo	**246**	**244**
Personale fuori ruolo		1
	Totale generale	**245**



Area: SERVIZI ALLA PERSONA E CITTAD.

Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive
A	9	9
B	29	29
C	27	27

Segue 1.3.1.3

Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive
D	17	17
DIR	1	1

Area: PROGRAMMAZIONE E GEST. RISORSE

Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive
B	4	4
C	15	15

Segue 1.3.1.4

Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive
D	15	15
DIR	1	1

Area: LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI Segue 1.3.1.5

Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive	Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive
A	12	12	D	8	8
B	23	23	DIR	1	0
C	5	5			

Area: SVILUPPO DEL TERRITORIO Segue 1.3.1.6

Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive	Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive
A	2	2	D	6	6
B	7	7	DIR	1	1
C	11	11			

Area: VIGILANZA VIABILITA' TRASPORTI Segue 1.3.1.7

Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive	Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive
B	1	1	D	7	7
C	34	34	DIR	1	1

Area: UFFICI STAFF DEL SINDACO Segue 1.3.1.8

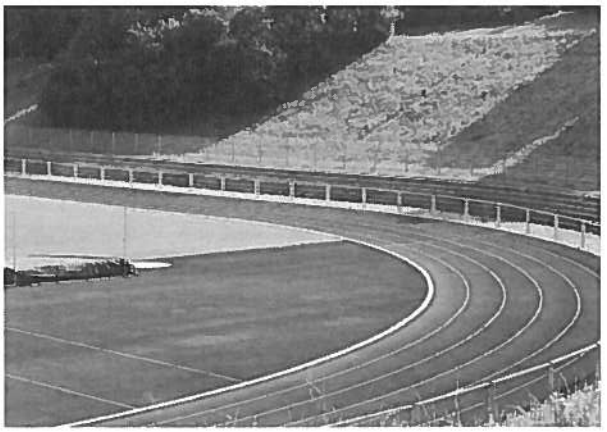
Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive	Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive
B	1	1	D	4	4
C	3	3	DIR	1	0

Considerazioni e vincoli

STRUTTURE

L'intervento del comune nei servizi
L'ente destina parte delle risorse ai servizi generali, ossia quegli uffici che forniscono un supporto al funzionamento dell'intero apparato comunale. Di diverso peso è il budget dedicato ai servizi per il cittadino, nella forma di servizi a domanda individuale, produttivi o istituzionali. Si tratta di prestazioni di diversa natura e contenuto, perchè:
- I servizi produttivi tendono ad autofinanziarsi e quindi operano in pareggio o producono utili di esercizio;
- I servizi a domanda individuale sono in parte finanziati dalle tariffe pagate dagli utenti, beneficiari dell'attività;
- I servizi di carattere istituzionale sono prevalentemente gratuiti, in quanto di stretta competenza pubblica.

Queste attività posseggono una specifica organizzazione e sono inoltre dotate di un livello adeguato di strutture.



Servizi al cittadino (Trend storico e programmazione) 1.3.2

Denominazione		2014	2015	2016	2017	
Asili nido	(num.)	7	7	7	7	1.3.2.1
	(posti)	140	140	140	140	
Scuole materne	(num.)	4	4	4	4	1.3.2.2
	(posti)	560	560	560	560	
Scuole elementari	(num.)	5	5	5	5	1.3.2.3
	(posti)	1.260	1.260	1.260	1.260	
Scuole medie	(num.)	4	4	4	4	1.3.2.4
	(posti)	960	960	960	960	
Strutture per anziani	(num.)	0	0	0	0	1.3.2.5
	(posti)	0	0	0	0	

Valutazione e impatto
L'offerta di servizi al cittadino è condizionata da vari fattori; alcuni di origine politica, altri dal contenuto finanziario, altri ancora di natura economica. Per questo l'Amministrazione valuta se il servizio richiesto dal cittadino rientra tra le proprie priorità di intervento. Da un punto di vista tecnico, invece, l'analisi privilegia la ricerca delle fonti di entrata e l'impatto della nuova spesa sugli equilibri di bilancio.

Ciclo ecologico

Rete fognaria - Bianca	(Km.)	20	20	20	20	1.3.2.7
- Nera	(Km.)	20	20	20	20	
- Mista	(Km.)	80	80	80	80	
Depuratore	(S/N)	Si	Si	Si	Si	1.3.2.8
Acquedotto	(Km.)	250	250	250	250	1.3.2.9
Servizio idrico integrato	(S/N)	No	No	No	No	1.3.2.10
Aree verdi, parchi, giardini	(num.)	141	141	141	141	1.3.2.11
	(hq.)	943	943	0	0	
Raccolta rifiuti - Civile	(q.li)	13.038	13.038	13.038	13.038	1.3.2.14
- Industriale	(q.li)	0	0	0	0	
- Differenziata	(S/N)	Si	Si	Si	Si	
Discarica	(S/N)	No	No	No	No	1.3.2.15

Domanda ed offerta
Nel contesto attuale, le scelta di erogare un nuovo servizio parte dalla ricerca di mercato tesa a valutare due aspetti rilevanti: la presenza di una domanda di nuove attività che giustifichi ulteriori oneri per il comune; la disponibilità nel mercato privato di offerte che siano concorrenti con il possibile intervento pubblico. Questo approccio riduce il possibile errore nel giudizio di natura politica o tecnica.

Altre dotazioni

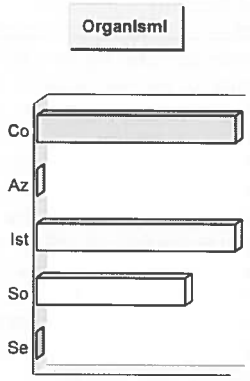
Farmacie comunali	(num.)	0	0	0	0	1.3.2.6
Punti luce illuminazione pubblica	(num.)	5.027	5.027	5.027	5.027	1.3.2.12
Rete gas	(Km.)	72	72	72	72	1.3.2.13
Mezzi operativi	(num.)	5	5	5	5	1.3.2.16
Veicoli	(num.)	15	15	15	15	1.3.2.17
Centro elaborazione dati	(S/N)	Si	Si	Si	Si	1.3.2.18
Personal computer	(num.)	240	240	240	240	1.3.2.19

Legenda
Le tabelle di questa pagina mostrano, in una prospettiva che si sviluppa nell'arco di un quadriennio, l'offerta di alcuni dei principali tipi di servizio prestati al cittadino dagli enti locali. Le attività ivi indicate riprendono una serie di dati previsti in modelli ufficiali.

Altre strutture, considerazioni e vincoli 1.3.2.20

ORGANISMI GESTIONALI

La gestione di pubblici servizi
Il comune può condurre le proprie attività in economia, impiegando personale e mezzi strumentali di proprietà, oppure affidare talune funzioni a specifici organismi a tale scopo costituiti. Tra le competenze attribuite al consiglio comunale, infatti, rientrano l'organizzazione e la concessione di pubblici servizi, la costituzione e l'adesione a istituzioni, aziende speciali o consorzi, la partecipazione a società di capitali e l'affidamento di attività in convenzione. Mentre l'ente ha grande libertà di azione nel gestire i pubblici servizi privi di rilevanza economica, e cioè quelle attività che non sono finalizzate al conseguimento di utili, questo non si può dire per i servizi a rilevanza economica. Per questo genere di attività, infatti, esistono specifiche regole che normano le modalità di costituzione e gestione, e questo al fine di evitare che una struttura con una forte presenza pubblica possa, in virtù di questa posizione di vantaggio, creare possibili distorsioni al mercato.



Organismi gestionali (Trend storico e programmazione) 1.3.3

Tipologia		2014	2015	2016	2017	
Consorzi	(num.)	4	4	4	4	1.3.3.1
Aziende	(num.)	0	0	0	0	1.3.3.2
Istituzioni	(num.)	4	4	4	4	1.3.3.3
Società di capitali	(num.)	3	3	3	3	1.3.3.4
Servizi in concessione	(num.)	0	0	0	0	1.3.3.5
Totale		11	11	11	11	

Consorzio UNO 1.3.3.1.1

Enti associati	Comune di Oristano, Provincia di Oristano, Ascom-Confcommercio, 3A Arborborea, Ass. Ind.li , EBTS, Camera di Commercio, Aymo Consulting S.r.l. Biotecne, Faita.	1.3.3.1.2
Attività e note	Promozione studi universitari	

Consorzio Industriale Provinciale Oristanese 1.3.3.1.1

Enti associati	Comune di Oristano, Comune di Santa Giusta, Provincia di Oristano	1.3.3.1.2
Attività e note	Promozione e creazione attività di sviluppo e produttive	

Consorzio Rete Porti della Sardegna 1.3.3.1.1

Enti associati	Comune di Oristano, Comune di Santa Teresa di Gallura, Comune di Castelsardo, Comune di Portotorres, Comune di La Maddalena, Comune di Stintino, Comune di Carloforte, Turismar Srl, Marina Baunei e S.M. Navarrese, Unione Comuni Alta Gallura, Saromar Gestioni Srl, Consorzsio Marghine Sardegna	1.3.3.1.2
Attività e note	Realizzazione e gestione strutture e impianti portuali	

Autorità d'Ambito della Sardegna 1.3.3.1.1

Enti associati	Tutti i 377 Comuni e le 8 Province della Sardegna	1.3.3.1.2
Attività e note	Funzioni di programmazione, organizzazione e controllo sulle attività di gestione del servizio idrico integrato.	

Istituto Storico Arborense 1.3.3.3.1

Enti associati	Comune di Oristano	1.3.3.3.2
Attività e note	Attività di studio finalizzata alla conoscenza della civiltà del Giudicato e Marchesato di Arborea	

Scuola Civica di Musica 1.3.3.3.1

Enti associati	Comune di Oristano	1.3.3.3.2
Attività e note	Insegnamento teoria e pratica musicale	

Fondazione Sa Sartiglia 1.3.3.3.1

Enti associati	Comune di Oristano	1.3.3.3.2
Attività e note	Valorizzazione de "Sa Sartiglia" e promozione del turismo	

Fondazione Centro Marino Internazionale 1.3.3.3.1

Enti associati	Comune di Oristano, Società M.A.R.E., Società Biologica Italo-Giapponese, Università di Nantes, CNR, Marine Biological Laboratory (USA), Istituto per i problemi della trasmissione e dell'informazione dell'Accademia Russa delle Scienze	1.3.3.3.2
Attività e note	Centro di ricerca in ambito marino	

Marine Oristanesi S.r.l. 1.3.3.4.1

Enti associati	Comune di Oristano, SFIRS, Circolo Nautico Oristano.	1.3.3.4.2
Attività e note	Promozione del turismo e di tutte le attività atte a favorire la pratica imprenditoriale della pesca.	

So.Ge.A.Or S.p.a. 1.3.3.4.1

Enti associati	Comune di Orsitano, Provincia di Oristano, Camera di Commercio, Regione Sardegna, Consorzio Industriale Provinciale Oristanese, SFIRS.	1.3.3.4.2
Attività e note	Società di gestione dell'aeroporto di Oristano - In liquidazione	

Società Oristano Servizi Comunali S.r.l. 1.3.3.4.1

Enti associati	Comune Di Oristano	1.3.3.4.2
Attività e note	Svolgimento di servizi strumentali esclusivamente in favore del Comune di Oristano	

Altri organismi gestionali

1.3.3.7.1

ANALISI DELLE RISORSE

FONTI DI FINANZIAMENTO (Bilancio corrente)

La spesa corrente e gli equilibri di bilancio
L'ente non può vivere al di sopra delle proprie possibilità per cui il bilancio deve essere approvato in pareggio. Le previsioni di spesa, infatti, sono sempre fronteggiate da altrettante risorse di entrata. Ma utilizzare le disponibilità per fare funzionare la macchina comunale è cosa ben diversa dal destinare quelle stesse risorse al versante delle opere pubbliche. Sono diverse le finalità ed i vincoli. La tabella a lato divide il bilancio nelle varie componenti e distingue le risorse destinate alla gestione (bilancio corrente), alle spese in C/capitale (investimenti) e alle operazioni finanziarie (movimento fondi e servizi C/terzi).

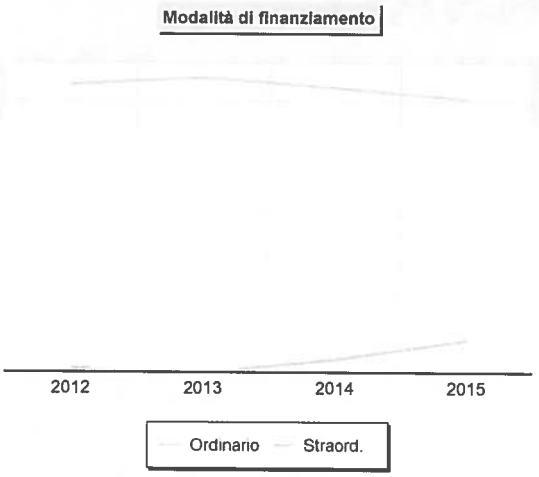
Fabbisogno 2015 — 2.1

Bilancio	Entrate	Uscite
Corrente	41.156.837,07	41.143.129,91
Investimenti	68.845.058,18	68.858.765,34
Movimento fondi	9.854.216,47	9.854.216,47
Servizi conto terzi	7.471.888,28	7.471.888,28
Totale	**127.328.000,00**	**127.328.000,00**

Le risorse per garantire il funzionamento
Come ogni altra entità economica destinata ad erogare servizi, anche il comune sostiene dei costi, sia fissi che variabili, per far funzionare la struttura. Il fabbisogno richiesto dal funzionamento dell'apparato - come gli oneri per il personale (stipendi, contributi..), l'acquisto di beni di consumo (cancelleria, ricambi..), le prestazioni di servizi (luce, gas, telefono..), unitamente al rimborso di prestiti - necessitano di adeguati finanziamenti. I mezzi destinati a tale scopo hanno una natura ordinaria, come i tributi, i contributi in C/gestione, le entrate extra tributarie. È più raro il ricorso a risorse di natura straordinaria.

Finanziamento bilancio corrente 2015 — 2.1.1

Entrate		2015
Tributi	(+)	17.614.197,43
Trasferimenti	(+)	14.952.007,66
Entrate extratributarie	(+)	4.433.423,47
Entr.correnti spec. per invest.	(-)	-7.700,00
Entr.correnti gen. per invest.	(-)	-538.350,00
Risorse ordinarie		**36.453.578,56**
Avanzo e FPV per bilancio corrente	(+)	3.888.359,51
Entr. C/cap. per spese correnti	(+)	814.899,00
Prestiti per spese correnti	(+)	0,00
Risorse straordinarie		**4.703.258,51**
Totale		**41.156.837,07**

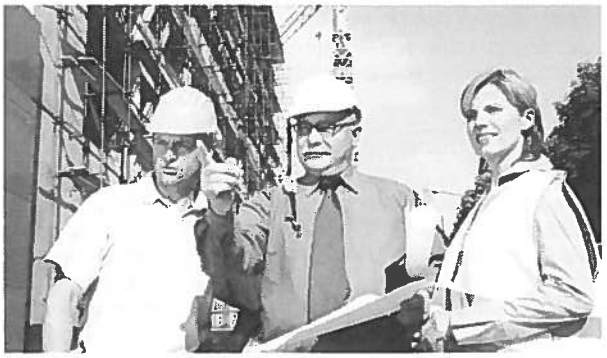


Finanziamento bilancio corrente (Trend storico) — 2.1.1

Entrate		2012	2013	2014
Tributi	(+)	15.540.940,78	17.984.701,85	18.487.678,58
Trasferimenti	(+)	18.514.467,65	17.713.239,89	15.793.211,64
Entrate extratributarie	(+)	4.443.778,34	3.718.924,14	4.107.558,00
Entr.correnti spec. per invest.	(-)	-16.102,29	-25.808,83	-12.250,00
Entr.correnti gen. per invest.	(-)	-148.001,54	-150.798,74	-495.417,14
Risorse ordinarie		**38.335.082,94**	**39.240.258,31**	**37.880.781,08**
Avanzo e FPV per bilancio corrente	(+)	1.015.941,80	72.602,64	1.001.847,61
Entr. C/cap. per spese correnti	(+)	0,00	386.535,01	1.174.903,51
Prestiti per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
Risorse straordinarie		**1.015.941,80**	**459.137,65**	**2.176.751,12**
Totale		**39.351.024,74**	**39.699.395,96**	**40.057.532,20**

FONTI DI FINANZIAMENTO (Bilancio investimenti)

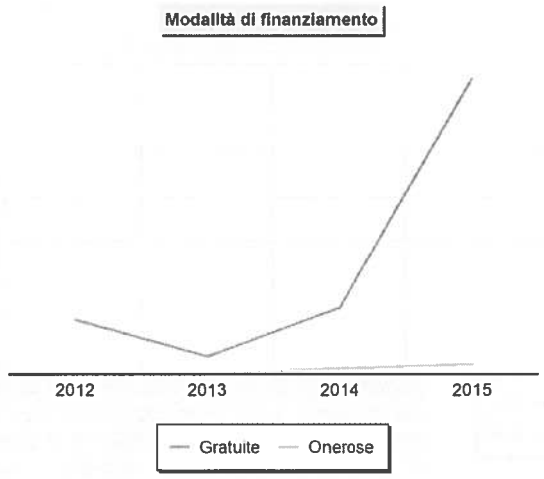
L'equilibrio del bilancio investimenti
Come per la parte corrente, anche il budget richiesto dalle opere pubbliche presuppone il totale finanziamento della spesa. Ma a differenza della prima, la componente destinata agli investimenti è influenzata dalla disponibilità di risorse concesse dagli altri enti pubblici nella forma di contributi in C/capitale. La prima tabella divide il bilancio nelle componenti caratteristiche e consente di separare i mezzi destinati agli interventi in C/capitale (investimenti) da quelli utilizzati per il solo funzionamento (bilancio di parte corrente). Completano il quadro le operazioni di natura solo finanziaria (movimento fondi; servizi C/terzi).



Le risorse destinate agli investimenti
Oltre che a garantire il funzionamento della struttura, il comune può destinare le proprie entrate per acquisire o migliorare le dotazioni infrastrutturali. In questo modo si viene ad assicurare un livello di mezzi strumentali tali da garantire l'erogazione di servizi di buona qualità. Le risorse di investimento possono essere gratuite, come i contributi in C/capitale, le alienazioni di beni, il risparmio di eccedenze correnti o l'avanzo di esercizi precedenti, o avere natura onerosa, come l'indebitamento. In questo caso, il rimborso del mutuo inciderà sul bilancio corrente per tutto il periodo di ammortamento del prestito.

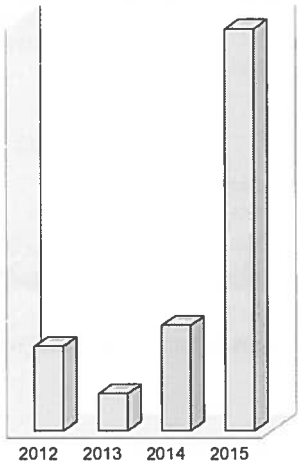
Fabbisogno 2015 — 2.1

Bilancio	Entrate	Uscite
Corrente	41.156.837,07	41.143.129,91
Investimenti	68.845.058,18	68.858.765,34
Movimento fondi	9.854.216,47	9.854.216,47
Servizi conto terzi	7.471.888,28	7.471.888,28
Totale	**127.328.000,00**	**127.328.000,00**



Finanziamento bilancio investimenti 2015 — 2.1.1

Entrate		2015
Trasferimenti capitale	(+)	54.650.001,16
Entr. C/cap. per spese correnti	(-)	-814.899,00
Riscossione di crediti	(-)	0,00
Entr.correnti spec. per invest.	(+)	7.700,00
Entr.correnti gen. per invest.	(+)	538.350,00
Avanzo e FPV per bilancio investim.	(+)	11.208.288,53
Risorse gratuite		**65.589.440,69**
Accensione di prestiti	(+)	13.109.833,96
Prestiti per spese correnti	(-)	0,00
Anticipazioni di cassa	(-)	-9.854.216,47
Risorse onerose		**3.255.617,49**
Totale		**68.845.058,18**



Finanziamento bilancio investimenti (Trend storico) — 2.1.1

Entrate		2012	2013	2014
Trasferimenti capitale	(+)	12.723.681,94	4.453.689,79	15.739.856,00
Entr. C/cap. per spese correnti	(-)	0,00	-386.535,01	-1.174.903,51
Riscossione di crediti	(-)	0,00	0,00	0,00
Entr.correnti spec. per invest.	(+)	16.102,29	25.808,83	12.250,00
Entr.correnti gen. per invest.	(+)	148.001,54	150.798,74	495.417,14
Avanzo e FPV per bilancio investim.	(+)	177.697,33	843.642,82	652.955,41
Risorse gratuite		**13.065.483,10**	**5.087.405,17**	**15.725.575,04**
Accensione di prestiti	(+)	1.437.588,81	1.264.400,00	18.360.982,00
Prestiti per spese correnti	(-)	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni di cassa	(-)	0,00	0,00	-16.041.328,00
Risorse onerose		**1.437.588,81**	**1.264.400,00**	**2.319.654,00**
Totale		**14.503.071,91**	**6.351.805,17**	**18.045.229,04**

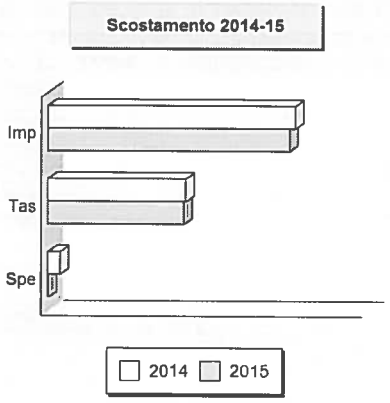
ENTRATE TRIBUTARIE

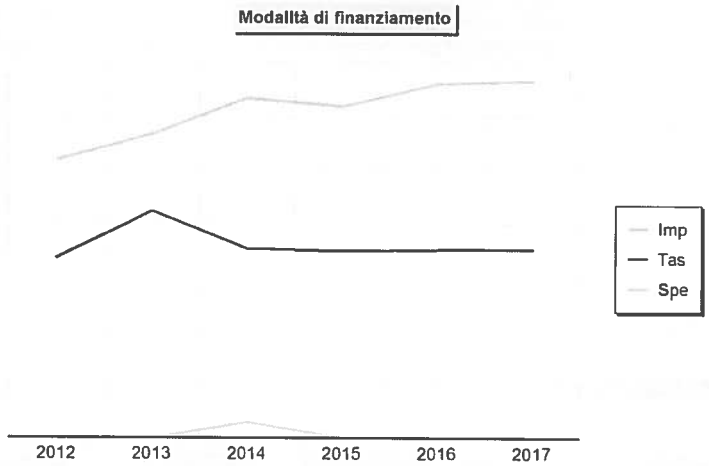
Federalismo fiscale e solidarietà sociale
L'impegno nell'erogare i servizi alla collettività richiede la disponibilità di risorse adeguate ai compiti che la società affida all'ente locale. Questi mezzi possono provenire dallo Stato oppure, in un un'ottica tesa al decentramento, direttamente dal territorio servito. Più ricchezza resta nel territorio che la produce, maggiore è il ricorso al concetto di federalismo fiscale; più incisiva è la ridistribuzione di questa ricchezza verso zone meno prosperose, maggiore è il ricorso alla solidarietà sociale. Negli ultimi anni, con il crescere dell'autonomia finanziaria, si è dato più forza all'autonomia impositiva. L'ente deve pertanto impostare una politica tributaria che garantisca un gettito adeguato al proprio fabbisogno, ma senza ignorare i princìpi di equità contributiva e di solidarietà sociale.

Entrate tributarie 2.2.1.1

Titolo 1	**Scostamento**	**2014**	**2015**
(intero titolo)	-873.481,15	18.487.678,58	17.614.197,43

Composizione	**2014**	**2015**
Imposte (Cat.1)	11.513.442,37	11.242.000,00
Tasse (Cat.2)	6.411.279,00	6.331.000,00
Tributi speciali (Cat.3)	562.957,21	41.197,43
Totale	18.487.678,58	17.614.197,43





Uno sguardo ai tributi locali
Il comune può intervenire con scelte di politica tributaria nel campo applicativo di taluni tributi. È questo il caso dell'l'imposta Municipale Propria (IMU), dell'addizionale sull'IRPEF, dell'imposta sulla pubblicità e sulle pubbliche affissioni. Per quanto riguarda la concreta modalità di accertamento di queste entrate, i criteri che portano a giudicare positivamente il lavoro del comune sono essenzialmente due: la capacità di contrastare l'evasione e quella di riscuotere il credito con rapidità. Questi comportamenti sono un preciso indice di giustizia contributiva e, allo stesso tempo, denotano lo sforzo dell'Amministrazione teso ad aumentare la solidità del bilancio, condizione anch'essa irrinunciabile.

Entrate tributarie (Trend storico e programmazione) 2.2.1.1

Aggregati (intero Titolo)	**2012** (Accertamenti)	**2013** (Accertamenti)	**2014** (Previsione)	**2015** (Previsione)	**2016** (Previsione)	**2017** (Previsione)
Imposte	9.427.368,80	10.290.560,41	11.513.442,37	11.242.000,00	12.000.000,00	12.100.000,00
Tasse	6.097.465,98	7.677.473,04	6.411.279,00	6.331.000,00	6.381.000,00	6.371.000,00
Tributi speciali	16.106,00	16.668,40	562.957,21	41.197,43	15.000,00	15.000,00
Totale	**15.540.940,78**	**17.984.701,85**	**18.487.678,58**	**17.614.197,43**	**18.396.000,00**	**18.486.000,00**

Imposizione sugli immobili 2.2.1.2

IMU	Scostamento	2014	2015
(intero gettito)	0,00	0,00	0,00

Composizione	Aliquota	Detrazione
1^ casa (ab.principale)	0,00	0,00
2^ casa (aliquota ordinaria)	0,00	0,00
Fabbricati produttivi	0,00	0,00
Altro	0,00	0,00

Origine gettito 2015

Res Non resid

Gettito imposizione sugli immobili 2.2.1.2

Gettito edilizia	Residenziale		Non residenziale		Totale	
	2014	2015	2014	2015	2014	2015
1^ casa (ab. principale)	-	-	-	-	-	-
2^ casa (aliquota ordinaria)	-	-	-	-	-	-
Fabbricati produttivi	-	-	-	-	-	-
Altro	-	-	-	-	-	-
Totale	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Considerazioni e vincoli 2.2.1.7

Valutazione dei cespiti imponibili, loro evoluzione nel tempo e mezzi di accertamento 2.2.1.3

Incidenza del gettito IMU da fabbricati produttivi rispetto al gettito da abitazione 2.2.1.4

Aliquote applicate a ciascun tributo e congruità del gettito rispetto ai cespiti imponibili 2.2.1.5

Generalità e posizione dei responsabili di procedimento dei singoli tributi 2.2.1.6

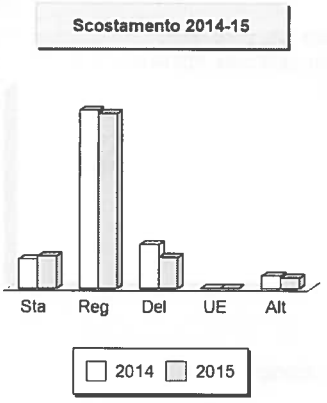
CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI

Verso il federalismo fiscale
I trasferimenti correnti dello Stato e della regione affluiscono nel bilancio sotto forma di trasferimenti in C/gestione, e cioé risorse destinate al finanziamento di funzioni proprie dell'ente. In seguito alla progressiva introduzione delle norme sul *federalismo fiscale*, il percorso delineato dal legislatore comporta l'abbandono di questo sistema che viene ad essere sostituito con forme di finanziamento fondate sul reperimento di entrate di stretta pertinenza del comune. In questa prospettiva, si tende a privilegiare un contesto di forte autonomia locale che valorizza la qualità dell'azione amministrativa e la responsabilità degli amministratori nella gestione della cosa pubblica. La norma prevede infatti la "*soppressione dei trasferimenti statali e regionali diretti al finanziamento delle spese (..) ad eccezione degli stanziamenti destinati ai fondi perequativi (..) e dei contributi erariali e regionali in essere sulle rate di ammortamento dei mutui contratti dagli enti*" (Legge n.42/09, art.11/1).

Contributi e trasferimenti correnti 2.2.2.1

Titolo 2	Scostamento	2014	2015
(intero titolo)	-841.203,98	15.793.211,64	14.952.007,66

Composizione	2014	2015
Trasferimenti Stato (Cat.1)	1.750.694,98	1.939.502,97
Trasferimenti Regione (Cat.2)	10.660.542,56	10.478.651,27
Trasf.Regione su delega (Cat.3)	2.631.496,71	1.863.070,48
Trasferimenti comunitari (Cat.4)	2.200,00	12.200,00
Trasf. altri enti pubblici (Cat.5)	748.277,39	658.582,94
Totale	15.793.211,64	14.952.007,66



Contributi e trasferimenti correnti (Trend storico e programmazione) 2.2.2.1

Aggregati (intero Titolo)	2012 (Accertamenti)	2013 (Accertamenti)	2014 (Previsione)	2015 (Previsione)	2016 (Previsione)	2017 (Previsione)
Trasf. Sato	4.052.085,89	4.277.578,84	1.750.694,98	1.939.502,97	880.244,98	880.244,98
Trasf. Regione	8.021.783,78	8.162.918,10	10.660.542,56	10.478.651,27	9.907.318,10	9.907.318,10
Trasf. delegati	5.842.759,75	4.400.777,92	2.631.496,71	1.863.070,48	1.571.551,88	579.393,72
Trasf. UE	10.943,16	1.656,48	2.200,00	12.200,00	2.200,00	2.200,00
Trasf. altri enti	586.895,07	870.308,55	748.277,39	658.582,94	1.522.202,44	1.522.202,44
Totale	**18.514.467,65**	**17.713.239,89**	**15.793.211,64**	**14.952.007,66**	**13.883.517,40**	**12.891.359,24**

Considerazioni e vincoli 2.2.2.5

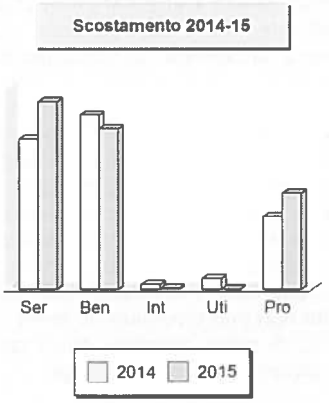
Valutazione dei trasferimenti erariali rispetto alle medie nazionali, regionali e provinciali 2.2.2.2

Considerazioni sui trasferimenti regionali rispetto alle funzioni delegate/trasferite e ai piani di settore 2.2.2.3

Illustrazione di altri trasferimenti correlati a convenzioni, elezioni, leggi speciali o altro 2.2.2.4

PROVENTI EXTRATRIBUTARI

Entrate proprie e imposizione tariffaria
Questo genere di entrate è una significativa fonte di finanziamento del bilancio, reperita con mezzi propri e ottenuta con l'applicazione di tariffe a tutta una serie di prestazioni rese ai singoli cittadini. Si tratta di servizi a domanda individuale, istituzionali e produttivi. Le altre risorse che confluiscono in questo comparto sono i proventi dei beni in affitto, gli utili ed i dividendi delle partecipazioni e altre entrate minori. Il comune, nel momento in cui pianifica l'attività per l'anno successivo, sceglie la propria politica tariffaria e individua la percentuale di copertura del costo dei servizi a domanda individuale che sarà finanziata con tariffe e altre entrate specifiche. L'Amministrazione rende così noto alla collettività l'entità del costo che tutti saranno chiamati a coprire per rendere possibile l'erogazione di certe prestazioni ad un prezzo sociale. Il cittadino, però, non è obbligato ad utilizzare questo tipo di prestazioni ma se lo fa, deve pagare il corrispettivo richiesto.



Proventi extratributari 2.2.3.1

Titolo 3	Scostamento	2014	2015
(intero titolo)	325.865,47	4.107.558,00	4.433.423,47

Composizione	2014	2015
Servizi pubblici (Cat.1)	1.497.467,16	1.867.482,00
Beni dell'ente (Cat.2)	1.733.819,78	1.600.000,00
Interessi (Cat.3)	45.000,00	10.000,00
Utili netti di aziende (Cat.4)	106.895,00	0,00
Proventi diversi (Cat.5)	724.376,06	955.941,47
Totale	4.107.558,00	4.433.423,47

Proventi extratributari (Trend storico e programmazione) 2.2.3.1

Aggregati (intero Titolo)	2012 (Accertamenti)	2013 (Accertamenti)	2014 (Previsione)	2015 (Previsione)	2016 (Previsione)	2017 (Previsione)
Servizi pubblici	1.759.276,82	1.603.397,39	1.497.467,16	1.867.482,00	1.886.982,00	1.886.982,00
Beni dell'ente	1.441.527,26	1.498.419,29	1.733.819,78	1.600.000,00	1.695.000,00	1.705.000,00
Interessi	48.336,01	26.574,55	45.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Utili netti	0,00	0,00	106.895,00	0,00	0,00	0,00
Proventi diversi	1.194.638,25	590.532,91	724.376,06	955.941,47	1.007.926,71	1.107.736,39
Totale	**4.443.778,34**	**3.718.924,14**	**4.107.558,00**	**4.433.423,47**	**4.599.908,71**	**4.709.718,39**

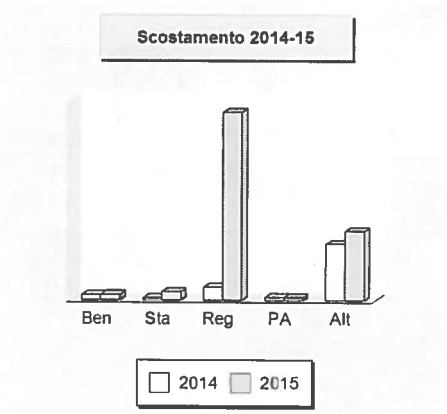
Considerazioni e vincoli 2.2.3.4

Analisi sui proventi dei servizi e congruità del gettito rispetto alle tariffe applicate 2.2.3.2

Analisi sui proventi dei beni e congruità del gettito rispetto l'entità dei beni ed i canoni applicati 2.2.3.3

CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE

Investire senza aumentare l'indebitamento
I trasferimenti in C/capitale sono risorse a titolo gratuito concesse al comune da entità pubbliche, come lo Stato, la regione o la provincia, oppure erogati da soggetti privati. Queste entrate, spesso rilevanti, possono essere destinate alla costruzione di nuove opere pubbliche o alla manutenzione straordinaria del patrimonio. Rientrano in questa categoria anche le alienazioni dei beni comunali, un'operazione il cui introito dev'essere sempre reinvestito in spese d'investimento, conservando pertanto l'originaria destinazione. Quello che è nato come investimento, infatti, può essere alienato ma il corrispondente ricavo di vendita non può diventare un mezzo di finanziamento del bilancio di parte corrente, salvo rare eccezioni previste però espressamente dalla legge.



Contributi e trasferimenti in C/capitale 2.2.4.1

Titolo 4	Scostamento	2014	2015
(al netto Ris.cred.)	38.910.145,16	15.739.856,00	54.650.001,16

Composizione	2014	2015
Alienazione beni patrimoniali (Cat.1)	1.000.000,00	1.104.593,00
Trasferimenti C/cap. Stato (Cat.2)	428.730,00	1.633.857,41
Trasferimenti C/cap. Regione (Cat.3)	2.579.119,68	37.516.837,64
Trasferimenti C/cap. enti P.A. (Cat.4)	526.651,85	548.747,70
Trasferimenti C/cap. altri sogg. (Cat.5)	11.205.354,47	13.845.965,41
Totale	15.739.856,00	54.650.001,16

Contributi e trasferimenti in C/capitale (Trend storico e programmazione) 2.2.4.1

Aggregati (al netto Ris.crediti)	2012 (Accertamenti)	2013 (Accertamenti)	2014 (Previsione)	2015 (Previsione)	2016 (Previsione)	2017 (Previsione)
Alienaz. beni	224.119,70	813.170,03	1.000.000,00	1.104.593,00	920.000,00	200.000,00
Trasf. Stato	284.973,55	0,00	428.730,00	1.633.857,41	500.000,00	500.000,00
Trasf. Regione	10.830.813,72	1.813.606,47	2.579.119,68	37.516.837,64	54.817.098,08	16.300.000,00
Trasf. enti P.A.	76.032,40	0,00	526.651,85	548.747,70	0,00	0,00
Trasf. altri sogg.	1.307.742,57	1.826.913,29	11.205.354,47	13.845.965,41	5.070.000,00	9.200.000,00
Totale	**12.723.681,94**	**4.453.689,79**	**15.739.856,00**	**54.650.001,16**	**61.307.098,08**	**26.200.000,00**

Considerazioni e vincoli 2.2.4.3

Illustrazione dei cespiti iscritti e dei loro vincoli 2.2.4.2

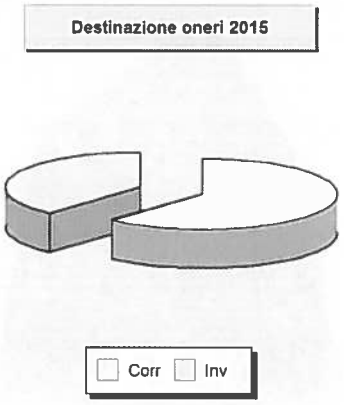
PROVENTI E ONERI DI URBANIZZAZIONE

Urbanizzazione pubblica e benefici privati
I titolari di concessioni edilizie, o permessi di costruzione, devono pagare all'ente concedente un importo che è la contropartita per il costo che il comune deve sostenere per realizzare le opere di urbanizzazione. Per vincolo di legge, i proventi dei permessi di costruzione e le sanzioni in materia di edilizia ed urbanistica sono destinati al finanziamento di urbanizzazioni primarie e secondarie, al risanamento di immobili in centri storici, all'acquisizione delle aree da espropriare e alla copertura delle spese di manutenzione straordinaria patrimonio. Il titolare della concessione, previo assenso dell'ente e in alternativa al pagamento del corrispettivo, può realizzare direttamente l'opera di urbanizzazione ed inserirla così a scomputo, parziale o totale, del contributo dovuto.

Proventi e oneri di urbanizzazione 2.2.5.1

Importo	Scostamento	2014	2015
	-400.000,00	1.700.000,00	1.300.000,00

Destinazione	2014	2015
Oneri che finanziano uscite correnti	1.025.078,00	802.899,00
Oneri che finanziano investimenti	674.922,00	497.101,00
Totale	1.700.000,00	1.300.000,00



Proventi e oneri di urbanizzazione (Trend storico e programmazione) 2.2.5.1

Destinazione (Bilancio)	2012 (Accertamenti)	2013 (Accertamenti)	2014 (Previsione)	2015 (Previsione)	2016 (Previsione)	2017 (Previsione)
Uscite correnti	0,00	374.535,01	1.025.078,00	802.899,00	0,00	0,00
Investimenti	877.007,31	617.567,44	674.922,00	497.101,00	800.000,00	800.000,00
Totale	**877.007,31**	**992.102,45**	**1.700.000,00**	**1.300.000,00**	**800.000,00**	**800.000,00**

Considerazioni e vincoli 2.2.5.5

Relazioni tra proventi di oneri iscritti e l'attuabilità degli strumenti urbanistici vigenti 2.2.5.2

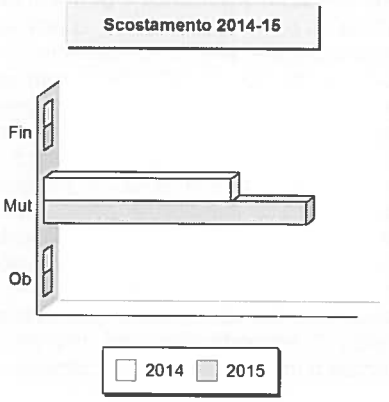
Opere di urbanizzazione eseguite a scomputo nel triennio (entità e opportunità) 2.2.5.3

Oneri destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio (quota percentuale e motivazione) 2.2.5.4

ACCENSIONE DI PRESTITI

Il ricorso al credito oneroso

Le risorse proprie del comune e quelle ottenute gratuitamente da terzi, come i contributi in C/capitale, possono non essere sufficienti a coprire il fabbisogno richiesto dagli investimenti. In tale circostanza, il ricorso al mercato finanziario può essere un'alternativa utile ma sicuramente onerosa, specialmente in tempi di crescente inflazione. La contrazione dei mutui onerosi comporta, a partire dall'inizio dell'ammortamento e fino alla data di estinzione del prestito, il pagamento delle quote annuali per interesse e per il rimborso progressivo del capitale. Questi importi costituiscono, per il bilancio del comune, delle spese di natura corrente la cui entità va finanziata con altrettante risorse ordinarie. L'equilibrio del bilancio di parte corrente, infatti, si fonda sull'accostamento tra i primi tre titoli delle entrate (tributi, trasferimenti correnti, extratributarie) ed i titoli primo e terzo delle uscite (spese correnti e rimborso mutui). Il peso del debito, inoltre, influisce sulla rigidità del bilancio comunale.



Accensione di prestiti 2.2.6.1

Titolo 5	Variazione	2014	2015
(al netto Ant.cassa)	935.963,49	2.319.654,00	3.255.617,49

Composizione	2014	2015
Finanziamenti a breve (Cat.2)	0,00	0,00
Assunzione mutui e prestiti (Cat.3)	2.319.654,00	3.255.617,49
Prestiti obbligazionari (Cat.4)	0,00	0,00
Totale	2.319.654,00	3.255.617,49

Accensione di prestiti (Trend storico e programmazione) 2.2.6.1

Aggregati (al netto Ant.cassa)	2012 (Accertamenti)	2013 (Accertamenti)	2014 (Previsione)	2015 (Previsione)	2016 (Previsione)	2017 (Previsione)
Finanz. a breve	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mutui e prestiti	1.437.588,81	1.264.400,00	2.319.654,00	3.255.617,49	400.000,00	200.000,00
Obbligazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	**1.437.588,81**	**1.264.400,00**	**2.319.654,00**	**3.255.617,49**	**400.000,00**	**200.000,00**

Considerazioni e vincoli 2.2.6.4

Valutazione sull'entità del ricorso al credito e all'indebitamento 2.2.6.2

Limite di delegabilità dei cespiti e impatto del rimborso dei nuovi mutui sulla spesa corrente 2.2.6.3

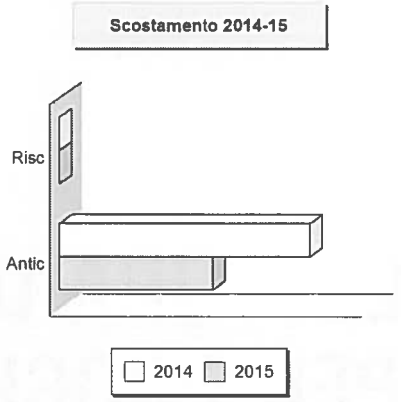
RISCOSSIONE DI CREDITI E ANTICIPAZIONI

I movimenti di fondi
Il bilancio del comune non è costituito solo da operazioni che finanziano il pagamento di stipendi, l'acquisto di beni di consumo e la fornitura di servizi da terzi (bilancio corrente), o da movimenti connessi con la realizzazione o l'acquisto di beni ad uso durevole (bilancio investimenti). Si producono anche movimenti di pura natura finanziaria, come le concessioni di crediti e le anticipazioni di cassa. Queste operazioni non producono mai veri spostamenti di risorse dell'Amministrazione; ne consegue che la loro presenza renderebbe poco agevole l'interpretazione del bilancio. Per tale motivo, questi importi sono estrapolati sia dal bilancio corrente che dagli investimenti per essere collocati in uno specifico aggregato, denominato per l'appunto bilancio dei movimento di fondi.

Riscossione crediti e anticipazioni di cassa 2.2.7.1

Importo	Variazione	2014	2015
	-6.187.111,53	16.041.328,00	9.854.216,47

Composizione	2014	2015
Riscossione di crediti (da Tit.4)	0,00	0,00
Anticipazioni di cassa (da Tit.5)	16.041.328,00	9.854.216,47
Totale	16.041.328,00	9.854.216,47



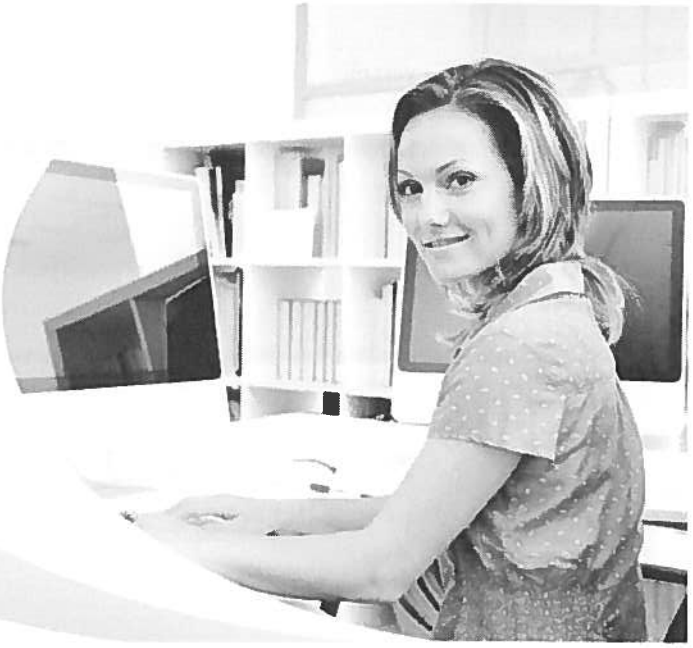
Riscossione crediti e anticipazioni di cassa (Trend storico e programmazione) 2.2.7.1

Aggregati (da Tit.4 e Tit.5)	2012 (Accertamenti)	2013 (Accertamenti)	2014 (Previsione)	2015 (Previsione)	2016 (Previsione)	2017 (Previsione)
Riscoss. crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anticip. cassa	0,00	0,00	16.041.328,00	9.854.216,47	9.854.216,47	9.854.216,47
Totale	**0,00**	**0,00**	**16.041.328,00**	**9.854.216,47**	**9.854.216,47**	**9.854.216,47**

Considerazioni e vincoli 2.2.7.3

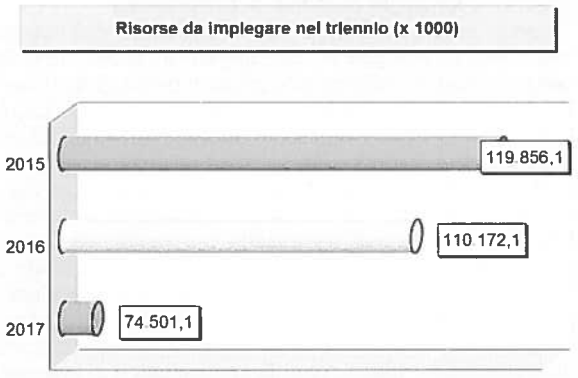
Dimostrazione del rispetto dei limiti del ricorso alla anticipazione di tesoreria 2.2.7.2

LETTURA DEL BILANCIO PER PROGRAMMI



QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER PROGRAMMA

Il budget di spesa dei programmi
L'Amministrazione pianifica l'attività e formalizza le scelte prese in un documento di programmazione approvato dal consiglio. Con questa delibera, votata a maggioranza politica, sono identificati sia gli obiettivi futuri che le risorse necessarie al loro effettivo conseguimento. Il bilancio è pertanto suddiviso in vari programmi a cui corrispondono i budget di spesa stanziati per rendere possibile la loro concreta realizzazione. Obiettivi e risorse diventano così i riferimenti ed i vincoli che delineano l'attività di gestione dell'azienda comunale. Il successivo prospetto riporta l'elenco completo dei programmi previsti nell'arco di tempo considerato dalla programmazione e ne identifica il fabbisogno, suddiviso in spesa corrente (consolidata e di sviluppo) e interventi d'investimento.



Quadro generale degli impieghi per programma 3.3

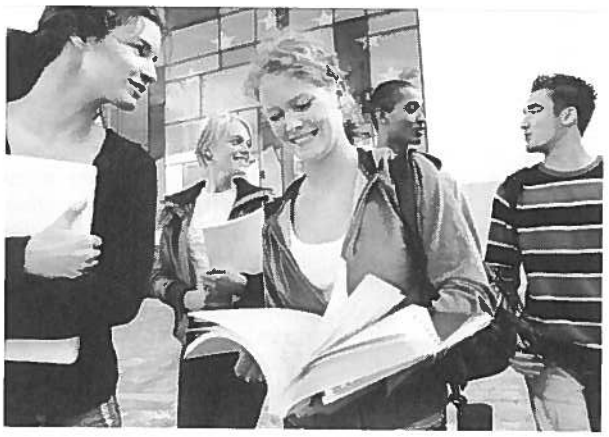
Programma	Programmazione annuale			Programmazione triennale		
(numero)	Consolidata	Di sviluppo	Investimenti	2015	2016	2017
1	12.678.699,11	0,00	11.230,24	12.689.929,35	10.386.521,81	9.338.055,53
2	29.095.583,08	0,00	8.173.042,78	37.268.625,86	29.223.962,59	29.335.517,85
3	1.460.951,50	0,00	42.586.518,35	44.047.469,85	35.550.988,52	24.255.298,54
4	6.386.136,73	0,00	17.859.027,13	24.245.163,86	32.767.399,00	9.329.000,00
5	844.755,14	0,00	228.946,84	1.073.701,98	1.893.139,00	1.893.139,00
6	309.460,82	0,00	0,00	309.460,82	143.340,80	143.340,80
7	221.760,00	0,00	0,00	221.760,00	206.760,00	206.760,00
Totale	**50.997.346,38**	**0,00**	**68.858.765,34**	**119.856.111,72**	**110.172.111,72**	**74.501.111,72**

Considerazioni generali sulle variazioni rispetto all'esercizio precedente 3.1

Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente 3.2

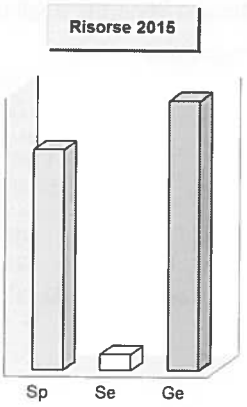
SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA CITTADINANZA

Risorse e impieghi destinati al programma
Ciascun programma definisce il contenuto dell'obiettivo che l'ente si prefigge di raggiungere in quello specifico campo d'azione; rappresenta anche il punto di riferimento sul quale i cittadini potranno misurare, a esercizio chiuso, l'efficacia dell'azione messa in atto dall'Amministrazione. Il programma, avendo una spiccata valenza strategica, è deliberato dal consiglio nella stessa sessione in cui si approva il bilancio. Con lo stesso documento è definito il fabbisogno di risorse necessarie per realizzare ciascun programma e la relativa previsione di spesa. Partendo da questo, il primo prospetto riporta le entrate specifiche, i proventi dei servizi e le risorse generali che finanziano il programma, mentre il secondo indica la spesa, composta da investimenti, spesa corrente consolidata e di sviluppo.



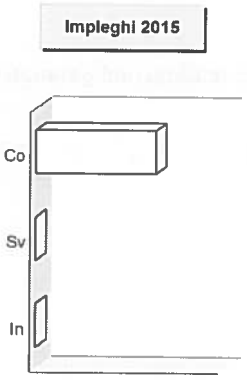
Risorse previste per realizzare il programma 3.5

Origine finanziamento		2015	2016	2017
Stato	(+)	702.341,01	505.381,48	505.381,48
Regione	(+)	4.719.941,44	4.081.386,43	3.089.228,27
Provincia	(+)	0,00	0,00	0,00
Unione europea	(+)	2.200,00	2.200,00	2.200,00
Cassa DD.PP. e Istit.bancari	(+)	0,00	0,00	0,00
Altri indebitamenti	(+)	0,00	0,00	0,00
Altre entrate	(+)	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Entrate **specifiche**		**5.524.482,45**	**4.688.967,91**	**3.696.809,75**
Proventi dei **servizi**	(+)	**396.000,00**	**396.000,00**	**396.000,00**
Quote di risorse **generali**	(+)	**6.769.446,90**	**5.301.553,90**	**5.245.245,78**
Totale		**12.689.929,35**	**10.386.521,81**	**9.338.055,53**



Spese previste per realizzare il programma 3.6

Destinazione spesa		2015	2016	2017
Corrente **consolidata**	(+)	12.678.699,11	10.386.521,81	9.338.055,53
Corrente di **sviluppo**	(+)	0,00	0,00	0,00
Per **investimenti**	(+)	11.230,24	0,00	0,00
Totale		**12.689.929,35**	**10.386.521,81**	**9.338.055,53**



Descrizione del programma 1 - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA CITTADINANZA 3.4.1

Motivazione delle scelte 3.4.2

Finalità da conseguire 3.4.3

Investimento 3.4.3.1

Erogazione di servizi di consumo 3.4.3.2

Risorse umane da impiegare 3.4.4

Risorse strumentali da utilizzare 3.4.5

Coerenza con il piano regolatore di settore

3.4.6

Settore servizi alla persona e cittadinanza

OBIETTIVI GENERALI DEL PROGRAMMA

Nel triennio 2015-2017 il programma di attività del Settore Servizi alla Persona e Cittadinanza è rivolto a perseguire i seguenti obiettivi:

- miglioramento dei servizi per garantire il diritto allo studio agli alunni delle scuole dell'obbligo;
- potenziamento dell'offerta culturale, ricreativa e del tempo libero;
- miglioramento dei servizi culturali;
- valorizzazione e promozione della pratica sportiva;
- sviluppo di un'offerta turistica diversificata e integrata con le iniziative del territorio;
- organizzazione di un "calendario" di eventi a carattere nazionale e internazionale;
- gestione dei servizi alla persona in forma associata e integrazione dei servizi socio-assistenziali;
- mantenimento e/o raggiungimento di buoni livelli di qualità dei servizi nel rispetto dei principi di razionalizzazione dei tempi e dei costi di organizzazione e gestione.

Nell'arco del triennio, in linea con gli obiettivi suindicati, il Settore Servizi alla Persona e Cittadinanza continuerà a gestire e coordinare le attività istituzionali in materia di pubblica istruzione, cultura, turismo, spettacolo, sport, politiche giovanili e Servizi Sociali, orientando la propria attività al miglioramento e al potenziamento dei servizi in genere, al conseguimento di buoni livelli di qualità degli stessi nonché alla razionalizzazione della spesa.

Nell'ambito dei servizi alla persona sarà garantita l'attività amministrativa e il coordinamento delle attività del PLUS distrettuale e l'avvio di nuovi servizi in forma associata.

Sarà garantito, inoltre, il servizio dell'Ufficio Relazione con il Pubblico (URP) volto a facilitare l'accesso all'esercizio del diritto di informazione e comunicazione da parte dei cittadini.

PROGRAMMA N. 1.1 **Pubblica Istruzione**

Responsabile del programma: Dott.ssa Maria Grazia Zoccheddu

Descrizione del programma
L'attività dell'Ufficio Pubblica Istruzione è rivolta a sostenere lo sviluppo della qualità della scuola dell'obbligo, ampliando l'offerta quali-quantitativa dei servizi e diversificando le azioni anche attraverso nuove modalità di erogazione.
In particolare, le attività sono dirette agli studenti delle scuole dell'infanzia, delle scuole primarie, delle scuole secondarie di primo e, in alcuni casi, delle scuole secondarie di secondo grado, attraverso l'erogazione di servizi fondamentali.
Tra questi si citano il servizio mensa, il servizio trasporto scolastico, l'erogazione di contributi per le scuole per la gestione e per il sostegno alle iniziative didattiche.
L'ufficio collabora, inoltre, alla realizzazione di programmi per il miglioramento delle strutture scolastiche (es. programma ISCOL@) e di progetti per il potenziamento delle infrastrutture in dotazioni tecniche e di spazi per attività extrascolastiche.
L'attività è rivolta altresì al superamento delle difficoltà e delle disparità sociali della popolazione studentesca attraverso l'erogazione di "contributi per il diritto allo studio in favore di studenti provenienti da famiglie in situazione di disagio" (borse di studio, contributi acquisto libri di testo e materiale didattico);
Ciò comporta un'analisi dei fabbisogni e delle risorse disponibili volta ad assicurare una programmazione coerente degli interventi e la loro attuazione.

Analisi del servizio
L'Ufficio Pubblica Istruzione eroga diversi servizi cercando di soddisfare le numerose e diversificate richieste e di gestire le urgenze connesse all'erogazione degli stessi (principalmente mensa e trasporto scolastico), nonché di far fronte alle diverse problematiche che scaturiscono dalle esigenze degli alunni destinatari e delle loro famiglie.
L'Ufficio si trova, pertanto, a dover necessariamente interagire con altre istituzioni, soggetti pubblici e privati (Stato, Regione, Provincia, Asl, enti e agenzie pubbliche e private, terzo settore, fornitori, ecc.) per garantire servizi efficienti, efficaci e di qualità.

Finalità da conseguire
L'Ufficio Pubblica Istruzione, al fine di dare attuazione alle politiche scolastiche e, in particolare, per il perseguimento degli obiettivi pianificati, porrà in essere le attività programmate e, compatibilmente con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, cercherà di garantire l'erogazione dei servizi dando precedenza a quelli individuati dall'Amministrazione come prioritari.
In tale ottica, particolare attenzione verrà rivolta per la definizione delle più adeguate modalità di utilizzo degli stanziamenti di bilancio in rapporto all'esigenza di attuazione degli obiettivi programmatici attribuiti.
Continuerà, inoltre, la collaborazione con gli altri settori per la pianificazione, il coordinamento e il monitoraggio di progetti innovativi e di programmi per il miglioramento e il potenziamento delle infra-strutture scolastiche.
L'Ufficio curerà le attività sostenendo lo sviluppo della qualità dei servizi, ampliando l'offerta quali-quantitativa degli stessi e diversificando le azioni, anche attraverso nuove modalità di erogazione, con il coinvolgimento di istituzioni pubbliche e organismi del settore privato.
L'Ufficio continuerà a supportare le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado:

- attraverso la pianificazione, il coordinamento, la gestione amministrativa e il monitoraggio dell'erogazione dei servizi mensa e trasporto scolastico;
- nell'attuazione delle attività extrascolastiche.

Obiettivo del prossimo triennio è approfondire l'analisi delle possibili aree di miglioramento del servizio, con particolare riferimento allo studio di metodologie che consentano la semplificazione e la informatizzazione degli adempimenti richiesti ai cittadini per l'iscrizione ai servizi e per la corresponsione delle relative quote.

Risorse umane da impiegare
cat C n.2
cat B n.3
Totale nr. 5

Risorse strumentali da utilizzare
Personal computer
Fotocopiatrici
Stampanti
Telefoni
Fax

Progetto n. 1.1.1	**Servizio mensa e servizio trasporto scolastico Diritto allo Studio Ex L.R. 31/84**
Descrizione del progetto	Gestione delle risorse provenienti dal Fondo Unico per l'attivazione di servizi di supporto alle famiglie degli alunni (Fondi L.R. 9/2006).

Finalità e obiettivi da conseguire	Agevolare la frequenza scolastica degli alunni che frequentano le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e le scuole secondarie di primo grado attraverso il Servizio mensa e il Servizio di trasporto scolastico.
Risorse umane da utilizzare	n. 2 cat. C, n.2 cat. B3, n. 1 cat. B.
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
motivazione delle scelte	Sostenere il diritto allo studio offrendo servizi adeguati alle esigenze delle famiglie e degli alunni frequentanti la scuola primaria e secondaria di primo grado.

Progetto n. 1.1.2	**Diritto allo Studio Ex L.R. 31/84**
Descrizione del progetto	Gestione delle risorse provenienti dal Fondo Unico per l'attivazione di servizi che siano da supporto agli Istituti scolastici del territorio (Fondi L.R. 9/2006).
Finalità e obiettivi da conseguire	Agevolare la frequenza scolastica degli alunni della scuola dell'obbligo attraverso l'erogazione di contributi per la gestione delle scuole dell'infanzia, statali e non statali, le scuole primarie e le scuole secondarie di primo grado. Sostegno alle iniziative didattiche proposte dalle scuole.
Risorse umane da utilizzare	n.1 cat. C, n.2 cat. B3, n. 1 cat. B.
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
motivazione delle scelte	Garantire il diritto allo studio assicurando servizi e supporti economici adeguati alle esigenze delle scuole primarie e secondarie di primo grado.

Progetto n. 1.1.3	**Altri interventi per il diritto allo studio in favore di studenti appartenenti a famiglie disagiate**
Descrizione del progetto	Fondi provenienti da leggi di settore per l'erogazione di borse di studio, contributi per acquisto libri di testo e materiale didattico a sostegno delle spese a carico delle famiglie con reddito inferiore ai parametri stabiliti dalla Regione (L.R. n.3/2008 – L. n.62/2000 – L. n. 448/98).
Finalità e obiettivi da conseguire	Agevolare la frequenza scolastica degli alunni delle scuole dell'obbligo e degli istituti superiori appartenenti a famiglie disagiate
Risorse umane da utilizzare	n.1 cat. C , n.2 cat. B3, n. 1 cat. B
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
motivazione delle scelte	Fornire un supporto economico alle famiglie svantaggiate per garantire il diritto allo studio ai loro figli.

PROGRAMMA N. 1.2 **Cultura**

Responsabile del programma: Dott.ssa Maria Grazia Zoccheddu

Descrizione del programma
Le attività programmate sono rivolte a stimolare, valorizzare e promuovere il settore culturale, anche attraverso l'adesione a reti di collaborazione con soggetti pubblici e privati, in particolare per mettere a sistema e razionalizzare le diverse iniziative a livello territoriale e per sostenere lo sviluppo non solo culturale ma anche socio-economico locale.
L'Amministrazione, per il tramite degli uffici comunali e degli istituti riconosciuti e/o collegati all'Amministrazione, continuerà a collaborare con i soggetti privati operanti sul territorio al fine di integrare le attività e le proprie vocazioni culturali e tradizionali.
Il servizio continuerà a programmare e gestire progetti speciali finanziati con fondi pubblici e privati, regionali, nazionali e comunitari per la promozione e la diffusione della conoscenza della cultura e dell'arte.
Sarà dedicata particolare attenzione alla gestione dei seguenti luoghi e istituzioni comunali della cultura al fine di garantire un offerta culturale ampia, diversificata e di qualità:

- Museo "Antiquarium Arborense
- Pinacoteca comunale "C. Contini"
- Attività per la realizzazione del Museo della Sardegna Giudicale
- Archivio storico
- Teatro A. Garau
- Sala conferenze Sancti Antoni
- Scuola Civica di Musica
- ISTAR.

Proseguirà, inoltre, il monitoraggio continuo delle attività al fine di valutare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle attività poste in essere e apportare tempestivamente eventuali aggiustamenti, nonché per rilevare i dati sulla domanda, la fruizione dei servizi e la qualità percepita dall'utenza.

Analisi del servizio
Il servizio Cultura attua un insieme di interventi finalizzati alla valorizzazione e promozione delle iniziative ed a soddisfare i bisogni culturali espressi dai cittadini, rivolgendosi al sistema dell'offerta di servizi culturali, pubblica e privata.
Il servizio Cultura cura la programmazione, il coordinamento e la promozione dell'offerta culturale della città di Oristano, perseguendo i massimi livelli di accessibilità, qualità, innovazione e trasparenza, nel rispetto della conservazione e valorizzazione del patrimonio storico-artistico e delle tradizioni locali.
Negli ultimi anni l'attività e l'impegno sono cresciuti progressivamente in tutti i settori culturali, coinvolgendo un numero sempre crescente di utenti.
Le strutture culturali comunali di servizio al territorio (biblioteca, Mediateca, Teatro A. Garau, Sala conferenze Sancti Antoni), ospitano molteplici attività culturali (espositive e convegnistiche, di pubblica lettura, di spettacolo, ecc.) con l'obiettivo di incrementare e qualificare l'offerta culturale con positive ricadute sull'economia cittadina (es. turismo culturale) e sulla qualità della vita dei cittadini oristanesi.
La Pinacoteca comunale "Carlo Contini"presso i locali al piano terra dell'Hospitalis Sancti Antoni, rappresenta un'importante spazio culturale al centro della città per la fruizione da parte dei cittadini e dei numerosi visitatori di un programma articolato di mostre di arte moderna e contemporanea.
Per quanto riguarda il patrimonio museale e archivistico il sevizio opera per valorizzare e rendere fruibili ad un pubblico sempre più numeroso e diversificato l'importante patrimonio archeologico, storico e archivistico dell'ente. In questa direzione sono rivolte le numerose attività del Museo "Antiquarium Arborense", dell'Archivio storico comunale e dell'ISTAR.

Finalità da conseguire
Il Servizio Cultura mira ad assicurare un'efficace ed efficiente attività culturale in particolare attraverso la razionalizzazione e l'ottimizzazione delle risorse economiche e delle risorse umane disponibili.
La programmazione culturale, tenendo conto delle tendenze più attuali, intende agire sia sulla domanda che sull'offerta.
A tal proposito si propone di attivare processi di ascolto e interazione con i cittadini e con il pubblico in genere, per porre in essere processi di adeguamento continuo dell'offerta di servizi con i bisogni culturali dell'utenza.
In questa direzione si rivolge anche l'offerta delle iniziative di promozione della lettura e della Scuola civica di musica.
A tal proposito l'Ufficio procederà a:

- analizzare possibili modelli di gestione degli spazi culturali in un'ottica di rete, di integrazione e di specializzazione, per garantire l'integrazione delle proposte a livello territoriale e migliorare l'efficacia e l'efficienza di servizi e delle attività offerte.
- rivedere la programmazione dei servizi erogati anche attraverso enti, istituzioni, fondazioni, associazioni collegate all'Amministrazione Comunale, al fine di migliorare e implementare l'offerta e razionalizzare le risorse impiegate;
- coordinare l'offerta culturale con l'obiettivo di "fare sistema" tra le diverse iniziative promosse o supportate dall'amministrazione;
- sostenere l'offerta culturale anche potenziando il ricorso a strumenti di selezione dell'offerta trasparenti e mirati (bandi, avvisi pubblici, ecc) e rispondendo in modo sempre più tempestivo alla domanda di servizi che viene dal mondo delle attività culturali e dai cittadini;

- valutare le opportunità di finanziamento esterno (fondi regionali, nazionali, comunitari o finanziamenti di enti privati tipo fondazioni), rivolti all'attuazione di progetti nel campo della cultura. Attenzione particolare sarà riservata anche all'attività di ricerca di sponsorizzazioni da parte dei privati.

Gli obiettivi perseguiti saranno raggiunti attraverso l'incremento delle attività negli spazi culturali (direttamente gestiti o affidati a terzi), l'aggiornamento dei modelli di gestione, la progettazione e la realizzazione di grandi eventi, la programmazione di interventi di sostegno e stimolo delle attività culturali territoriali, l'ottimizzazione dei servizi erogati al pubblico, il potenziamento dei servizi di informazione e comunicazione, la conservazione e valorizzazione del patrimonio.

Attività Culturali
La programmazione prevede la realizzazione di iniziative e progetti di particolare livello culturale, artistico e di rilevanza sociale e turistica, come per esempio la manifestazione Monumenti Aperti, il Progetto di promozione della lettura Oristano Letture&Visioni, ecc..
In particolare, il Museo "Antiquarium Arborense", l'Archivio Storico e la Biblioteca, in condivisione con le istituzioni scolastiche, porranno in essere azioni mirate alla realizzazione di specifici progetti speciali per la promozione, valorizzazione e salvaguardia del patrimonio culturale anche con l'utilizzo di metodologie didattiche innovative.

Museo "Antiquarium Arborense"
Prosegue l'attività di cura, catalogazione e studio delle Collezioni coordinate dal Direttore-Curatore del Museo.
Nel corso del 2015 sarà completato l'allestimento multimediale del museo al fine di migliorarne gli standard museali e potenziarne l'offerta culturale.

Pinacoteca comunale "Carlo Contini"
La Pinacoteca comunale è ospitata presso l'antico ospedale giudicale, l'Hospitalis Sancti Antoni, uno dei poli culturali più importanti e vivaci della città arborense dove ha sede anche la Biblioteca Comunale e il Centro di documentazione della Sartiglia.
La Pinacoteca si articola in una sezione dedicata alla collezione artistica di proprietà del Comune di Oristano e in un'altra dedicata allo svolgimento di mostre temporanee.
Un'intensa attività espositiva e una complessa quanto accorta politica culturale sta caratterizzando, ormai da due anni dall'apertura, la Pinacoteca che ospita mostre di artisti di grande prestigio internazionale e di alcune tra le più importanti figure del panorama artistico del Novecento sardo, oltre che dare spazio alle giovani generazioni.
La programmazione per il 2014 prevede un ricco calendario di mostre antologiche e di arte contemporanea ma continua ad essere improntata al confronto tra collezioni pubbliche e private in uno stimolante rapporto di reciprocità.

Museo della Sardegna Giudicale
Saranno garantite le attività previste nell'Accordo di Programma per la realizzazione, la gestione e il funzionamento del Museo e Centro di Documentazione della Sardegna Giudicale, sottoscritto il 24 luglio 2014 dalla Regione Autonoma della Sardegna, dalla Provincia di Oristano, dal Comune di Oristano e dal Comune di Sanluri L'accordo prevede che le parti si impegnino a partecipare in modo fattivo alla fase di realizzazione, mettendo a disposizione degli altri Enti e soggetti partecipanti al progetto tutti gli atti di propria competenza e contribuendo alla gestione e al funzionamento del Museo e del Centro di documentazione della Sardegna Giudicale.

Archivio Storico
L'Archivio Storico, oltre alla gestione ordinaria rivolta alla conservazione e tutela del patrimonio documentario e bibliografico, sta curando il progetto "Rete degli Archivi" per tutto l'ambito provinciale. La gara per l'affidamento del servizio è in corso di espletamento. Il personale dell'Archivio garantisce la consultazione e la messa a disposizione del pubblico dei documenti, delle schede e degli inventari.

Spazi culturali
Il Teatro A. Garau e la Sala Conferenze Sant'Antonio rappresentano importanti realtà culturali per il contesto cittadino.
È in corso di predisposizione la gara per l'affidamento in concessione.
La Biblioteca comunale concorre ad arricchire e rendere fruibile il patrimonio librario e multimediale della città con un sistema bibliotecario articolato in una biblioteca centrale e una mediateca in via Sant'Antonio e n. 4 sedi decentrate della biblioteca nelle frazioni. Il sistema bibliotecario garantisce un'offerta unificata di servizi omogenei, al fine di favorire l'accesso e soddisfare in modo sempre più appropriato e qualificato le esigenze dei cittadini di tutto il territorio comunale. La biblioteca, la Mediateca e le sedi decentrate soddisfano le esigenze più diffuse e costituiscono un importante punto di raccordo della cultura sul territorio.
Il servizio programma e gestisce progetti speciali finanziati con fondi regionali, come "Nati per leggere" e progetti di "promozione della lettura".

Scuola civica di musica
L'Istituzione, nata per supplire alle lacune della scuola dell'obbligo in materia di cultura musicale, si rivolge ad un'utenza eterogenea sotto il profilo sia anagrafico, sia socio-culturale. L'offerta formativa è, infatti, indirizzata a destinatari diversi, sebbene si rivolga soprattutto ai bambini e ai giovani.

ISTAR - Istituto storico arborense per la ricerca e la documentazione sul Giudicato d'Arborea e il Marchesato di Oristano
Nato per iniziativa del Comune di Oristano, l'ISTAR opera direttamente o in collaborazione con Università, Centri di Ricerca, Biblioteche, Archivi storici, Associazioni culturali e singoli studiosi.
L'Istar continua a promuovere e organizzare, studi, ricerche, pubblicazioni scientifiche, convegni, seminari, mostre e ogni altra attività culturale per contribuire in maniera sistematica alla conoscenza della civiltà del giudicato d'Arborea e del Marchesato di Oristano, considerata sotto l'aspetto storico, politico, sociale, istituzionale, economico e culturale.

Il Centro di documentazione e studi sulla Sartiglia, nato per volontà dell'Assessorato alla Cultura e della Fondazione Sa Sartiglia, in collaborazione con l'Archivio Storico comunale e altre istituzioni culturali, occupa ancora gli spazi appositamente destinati al piano terra dell'Hospitalis Sancti Antoni.
Il Centro di documentazione proseguirà l'attività di ricerca, l'analisi e lo studio della giostra equestre, finalizzati ad una conoscenza sempre più approfondita della manifestazione, della sua genesi e delle trasformazioni avvenute nel corso del tempo.

Risorse umane da impiegare servizio Cultura
cat C n.2
cat B n.2
Totale nr. 4

Risorse umane da impiegare servizio Biblioteca e Mediateca
Cat. D n. 1
cat C n.2
cat B n.2
Totale nr. 5

Risorse umane da impiegare servizio Archivio Storico
Cat. D n. 1

Risorse strumentali da utilizzare
Personal computer
Fotocopiatrici
Stampanti
Telefoni
Fax

Progetto n. 1.2.1	**Attività culturali**
Descrizione del progetto	Coordinamento delle attività di promozione e valorizzazione della cultura e delle tradizioni locali. Organizzazione di iniziative, manifestazioni, convegni, mostre e attività di promozione della lettura presso l'Hospitalis Sancti Antoni. Collaborazione con l'Assessorato regionale della Cultura e con la Provincia di Oristano per l'allestimento del Museo giudicale presso Palazzo Arcais.
Finalità e obiettivi da conseguire	– promuovere e diffondere la cultura e le tradizioni locali. – implementare l'offerta culturale e migliorarne la qualità
Risorse umane da utilizzare	n.2 cat. C, n.2 cat. B3
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
motivazione delle scelte	Ampliare l'offerta culturale per la valorizzazione del patrimonio comunale e delle tradizioni locali.

Progetto n. 1.2.2	**Museo "Antiquarium Arborense"**
Descrizione del progetto	Gestione del Museo, dell'Archivio Storico e delle Torri. Miglioramento degli standard museali attraverso il potenziamento dell'offerta e l'allestimento multimediale degli spazi aperti al pubblico. Organizzazione presso il Museo di mostre temporanee e iniziative culturali. Adesione alla "Settimana della Cultura" e collaborazione per "Monumenti aperti".
Finalità e obiettivi da conseguire	Conoscenza e promozione del patrimonio storico e culturale della città.
Risorse umane da utilizzare	n. 1 cat- C, n.1 cat. B3
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
motivazione delle scelte	Rendere fruibili i siti culturali

Progetto n. 1.2.3	**Pinacoteca comunale "Carlo Contini"**

Descrizione del progetto	Gestione della Pinacoteca comunale Carlo Contini. Organizzazione del programma 2015 di mostre antologiche e di arte contemporanea. Organizzazione di iniziative didattico-culturali rivolte ad un pubblico ampio e diversificato e in particolare alla scuole di ogni ordine e grado e alle Associazioni in genere operanti principalmente sul territorio (UNITRE, FAI, ecc.). Collaborazioni con enti pubblici, organismi privati impegnati nel campo della cultura e istituzioni bancarie per l'organizzazione di mostre e iniziative di arte moderna e contemporanea di rilevanza regionale, nazionale e internazionale finalizzata alla valorizzazione e promozione di collezioni pubbliche e private e di artisti moderni e contemporanei.
Finalità e obiettivi da conseguire	Rendere fruibili, valorizzare e promuovere il patrimonio artistico del Comune di Oristano; creare sinergie pubblico-private nel campo dell'arte e della cultura; divulgare la conoscenza del patrimonio artistico e culturale.
Risorse umane da utilizzare	n.1 cat. B
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali acquisiti in dotazione.
motivazione delle scelte	Consentire la fruizione dei beni artistici dell'Ente; creare occasioni di divulgazione della conoscenza culturale e storico-artistica.

Progetto n. 1.2.4	**Museo della Sardegna Giudicale**
Descrizione del progetto	Il progetto prevede la realizzazione, la gestione e il funzionamento del Museo della Sardegna Giudicale con sede a Oristano presso il Palazzo Arcais e del Centro di documentazione della Sardegna Giudicale con sede a Sanluri. L'ufficio collabora con la RAS all'attuazione delle attività previste dall'Accordo di Programma sottoscritto il 24 luglio 2014 dalla Regione Autonoma della Sardegna, dalla Provincia di Oristano, dal Comune di Oristano e dal Comune di Sanluri.
Finalità e obiettivi da conseguire	Assicurare la partecipazione alle attività previste dall'accordo sottoscritto a luglio 2014 al fine di collaborare fattivamente alla realizzazione del progetto.
Risorse umane da utilizzare	n. 1 cat. C
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione e/o da acquisire
motivazione delle scelte	Realizzazione, gestione e funzionamento del Museo della Sardegna Giudicale

Progetto n. 1.2.5 .	**Teatro "A. Garau"**
Descrizione del progetto	Partecipazione all'organizzazione della Rassegna teatrale con la Compagnia CEDAC, Stagione concertistica con l'Ente Concerti. Collaborazione per l'organizzazione di iniziative con scuole, Associazioni culturali e di volontariato. Durante l'anno si procederà alla gara per l'affidamento in concessione del Teatro e della Sala Conferenze dell'Hospitalis Sancti Antoni.
Finalità e obiettivi da conseguire	Garantire lo svolgimento di attività culturali e di spettacolo con organismi di consolidata capacità professionale.
Risorse umane da utilizzare	n.1 cat. C
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
motivazione delle scelte	Offrire ai cittadini iniziative per il tempo libero.

Progetto n. 1.2.6	**Fondazione Sa Sartiglia e Centro di documentazione sulla Sartiglia**
Descrizione del progetto	Il Comune collabora all'organizzazione della Sartiglia e interviene con un contributo annuale in favore della Fondazione "Sa Sartiglia" a sostegno delle spese per la realizzazione, la valorizzazione e la promozione della Giostra equestre. L'Ente, inoltre, collabora all'organizzazione delle attività del Centro di documentazione e studi sulla Sartiglia
Finalità e obiettivi da conseguire	Promozione e valorizzazione della Sartiglia attraverso la Fondazione istituita nel 2006 con lo scopo di organizzare l'evento e promuoverlo a livello internazionale. Attraverso il Centro di documentazione sulla Sartiglia, inoltre, si mira a valorizzare, conservare e promuovere la storia della Sartiglia, e ad approfondire la conoscenza della manifestazione, della sua genesi e delle trasformazioni avvenute nel corso del tempo..
Risorse umane da utilizzare	n. 1 cat. C

Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
motivazione delle scelte	Favorire la conoscenza dell'evento e consolidare le tradizioni locali. Diffondere la conoscenza della storia della Sartiglia

Progetto n. 1.2.7	**Istituzione per gli studi sul Giudicato e il Marchesato di Arbore (ISTAR)**
Descrizione del progetto	L'Istituzione Comunale istituita nel 1996 prosegue la sua attività di studio e ricerca sul periodo giudicale. Organizza inoltre convegni scientifici e il concorso per le scuole. Per l'anno in corso la Regione ha ripristinato il contributo annuo necessario per lo svolgimento delle attività.
Finalità e obiettivi da conseguire	Approfondire lo studio e la ricerca sul periodo giudicale e diffonderne la conoscenza nelle scuole e tra i cittadini.
Risorse umane da utilizzare	n. 1 cat. C
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
motivazione delle scelte	Favorire la conoscenza della storia della Città.

Progetto n. 1.2.78	**Scuola Civica di Musica**
Descrizione del progetto	Prosegue l'attività della Istituzione Comunale Scuola Civica di Musica che ha avviato i corsi ordinari per l'anno scolastico 2014/2015 e la programmazione per l'a.s. 2015/2016.
Finalità e obiettivi da conseguire	Incrementare la diffusione della cultura musicale nei giovani e negli adulti.
Risorse umane da utilizzare	n.1 cat. C
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
motivazione delle scelte	Favorire la cultura musicale.

Progetto n. 1.2.9	**Biblioteca e Mediateca**
Descrizione del progetto	Funzionamento della biblioteca e della mediateca. Proseguimento progetto servizio bibliotecario nelle frazioni di Donigala, Silì, Nuraxinieddu e Torre Grande con scadenza il 31/12/2016.
Finalità e obiettivi da conseguire	Promuovere la lettura in collaborazione con le scuole e con le istituzioni. Favorire la capacità di conoscenza e apprendimento anche attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie.
Risorse umane da utilizzare	n.1 cat. D, N.2 cat. C, n.2 cat. B
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
motivazione delle scelte	Avvicinare i giovani e gli adulti alla lettura e alle nuove tecnologie multimediali.

Progetto n. 1.2.10	**Archivio**
Descrizione del progetto	Valorizzazione documenti dell'Archivio attraverso iniziative didattiche rivolte alle scuole. Costituzione con 19 Comuni della Provincia della Rete degli Archivi. Completamento riordino Archivio Storico e riordino generale dell'archivio di deposito. Pubblicazione periodica del Bollettino dell'Archivio e di altre pubblicazioni specifiche.
Finalità e obiettivi da conseguire	Valorizzazione e diffusione della conoscenza del patrimonio documentale dell'Archivio Storico di Oristano.
Risorse umane da utilizzare	n.1 cat. D, n.1 cat. C, n.2 archivisti Coop. esterna
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
motivazione delle scelte	Diffondere la conoscenza delle origini e della storia della Città attraverso i documenti dell'Archivio.

Progetto n. 1.2.11	**Progetto "Nonni Oristanesi Attivi – NOA"**
Descrizione del progetto	Nel corso del 2015 si conclude il progetto NOA che promuove la creazione di una cultura dell'invecchiamento attivo attraverso il coinvolgimento degli anziani sui temi della cultura dell'educazione civica e della famiglia.

	Il progetto coinvolge volontari di età superiore ai 65 anni disponibili a prestare la propria attività in ambito culturale e sociale presso le scuole e i quartieri cittadini. Il progetto offre ai volontari la possibilità di fruire di percorsi formativi per l'utilizzo di nuovi strumenti multimediali (app e smartphone).
Finalità e obiettivi da conseguire	Promuovere e supportare l'impegno degli anziani in attività di volontariato nel campo culturale e sociale.
Risorse umane da utilizzare	n. 1 cat. C, n. 1 cat. B
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione e/o in acquisizione.
motivazione delle scelte	Necessità di sviluppare una cultura dell'invecchiamento attivo creando un contesto territoriale idoneo per l'instaurazione di rapporti e processi virtuosi tra le generazioni.

PROGRAMMA N. 1.3 **Artigianato, Tempo libero e Turismo**

Responsabile del programma: Dott.ssa Maria Grazia Zoccheddu

Descrizione del programma

Il programma di attività di competenza del Servizio Artigianato, Tempo libero e Turismo prevede diverse iniziative volte a salvaguardare le attività della tradizione e sostenere il tessuto socio-economico locale.
A tal proposito il programma prevede attività di rilancio e valorizzazione della città di Oristano attivando politiche di diversificazione dell'offerta turistica, di promozione dell'immagine all'esterno, di miglioramento della qualità della vita. In tale direzione si interverrà anche per diffondere tra i cittadini una nuova cultura sul ruolo turistico della città.
La programmazione prevede, pertanto, l'organizzazione di manifestazioni per la valorizzazione dell'artigianato e iniziative di intrattenimento e di spettacolo che vivacizzino e rendano la città maggiormente attrattiva in tutti i periodi dell'anno.
Nell'ottica della valorizzazione della ceramica artistica e dell'artigianato locale il Comune di Oristano ha aderito ormai da diversi anni alla rete nazionale delle città della ceramica che hanno come scopo la valorizzazione delle produzioni artigianali ceramiche.
Prosegue, inoltre, la collaborazione con il Comitato promotore del progetto "Il Cielo d'Italia" nell'ambito del quale è prevista l'assegnazione del premio "Ceramica artistica per l'Expo" per la Città, la bottega e gli artisti che meglio interpreteranno il tema proposto. Hanno aderito all'iniziativa otto ceramisti oristanesi.

Analisi del servizio
Il Servizio Artigianato, tempo libero, turismo cura la promozione e la valorizzazione della ceramica artistica "dei figoli" nonché la promozione, valorizzazione e il rilancio turistico della città e del territorio di Oristano in Italia e all'estero attraverso l'organizzazione di iniziative nel campo dello spettacolo.
A tal proposito il servizio collabora alla definizione di programmi di sviluppo turistico integrato e all'organizzazione di diverse iniziative interagendo "in rete" con soggetti istituzionali (Provincia, Regione, Camera di commercio, ecc.), con le Associazioni di categoria, con gli operatori socio-economici.
In particolare:

- interviene a supporto di manifestazioni turistiche, ricreative e di spettacolo;
- svolge servizio di informazione per gli operatori turistici e di spettacolo;
- organizza grandi eventi anche in collaborazione con altri attori istituzionali pubblici e privati operanti nel territorio;
- rilascia le autorizzazioni amministrative per lo svolgimento di manifestazioni turistiche, ricreative e/o di spettacolo in spazi comunali;
- predispone progetti per il miglioramento dei servizi turistici e di spettacolo;
- collabora alla definizione di interventi intersettoriali dell'amministrazione per il miglioramento dei servizi turistici e di spettacolo.

Finalità da conseguire
Relativamente al settore Artigianato il servizio opera per valorizzare e promuovere la ceramica artistica e l'artigianato locale nella ricerca di un rilancio socio-economico del settore. Al contempo si intende anche preservare e tramandare l'arte della lavorazione della ceramica dei figoli.
Il settore turistico, invece, è caratterizzato da importanti continui cambiamenti che obbligano a delineare nuove strategie di intervento capaci di agire efficacemente e tempestivamente per dare risposte mirate alle nuove esigenze.
Per questo è essenziale l'attività intrapresa dal Comune in collaborazione con le istituzioni territoriali, pubbliche e private e con le imprese del settore atte a favorire il raggiungimento di livelli di qualità da parte dell'intera filiera turistica e realizzare strumenti di promozione e commercializzazione in grado di raggiungere i diversi segmenti turistici e i "nuovi mercati".
Al contempo si ritiene fondamentale promuovere e sostenere le attività di spettacolo organizzate sul territorio che rappresentano un importante strumento di attrazione turistica in periodi dell'anno non convenzionali (es. Sartiglia, Settembre Oristanese, ecc.).

La programmazione è pertanto rivolta a:

- promuovere e valorizzare la ceramica artistica di Oristano e l'artigianato locale;
- rafforzare l'evocazione delle produzioni tradizionali negli operatori professionisti del settore ceramico.
- partecipare al progetto "Il cielo d'Italia" facendo da raccordo tra i ceramisti e il comitato organizzatore del progetto "Il cielo d'Italia";
- promuovere l'immagine del territorio nel contesto nazionale e internazionale, in particolare utilizzando il patrimonio culturale materiale e immateriale del nostro popolo come elemento di qualità del saper fare;
- incrementare lo sviluppo del turismo nel territorio Oristanese e dell'intera Regione;
- sviluppare un'offerta turistica diversificata, competitiva e rivolta alla destagionalizzazione dei flussi turistici (es. promozione di forme turistiche sport/natura tipo equitazione, di percorsi culturali e delle tradizioni, dell'artigianato locale);
- promuovere azioni di animazione per il tempo libero e la vita notturna in città e nelle frazioni;
- valorizzare gli eventi turistici e di spettacolo;
- interagire con enti, associazioni pubbliche e private e con gli operatori economici per definire azioni turistiche integrate (es. pacchetti di offerta turistica integrata tipo offerta ricettiva+eventi);

- aprire al pubblico nuovi siti di interesse turistico quale la torre costiera di Torre Grande;
- supportare le iniziative degli operatori turistici e di spettacolo presenti nel territorio.

Risorse umane da impiegare
cat C n.2
cat B n.2
Totale nr. 4

Risorse strumentali da utilizzare
Personal computer
Fotocopiatrici
Stampanti
Telefoni e fax

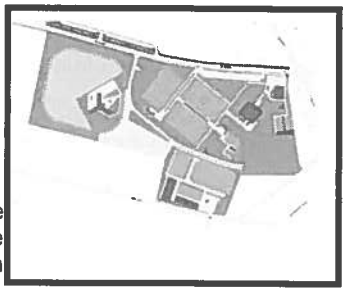
Progetto n. 1.3.1	**Ceramica artistica e artigianato locale**
Descrizione del progetto	Il Comune di Oristano opera per la promozione e la valorizzazione dell'arte ceramica dei figoli attraverso l'organizzazione di manifestazioni e iniziative varie. In tale direzione con l'Associazione nazionale delle città della ceramica (AICC) quest'anno aderisce al progetto nazionale "Il cielo d'Italia".
Finalità e obiettivi da conseguire	• Promuovere e valorizzare la ceramica artistica di Oristano e l'artigianato locale in genere; • preservare e tramandare l'arte della lavorazione della ceramica dei figoli; • promuovere l'immagine della Sardegna nel contesto nazionale e internazionale, in particolare utilizzando il patrimonio culturale materiale e immateriale del nostro popolo come elemento di qualità del saper fare; • incrementare lo sviluppo del turismo nel territorio Oristanese e dell'intera Regione; • rafforzare l'evocazione delle produzioni tradizionali negli operatori professionisti del settore ceramico.
Risorse umane da utilizzare	n.1 cat. C, n.1 cat. B
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
motivazione delle scelte	Realizzare occasioni di promozione e valorizzazione dell'arte ceramica e al contempo creare occasioni di attrazione per i turisti, anche al di fuori del periodo estivo.

Progetto n. 1.3.2	**Turismo**
Descrizione del progetto	Collaborazione con gli altri Settori per l'organizzazione di grandi eventi a Oristano e Torre Grande (es. Sartiglia, manifestazioni estive, Settembre oristanese, ecc.); organizzazione e promozione di eventi, spettacoli ed iniziative, in particolare durante la stagione estiva al fine di incrementare le presenze turistiche in città e nella borgata marina di Torre Grande. Realizzazione di iniziative volte a far conoscere il territorio e la città di Oristano, a valorizzarlo e a promuoverlo in Italia e all'estero. Incentivare la destagionalizzazione del flusso turistico.
Finalità e obiettivi da conseguire	Promozione e valorizzazione del territorio a fini turistici attraverso: – l'organizzazione degli spettacoli collaterali alla Sartiglia; – la compartecipazione al coordinamento delle iniziative turistiche in ambito provinciale e regionale; – l'apertura della Torre costiera di Torre Grande.
Risorse umane da utilizzare	n.2 cat. C, n.2 cat. B
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
motivazione delle scelte	Creare occasioni di attrazione per i turisti, anche in periodi non convenzionali, al di fuori del periodo estivo.

Progetto n. 1.3.3	**Spettacolo**
Descrizione del progetto	Organizzazione di spettacoli di vario genere nel corso dell'anno anche in collaborazione con altri Enti ed istituzioni. Realizzare iniziative di interesse intersettoriale, culturale-turistico e socio-economico, come il Settembre Oristanese e le manifestazioni di fine anno.
Finalità e obiettivi da conseguire	Favorire momenti di aggregazione e socializzazione soprattutto tra i giovani.

	Valorizzare e promuovere le "espressioni" musicali e di spettacolo in genere del territorio e salvaguardare le esperienze locali e della tradizione. Sostenere iniziative organizzate da soggetti pubblici e privati.
Risorse umane da utilizzare	n.2 cat. C, n.1 cat. B
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
motivazione delle scelte	Creare momenti di svago per l'impiego del tempo libero.

PROGRAMMA N. 1.4 **Sport e Politiche Giovanili**



Responsabile del programma: Dott.ssa Maria Grazia Zoccheddu

Descrizione del programma
La programmazione per la promozione e lo sviluppo dello sport prevede:
- attività di promozione e sviluppo delle attività sportive e ricreative nella città con particolare riferimento al potenziamento, all'incremento e alla funzionalità degli impianti sportivi, alle iniziative agonistiche e promozionali per la diffusione della pratica sportiva, alle attività in collegamento con il mondo della scuola;
- concessione di interventi finanziari a supporto di manifestazioni sportive;
- partecipazione all'organizzazione di grandi eventi sportivi;
- rilascio delle autorizzazioni amministrative per lo svolgimento di manifestazioni sportive negli impianti sportivi comunali;
- rapporti con enti e associazioni sportive che gestiscono gli impianti comunali,
- regolamentazione e gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale;

Per quanto riguarda invece le Politiche Giovanili il Centro Giovani, inaugurato nel mese di maggio 2013, è finalizzato a favorire il dialogo, l'informazione, le opportunità di crescita, la collaborazione e l'aggregazione tra i giovani, nonché a sostenere le iniziative culturali e creative che costituiscono un aspetto importante dell'inserimento dei giovani nella vita sociale della comunità.

Analisi del servizio
Le attività del Servizio sono volte alla promozione e allo sviluppo dello sport, alla valorizzazione, alla promozione e al sostegno delle associazioni sportive al fine della diffusione della pratica sportiva in città, all'affidamento in gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale.
Promuove, inoltre, attività in collegamento con il mondo della scuola e favorisce la creazione di "reti" con altre istituzioni pubbliche e private volta alla realizzazione di grandi eventi sportivi in grado di creare importanti ricadute sul tessuto socio-economico locale.
In particolare:
- svolge attività di promozione e sviluppo delle attività sportive e ricreative nella città;
- concede interventi finanziari a supporto di manifestazioni sportive;
- partecipa all'organizzazione di grandi eventi sportivi;
- rilascia le autorizzazioni amministrative per lo svolgimento di manifestazioni sportive negli impianti sportivi comunali;
- cura i rapporti con enti e associazioni sportive che gestiscono gli impianti comunali;
- collabora per la regolamentazione e la gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale;
- monitora il pagamento delle tariffe d'uso degli impianti sportivi.

Per quanto riguarda le Politiche Giovanili il Servizio agisce per favorire il dialogo, l'informazione, le opportunità di crescita, la collaborazione e l'aggregazione tra i giovani, nonché a sostenere le iniziative culturali e creative che costituiscono un aspetto importante dell'inserimento dei giovani nella vita sociale della comunità. Il Servizio svolge le seguenti attività:
- gestisce il Centro Giovani con la figura di un educatore professionale;
- favorisce interventi per i giovani, anche con finalità di prevenzione del disagio giovanile e delle devianze;
- promuove iniziative dirette a incentivare l'incontro tra "domanda" e "offerta" su temi di interesse del mondo giovanile;
- promuove iniziative volte a far realizzare ai giovani attività artistiche, culturali e produttive(eventi musicali, arti di strada, concorsi di idee, ecc.).;
- potenzia l'attività di informazione volta a favorire la partecipazione dei giovani alla vita della comunità e incrementare il sostegno alle produzioni culturali e creative giovanili;
- favorisce l'inserimento dei giovani nella vita cittadina;
- supporta la Consulta Giovanile nella definizione e realizzazione delle attività programmate;
- sostiene l'associazionismo giovanile impegnato nella società civile e nella politica;
- offre attività in campo musicale, teatrale, artistico, culturale, sportivo, ecc.;
- supporta le forme di aggregazione e di espressività dei giovani negli ambiti di loro maggiore interesse.

Finalità da conseguire
Gli obiettivi perseguiti sono volti a migliorare l'offerta nel campo dello sport e a rilanciare la pratica sportiva in città al fine di:
- ampliare l'offerta di servizi pubblici nel settore dello sport;
- favorire e garantire l'accesso allo sport delle fasce più deboli e disagiate;
- promuovere e realizzare strutture sportive per la pratica delle discipline sportive meno diffuse;
- programmare e concertare con le realtà sportive che operano sul territorio una efficace e efficiente politica di offerta sportiva;
- sostenere tutti gli sport, anche quelli meno praticati, destinando e riconoscendo ad essi spazi ad hoc;

- revisionare e definire canoni di concessione degli impianti e un sistema di adeguamento e razionalizzazione delle tariffe a carico degli utenti;
- definire disciplinari di affidamento pluriennali e degli impianti sportivi;
- valorizzare e promuovere grandi eventi sportivi;
- incentivare forme di collaborazione con il CONI e con l'ufficio territoriale dello sport del Ministero della Pubblica Istruzione nell'organizzazione di manifestazioni sportive.

Relativamente alle Politiche Giovanili l'obiettivo dell'Amministrazione Comunale è quello di sostenere le iniziative dei giovani cittadini e incentivare i rapporti di relazione con gli stessi per coglierne le diverse esigenze e cercare di individuare risposte concrete.
A tal proposito è fondamentale il ruolo svolto dal Centro giovani che rappresenta un luogo di aggregazione per i giovani dove vengono favoriti il dialogo, l'informazione, le opportunità di crescita, la collaborazione. Presso il centro, inoltre, vengono proposte diverse attività di supporto educativo per i giovani e i minori a rischio di devianza o di dispersione scolastica e per lo svolgimento di attività di messa alla prova.
Il servizio, inoltre, interviene a sostegno dell'associazionismo giovanile impegnato in attività civiche e sociali ma anche le aggregazioni e le forme di espressività giovanili con interessi nei campi musicale, teatrale, artistico, culturale, ecc..

Risorse umane da impiegare
cat C n.2
Totale nr. 2

Risorse strumentali da utilizzare
Personal computer
Fotocopiatrici
Stampanti
Telefoni
Fax

Progetto n. 1.4.1	**Sport**
Descrizione del progetto	– Affidamento in gestione pluriennale degli impianti sportivi – Attività di promozione, valorizzazione e sostegno dello sport. – Contributi alle associazioni sportive. Organizzazione e promozione di eventi e manifestazioni sportive anche di rilevanza nazionale e internazionale.
Finalità e obiettivi da conseguire	Promozione, valorizzazione e diffusione dello sport. Sostegno alla pratica sportiva.
Risorse umane da utilizzare	n.1 cat. C
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
motivazione delle scelte	Favorire l'avvicinamento dei giovani alle diverse discipline sportive come occasione educativa e di socializzazione. Rivalutazione turistico-ambientale e valorizzazione del territorio attraverso la organizzazione di eventi sportivi.

Progetto n. 1.4.2	**Politiche Giovanili**
Descrizione del progetto	Promozione di iniziative volte a favorire la partecipazione attiva dei giovani alla vita della comunità.
Finalità e obiettivi da conseguire	Favorire l'aggregazione e le forme di espressività dei giovani negli ambiti di loro maggiore interesse (musicale, teatrale, artistico, culturale, ecc.). Coinvolgimento dei giovani in attività di solidarietà e di carattere civico (es. Consulta Giovanile).
Risorse umane da utilizzare	n.1 cat. C
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
motivazione delle scelte	Coinvolgere i giovani nelle attività sociali e nelle iniziative per lo sviluppo della Città.

PROGRAMMA N. 1.5 PLUS e Servizi Sociali

Responsabile del programma: Dott.ssa Maria Grazia Zoccheddu

Descrizione del programma e analisi del servizio

Piano Locale Unitario dei servizi alla persona (PLUS)
La Regione Sardegna con la L.R. n. 23/2005, in attuazione della Legge Quadro Nazionale n. 328/2000 e nell'ottica della programmazione integrata, individua nei Piani Locali Unitari dei servizi alla persona lo strumento strategico dei Comuni riuniti nell'ambito territoriale distrettuale per l'attuazione del sistema integrato dei servizi alla persona in forma associata.
Nel mese di dicembre 2006 la Conferenza di Servizi del Distretto Sanitario di Oristano si è dotato del PLUS per il Triennio 2007/2009, ha approvato l'Accordo di Programma e ha costituito l'A.T.S. per la gestione dei servizi programmati, sottoscritto dai 29 Comuni del Distretto (dal 01/01/2010 sono diventati 24 a seguito dell'accorpamento al Distretto Sanitario di Ales dei Comuni del Terralbese) , dall'Azienda ASL n. 5 di Oristano e dalla Provincia di Oristano. Nell''Accordo di programma è stato individuato quale Ente Capofila il Comune di Oristano.
L'attività propositiva e di progettazione è svolta dall'Ufficio di Piano.
Le attività previste per il 2015 nell'ambito del Piano Locale Unitario dei servizi alla persona (PLUS) sono volte a proseguire i progetti avviati con la programmazione approvata il 26 marzo 2013 per il triennio 2012/2014 e ad attivare i "nuovi" servizi programmati, quali:

1. **Centro per l'autonomia per i sofferenti mentali**. Il servizio viene erogato nei locali appositamente messi a disposizione dalla ASL nel vecchio Ospedale S. Martino ed ha lo scopo di offrire ai sofferenti mentali un luogo ove svolgere attività seguiti da una equipe specializzata, oltre ad un alleggerimento del carico assistenziale da parte delle relative famiglie.
2. **Servizio per le Emergenze sociali (SPES)** che ha lo scopo di garantire un pronto intervento per la gestione delle emergenze sociali che si verificano nelle ore di chiusura dei Servizi Sociali e sanitari. Il servizio è gestito in appalto da un soggetto esterno. Garantisce la copertura del servizio tutti i giorni feriali dalle ore 14,00 alle ore 20,00 nonché tutti i giorni festivi dalle ore 8,00 alle ore 20,00.
3. Potenziamento dei **Punti Unici di Accesso** che hanno lo scopo di potenziare l'accesso ai servizi socio sanitari mediante l'istituzione di sedi decentrate nel territorio presidiate da operatori sociali appositamente assegnati. Attualmente sono attive 7 sedi decentrate oltre al PUA centrale della ASL.
4. **Centro Antiviolenza** e **Casa di Accoglienza** per donne e minori vittime di violenza. E' stato istituito al fine di garantire ascolto, sostegno psico-sociale e ospitalità alle donne vittime di violenza e ai loro figli minori. Il servizio è gestito da una associazione. Sono in corso le procedure di gara per il riaffidamento del Servizio.
5. **Progetti per le emergenze abitative di pronta accoglienza** per l'aiuto a famiglie in situazioni di sfratto o senza fissa dimora: Progetti "Una casa amica", "Cura la casa" e "Un tetto per tutti".
6. **Interventi di Domotica** (POR Sardegna 2007-2013 "Nella Vita e nella Casa") per l'erogazione di finanziamenti per l'acquisto di ausili e attrezzature a favore di persone disabili nonché per la realizzazione di interventi di domotica.
7. **Servizio di mobilità Sociale** istituito per garantire il trasporto dei soggetti disabili ai centri di riabilitazione della ASL. E' gestito per mezzo di 2 associazioni di volontariato mediante utilizzo di apposito personale e con i mezzi messi a disposizione dalla ASL.
8. **Progetto "Percorsi di accoglienza"** con il quale vengono erogati interventi di prima necessità alle persone in gravissimo stato di bisogno che consistono nella fornitura di una sistemazione abitativa provvisoria, nella fornitura di pasti caldi, servizi igienici, fornitura pacchi viveri.
9. **Registro Pubblico degli assistenti familiari**. E' tenuto dall'Ufficio di Programmazione e Gestione e viene aggiornato costantemente da una figura professionale appositamente assegnata che svolge anche attività di mediazione tra le famiglie degli utenti e gli assistenti familiari.
10. Gestione **Progetti "Home Care premium"**.
11. Gestione **Progetto "Missione lavoro"**.
12. Attivazione **Servizio Assistenza Domiciliare (SAD)** a livello distrettuale.

Saranno attivati nel corso dell'anno nuovi servizi tra i quali:
- "Casa rifugio per padri separati";
- "Progetto malati di Alzheimer".

SERVIZI SOCIALI
Il Servizio Sociale è rivolto a garantire interventi in favore di minori, anziani, disabili, famiglie e adulti e attività di promozione del benessere, di prevenzione del disagio e di sostegno a singoli o nuclei familiari in difficoltà socio-economiche. Il servizio è organizzato in uffici:
- Servizio sociale professionale
- Ufficio Politiche della casa
- Uffici amministrativi distinti per le diverse tipologie di utenze.

Al fine di garantire un'assistenza immediata ai cittadini bisognosi il servizio continuerà a seguire i numerosi casi in carico, con interventi rivolti alle fasce marginali in situazioni di disagio economico, relazionale e sociale.

Il programma per il 2015 riconferma i servizi esistenti nelle diverse aree di intervento, con particolare riguardo ai minori, alle persone anziane, ai disabili, alle famiglie in difficoltà sociale ed economica ed ai servizi informativi. I principali servizi erogati sono i seguenti:

Attività rivolte ai **Minori:**
- affidamento familiare
- inserimento minori in strutture
- gestione Centri di aggregazione sociale
- Servizio Educativo Territoriale (SET)
- indagini familiari e relazioni servizio professionale per casi affidati dal tribunale dei minori.

Attività rivolte agli **Anziani:**
- Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD)
- inserimenti in strutture residenziali e semiresidenziali
- integrazione rette istituti di riposo
- inserimenti in RSA e case protette
- gestione Centro Sociale Anziani.

Attività rivolte ai **Disabili**
- Assistenza Educativa Scolastica (SAES)
- trasporto presso i centri diurni
- inserimenti in strutture
- redazione e gestione Progetti L.R. 162/98 (Piani personalizzati di sostegno in favore dei disabili)
- redazione e gestione progetti L.R. 20/97 (sofferenti mentali)
- progetti "interventi immediati"
- gestione progetti "Ritornare a casa"
- istruttorie e erogazione contributi abbattimento barriere architettoniche
- inserimenti lavorativi per sofferenti mentali.

Attività rivolte alle **Famiglia e adulti**
- contributi economici straordinari;
- interventi per la povertà e per l'abbattimento dei costi dei servizi essenziali
- redazione progetti e gestione Servizio civico comunale
- gestione progetti di inclusione sociale
- attività di consulenza e sostegno psicologico genitoriale
- adozione nazionale e internazionale
- assegni di maternità e per il nucleo familiare
- contributi per canoni di locazione.

Gestione T**utele, Curatele e Amministrazioni di sostegno**
- presa in carico da parte del Servizio delle persone oggetto dei provvedimenti sotto l'aspetto patrimoniale, sanitario, psico-sociale
- attivazione di tutte le misure a tutela degli stessi.

Attività relative alle **Politiche per la casa**
- assegnazione alloggi ERP
- gestione patrimonio abitativo comunale.

Provvidenze varie derivanti da leggi di settore:
- contributi per nefropatici (L.R. 11/85)
- contributi per talassemici (L.R. 27/83)
- contributi per neoplasie (L.R. 9/2004)
- contributi per trapiantati (L.R. 12/11).

Servizi informativi
- Servizio Informacittà e sportello stranieri
- CESIL

Altre attività
- Servizio civile nazionale
- progetti per servizi di pubblica utilità rivolti a soggetti condannati per guida in stato di ebbrezza
- interventi a favore del volontariato
- fornitura gratuita libri di testo scuola primaria
- autorizzazioni al funzionamento delle strutture
- gestione inserimento beneficiari dei "Sussidi una tantum di natura straordinaria" di cui alla L.R. n. 3 del 5 marzo 2008, art. 6, comma 1, lett. g), e s.m.i..

Finalità da conseguire
Il Servizio Sociale opera per dare risposte concrete e mirate alle istanze del cittadino in quanto espressione del bisogno ma anche come risorsa sociale, con particolare attenzione ai progetti di inclusione sociale e di sostegno nelle situazioni di disagio socio-economico, superando l'approccio assistenzialistico per promuovere percorsi di autonomia.
Le finalità che si intendono perseguire nell'ambito del programma sono prioritariamente:

- sostegno e assistenza agli anziani favorendo la permanenza all'interno del proprio contesto abitativo e familiare attraverso il potenziamento dei servizi territoriali;
- sostegno ai disabili attivando tutte le risorse per il miglioramento della qualità della vita nel proprio domicilio e mediante iniziative atte a favorire l'autonomia e l'integrazione sociale;
- sostegno ai soggetti in difficoltà e alle famiglie in situazioni di povertà, emarginazione e devianza, favorendo percorsi di responsabilizzazione e reinserimento lavorativo;
- servizi di aggregazione sociale per minori, ragazzi e anziani;
- inserimento lavorativo di soggetti con sofferenza mentale;
- servizi di informazione e consulenza;
- interventi a sostegno delle problematiche abitative.

Risorse umane da impiegare
cat D3 n.1
cat. D n. 4 (per i servizi amministrativi di cui n. 1 per il PLUS)
cat D n. 6 (per il servizio professionale)
cat C n. 2
cat B n.3
Totale n. 16

Risorse strumentali da utilizzare
Personal computer
Fotocopiatrici
Stampanti
Telefoni e fax

Progetto n. .1.5.1	**Affidamento minori presso famiglie**
Descrizione del progetto	L'intervento consiste nella erogazione alle famiglie affidatarie di un contributo economico mensile per far fronte alle esigenze dei minori affidati.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Garantire il benessere morale e materiale dei minori in affidamento presso famiglie.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 1 psicologo, n. 1 istruttore direttivo amministrativo, n. 1 collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.
Motivazione delle scelte	Erogazione di risorse economiche alle famiglie affidatarie per far fronte alle esigenze dei minori loro affidati (contributi alle famiglie + assicurazione).

Progetto n. 1.5.2	**Inserimento minori presso strutture di accoglienza**
Descrizione del progetto	L'inserimento dei minori presso idonee comunità di accoglienza viene effettuato a tutela degli stessi, in attesa di affidamento familiare o adozione.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Garantire l'assistenza morale e materiale dei minori allontanati dal proprio nucleo familiare mediante l'inserimento presso idonee strutture di accoglienza quale primo intervento di emergenza.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 6 assistente sociale, n. 1 istruttore direttivo amministrativo, n. 1 Collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.
Motivazione delle scelte	Assicurare la necessaria assistenza in favore di minori allontanati dalle proprie famiglie a seguito di provvedimenti del Tribunale per i minori.

Progetto n. 1.5.3	**Centri di aggregazione sociale minori**
Descrizione del progetto	Attualmente sono funzionanti 5 centri di aggregazione sociale di cui n.2 in Città (San Nicola e Torangius) e uno in ciascuna delle frazioni di Donigala F., Silì, Massama. Il servizio è affidato per tre anni al Consorzio Network etico in RTI con coop. UNIVERSIS. È in corso la predisposizione della nuova gara per l'affidamento del servizio.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Favorire l'aggregazione e la socializzazione dei minori ed adolescenti.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 1 psicologo, n. 6 assistenti sociali, n. 1 istruttore direttivo amministrativo, n. 1 collaboratore amministrativo.

Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.
Motivazione delle scelte	Allontanare i minori e gli adolescenti dalla strada e dai pericoli (droga, violenza, ecc.) mediante la disponibilità di appositi luoghi di incontro.

Progetto n. 1.5.4	**Servizio Educativo Territoriale (SET)**
Descrizione del progetto	Il servizio riguarda minori e loro famiglie multiproblematiche.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Favorire lo sviluppo armonico dei minori e contribuire a realizzare il diritto all'educazione per tutti i minori della prima e seconda infanzia
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 1 psicologo, n. 6 assistenti sociali.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.
Motivazione delle scelte	Assicurare ai minori e relative famiglie multiproblematiche un adeguato supporto educativo.

Progetto n. 1.5.5	**Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD)**
Descrizione del progetto	Il servizio di Assistenza Domiciliare e personale ha la funzione di garantire ai nuclei familiari e altri soggetti in difficoltà la permanenza nel proprio domicilio. Il Servizio, nelle more dell'attivazione della gestione in forma associata nell'ambito del Distretto, è stato prorogato alla Ditta KCS di Bergamo.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Lo scopo del servizio è la realizzazione di un sistema organico di interventi, rivolto in particolare alla popolazione anziana e ai disabili.
Risorse umane da utilizzare	Gestione del servizio affidata in appalto a soggetto esterno – Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 6 assistenti sociali, n.1 istruttore direttivo amministrativo, n.1 collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio ecc.
Motivazione delle scelte	I servizi offerti rappresentano la rete di base indispensabile per prevenire/ridurre il rischio di emarginazione degli anziani, specie di quelli privi di supporti familiari attivi.

Progetto n. 1.5.6	**Inserimento in strutture residenziali**
Descrizione del progetto	Con il progetto in questione si intende assicurare un servizio residenziale ai soggetti soli, non autosufficienti e privi di rete familiare.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Offrire assistenza in regime residenziale presso strutture socio assistenziali in favore di persone anziane bisognose e prive di rete familiare.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 6 assistenti sociali; n.1 istruttore direttivo amministrativo; n.1 collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio ecc.
Motivazione delle scelte	La scelta dell'inserimento in struttura scaturisce dalla necessità di garantire l'assistenza residenziale agli utenti che non possono essere assistiti a domicilio.

Progetto n. 1.5.7	**Fondo Interventi urgenti inserimenti RSA e case protette**
Descrizione del progetto	Ha lo scopo di garantire l'integrazione della quota alberghiera relativa a ricoveri, per brevi periodi, disposti dall'UVT presso le RSA o case protette in favore degli utenti in possesso di risorse economiche insufficienti. Il predetto obbligo scaturisce dal Protocollo d'intesa sottoscritto dall'ANCI Sardegna con la RAS.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Garantire l'immediato ricovero presso strutture socio sanitarie in favore di disabili in stato di bisogno.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 6 assistente sociale, n. 1 istruttore direttivo amministrativo e n. 1 Collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.
Motivazione delle scelte	Disporre di un fondo di emergenza per gestire i frequenti casi di inserimento

	urgente di soggetti disabili presso strutture socio-sanitarie al fine di garantire il pagamento o l'integrazione della retta di ricovero.

Progetto n. 1.5.8	Centro Sociale Anziani
Descrizione del progetto	Al fine di contrastare la solitudine e favorire l'incontro e la socializzazione opera da oltre un decennio il centro sociale anziani, ospitato nei locali siti nella via Cagliari. La gestione del centro è affidata ad una associazione costituitasi tra gli stessi anziani in autogestione.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Favorire l'aggregazione e la socializzazione degli anziani.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 1 istruttore direttivo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.-
Motivazione delle scelte	Dotare la popolazione anziana, in crescente aumento, di strutture di ritrovo e socializzazione per evitare la solitudine e l'emarginazione sociale.

Progetto n. 1.5.9	Assistenza Educativa in Ambito Scolastico (SAES)
Descrizione del progetto	Il servizio è finalizzato all'affiancamento educativo in classe in favore degli alunni disabili frequentanti la scuola dell'obbligo. I servizi sono finanziati dalla RAS ai sensi della L.R. n. 3/2008e L.R. n. 1/2009.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Assicurare l'assistenza educativa specialistica in classe agli alunni disabili.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 6 assistenti sociali, n. 1 istruttore Direttivo amministrativo, n. 1 collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.
Motivazione delle scelte	Garantire il diritto allo studio agli alunni disabili.

Progetto n. 1.5.10	Trasporto disabili per frequenza centri di aggregazione
Descrizione del progetto	Il servizio in questione consente la frequenza dei centri di aggregazione a soggetti disabili con l'utilizzo di appositi mezzi attrezzati.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Favorire la frequenza dei centri diurni da parte dei disabili.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 1 istruttore direttivo amministrativo e n. 1 Collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.
Motivazione delle scelte	Assicurare a tutti i disabili il trasporto con mezzi idonei per raggiungere i centri diurni.

Progetto n. 1.5.11	Inserimenti in strutture semiresidenziali
Descrizione del progetto	Con l'intervento in questione si intende dare un adeguato supporto ai disabili gravi e alle loro famiglie in relazione all'elevato carico assistenziale sopportato. La frequenza dei centri diurni consente ai disabili la fruizione di servizi di socializzazione e di aggregazione e alle loro famiglie un alleggerimenti del carico assistenziale.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Inserimento o reinserimento di soggetti disabili nel contesto sociale.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 6 assistenti sociali, n. 1 istruttore direttivo amministrativo e n. 1 Collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.
Motivazione delle scelte	Offrire occasioni di socializzazione e di animazione ai disabili nonché alleggerire l'elevato carico assistenziale delle rispettive famiglie.

Progetto n. 1.5.12	Integrazione rette presso strutture protette
Descrizione del progetto	L'intervento si propone l'assistenza socio sanitaria residenziale in favore di

	soggetti con gravi patologie psichiatriche che non possono essere gestite nel proprio domicilio.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Garantire le cure e l'assistenza personale in favore di soggetti con gravi patologie psichiatriche.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 6 assistenti sociali, n. 1 istruttore direttivo amministrativo e n. 1 Collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.
Motivazione delle scelte	Assicurare l'assistenza in regime residenziale in favore di soggetti in stato di bisogno con gravi patologie psichiatriche mediante il pagamento delle rette di ricovero o l'integrazione degli stessi presso strutture socio sanitarie.

Progetto n. 1.5.13	**L.R. 12/1985, art. 92 – Spese trasporto disabili**
Descrizione del progetto	Il Comune con finanziamento Regionale a destinazione vincolata eroga un contributo per il trasporto di soggetti "disabili, residenti nel territorio comunale, dalle loro abitazioni ai centri di riabilitazione dove ricevono le cure. Le somme sono erogate agli enti e istituti che effettuano il trasporto delle persone disabili dietro presentazione di apposita richiesta.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Garantire il trasporto ai disabili che hanno bisogno di ricevere cure presso enti e istituti appositi.
Risorse umane da utilizzare	n. 1 cat. C
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, scanner, ecc.
Motivazione delle scelte	Garantire il trasporto dei disabili presso enti e istituti di cura assicurando l'erogazione dei contributi una tantum per le spese di viaggio.

Progetto n. 1.5.14	**L. 162/1998 – Piani personalizzati di sostegno in favore di disabili gravi**
Descrizione del progetto	Questo intervento, interamente finanziato dalla RAS, consiste nella erogazione in gestione "diretta" o "indiretta" di servizi di tipo personale e domiciliare, educativi , sportivi e di socializzazione, di ricovero temporaneo in struttura residenziale. Sono attualmente in corso n. 714 progetti, in proroga fino a giugno. La Regione non ha ancora stabilito i termini per la presentazione dei nuovi progetti.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Garantire servizi di assistenza personale ed educativa in favore di disabili gravi
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 6 assistenti sociali, n. 1 istruttore direttivo amministrativo e n. 3 Collaboratori amministrativi.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.
Motivazione delle scelte	Alleviare l'elevato carico assistenziale delle famiglie dei disabili.

Progetto n. 1.5.15	**Interventi ai sensi della L.R 20/1997 – Sofferenti mentali**
Descrizione del progetto	Gli interventi previsti dalla L.R. 20/1997 sono rivolti ai sofferenti mentali e sono attivati a seguito della predisposizione di apposito progetto personalizzato predisposto dai Servizi Sociali e dal Dipartimento della salute mentale della ASL. Consistono nella erogazione di sussidi economici, inserimenti lavorativi protetti, affiancamenti educativi.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Supportare dal punto di vista economico soggetti con difficoltà di inserimento lavorativo, alleggerimento del carico assistenziale da parte delle famiglie, favorire l'inserimento sociale e lavorativo.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 6 assistenti sociali, n.1 istruttore direttivo amministrativo, n.1 collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio ecc.
Motivazione delle scelte	Assicurare un servizio di sostegno ai sofferenti mentali e alle famiglie.

Progetto n. 1.5.16	**Programma sperimentale "Ritornare a casa"**
Descrizione del progetto	Per alleviare le condizioni di vita delle famiglie delle persone non autosufficienti e limitare al massimo il ricovero presso strutture residenziali la RAS ha predisposto un programma sperimentale di sostegno denominato "Ritornare a casa" che consiste nel finanziamento di un piano personalizzato di sostegno alla persona non

	autosufficiente con interventi di aiuto domiciliare e personale. Con decorrenza 01/01/2012 i progetti in questione sono gestiti in ambito PLUS con il progetto "Potenziamento PUAT" mediante l'utilizzo delle risorse umane del medesimo progetto nonché dell'Ufficio di Programmazione e Gestione del PLUS.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Favorire il rientro o il mantenimento dei soggetti gravemente disabili presso le famiglie di appartenenza.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 1 assistente sociale, n.1 istruttore direttivo amministrativo, n.1 collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio ecc.
Motivazione delle scelte	Sostenere e migliorare la condizione dei disabili e favorire la permanenza nel proprio contesto abitativo.

Progetto n. 1.5.17	**Contributi per l'eliminazione delle barriere architettoniche presenti presso abitazioni private**
Descrizione del progetto	Accoglimento domande entro il 1° marzo di ogni anno, verifica requisiti oggettivi e soggetti dei richiedenti e formazione della graduatoria degli aventi diritto entro il 31 marzo.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Offrire sostegno per le spese derivanti da interventi necessari a favorire la fruibilità degli alloggi da parte dei cittadini disabili e con difficoltà di deambulazione riconosciuta dalle competenti autorità sanitarie.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 1 istruttore direttivo cat.D
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.-
Motivazione delle scelte	La scelta dell'erogazione dei contributi deriva dalla necessità di garantire la fruibilità delle abitazioni ai cittadini disabili e con difficoltà di deambulazione

Progetto n. 1.5.18	**Programma di interventi sulle povertà**
Descrizione del progetto	Il progetto finanziato dalla RAS prevede 3 linee di intervento: 1) concessione di sussidi a favore di persone e nuclei familiari in condizione di accertata povertà; 2) concessione di contributi quale aiuto per l'abbattimento dei costi dei servizi essenziali; 3) concessione di sussidi per lo svolgimento del servizio civico comunale. Ai predetti benefici si accede in base ad apposite graduatorie.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Assicurare ai meno abbienti risorse economiche per procurarsi i beni di prima necessità. Concessione di un sussidio in cambio di un servizio di pubblica utilità.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 6 assistenti sociali, n. 1 istruttore direttivo amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.
Motivazione delle scelte	Sostegno economico ai nuclei familiari in situazioni di grave disagio.

Progetto n. 1.5.19	**L. 431/98 – Sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione**
Descrizione del progetto	La misura intende sostenere, attraverso una procedura di evidenza pubblica e tramite l'erogazione di contributi integrativi, l'accesso alla locazione presso edifici privati dei soggetti economicamente svantaggiati.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Erogare contributi finalizzati al pagamento dei canoni di locazione.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 1 istruttore direttivo
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.-
Motivazione delle scelte	Dotare le fasce di cittadinanza economicamente più svantaggiate di un sostegno economico finalizzato all'accesso alla locazione.

Progetto n. 1.5.20	**L.R. 11/85 "Provvidenze in favore dei nefropatici" e L.R. 12/2011, art. 18, c. 3 Provvidenze in favore dei trapiantati di fegato, cuore e pancreas**
Descrizione del progetto	Il Comune, con finanziamento Regionale a destinazione vincolata, eroga a soggetti

	nefropatici e trapiantati di fegato, cuore e pancreas residenti in Sardegna, provvidenze consistenti in assegno mensile, rimborso spese di viaggio calcolato sulla base della percorrenza chilometrica , rimborso forfettario per i soggetti che dializzano presso strutture ospedaliere ubicate nel territorio del Comune, contributo "una tantum" per chi si sottopone a trapianto renale.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Sostegno economico che consenta ai soggetti nefropatici l'accesso ai Presidi Ospedalieri per sottoporsi alle cure specifiche richieste dalla loro patologia.
Risorse umane da utilizzare	n.1 Cat. C.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio ecc.
Motivazione delle scelte	Garantire l'erogazione dei rimborsi spese di viaggio agli aventi diritto per legge.

Progetto n. 1.5.21	**L.R. 27/83 "Provvidenze in favore dei talassemici ed emolinfopatici maligni"**
Descrizione del progetto	Il Comune, con finanziamento Regionale a destinazione vincolata, eroga a soggetti talassemici emofilici ed emolinfopatici maligni residenti in Sardegna che si sottopongono regolarmente a trattamenti sanitari specifici presso Presidi Ospedalieri ubicati in Comuni diversi da quello di residenza, provvidenze consistenti in assegno mensile, rimborso spese di viaggio calcolato sulla base della percorrenza chilometrica, rimborso spese di soggiorno.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Fornire sostegno economico che consenta ai soggetti talassemici ed emolinfopatici maligni di sottoporsi alle cure che la loro affezione richiede.
Risorse umane da utilizzare	n.1 Cat. C.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio ecc.
Motivazione delle scelte	Garantire l'erogazione dei rimborsi spese di viaggio agli aventi diritto per legge

Progetto n. 1.5.22	**L.R. 9/2004 "Provvidenze in favore di cittadini affetti da neoplasie"**
Descrizione del progetto	Il Comune, con finanziamento Regionale a destinazione vincolata, eroga a soggetti affetti da neoplasie maligne residenti in Sardegna, che si sottopongono regolarmente a trattamenti sanitari specifici presso Presidi Ospedalieri ubicati in Comuni diversi da quello di residenza, provvidenze consistenti in rimborso spese di viaggio calcolato sulla base della percorrenza chilometrica e rimborso spese di soggiorno.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Fornire sostegno economico ai soggetti affetti da neoplasia maligna per sottoporsi alle cure che la loro affezione richiede.
Risorse umane da utilizzare	n.1 Cat. C.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio ecc.
Motivazione delle scelte	Garantire l'erogazione dei rimborsi spese di viaggio agli aventi diritto per legge

Progetto n. 1.5.23	**Servizio Informacittà**
Descrizione del progetto	Il Centro Informacittà eroga servizi di informazione ed orientamento nei più svariati campi di interesse quali la scuola, la formazione, l'università, il lavoro, il tempo libero. Offre un servizio a giovani e adulti, soprattutto studenti anche residenti nei comuni della Provincia, frequentanti le scuole superiori cittadine. E', ormai, un punto di riferimento insostituibile in svariati settori.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Favorire l'incontro tra i cittadini, soprattutto le fasce più deboli, e l'informazione.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 1 istruttore direttivo amministrativo, n. 1 Collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.
Motivazione delle scelte	Consapevolezza che l'autonomia e la crescita individuale passano anche attraverso una corretta informazione.

Progetto n. 1.5.24	**Servizio Civile Nazionale**

Descrizione del progetto	Selezione dei volontari in relazione a n. 1 progetto finanziato. Formazione e monitoraggio
Finalità e Obiettivi da conseguire	Garantire un percorso formativo e di volontariato ai giovani di età compresa tra i 18 e 28 anni.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: Staff di Servizio Civile Nazionale formata da un Responsabile di Servizio Civile Nazionale, Un Responsabile della Formazione e del Monitoraggio, un Responsabile Progettista e un Responsabile Amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.-
Motivazione delle scelte	Assicurare l'attuazione dei progetti di servizio civile nazionale organizzati dal Comune e approvati dall'Albo Regionale di Servizio Civile

Progetto n. 1.5.25	**Interventi a favore del Volontariato**
Descrizione del progetto	L'intervento consiste nella erogazione di un contributo in favore di associazioni di volontariato per iniziative di particolare valore sociale.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Realizzazione di una rete di servizi alla persona con il concorso di tutti gli attori sociali.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 1 istruttore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.
Motivazione delle scelte	Favorire l'integrazione delle associazioni di volontariato nella rete dei servizi alla persona.

Progetto n. 1.5.26	**Fornitura gratuita libri di testo alunni scuola elementare**
Descrizione del progetto	L'intervento è previsto dalla normativa nazionale per garantire la gratuità della scuola dell'obbligo stabilita dalla Costituzione.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Garantire i testi scolastici agli alunni della scuola elementare.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 1 istruttore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.
Motivazione delle scelte	Assicurare il diritto all'istruzione nella scuola primaria.

Progetto n. 1.5.27	**Rimborso spese emigrati**
Descrizione del progetto	La L.R. 7/1991 prevede che i Comuni possano concedere il rimborso spese viaggio e per il trasporto delle masserizie in favore degli emigrati sardi che rientrano dalla penisola o dall'estero dopo un periodo di lavoro. Le predette spese sono rimborsate al Comune dalla Regione dietro presentazione di apposito rendiconto.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Erogazione di un contributo agli emigrati che rientrano in Sardegna
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 1 istruttore direttivo amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.
Motivazione delle scelte	Sostenere gli oneri finanziari sostenuti dagli emigrati sardi che rientrano in Sardegna per il trasporto dei familiari e delle masserizie.

PROGRAMMA N. 1.6 **Servizio prima infanzia**

Responsabile del programma: Dott.ssa Maria Grazia Zoccheddu

Descrizione del programma
Il programma prevede la gestione complessiva dei servizi erogati con l'obiettivo di garantire un servizio educativo e sociale flessibile e rispondente alle diverse esigenze organizzative delle famiglie. A tal proposito saranno coordinati, gestiti e monitorati i seguenti servizi:

Servizi per la Prima Infanzia a gestione diretta
- Nido d'Infanzia Via Satta (Tempo antimeridiano)
- Sezione Sperimentale/Primavera di Via Campania
- Sezione Sperimentale/Primavera di viale Diaz

Servizi per la Prima Infanzia a gestione indiretta
- Nido d'Infanzia via Lanusei
- Micronido di Silì
- Sezione Sperimentale/Primavera di Via Lanusei
- Ndo d'Infanzia via Campania (tempo pieno)
- Servizio sostitutivo del personale educativo dipendente del Nido d'Infanzia di Via Satta e delle sezioni sperimentali di Via Campania e viale Diaz.

Analisi del servizio
Il Servizio prima infanzia rappresenta un sistema di opportunità educative per favorire, in collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psico-fisico, affettivo e sociale dei bambini.
Il servizio è organizzato in:
- Ufficio Servizio Amministrativo
- Nidi d'infanzia: via Satta, via Lanusei
- Micronido – Silì
- Sezioni sperimentali: via Campania, viale Diaz, via Lanusei.

Finalità da conseguire
L'attività del Servizio all'Infanzia è volta a favorire, in collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psico-fisico, affettivo e sociale dei bambini.

Risorse umane da impiegare
cat. D n. 1 (coordinatore)
cat. C n. 1 (istruttore amministrativo)
cat. C n. 8 Educatori Asili nido
cat. B n. 2 Esecutori Asili nido
cat. A n. 8 Ausiliari Asili nido
Totale n. 20

Risorse strumentali da utilizzare
Personal computer
Fotocopiatrici
Stampanti
Telefoni
Fax

Progetto n. 1.6.1	**Servizi per la Prima Infanzia**
Descrizione del progetto	**Servizi per la Prima Infanzia a gestione diretta** • Nido d'Infanzia Via Satta (Tempo antimeridiano) • Sezione Sperimentale/Primavera di Via Campania • Sezione Sperimentale/Primavera di viale Diaz
Finalità e obbiettivi da conseguire	Garantire un servizio educativo e sociale che concorre, insieme alla famiglia, allo sviluppo psico-fisico, cognitivo, affettivo e sociale dei bambini.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione del servizio: 1 coordinatore, 1 istruttore amministrativo, 8 educatrici, 2 esecutori, 8 ausiliarie
Risorse strumentali da utilizzare	PC, macchine d'ufficio per la gestione tecnica e amministrativa e strumentazione varia per la gestione delle altre attività.
motivazione delle scelte	Assicurare un servizio di sostegno alle famiglie nella cura dei figli, facilitare l'accesso della donna al lavoro, prevenire situazioni di svantaggio fisico, psichico e sociale.

Progetto n. 1.6.2	Servizi per la Prima Infanzia
Descrizione del progetto	**Servizi per la Prima Infanzia a gestione indiretta** *(tempo pieno)* • Nido d'Infanzia Via Lanusei • Micronido di Silì • Sezione Sperimentale/Primavera di Via Lanusei • Nido d'Infanzia Via Campania (tempo pieno) • Servizio sostitutivo del personale educativo dipendente del Nido d'Infanzia di Via Satta e delle sezioni sperimentali di Via Campania e viale Diaz.
Finalità e obbiettivi da conseguire	Garantire un servizio educativo e sociale flessibile e rispondente alle diverse esigenze organizzative delle famiglie
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per il coordinamento, la supervisione e il monitoraggio del servizio affidato a Cooperativa Sociale mediante gara d'appalto a evidenza pubblica. La gestione del servizio impiega personale qualificato. Personale interno dell'Ente per il coordinamento e monitoraggio: 1 coordinatore, 1 istruttore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	PC, macchine d'ufficio per la gestione tecnica e amministrativa e strumentazione varia per la gestione delle altre attività.
motivazione delle scelte	Ampliare il numero dei posti disponibili al fine di soddisfare un numero maggiore di richieste, estendere e diversificare l'offerta del servizio

PROGRAMMA N. 1.7 **Ufficio relazioni con il pubblico (URP)**

Responsabile del programma: Dott.ssa Maria Grazia Zoccheddu

Descrizione del programma
Il programma dell'URP è rivolto alla gestione delle informazioni generali riguardanti l'attività e le competenze dei servizi e degli uffici dell'ente.
L'attività di informazione e comunicazione è indirizzata, pertanto, a favorire l'ascolto e il dialogo con i cittadini.
L'URP mira a garantire, inoltre, la gestione di ulteriori procedimenti specificatamente assegnati.

Analisi del servizio
Il servizio gestisce le informazioni generali riguardanti l'attività e le competenze dei servizi e degli uffici dell'ente, distribuisce la modulistica e presta assistenza nella compilazione della stessa relativamente a procedimenti e bandi.
L'attività di informazione e comunicazione dell'URP è indirizzata a favorire l'ascolto e il dialogo con i cittadini con l'obiettivo di ottimizzare le relazioni con gli stessi, interpretandone esigenze e bisogni e fornendo un primo orientamento sul funzionamento dei servizi.
Particolare attenzione è volta ad instaurare processi di comunicazione interna come presupposto indispensabile per una più efficace comunicazione esterna.
Garantisce la consultazione e il rilascio di copie di atti. Gestisce i reclami e le segnalazioni dei cittadini.
Rilascia l'autorizzazione regionale per l'esercizio della caccia in Sardegna, effettua i passaggi di proprietà e gestisce il sistema Sgate.
Ulteriori procedimenti vengono attivati dall'Urp relativamente e in conseguenza delle esigenze comunicative dell'utenza.

Finalità da conseguire
- gestire il servizio in maniera efficace ed efficiente per facilitare alla cittadinanza l'accesso all'esercizio del diritto di informazione e comunicazione dei cittadini;
- ottimizzare le relazioni con gli utenti interpretandone esigenze e bisogni e fornendo un primo orientamento sul funzionamento dei servizi;
- instaurare processi di comunicazione interna come presupposto indispensabile per una più efficace comunicazione esterna;
- garantire la consultazione e il rilascio di copie di atti;
- gestire i reclami e le segnalazioni dei cittadini.

Risorse umane da impiegare
cat D n.1
cat C n.1
Totale n.2

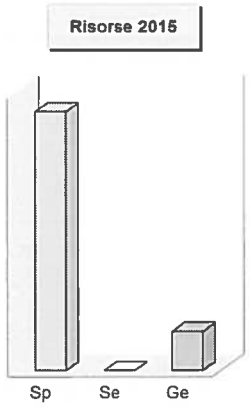
Risorse strumentali da utilizzare
Personal computer
Fotocopiatrici
Stampanti
Telefoni
Fax

Programma n. 1.7.1	**Ufficio Relazioni con il Pubblico**
DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:	Miglioramento della gestione del servizio attraverso l'adozione di modalità ottimali per la semplificazione delle attività e la riduzione dei tempi di evasione delle attività di competenza quali: – informazioni di carattere generale e informazione e comunicazione relativamente ai procedimenti dei vari settori dell'Ente; – distribuzione modulistica e attività di consulenza su bandi aiuti economici, rimborsi spese, concorsi, altro; – assistenza nella compilazione di istanze indirizzate ai vari settori; – accoglimento reclami, segnalazioni, suggerimenti dei cittadini; – Tesserini Regionali Caccia; – gestione servizio SGATE; – passaggi di proprietà beni mobili registrati. – ulteriori procedimenti che vengono attivati in relazione alle esigenze comunicative dell'utenza.
Finalità e obbiettivi da	Contribuire a facilitare l'esercizio del diritto di informazione e comunicazione dei

conseguire	cittadini.
Risorse umane da utilizzare	n.1 Cat. D, n.1 Cat. C
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa, PC, macchine d'ufficio, linee telefoniche.
motivazione delle scelte	Migliorare la comunicazione istituzionale con i cittadini attraverso l'ascolto diretto o mediante telefono o e-mail.

PROGRAMMAZIONE GESTIONE RISORSE

Risorse e impieghi destinati al programma
Ciascun programma definisce il contenuto dell'obiettivo che l'ente si prefigge di raggiungere in quello specifico campo d'azione; rappresenta anche il punto di riferimento sul quale i cittadini potranno misurare, a esercizio chiuso, l'efficacia dell'azione messa in atto dall'Amministrazione. Il programma, avendo una spiccata valenza strategica, è deliberato dal consiglio nella stessa sessione in cui si approva il bilancio. Con lo stesso documento è definito il fabbisogno di risorse necessarie per realizzare ciascun programma e la relativa previsione di spesa. Partendo da questo, il primo prospetto riporta le entrate specifiche, i proventi dei servizi e le risorse generali che finanziano il programma, mentre il secondo indica la spesa, composta da investimenti, spesa corrente consolidata e di sviluppo.

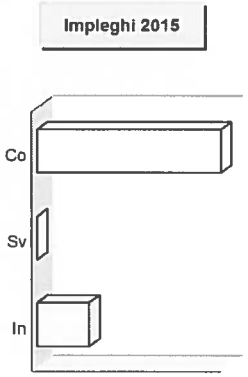


Risorse previste per realizzare il programma 3.5

Origine finanziamento		2015	2016	2017
Stato	(+)	1.460.371,49	828.613,50	828.613,50
Regione	(+)	12.066.840,97	6.917.636,39	6.917.636,39
Provincia	(+)	0,00	0,00	0,00
Unione europea	(+)	0,00	0,00	0,00
Cassa DD.PP. e Istit.bancari	(+)	0,00	0,00	0,00
Altri indebitamenti	(+)	0,00	0,00	0,00
Altre entrate	(+)	18.868.564,77	9.854.216,47	9.854.216,47
Entrate **specifiche**		**32.395.777,23**	**17.600.466,36**	**17.600.466,36**
Proventi dei **servizi**	(+)	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Quote di risorse **generali**	(+)	**4.872.848,63**	**11.623.496,23**	**11.735.051,49**
Totale		**37.268.625,86**	**29.223.962,59**	**29.335.517,85**

Spese previste per realizzare il programma 3.6

Destinazione spesa		2015	2016	2017
Corrente **consolidata**	(+)	29.095.583,08	26.756.217,11	26.944.196,57
Corrente di **sviluppo**	(+)	0,00	0,00	0,00
Per **investimenti**	(+)	8.173.042,78	2.467.745,48	2.391.321,28
Totale		**37.268.625,86**	**29.223.962,59**	**29.335.517,85**



Descrizione del programma 2 - PROGRAMMAZIONE GESTIONE RISORSE 3.4.1

Motivazione delle scelte 3.4.2

Finalità da conseguire 3.4.3

Investimento 3.4.3.1

Erogazione di servizi di consumo 3.4.3.2

Risorse umane da impiegare 3.4.4

Risorse strumentali da utilizzare 3.4.5

Coerenza con il piano regolatore di settore

3.4.6

Settore programmazione e gestione delle risorse

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA. In linea con il programma e le linee di mandato del Sindaco, la realizzazione del programma del Settore, per il corrente esercizio 2015, ha anche lo scopo di attuare e introdurre le numerose modifiche legislative che sono state emanate in questi ultimi mesi dal Governo, principalmente in materia contabile e fiscale. I progetti inoltre sono stati definiti anche in continuità con alcune attività già programmate nel corso dell'esercizio 2014, al fine di dare loro completa attuazione.
A seguito della nuova riorganizzazione della struttura organizzativa dell'Ente che decorre dal mese di febbraio, il programma del settore per il 2015 non comprende più le attività dell'ufficio partecipate e dell'ufficio appalti, uffici che sono stati trasferiti ad altro settore.
Il programma relativo al Settore riguarderà pertanto tutte le attività e le competenze tipiche dei servizi inseriti nel settore Programmazione Gestione delle Risorse, con in primo luogo la previsione del mantenimento e/o miglioramento degli standard qualitativi e quantitativi già consolidati nonché con ulteriore individuazione di specifici progetti, di particolare rilevanza sia politica che gestionale.
Le proposte di seguito descritte tendono comunque ad interpretare al meglio le esigenze della collettività, cercando anche di colmare eventuali criticità verificatesi negli anni passati, e con l'obiettivo di rendere l'attività espletata sempre più trasparente e vicina al cittadino.
L'attività del Settore programmazione e Gestione delle risorse, alla luce anche della più recente evoluzione normativa, si attuerà principalmente nei seguenti ambiti:

1) Efficienza, efficacia, qualità, trasparenza
2) Politica tributaria generale del Comune
3) Patrimonio e Entrate comunali.
4) Bilancio, Contabilità Generale e Fiscale.
5) Gestione del Personale Comunale.
6) Programmazione Strategica e comunitaria.
7) Contenimento e Razionalizzazione delle Spese.
8) Mantenimento degli standard quantitativi e qualitativi,

Il Responsabile dell'attuazione del programma è il Dirigente, coadiuvato dai Responsabili di servizio e/o dai Responsabili di obiettivo, sulla base degli incarichi affidati.

Risorse Umane. Le risorse umane sono quelle meglio specificate nella scheda dotazioni per servizio , in ultima pagina.
Risorse strumentali. Le risorse strumentali sono quelle già in dotazione del Settore.
Motivazione delle scelte. La motivazione delle scelte discende direttamente dalla attività istituzionale dell'Ente e dalla necessità di attuare tale attività secondo i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

PROGETTO 2.1 EFFICIENZA, EFFICACIA, QUALITA', TRASPARENZA.

Descrizione del Progetto. A decorrere dal 2012 e 2013, periodo nel quale sono stati introdotti nel nostro sistema, puntuali sistemi di pubblicazione dei dati ed una maggiore trasparenza e lotta alla corruzione, nel nostro Ente tali disposizioni sono state applicate puntualmente e attualmente si sta proseguendo con la predisposizione di dati, tabelle, referti, informazioni che vengono regolarmente e costantemente pubblicati e aggiornati sul sito e/o inviati a soggetti terzi. In aggiunta le norme hanno anche previsto che sul sito del Mef si proceda a pubblicare tutta una ulteriore serie di dati principalmente di natura contabile, quali fatture, certificazioni di credito e tempi di pagamento delle stesse.
Per tale ragione è stato recentemente istituito un apposito ufficio di supporto a tutte le attività del settore, con un funzionario di cat. D responsabile dell'ufficio con il compito principale di raccordare le numerose informazioni, elaborazioni di dati e raccordo fra tutti i servizi del settore, al fine di garantire il puntuale rispetto di quanto previsto, verificando la correttezza dei dati e delle informazioni acquisite dagli uffici, nonché effettuando una forte sensibilizzazione nei confronti dell'intero Settore delle misure individuate per contrastare la corruzione e concretizzare i principi di trasparenza, consistenti in regole di comportamento e procedure che danno attuazione al principio costituzionale del buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa sul quale è opportuno mantenere viva l'attenzione dei dipendenti tutti, al fine di migliorare la cultura della legalità nella pubblica amministrazione.
Principalmente l'obiettivo consiste nel rigido rispetto delle scadenze imposte dalle norme, dai regolamenti e dalle direttive dell'Ente nonché nella verifica periodica dei dati pubblicati e del loro costante aggiornamento in caso di modifiche, al fine di garantire al massimo la realizzazione degli adempimenti in materia nonché il maggior flusso di dati e informazioni conformi al dettato normativo.

Sarà inserito tale attività nell'obiettivo di PEG del responsabile del suddetto ufficio di supporto, oltre che tutti gli uffici per la parte di propria competenza, per accrescere nell'intero Settore la consapevolezza e l'impegno per favorire un puntuale monitoraggio dell'attività.

A garanzia di tale fondamentale obiettivo, sono state previste delle verifiche periodiche con la sottoscritta e il responsabile del suddetto ufficio, al fine di monitorare e stabilire i vari "*step*" attuativi .

In questo obiettivo si inserisce anche l'ulteriore attività che è quella resa dall'Ufficio Bilancio per quanto richiesto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze con gli ulteriori decreti inerenti la registrazione delle fatture nei registri contabili e il caricamento nel sito del Mef delle fatture scadute e non pagate oltre che la verifica giornaliera di tutte le certificazioni dei crediti richiesti dai fornitori al Comune.
L'obiettivo riguarda anche il servizio di certificazione crediti , volto a favorire lo smobilizzo dei crediti vantati dalle imprese nei confronti della P.A., sulla base dell'attuale normativa, su istanza del creditore, gli eventuali crediti relativi a somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti.
L'articolo 27 del D.L. 66/2014 introduce significative novità che riguardano sia le modalità di utilizzo che il ruolo della piattaforma per la certificazione dei crediti (o sistema PCC). Le funzionalità della piattaforma, che attualmente permettono di comunicare e certificare i debiti scaduti per somministrazioni, forniture e appalti e per obbligazioni relative a prestazioni professionali (di seguito, debiti commerciali), saranno integrate con nuovi moduli applicativi, per mezzo dei quali sarà possibile monitorare in modo continuativo l'andamento dei predetti debiti e dei relativi tempi di pagamento.
In particolare, l'utilizzo della piattaforma elettronica permetterà di tracciare e rendere trasparente ai soggetti interessati l'intero ciclo di vita dei debiti commerciali per i quali sia stata emessa fattura (o richiesta equivalente di pagamento) con evidenza soprattutto dei tempi di pagamento dei crediti da parte della P.A.
Sempre in tema di semplificazione e efficienza dal 31 marzo entrerà in vigora la fatturazione elettronica che consentirà di proseguire il percorso già avviato di dematerializzazione e che coinvolgerà tutti gli uffici comunali attraverso un nuovo modello organizzativo di gestione dei pagamenti.
Anche in tema di contratti a seguito del D.L. n. 179 del 18.10.2012, convertito in Legge n. 221 del 17.12.2012 che ha modificato l'art. 11, comma 13 del D. Lgs. n. 163 del 12.04.2006 (Codice dei Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture) che ha reso obbligatoria dal 1° di gennaio 2013 la stipula dei contratti in modalità elettronica, a pena di nullità, verrà proseguita l'attività già avviata nel decorso esercizio , anche a seguito del passaggio del servizio di tesoreria per la totale trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate dei contratti firmati digitalmente. L'obiettivo è quello di procedere alla trasmissione telematica di tutti i contratti dell'amministrazione e relativi allegati con l'utilizzo del programma "UniMod Client", razionalizzando e velocizzando le procedure di espletamento delle diverse formalità oltre che determinando un notevole risparmio per le imprese.
Motivazione delle scelte. Oltre che specifici adempimenti previsti da nuove disposizioni legislative, che oltretutto sanzionano gli Enti che non provvedono puntualmente al loro rispetto, il nostro Ente ha già, dalle linee di mandato del Sindaco, inteso avviare un nuovo processo di ammodernamento e di cultura della trasparenza, della legalità e dell'immagine della pubblica amministrazione finalizzata ad un nuovo rapporto con il cittadino non più utente ma cliente della P.A.
Finalità da conseguire. L'obiettivo è quello, ormai in atto già da qualche tempi, di favorire l'eliminazione della carta e di facilitare le modalità di comunicazione e di trasmissione dei dati della P.A oltre che quelli di accesso a tutte le informazioni che l'amministrazione detiene nelle sue banche dati e rendere pubblico ciò che le norme non assoggettano al diritto di privacy.

PROGETTO 2.2 POLITICA TRIBUTARIA COMUNALE

Descrizione del progetto. La continua evoluzione delle normativa nazionale in materia di tributi, impone al Comune la verifica e la revisione costante (almeno annuale) dei propri strumenti normativi. Lo sforzo di revisione e di affinamento dei regolamenti risponde anche alla necessità di utilizzare correttamente le possibilità normative per una attenta politica tariffaria che sia il più possibile equa e il cui carico complessivo sia altresì sopportabile da parte del contribuente. In questo senso ad es. i regolamenti del Comune di Oristano (vedi Canone di Pubblicità, Canone Cosap, TARI ed IMU) si evolvono da anni perfezionando gli strumenti di agevolazione (riduzioni, esenzioni, esclusioni). Nel 2015 proseguirà pertanto l'attività già avviata di definizione dei diversi tributi in maniera partecipata, con una attenzione sempre maggiore alle esigenze dei cittadini, prevedendo un carico tributario equo e non vessatorio mediante anche l'applicazione di maggiori strumenti di regolazione sociale che tengano anche conto della diversa capacità contributiva.
Il miglioramento generale della gestione dei tributi si attuerà anche attraverso la costituzione del nuovo Servizio Entrate Comunali, che prevede per il 2015 la figura di un unico Funzionario Responsabile dei Tributi e la riorganizzazione delle attività e delle competenze dei dipendenti in esso presenti. L'incremento del livello di professionalità autorizza l'Ente ad avviare sia pure in via sperimentale il progetto di gestione in proprio del Canone CIMP (canone installazione mezzi pubblicitari) e del Canone COSAP (occupazione suolo e aree pubbliche). Anche questo progetto segue una linea evolutiva che prosegue dal 2011 quando l'Ente ha iniziato a gestire e riscuotere in forma diretta i propri tributi e tutte le

attività di supporto all'accertamento dei tributi. Si provvederà pertanto all'"autoproduzione" della totalità dei servizi necessari per la gestione in proprio, anche allo scopo di massimizzare gli introiti per il Comune contribuendo in tal modo al mantenimento degli equilibri di bilancio. La gestione del servizio tributi dell'Ente sarà costantemente rivolta al perseguimento di obiettivi comuni di miglioramento dell'azione amministrativa. Questo processo in divenire costante risulta evidente anche dalle cifre del contenzioso che è minimo rispetto agli accertamenti svolti nell'ultimo biennio. Mentre sono incrementati gli accertamenti con adesione e la definizione concordata della pretesa tributaria laddove il valore della base imponibile non sia predeterminato in maniera incontrovertibile.

L'attività di ricerca degli oggetti tassabili in questi anni hanno incrementato la platea degli utenti/contribuenti con il conseguente naturale incremento delle entrate comunali correlate. L'obiettivo di proseguo della Lotta all'evasione fiscale sia in materia di Tarsu/Tares sia di Ici/Imu, rappresenta anche per il 2015 un obiettivo importante sia nell'ottica di garantire una maggiore equità sociale oltre che per l'apporto di nuove risorse che tale attività può dare al bilancio. In questo senso proseguono gli investimenti nel sistema informativo che deve produrre la scheda di ciascun immobile referenziata sulle mappe del territorio e con l'integrazione in uno solo di tutte le anagrafiche dell'Ente in particolare dei settori tecnico/urbanistico, anagrafe e tributi.

Motivazione delle scelte.

Finalità da conseguire.

PROGETTO 2.3 PATRIMONIO E ALTRE ENTRATE COMUNALI

Descrizione del progetto. L'obiettivo prefisso consiste nel miglioramento della Gestione del patrimonio comunale attraverso la sua valorizzazione e/o dismissione. In questo ambito pertanto sarà fondamentale l'aggiornamento dell'inventario, sulla base del censimento concluso nel 2014, per la parte relativa ai piani di zona, alle lottizzazioni e agli espropri. Con i nuovi sistemi informatici e cartografici, mediante sistemi di georeferenziazione, si potrà avere una visione dello stesso patrimonio, individuando le caratteristiche e le prerogative di ogni singolo bene secondo la propria categoria di appartenenza, sia tecnica che gestionale, anche attraverso la combinazione del programma di inventario e del GIS sul quale è presente la cartografia, che ha di fatto consentito di uniformare gli aspetti contabili e patrimoniali con quelli puramente gestionali e tecnici. Ciò consentirà di poter adottare e rendere visibile all'esterno in maniera trasparente il patrimonio comunale e le sue prerogative. Sotto l'aspetto contabile nel corso del 2015 si procederà al completamento dell'aggiornamento del vecchio sistema inventariale, risalente al 1994, ed in particolare creando un allineamento contabile tra il conto del patrimonio 2013, e il nuovo conto 2014, da predisporre entro aprile 2015. Questo consentirà di avere una situazione inventariale perfettamente allineata dal punto di vista patrimoniale/inventariale e finanziaria. Sempre in ambito di valorizzazione e di redditività del patrimonio comunale, attraverso il proseguo di azioni già poste in essere nel 2014 come la riapertura dei termini per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e la rimozione dei vincoli per i Piani di Zona, si darà la possibilità, a numerosi cittadini che nelle precedenti annualità non hanno avuto la possibilità di accedere, di beneficiare, con la riapertura dei termini procedimentali, delle condizioni favorevoli previste nei criteri di determinazione dei corrispettivi, determinando pertanto vantaggi e benefici per il sistema economico locale, in particolare per il mercato immobiliare oltre a costituire un indubbio vantaggio per le casse comunali con l'introito dei corrispettivi. Si predisporranno inoltre nuovi bandi per la dismissione del patrimonio non strategico per l'Ente e verranno attivati procedimenti di manifestazione di interesse per l'utilizzo di altri immobili comunali attualmente non fruiti e privi di reddittività. Sempre nell'ambito della valorizzazione e recupero del patrimonio comunale dislocato nelle frazioni, nel corso del 2015, verranno attivati procedimenti per la loro assegnazione, anche mediante interventi di recupero e di miglioramento degli stessi. Ai fini di una maggiore redditività del proprio patrimonio boschivo, nel corso del 2015 si verificherà inoltre la possibilità di vendita di ulteriore legname attualmente utilizzabile. In materia di patrimonio vi sono attualmente dei contenziosi che derivano dal passato, per i quali, anche con la collaborazione dei settori tecnici e del legale dell'Ente, si porranno in essere le opportune azioni per arrivare ad una loro soluzione. E' inoltre intendimento procedere con il rilascio di nuove concessioni di patrimonio comunale che su specifico indirizzo da parte dell'Amministrazione possano rendere più fruibili e redditizi gli immobili comunali. La creazione di partenariati è indispensabile per ampliare la rete dei soggetti che diventano attori della politica sociale ed economica perseguita attraverso i progetti degli orti urbani. La creazione di nuovi partenariati consentirà il proseguo delle attività già avviate e consentirà la realizzazione di nuovi progetti, dove i soggetti partner collaboreranno attivamente alla realizzazione di nuovi orti. Proseguirà inoltre l'attività di verifica dell'utilizzo dei beni del patrimonio disponibile e dei relativi canoni di locazione /concessione al fine di definire completamente la problematica delle detenzioni abusive senza titolo o in assenza di requisiti, anche attraverso la predisposizione dei decreti ingiuntivi e il recupero coattivo delle somme dovute.
In materia di Demanio, a seguito della stipula dell'accordo transattivo tra il Comune e l'Agenzia del Demanio, si darà corso al procedimento di sclassificazione delle aree demaniali attualmente in concessione all'Ente, finalizzato al perfezionamento del trasferimento delle stesse al patrimonio del Comune.
Per quanto riguarda le attività del Demanio, nel corso degli anni, a seguito di delega della R.A.S. attuata a decorrere

dalla stagione 2010, si è avuto un costante aumento dell'attività del Servizio. Si intende mantenere e migliorare la gestione del rilascio dei provvedimenti inerenti le attività localizzate in ambito del demanio marittimo, particolarmente concentrate nel periodo estivo.

Motivazione delle scelte.

Dare attuazione a tutte le politiche strategiche e normative che in questi ultimi anni sono state introdotte in materia di patrimonio e della sua valorizzazione.

Finalità da conseguire.

Migliorare la gestione del patrimonio comunale derivata dall'esigenza di una sua maggiore valorizzazione, che oltre a consentire una riduzione dei costi mediante la dismissione di una parte del patrimonio che non è funzionale alle attività istituzionale, attraverso la sua alienazione, può consentire anche un incremento delle entrate comunali.

PROGETTO 2.4 CONTABILITA' GENERALE E FISCALE

Descrizione del progetto. Il progetto riguarda l'introduzione del nuovo sistema di bilancio, così come previsto dalla Legge n. 118 del 2011 che ha avviato un processo di riforma degli ordinamenti contabili pubblici, denominato "Armonizzazione Contabile", diretto a rendere i Bilanci di tutte le Pubbliche Amministrazioni omogenei, confrontabili e aggregabili.

La vigente contabilità pubblica infatti, non svolge correttamente la funzione conoscitiva in quanto da un lato consente l'adozione di differenti sistemi contabili, diversi schemi di bilancio e di principi contabili non uniformi, e dall'altro lato non è in grado di misurare i debiti delle pubbliche amministrazioni, a discapito dell'affidabilità dei conti pubblici e degli equilibri di bilancio.

Gli strumenti dell'Armonizzazione dei sistemi contabili previsti dal D.lgs. 118 del 2011 sono:

- Piano dei conti integrato, previsto solo per le amministrazioni in contabilità finanziaria e costituito dall'elenco delle voci di bilancio gestionale finanziario e dai conti economici e patrimoniali, definito in modo da consentire il consolidamento ed il monitoraggio in fase di previsione, gestione e rendicontazione dei conti delle amministrazioni pubbliche;
- Schemi di bilancio comuni, prevedendo che le spese siano articolate in MISSIONI (che individuano le funzioni e gli obiettivi strategici della spesa e consentono il collegamento tra flussi finanziarie le politiche pubbliche settoriali) e PROGRAMMI (che individuano aggregati omogenei di attività, diretti al conseguimento di obiettivi strategici, valutabili sulla base di un sistema di indicatori di risultato), al fine di promuovere una maggiore consapevolezza da parte dei cittadini e degli organi politici sulle modalità di impiego delle risorse pubbliche.
- Regole contabili uniformi, sulla base delle quali le amministrazione e i loro enti strumentali devono adeguarsi a regole contabili uniformi;
- Bilancio consolidato, dal 2016, che persegue l'obiettivo di rappresentare i modo veritiero e corretto la situazione finanziaria e patrimoniale e il risultato economico della complessa attività svolta da un ente attraverso le proprie articolazioni organizzative, i suoi enti strumentali e le sua società controllate e partecipate.

L'attuale normativa ha pertanto previsto che tutti gli Enti adottino il nuovo sistema contabile armonizzato a decorrere dal 1 gennaio 2015 attraverso l'applicazione del principio di competenza finanziaria potenziata e la predisposizione di un bilancio armonizzato affiancato al bilancio di vecchia legislazione. Gli uffici di contabilità saranno pertanto impegnati in questa attività in maniera predominante anche a seguito delle attività svolte, in parte nel 2014, di revisione straordinaria dei residui.

Gli uffici dovranno infatti effettuare il controllo del lavoro svolto dagli uffici, procedere al caricamento dei dati ossia la riclassificazione di tutti i residui attivi e passivi che non sono esigibili nell'anno in cui sono stati imputati ed inoltre effettuare la revisione generale del Bilancio.

Le nuove disposizioni legislative che hanno introdotto lo split payment e la fatturazione elettronica sono ulteriori adempimenti di carattere fiscale che investono la contabilità dell'Ente e di conseguenza le attività che il settore dovrà porre in essere.

Motivazione delle scelte. Gli obblighi legislativi intervenuti in questi ultimi tempi obbligano il Comune a modificare la propria impostazione contabile ai fini di una maggiore armonizzazione del sistema bilancio anche alla luce della prossima redazione del bilancio consolidato ma non ultimo al fine di consentire una maggiore condivisione e trasparenza dei conti pubblici.

Finalità da conseguire. Garantire il rispetto delle norme e l'impostazione di un nuovo bilancio e una gestione armonizzata in linea con le normative europee.

PROGETTO 2.5 GESTIONE DEL PERSONALE COMUNALE

Descrizione del progetto. L'obiettivo prefisso consiste in diverse attività tendenti a migliorare il servizio principalmente in un ottica di maggiore visibilità e diffusione delle informazioni anche finalizzate ad una maggiore trasparenza e nuove

forme di controllo e di rendicontazione delle informazioni. Principalmente si attuerà attraverso la prosecuzione e il completamento della creazione delle posizioni previdenziali informatizzate del personale dipendente. Nel 2014 infatti si è proceduto alla creazione di n. 56 delle posizioni.
Si tratta di creare per i dipendenti dell'ente un archivio informatizzato dove vengono riportati i dati di natura previdenziale – tutti gli elementi giuridici ed economici relativi alla carriera individuale. Questa attività risulta indispensabile alla luce del consolidamento della banca dati delle posizioni assicurative avviata dall'INPS – Gestione Dipendenti Pubblici che prevede una costante verifica delle posizioni degli iscritti e conseguente richiesta di dati agli enti interessati. Trattandosi di un lavoro molto impegnativo era stato infatti previsto che le attività in questione si svolgessero nell'arco di due anni, ripartendo il personale per fasce di età ed iniziando il lavoro a partire dai dipendenti prossimi al collocamento a riposo.
Per quanto riguarda le attività formative, questo è lo strumento fondamentale, che consente di accrescere competenze e professionalità, mediante il quale il personale recepisce i continui cambiamenti normativi e tecnologici allo scopo di garantire migliori servizi agli utenti.
In particolar modo quest'anno il servizio si propone di dare attuazione alle azioni formative individuate all'interno del piano triennale della formazione che riguardano tematiche di interesse generale sia specifiche di settore secondo le esigenze espresse dalla dirigenza nell'ottica di una visione globale delle attività del Comune rivolta alla diffusione delle buone pratiche ed alla cultura dell'etica, della legalità e dell'anticorruzione.
Il piano verrà realizzato prioritariamente presso le strutture comunali con l'obiettivo di assicurare la più ampia partecipazione alle attività da parte del personale di tutte le categorie al fine di supportare i processi dell'apprendimento e del cambiamento in coerenza con gli obiettivi dell'ente.
Anche le novità normative in materia di reclutamento del personale nella pubblica amministrazione, in continua evoluzione, alla luce dell'obiettivo generale della riduzione costante della spesa e del superamento del precariato, impongono una programmazione della provvista di personale quanto mai oculata per il periodo 2015/2017.

Motivazione delle scelte.
Finalità da conseguire.

PROGETTO 2.6 SVILUPPO LOCALE E PIANIFICAZIONE STRATEGICA

Descrizione del progetto.
Obiettivo primario per il 2015 sarà il prosieguo del sostegno all'imprenditoria locale attraverso le opportunità di finanziamento regionali per le nuove imprese e per le imprese già esistenti sul territorio, in particolar modo quelle relative al bando del POIC e di eventuali ulteriori strumenti che venissero pubblicati nel corso dell'anno. Si faciliteranno gli utenti che vogliano richiedere i finanziamenti attraverso un supporto personalizzato fornito con uno sportello impresa.
Altro obiettivo sarà quello di erogare i contributi in conto investimenti per la riqualificazione energetica e la rimozione dell'amianto, in particolare sostenendo i beneficiari per la presentazione della modulistica necessaria per la rendicontazione.
Nell'ambito degli aiuti alle imprese De Minimis di cui all L.R. 37, si intende portare a compimento gli interventi già effettuati negli anni passati essenzialmente attraverso il monitoraggio delle attività svolte e la chiusura a saldo delle operazioni finanziate.
Altro importante ambito di attività sarà quello di supporto nella realizzazione di progetti territoriali, anche cogliendo le opportunità del nuovo ciclo di programmazione comunitaria 2014-2020, individuando le direttrici per lo sviluppo di un ITI (Investimento Territoriale Integrato).
Si procederà a supportare lo sviluppo del progetto sugli Orti urbani consentendo di diffondere i risultati a livello locale ed extralocale.

Motivazione delle scelte
Il sostegno all'imprenditoria oristanese è prioritario per far ripartire lo sviluppo economico nella città. In quest'ottica l'amministrazione comunale è chiamata a uno sforzo per massimizzare l'impatto delle misure di sostegno messe in campo a livello comunitario e regionale e destinate allo sviluppo d'impresa. Il sostegno ai beneficiari delle misure per la rimozione amianto si rende necessario per ottimizzare l'utilizzo delle risorse messe a disposizione. Rispetto agli aiuti de mimis alle imprese occorre supportare la chiusura degli investimenti per evitare la stagnazione di risorse.
L'individuazione delle direttrici per lo sviluppo di un ITI sono motivate dall'opportunità di facilitare all'organo politico la presa d'atto delle scelte strategiche in grado di attrarre eventuali risorse dal FESR e dal FSE 2014-2020. È evidente come le direttrici strategiche siano la sola base di partenza per un articolato percorso negoziale che senza un ruolo attivo istituzionale non sono sufficienti ad attrarre risorse. Rispetto al prosieguo del progetto Orti Urbani, considerato il successo e la popolarità che il progetto sta acquisendo in ambito locale ed extralocale, si ritiene opportuno considerane le reali potenzialità del progetto inteso come attrattore di interesse anche per temi trasversali, come esempio di buone prassi in ambito di sviluppo urbano sostenibile. Connota Oristano tra le Smart Cities e per questo non va sottovalutato il suo potenziale per generare reti, progettualità e attrazione di risorse.

Finalità da conseguire

La finalità dell'amministrazione è massimizzare il numero di imprese cittadine che ricevono un finanziamento per l'imprenditorialità, in modo da non disperdere le risorse che vengono messe a disposizione e incentivare la nascita di nuove imprese e la crescita e specializzazione di quelle esistenti oltre che la ripresa dell'economia.
Altra finalità è quella di gettare le basi per il reperimento di ulteriori risorse per lo sviluppo, che verranno rese disponibili dalla nuova programmazione europea ma che l'amministrazione dovrà riuscire ad attrarre attraverso un processo di programmazione e concertazione con gli altri attori istituzionali, in primo luogo la RAS.
Il prosieguo del progetto Orti Urbani ha la finalità di rafforzare l'esperienza di orticoltura urbana per rafforzare la rete dei partners di progetto e per connotare Oristano come una Smart City.

PROGETTO 2.7 PIANO DI CONTENIMENTO E RAZIONALIZZAZIONE SPESE

Descrizione del progetto : Il Piano triennale di razionalizzazione della spesa è predisposto in applicazione dell'art. 2, comma 594 e seguenti, della legge 244/2007 (legge finanziaria 2008) e all'art. 16, commi 4 e 5, del D.L. n. 98/2011, così come convertito in legge n. 111/2011. Il Piano indica distintamente per ogni voce la spesa sostenuta a legislazione vigente per ciascuna delle voci di spesa interessate e le correlate azioni e misure previste.
Gli interventi previsti nel Piano in oggetto sono funzionali al perseguimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, pur consentendo agli uffici di disporre di supporti strumentali idonei al raggiungimento degli obiettivi gestionali stabiliti da questa Amministrazione.
Il suddetto Piano sarà definito grazie alla collaborazione degli uffici interessati, che saranno coinvolti anche nel corso della sua attuazione, insieme a tutti i responsabili dei Settori e dei Servizi dell'Ente nella gestione delle risorse umane e strumentali assegnate loro, in ottemperanza ai principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, dando una puntuale attuazione alla citata disposizione.

All' art. 2, comma 594 della Legge sopra richiamata si prevede che: "ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs 165 del 2001 adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali (art.2, lettera c, commi 595-599 della legge 244/07).

Nel Comune di Oristano si è data puntuale attuazione alla citata disposizione sin dagli anni passati e in ultimo il 2014, attraverso l'approvazione del Piano triennale di razionalizzazione e contenimento delle spese 2014/16 con Deliberazione di Giunta n.108 del 14.07.2014 e pertanto le azioni individuate per il prossimo triennio non necessariamente produrranno ulteriori risparmi di spesa ma dovranno, comunque, garantire il consolidamento degli standard di funzionamento raggiunti negli anni precedenti.

In sintesi gli ambiti di intervento che verranno ricompresi nel Piano per il triennio 2015/17 saranno i seguenti:

- Dotazioni strumentali ed informatiche,arredi ufficio
- Cancelleria,carta e altro materiale di consumo
- Fornitura quotidiani
- Limitazione nell'uso della telefonia mobile e fissa
- Uso di fotocopiatrici, scanner e stampanti
- Beni mobili e beni immobili

A queste si aggiungeranno le schede che ogni Settore vorrà valorizzare come voce di spesa da razionalizzare o/e ridurre, che per il settore scrivente saranno le seguenti:

1. Nuovo servizio di tesoreria comunale
2. Nuovo contratto Mandato informatico
3. Internalizzazione servizio accertamento e riscossione tributi minori

L'obiettivo inoltre si concretizzerà anche attraverso la revisione dei contratti di propria competenza già affidati alla società in house ed una ricontrattazione dei prezzi e dei servizi da erogare. Si proseguirà inoltre con la modalità quasi totale degli acquisti sui sistemi CONSIP, MEPA e centrali di committenza.
Motivazione delle scelte. Obiettivo del piano é il raggiungimento, partendo da uno schema organizzativo di base, una ottenere una maggiore ottimizzazione nella gestione degli acquisti per il funzionamento degli uffici, ricercando la maggiore efficienza ed efficacia con riguardo ai fini del contenimento delle spese delle strutture e del conseguimento del miglior rapporto costi e benefici.
Ultimamente è intervenuto anche un ulteriore decreto, il D.L. 56/2014 convertito in legge 83/2014 che ha ulteriormente

previsto che le P.A. procedano alla riduzione del 5% degli importi dei contratti in essere e l'obbligo di procedere all'acquisizione di beni e servizi attraverso soggetti aggregatori quali CONSIP, MEPA e centrali di committenza e alla verifica dei prezzi di riferimento.

Finalità. Il Piano 2015/17 prevede il mantenimento di tutti i settori di intervento che hanno caratterizzato il precedente Piano 2014/16, nell'ottica sia del completamento del relativo processo di razionalizzazione che del corrispondente monitoraggio, oltre all'aggiunta di nuovi ambiti di spesa, al fine di individuare ulteriori margini di contenimento delle spese di funzionamento.

PROGETTO 2.8 ATTIVITA' DI MANTENIMENTO

Descrizione del progetto. L'obiettivo prefisso consiste nel garantire l'espletamento delle attività istituzionali d'ufficio, secondo uno standard qualitativo e quantitativo che prende a riferimento l'attività del periodo 2013/2014 e che punta a confermare e, ove possibile, migliorare le performances conseguite negli anni precedenti.

Il **Servizio Contabilità Generale** dovrà garantire il puntuale rispetto delle scadenze previste per legge, la predisposizione dei documenti di programmazione economico-finanziaria, nell'evitare solleciti da parte dei fornitori, nella

celerità delle procedure di incasso, al fine di garantire maggiore liquidità giornaliera, nel garantire la necessaria collaborazione e supporto tecnico contabile ai diversi servizi dell'Ente, agli organi politici e a quelli esterni, evitando che l'Ente possa incorrere in sanzioni, diffide e ritardi che possano determinare inefficienza dell'azione amministrativo-contabile.

Il **Servizio Contabilità Fiscale** dovrà garantire tutti gli adempimenti contabili/fiscali stabiliti dalle leggi in materia di imposte dirette statali e regionali, quali Irpef ed Irap, e di imposte indirette quale l'Iva, volte a garantire il puntuale rispetto degli adempimenti connessi alla soggettività fiscale dell'Ente e alle scadenze stabilite dalla legge, al collegamento tra le procedure informatiche finanziarie e fiscali e i servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate. Dovrà essere sempre garantita le necessaria collaborazione con tutti i servizi dell'Ente nelle materie di natura fiscale. Si tratta di obiettivi necessari per far si che l'Ente non incorra nell'irrogazione di sanzioni e contenziosi fiscali.

Il **Servizio Economato/Provveditorato** dovrà garantire i rapporti quotidiani col pubblico e con tutti i servizi e uffici comunali per la gestione delle spese minute di funzionamento degli uffici, per l'organizzazione delle trasferte, delle spese di rappresentanza e delle manifestazioni e per gli interventi straordinari e urgenti. Dovrà proseguire con le attività inerenti la gestione dei contratti di fornitura dell'energia elettrica di tutti gli stabili comunali e di quelle delle utenze della telefonia fissa e di quella mobile. Ulteriore attività di mantenimento sarà quella del costante aggiornamento dell'inventario dei beni mobili.

Il **Servizio Tributi** dovrà garantire tutte le competenze tipiche in materia di tributi principali e minori e attuare le politiche fiscali decise dagli organi di governo. Si dovrà garantire la predisposizione delle liste di carico o dei ruoli inerenti i tributi, procedendo nel contempo anche a fornire un'adeguata informazione presso gli sportelli al pubblico. Le attività istituzionali si espleteranno anche attraverso la verifica e l'incrocio della banca dati comunali con i pagamenti effettuati e procedendo ad inviare i necessari solleciti. Nei casi controversi innanzi le sedi opportuni dovrà essere garantita l'attività di presentazione delle memorie difensive dell'Ente. L'obiettivo specifico del servizio è quello di garantire maggiore efficienza e miglior attenzione alle richieste dell'utenza riducendo i tempi di tutte le pratiche.

Il **Servizio Patrimonio Disponibile e Indisponibile** dovrà garantire la ricognizione ed il controllo della situazione degli immobili di proprietà comunale, mediante la verifica di detenzioni abusive su immobili (fabbricati e terreni). L'ufficio a seguito della nuova riorganizzazione, dovrà eseguire il controllo sui pagamenti dei canoni di concessione e/o di locazione e oneri accessori degli immobili comunali. La gestione dei beni patrimoniali indisponibili (acquisizioni al patrimonio, dismissioni, sdemanializzazioni, affidamento in concessione, locazione, comodato, diritti di superficie ecc., con predisposizione delle proposte di deliberazione di Giunta/Consiglio, determinazioni dirigenziali, schemi di atto, istruttorie ecc.); l'affidamento in concessione e gestione di aree per la localizzazioni di Stazioni Radio Base per telefonia mobile, Cabine ENEL ecc.;

Con il supporto del Servizio Legale, nei casi di occupazioni abusive, dovrà attivare le procedure per il recupero delle somme dovute dagli occupanti, predisponendo nei casi di morosità i decreti ingiuntivi per la riscossione coattiva delle somme e per i quali successivamente l'Ufficio legale ne seguirà le procedure. Altro obiettivo del servizio è quello di fornire un servizio di supporto a tutti i settori / servizi che intervengono nella gestione utilizzazione del patrimonio comunale.

Il Servizio Demanio e Altre Entrate dovrà garantire e gestire tutte le funzioni delegate in materia di demanio marittimo, la gestione delle concessioni demaniali in essere (17) inclusa la quantificazione dei canoni, gli affidamenti in gestione, subingressi, variazioni ecc.; le iscrizioni art. 68 Codice Navigazione, principalmente relative alle autorizzazioni per commercio ambulante in area demaniale di Torregrande; le autorizzazioni temporanee in area demaniale per eventi sportivi e ricreativi; il rilascio di pareri e nulla osta per le corrispondenti attività di competenza regionale che si svolgono nel demanio marittimo; predisposizione bandi e affidamento concessioni demaniali marittime. Controllo delle entrate;

Il **Servizio Organizzazione e Gestione Amministrativa del Personale** dovrà garantire la necessaria programmazione, gestione e controllo della dotazione organica e della relativa spesa. I procedimenti di acquisizione delle risorse umane, la gestione della mobilità intersettoriale e fra enti diversi. Anche nel 2015 dovrà essere predisposto il piano della formazione e aggiornamento del personale. Garantire il supporto alle relazioni sindacali, la rilevazione dei fabbisogni formativi, sovraintendo al sistema formativo, l'applicazione del contratto di settore dal punto di vista amministrativo e contabile, la programmazione triennale delle assunzioni; la gestione delle assunzioni a tempo determinato ed in ruolo tramite concorso pubblico, selezione, reclutamento dall'ufficio di collocamento; la mobilità esterna ed interna; la gestione amministrativa del personale (gestione carriera, istituti contrattuali, pensionamenti, indennità ecc.).

Il **Servizio Contabilità del Personale** dovrà garantire gli adempimenti stipendiali inerenti tutto il personale dell'Ente e le competenze agli Amministratori, ai Consiglieri, trasmettendo per via telematica i flussi stipendiali al Tesoriere e le relative quietanze. Dovranno essere garantite e rispettate le scadenze inerenti gli adempimenti previdenziali, erariali e assistenziali, assicurando la determinazione mensile dell'imposta regionale sulle attività produttive, relativamente ai redditi da lavoro dipendente e assimilato, determinando l'Irpef e predisponendo tutte le denunce mensili e annuali. In occasione della predisposizione del bilancio e del rendiconto dovranno essere predisposti i necessari allegati attinenti al personale e i prospetti del monitoraggio trimestrale e del conto annuale. Garantirà il rilascio delle certificazioni fiscali e previdenziali, e i certificati di stipendio finalizzati alla richiesta di prestito, curando la relativa procedura di ammortamento. Approvvigiona i buoni pasto da distribuire ai referenti dei vari servizi sovrintendendo alla verifica della corretta attribuzione degli stessi. In materia contabile l'ufficio registra impegni e accertamenti. emette reversali e mandati relativi agli stipendi.

L'**ufficio Contratti** garantirà l'istruttoria preliminare dei contratti da stipulare in forma pubblico-amministrativa relativi ad appalti di lavori, servizi e forniture, nonché al trasferimento di diritti reali curando la successiva procedura di registrazione degli atti presso l'Agenzia delle Entrate e, per il trasferimenti di diritti reali, di trascrizione presso l'Agenzia del Territorio. Dal 2015 si dovrà occupare anche della predisposizione delle scritture private riguardanti il settore tecnico. Per i contratti di locazione passiva, stipulati in forma di scrittura privata si provvede all'istruttoria nonché alla verifica delle scadenze del contratto e al pagamento annuale o per l'intero periodo dell'imposta di registro. Si provvede alla tenuta dei repertori delle scritture private e degli atti stipulati in forma pubblico amministrativa, per quest'ultimo l'ufficio provvede all'inoltro presso l'Agenzia delle Entrate per la vidimazione quadrimestrale. Provvede alla trasmissione annuale per via telematica dell'elenco delle scritture private non registrate di importo superiore ai diecimila euro; alla compilazione del registro contabile dei corrispettivi versati a favore dell'Amministrazione; alla trasmissione annuale, entro il mese di gennaio, al Collegio dei Revisori dei Conti, della resa del conto; alla gestione del contratto CONSIP del noleggio dei fotocopiatori in dotazione dell'Ente; alla gestione del contratto di vigilanza presso il Palazzo di Giustizia; alla gestione del contratto per i Servizi Assicurativi; alla gestione del contratto di servizio per lo svolgimento dell'attività del broker di assicurazione con la Società Marsh SpA, alla gestione del contratto per il servizio postale.

Il **Servizio Sviluppo e Pianificazione Strategica, composto dall''Ufficio Politiche Comunitarie e Sviluppo Locale e dall'Ufficio Programmazione** dovrà supportare l'amministrazione nelle attività di rilievo comunitario e internazionale. Attuare il costante monitoraggio delle evoluzioni relative alle politiche europee e individuare gli strumenti regionali, nazionali e comunitari di interesse per l'amministrazione comunale e per le componenti locali, per i quali facilitare la predisposizione di appositi programmi e progetti. Nell'ambito delle **Politiche Comunitarie** affianca la componente istituzionale dell'Ente e i diversi uffici settoriali nella definizione di "indirizzi progettuali" e progetti a valere sui diversi strumenti individuati in merito alle Politiche Comunitarie e soprattutto riferibili alla strategia Europa 2020; supporta la costituzione di partenariati di progetto europei con proposte riferibili alle tematiche dello sviluppo sostenibile, dell'ambiente, dei rifiuti, dell'inclusione sociale, dello sviluppo urbano delle energie rinnovabili, della mobilità sostenibile, del turismo attivo della cultura e dei temi legati alla cittadinanza attiva alla legalità e sicurezza e alla residenzialità in genere. Nell'ambito dello **Sviluppo Locale** supporta l'amministrazione comunale nella realizzazione di progetti territoriali e supporta l'Ente nel cogliere le opportunità del nuovo ciclo di programmazione 2014-2020 individuando le direttrici per lo sviluppo degli ITI (Interventi Territoriali Integrati) e della creazione delle Reti di Partenariato per lo sviluppo. Opera per facilitare le relazioni tra l'Ente le istituzioni (operanti in ambito di politiche attive per lo sviluppo locale e l'imprenditorialità) le imprese e le loro organizzazioni datoriali per consentire la definizione di una strategia condivisa per lo "sviluppo locale" e in particolare per l'individuazione di percorsi di potenziamento della competitività territoriale e delle imprese.

Motivazione delle scelte e finalità da conseguire. Nel corso del 2015, anche per effetto dell'evoluzione normativa che punta alla semplificazione dei procedimenti amministrativi ma soprattutto alla trasparenza come strumento di lotta alla inefficienza e alla corruzione, l'attività di mantenimento del Settore sarà improntata alla ulteriore revisione e ottimizzazione delle procedure amministrative di competenza, nell'ambito degli obiettivi di performance organizzativa che l'intero Ente ha posto alla base dell'attività già dal decorso esercizio.

Tutti i servizi del settore saranno inoltre impegnati nel mantenimento e miglioramento dei risultati ottenuti negli anni precedenti, cercando di rispondere al meglio alle aspettative dei cittadini, rafforzando e diffondendo i processi di comunicazione delle informazioni sui pagamenti, sui tributi e sulle modalità di pagamento dei tributi, delle forme di

tutela e di garanzia dei propri diritti.

Risorse umane da utilizzare:

Servizio Contabilità Generale		
Ufficio Bilancio		Responsabile: Rag. Maria Rita Porcu
n. 1 cat. D1	Istruttore Direttivo Contabile	Rag. M. Rita Porcu
n. 2 cat. C	Istruttore Contabile	Sig.ra Angela Mameli, Sig. Josè Ibba,
Ufficio Contabilità Spese Correnti		Responsabile: Rag. Maria Rita Porcu
n. 4 cat. C	Istruttore Contabile	D.ssa Claretta Erdas, Sig.ra Paolina Manca, Sig.ra P. Bussu, T. Loddo
n. 1 cat. B	Messo Notificatore	Sig. Salvatore Marras
Ufficio Contabilità Investimenti		Responsabile: Rag. M. Beatrice Zuddas
n. 1 cat. C	Istruttore Contabile	Rag. M. Beatrice Zuddas,
n. 1 cat. C al 80%		Sig. M.Teresa Loddo

Servizio Contabilità Fiscale		Responsabile: Rag. Maria Bonaria Soru
n. 1 cat. D	Istruttore Direttivo Contabile	Rag. M. Bonaria Soru
n. 1 cat. C al 50%	Istruttore	Sig. Piera Bussu

Ufficio Supporto Attività del Settore		Responsabile Sig. Angela Madeddu
n. 1 cat. D	Istruttore Direttivo	Sig. Angela Madeddu
Ufficio Contratti		Responsabile: D.ssa Maria Luisa Albiero
n. 1 cat. C	Istruttore Amministrativo	D.ssa Maria Luisa Albiero

Servizio Contabilità del Personale		Responsabile: Dott. Giulio Manca
n. 1 cat. D	Istruttore Direttivo Amministrativo	Dott. Giulio Manca
n. 1 cat. B	Esecutore Amministrativo	Sig. Marco Meloni

Servizio Economato e Provveditorato		Responsabile: D.ssa Maria Fara
n. 1 cat. D	Istruttore Direttivo Contabile	D.ssa Maria Fara
n. 1 cat. B	Esecutore Amministrativo	Sig. Franco Lo Re

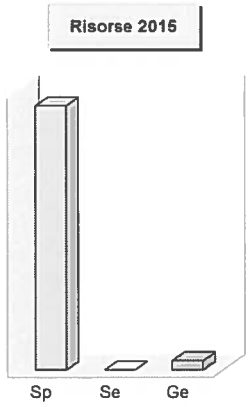
Servizio Organizzazione e Gestione Amministrativa del Personale		Responsabile: D.ssa Francesca Mura
n. 1 cat. D3	Funzionario Amministrativo	D.ssa Francesca Mura
n. 1 cat. D	Istruttore Direttivo Amministrativo	Sig.ra Bruna M. Vittoria
n. 1 cat. C	Istruttore Amministrativo	Dott. Salvatore Baldino

Servizio Programmazione e Politiche Comunitarie		Responsabile: D.ssa Maria Rimedia Chergia
n. 1 cat. D3	Istruttore Direttivo Amministrativo T.D	
n. 1 cat. D	Istruttore Direttivo Amministrativo T.D	

Servizio Entrate Comunali - Ufficio Tributi		
n. 1 cat. D3	Funzionario Responsabile	Dott. Francesco Guiso
n. 1 cat. D	V. Funzionario Responsabile	Sig. Salvatorangelo Rosas
n. 2 cat. D	Istruttore Direttivo Contabile	Sig. C. Benedetti, D.ssa S. Piras
n. 3 cat. C	Istruttore Contabile	Sig. M. L. Zuddas, D.ssa O. Melis, Sig. C. Orrù, Sig. Sig. T. Firinu, Sig. A. Fanari
n. 1 cat. B	Esecutore Amministrativo	Sig. A.Mantovani
n. 3 cat. C	Impiegato Amministrativo T.D	
Servizio Patrimonio Disponibile e Indisponibile		Responsabile: Geom. Pierpaolo Cuccu
n. 1 cat. D	Istruttore Direttivo Tecnico	Geom. Pierpaolo Cuccu
n. 1 cat. C	Istruttore Contabile	Sig. Luisella Meloni
n. 2 3° liv.	Geometri a T.D	
Servizio Demanio e Altre Entrate		Responsabile: D.ssa Rosalba Gregu
n. 1 cat. D	Istruttore Direttivo Amministrativo	D.ssa Gregu Rosalba

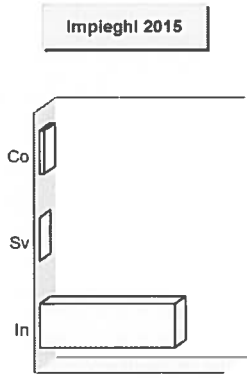
LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI

Risorse e impieghi destinati al programma
Ciascun programma definisce il contenuto dell'obiettivo che l'ente si prefigge di raggiungere in quello specifico campo d'azione; rappresenta anche il punto di riferimento sul quale i cittadini potranno misurare, a esercizio chiuso, l'efficacia dell'azione messa in atto dall'Amministrazione. Il programma, avendo una spiccata valenza strategica, è deliberato dal consiglio nella stessa sessione in cui si approva il bilancio. Con lo stesso documento è definito il fabbisogno di risorse necessarie per realizzare ciascun programma e la relativa previsione di spesa. Partendo da questo, il primo prospetto riporta le entrate specifiche, i proventi dei servizi e le risorse generali che finanziano il programma, mentre il secondo indica la spesa, composta da investimenti, spesa corrente consolidata e di sviluppo.



Risorse previste per realizzare il programma 3.5

Origine finanziamento		2015	2016	2017
Stato	(+)	1.633.857,41	0,00	0,00
Regione	(+)	12.210.352,35	4.812.721,84	833.000,00
Provincia	(+)	445.612,72	0,00	0,00
Unione europea	(+)	0,00	0,00	0,00
Cassa DD.PP. e istit.bancari	(+)	3.255.617,49	400.000,00	200.000,00
Altri indebitamenti	(+)	0,00	0,00	0,00
Altre entrate	(+)	25.041.078,38	29.303.673,68	22.218.359,54
Entrate **specifiche**		**42.586.518,35**	**34.516.395,52**	**23.251.359,54**
Proventi dei **servizi**	(+)	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Quote di risorse **generali**	(+)	**1.460.951,50**	**1.034.593,00**	**1.003.939,00**
Totale		**44.047.469,85**	**35.550.988,52**	**24.255.298,54**



Spese previste per realizzare il programma 3.6

Destinazione spesa		2015	2016	2017
Corrente **consolidata**	(+)	1.460.951,50	1.437.593,00	1.436.393,00
Corrente di **sviluppo**	(+)	0,00	0,00	0,00
Per **investimenti**	(+)	42.586.518,35	34.113.395,52	22.818.905,54
Totale		**44.047.469,85**	**35.550.988,52**	**24.255.298,54**

Descrizione del programma 3 - LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI 3.4.1

Motivazione delle scelte 3.4.2

Finalità da conseguire 3.4.3

Investimento 3.4.3.1

Erogazione di servizi di consumo 3.4.3.2

Risorse umane da impiegare 3.4.4

Risorse strumentali da utilizzare 3.4.5

Coerenza con il piano regolatore di settore

3.4.6

Settore lavori pubblici e manutenzioni

Descrizione sintetica del programma del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni

Il Responsabile della attuazione del presente programma è il Dirigente del Settore, coadiuvato dai responsabili di servizio e/o dai responsabili di obiettivo, sulla base degli incarichi affidati.

Lo scopo prioritario del programma è quello di inserire la programmazione dei lavori pubblici in un'ottica di valorizzazione del patrimonio comunale, con lo scopo di rendere al cittadino un servizio di qualità che garantisca oltre alla ottimale fruibilità degli spazi attualmente disponibili anche la corretta funzionalità degli edifici comunali destinati ad uffici, scuole di istruzione primaria e servizi pubblici.

In questa prospettiva si inquadrano la realizzazione delle nuove opere pubbliche e gli interventi destinati al recupero, alla conservazione, al miglioramento funzionale e alla messa in sicurezza del patrimonio comunale con interventi non più episodici, ma legati ad una specifica programmazione, anche in funzione preventiva di situazioni di deperimento e comunque caratterizzati da tempestività ed efficacia di soluzioni.

A questo proposito è il caso di evidenziare la necessità di dover affrontare le criticità di un patrimonio edilizio datato, costituito da immobili storici, da edifici risalenti all'inizio del secolo scorso e ad altri degli anni '70, che il quadro normativo in materia di sicurezza strutturale e di contenimento dei consumi energetici hanno fatto invecchiare rapidamente.

L'obiettivo programmatico è dunque quello di ricondurre nella norma il maggior numero possibile di immobili, ovviamente assicurando, per tutti, la fruibilità in sicurezza ricorrendo a interventi radicali di natura edilizia, ove non sia possibile procedere altrimenti.

Allo scopo di garantire l'utilizzo in sicurezza degli immobili si intende proseguire in maniera decisa e determinata alla legittimazione certificativa di situazioni storicizzate che, purtroppo con frequenza, risultano prive dei necessari titoli autorizzativi.

L'obiettivo del Piano Triennale 2015/2017, come quelli precedenti, è quello di dotare la città di opere e infrastrutture che affermino il nuovo ruolo che la stessa sta assumendo negli ultimi tempi, sia a livello economico che socio-culturale.

Nell'ambito della progettazione, sarà valutato il ricorso all'adozione di tecniche di architettura sostenibile, oltre a garantire la sicurezza degli edifici pubblici e l'abbattimento delle barriere architettoniche in ambito di interventi connessi alla mobilità e riqualificazione urbana.

Una direttrice importante del programma riguarda l'avvio dei lavori di realizzazione del Nuovo Palazzetto dello Sport e di ristrutturazione della Piscina Comunale, oltre all'adeguamento funzionale e riqualificazione di alcuni impianti sportivi come la palestra Tharros, il complesso polivalente di Torangius, il Campo S. Cuore e gli impianti delle frazioni di Silì, Nuraxinieddu e Donigala Fenugheddu, interventi destinati a razionalizzare i costi di esercizio e migliorare la fruibilità degli impianti sportivi comunali da parte dell'utenza, assicurando l'ottimizzazione del servizio anche in termini di valorizzazione delle strutture esistenti a vantaggio della collettività, favorendo la diffusione della cultura e della pratica dello sport, del tempo libero e ricreativo.

Particolarmente significativi, nel contesto degli interventi da intraprendere nel corso del 2015, sono quelli derivanti dai fondi Programmi Integrati d'Area riguardanti specificatamente l'ampliamento del porto turistico e porto pescatori di Torregrande ed il completamento dei lavori sulla viabilità urbana. Oltre ad alcuni interventi finalizzati alla manutenzione di strade e immobili comunali i cui finanziamenti derivano dalla contrazione di mutui con la Cassa Depositi e Prestiti

Così pure come l'ultimazione dei lavori di ristrutturazione radicale della Villa Baldino a Torregrande oltre alla conclusione dei lavori di realizzazione dell'Hospice, il cui intervento risulta finanziato con delibera della Giunta Regionale su fondi POR FESR 2007/2013. Le rigide condizioni di finanziamento impongono, tra l'altro, la completa esecuzione delle opere entro l'anno 2016.

Per quanto riguarda l'illuminazione pubblica, proseguiranno, nel corso del 2015 i benefici derivanti dalla avvenuta adesione, nel sistema Consip, alla convenzione "Servizio Luce e dei Servizi Connessi per le Pubbliche Amministrazioni" per un periodo di nove anni attraverso un servizio di gestione integrata riguardante l'esercizio e la manutenzione dell'impianto di illuminazione pubblica, comprensivo della fornitura di energia elettrica.

Questa convenzione ha rappresentato anche un'innovazione perché, come in altre iniziative Consip per la gestione di servizi complessi, introduce nell'Amministrazione una nuova logica di fornitura: da un lato, il passaggio dalla logica "a tempo e spesa" a quella del "canone" (o "a prestazione"), per cui si compra il servizio inteso come risultato finale (in questo caso la gestione e manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica); dall'altro, il passaggio dalla gestione di diverse forniture a quella "integrata", con l'affidamento della responsabilità del coordinamento e dell'erogazione dei servizi a un global server esterno all'amministrazione, che si impegna a garantire il rispetto di tutte le normative vigenti e degli standard qualitativi e tecnici concordati.

Tuttavia, in conseguenza dell'applicazione del Capitolato Tecnico redatto dalla Consip - che stabilisce l'adeguamento periodico del canone secondo le variazioni previste nella convenzione - l'iniziativa adottata ha manifestato un criticità legata all'impossibilità di poter stabilire preventivamente in maniera precisa le somme destinate a compensare la revisione dei prezzi, anche adottando il criterio dell'incremento dei costi pari alla maggiorazione avutasi nell'arco dei 12 mesi precedenti.

Le attività del programma saranno necessariamente supportate, dal punto di vista procedurale, dall'Ufficio Amministrativo del Settore in un contesto legislativo di ripetuti cambiamenti nella gestione delle pratiche, sia in tema di attiva partecipazione a bandi pubblici di finanziamento, sia nella modalità di affidamento dei lavori di opere pubbliche (anche alla luce del regolamento dei lavori in economia), sia dei connessi incarichi professionali.

In particolare si sottolinea come le ripetute modifiche al Codice degli appalti e alla legge regionale n. 5/2007 e l'applicazione del Regolamento di attuazione della legge sui lavori pubblici richiedano un costante adeguamento dei documenti tecnici, delle pratiche e dei relativi provvedimenti che garantiscano la necessaria efficienza, efficacia e tempestività nel quadro di confronto con la progettualità tecnica.

Infine, per quanto riguarda la Protezione civile, si intende proseguire il lavoro impostato negli anni precedenti di riorganizzazione della attività specifica recependo la nuova definizione della struttura organizzativa disposta con apposito atto deliberativo della Giunta comunale. Si conta di approvare nel corso del 2015 sia il Piano comunale di protezione civile a rischio idraulico che quello a rischio incendio di interfaccia.

ELENCO OBIETTIVI

N		PESO	SERVIZIO
1	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	19	Tutti i servizi
2	ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI LLPP	18	LLPP
3	RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO MANUTENZIONI	8	Manutenzioni
4	RIORGANIZZAZIONE DEL MAGAZZINO E CANTIERE COMUNALE	8	Manutenzioni
5	RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI	8	Manutenzioni
6	ATTIVITA' DI RICOGNIZIONE DELLA RETE IDRICO-FOGNARIA	4	RETI
7	ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE E MONITORAGGIO POR E FINANZIAMENTI RAS	5	LLPP
8	COLLABORAZIONE AL CONTROLLO DI GESTIONE (Intersettoriale)	2	Tutti i servizi
9	NUOVA GESTIONE DEL PIANO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA COMUNALE	13	RETI
10	ATTUAZIONE DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE	15	Ufficio permanente protezione civile
	TOTALE	100	

Progetto 4.0 – Attività di mantenimento **Responsabile: Dirigente Settore**

Descrizione del progetto:

L'obiettivo prefisso consiste nell'espletamento delle attività istituzionali d'ufficio, secondo uno standard qualitativo e quantitativo che prende a riferimento l'attività dell'esercizio 2014.

Finalità e obiettivi:

Nel corso del 2015 l'attività di mantenimento del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni sarà orientata ad una generale revisione e ottimizzazione delle procedure amministrative di competenza.

In particolare, per quanto riguarda il Servizio LLPP, grande parte dell'attività ordinaria consisterà nella attuazione corretta e puntuale dei lavori in corso (area grandi eventi Torregrande, asilo nido di Via Libeccio, rifacimento della viabilità urbana, interventi di edilizia scolastica e residenziale).

Un discorso a parte merita l'edificio ospitante gli Uffici Giudiziari che risulta da sempre privo dell'agibilità ed il raggiungimento di questo obiettivo è stato auspicato più volte anche in considerazione dell'importanza che il Palazzo di Giustizia riveste nel territorio e le particolari funzioni che vengono svolte all'interno (luogo di lavoro, presenza di archivi, autorimessa).

Dopo aver risolto gli aspetti preordinati alla prevenzione incendi con l'ottenimento del parere favorevole di conformità antincendio da parte del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco sul progetto di adeguamento delle opere, si intende proseguire in maniera autonoma, nell'ambito delle somme disponibili, la realizzazione dei singoli interventi che lo compongono, a partire dell'ottimizzazione degli spazi disponibili destinati a ricevere le attività e il personale proveniente dalle sedi periferiche soppresse, sulla base di una progettazione redatta all'interno dell'ufficio con l'ultimazione dei lavori nel corso dell'anno 2015.

Sono peraltro in avanzata fase di realizzazione e dovrebbero concludersi entro l'anno 2015 i lavori relativi al nuovo impianto termico dell'intero edificio, grazie ad un finanziamento interamente reso disponibile dall'Assessorato Regionale dei Lavori Pubblici.

Tra gli obiettivi gestionali dell'Ufficio rientrano anche la definizione di diversi contenziosi di varia natura e di varia consistenza: con professionisti a vario titolo interessati dall'appalto, con fornitori di apparecchiature e servizi e soprattutto con le imprese esecutrici dei lavori. In tale contesto le richieste nei confronti dell'Amministrazione variano da alcune migliaia di euro a diverse centinaia di migliaia di euro per singola pratica.

I rapporti negoziali finora intrapresi con tali soggetti sono pervenuti ad una fase non più gestibile dal punto di vista tecnico e potrebbero sfociare in un probabile contenzioso amministrativo anche per il fatto che le iniziative in precedenza adottate dal Comune, inquadrate nel contesto dei lavori pubblici, non hanno sortito alcun esito positivo.

Si conta di definire concretamente entro il 2015 i contenziosi riguardanti l'ex Carcere militare, il Foro Boario e diverse vertenze con professionisti.

Per quanto riguarda il Servizio Manutenzioni si intende proseguire la necessaria revisione delle modalità organizzative già intrapresa lo scorso anno, che potrà consentire, per ora attraverso dei piani per l'occupazione, la possibilità di concentrare le attività in economia su alcuni specifici ambiti ed eventualmente esternalizzare le attività che non possono essere efficacemente svolte all'interno del Comune.

Oltre alle diverse attività legate ai programmi di mantenimento e di sviluppo di seguito illustrati, il Settore Lavori Pubblici svolgerà, secondo le indicazioni dell'Amministrazione, una attività di collaborazione con gli altri settori ovvero di supporto alla Giunta, in alcuni ambiti di rilievo, quali:

- supporto tecnico alle scelte organizzative e gestionali dell'Ente, per quanto di competenza del Settore;
- supporto tecnico per l'integrazione delle banche dati e dei servizi comunali;
- supporto tecnico per la organizzazione e svolgimento di manifestazioni culturali e di spettacolo.

Risorse umane da utilizzare:

Tutto il personale del Settore, come da elenco allegato. La specialità degli obiettivi posti rende tuttavia necessario il ricorso ad apporti esterni di specifica specializzazione, con particolare riguardo a procedure afferenti pendenze derivanti da vecchie convenzioni parzialmente inattuate e per le quali si potrebbero assumere iniziative complesse di bonario componimento.

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali sono quelle già in dotazione del Settore, salvo le acquisizioni del software e dell'hardware necessari per integrare e aggiornare l'attuale dotazione.

Motivazione delle scelte:

La motivazione delle scelte discende direttamente dalla attività istituzionale dell'Ente e dalla necessità di attuare tale attività secondo i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Costo dell'intervento:

Il progetto non presenta costi specifici per la sua attuazione.

Progetto 4.1 – Lavori Pubblici	**Responsabile: Ing. Alberto Soddu**

Descrizione del progetto:

Il progetto "Lavori Pubblici" si compone di tre obiettivi specifici volti a realizzare processi di sviluppo. I principali obiettivi sono così identificati:

- Obiettivo 4.2 - ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI LLPP
- Obiettivo 4.8 - ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE E MONITORAGGIO POR E FINANZIAMENTI RAS

Finalità e obiettivi:

Le finalità sono quelle di contribuire, attraverso una efficiente gestione dei procedimenti amministrativi, ad innescare dei processi di sviluppo economico per la nostra collettività. Infatti una realizzazione celere dell'opera pubblica consente una fruizione immediata e quindi l'avvio di iniziative private e pubbliche conseguenti.

La finalità dell'obiettivo 4.8 è di carattere gestionale, ma vuole consentire il completamento del recupero delle somme di spettanza dell'Amministrazione dovute sia dalla RAS in ragione delle opere pubbliche realizzate, nel più breve tempo possibile, sia da crediti datati di altra natura.

Inoltre, come finora, il Servizio si occuperà del reperimento di nuove risorse e opportunità finanziarie, attraverso la partecipazione a bandi e progetti regionali, statali e comunitari.

Risorse umane da utilizzare:

N. 1 cat D3	istruttore direttivo tecnico Ing. A. Soddu

N. 1 cat. D	istrutt. Direttivo tecnico	Geom. M. Putzolu
N. 1 cat C	istrutt. Tecnico	Geom. M. Piria
N. 1 cat C	Istruttore Amministrativo	Sig.ra M.N. Battani
N. 1 cat B	Collaboratore Ammvo	Sigra M. Cauli
N. 1 cat B	Collaboratore Ammvo	Sigra F. Boi
N. 1 cat B	Collaboratore Ammvo	Sig. G. Pala
N. 1 cat B	Collaboratore Ammvo	Sig. M. Mugittu,

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali sono quelle già in dotazione del Settore, salvo le acquisizioni del software e dell'hardware necessari per l'attuazione dei progetti descritti.

Motivazione delle scelte:

La principale motivazione relativa al progetto in parola deriva dalla volontà di incidere positivamente nel contesto economico locale, per quanto è nelle possibilità di una amministrazione comunale. Infatti la realizzazione di un importo di lavori come quelli di recente appaltati consente l'occupazione di circa 100-120 persone per un anno. E questo non si può ritenere di poco conto.

Inoltre l'Ufficio porrà particolare impegno nella attuazione del nuovo piano delle OOPP, con riferimento ad alcuni interventi estremamente significativi, quali la manutenzione straordinaria di strade e marciapiedi, rilevanti opere sugli Uffici Giudiziari, sull'impiantistica sportiva, sulle scuole e sugli edifici residenziali.

Costo dell'intervento:

Il progetto non presenta costi aggiuntivi rispetto al normale budget del Settore.

Progetto 4.2 –
Manutenzioni impianti tecnologici e Reti Responsabile: Geom. G. Carrus
Magazzino e cantiere comunale Responsabile: Geom. Angelo Dau

Descrizione del progetto:

Estremamente significativi sono gli obiettivi di miglioramento qualitativo e quantitativo nelle attività del Servizio Manutenzioni affidati al Geom. Dau:

- Obiettivo 4.3 - RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO MANUTENZIONI
- Obiettivo 4.4 - RIORGANIZZAZIONE DEL MAGAZZINO COMUNALE
- Obiettivo 4.5 - RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI

I seguenti obiettivi sono affidati, invece, al Geom. Carrus::

- Obiettivo 4.3 - RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO MANUTENZIONI IMPIANTI TECNOLOGICI E RETI
- Obiettivo 4.6 – ATTIVITA' DI RICOGNIZIONE DELLA RETE IDRICO-FOGNARIA (Geom. G. Carrus)
- Obiettivo 4.10 – NUOVA GESTIONE DEL PIANO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA COMUNALE

Finalità e obiettivi:

Le finalità sono evidenti, sulla base di quanto esposto nelle pagine precedenti. Nel corso del 2015 il Servizio Manutenzioni nel suo complesso dovrà essere interessato da un ampio processo di riorganizzazione, che coinvolgerà i vari uffici, ad iniziare dal servizio cimiteriale, al servizio di magazzino, al servizio di manutenzione gestione degli edifici.

L'avvenuto passaggio del Servizio idrico integrato alla Società Abbanoa, pur sollevando il Servizio Manutenzioni dall'esecuzione diretta degli interventi di manutenzione delle reti ed impianti idrici e fognari, comporta un aggravio degli adempimenti di natura tecnica ed amministrativa relativi agli interventi di manutenzione e gestione di tutti i sottoservizi esistenti nelle strade cittadine eseguiti dai diversi Enti gestori. Per questo motivo si è ritenuto di istituire presso lo stesso Servizio Manutenzioni un apposito Ufficio Strade a cui sono demandati i procedimenti tecnici e amministrativi quali le autorizzazioni dei tagli stradali, archiviazione e censimento pratiche, svincolo cauzioni e risarcimento danni;

Per quanto concerne i cimiteri, si proseguirà sul perfezionamento della ricettività delle strutture esistenti, anche alla luce del nuovo regolamento cimiteriale emanato nel corso del 2009 che risulta inquadrato per disciplinare in ambito comunale le attività e i servizi correlati al decesso di ogni cittadino, nel rispetto della dignità e delle diverse convinzioni religiose e culturali.

Si darà impulso al recupero dei loculi in scadenza con incremento delle disponibilità e delle entrate da operazioni cimiteriali e da nuove concessioni di loculi e di edicole funerarie.

Gli ultimi due obiettivi si riferiscono ad altrettanti importanti attività. La prima deriva dalla convenzione sottoscritta con il gestore unico del servizio idrico integrato, che prevede che il Comune consegni un documento completo con lo stato delle reti idriche e fognarie. Per quanto riguarda invece l'illuminazione pubblica, si rimanda ai benefici derivanti dalla convenzione Consip citata in precedenza.

Risorse umane da utilizzare:

N. 1 cat. D	istruttore direttivo tecnico	Geom. G. Carrus
N. 1 cat D	istruttore direttivo amministrativo	Geom. A. Dau
N. 1 cat. D	istrutt. direttivo amministrativo	Rag. G. Silenzi
N. 1 cat. C	istrutt. Tecnico	Geom.D. Falchi
N. 1 cat. C	istrutt. amm.vo	Rag. A. Fiori
N. 1 cat. C	istrutt. Tecnico	Geom. V. Angius (servizi cimiteriali)
	Personale operaio come da elenco allegato al bilancio	

Per quanto attiene le risorse umane, si rende assolutamente indispensabile sopperire alle carenze di organico derivanti dall'avvenuta cessazione (30 aprile 2011) del rapporto di lavoro con il Comune del dipendente geom. Roberto Piras (cat. D) per raggiunti limiti di età e delle dimissioni dell'Ing. Valentina Flore, Responsabile del Servizio Lavori Pubblici (8 settembre 2011).

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali sono quelle già in dotazione del Settore, in termini di mezzi, attrezzature e apparecchiature informatiche.

Motivazione delle scelte:

La motivazione delle scelte è evidente: la risoluzione delle problematiche connesse ad un più efficace ed efficiente servizio di manutenzione e conduzione degli edifici, degli impianti e della viabilità comunale rappresenta una scommessa importante per l'Amministrazione.

Malgrado la estrema ristrettezza delle risorse finanziarie effettivamente disponibili, è necessario compiere uno sforzo organizzativo importante per migliorare la qualità dei servizi offerti alla Città.

Costo dell'intervento:

Il progetto non presenta costi aggiuntivi rispetto al normale budget del Settore

Il costo relativo alla mappatura della rete fognaria, qualora ritenuto indispensabile nel perfezionamento del rapporto economico con la Società Abbanoa, può quantificarsi ragionevolmente in circa € 20.000, già reperiti a residui passivi degli esercizi precedenti.

Progetto 4.3 – Sicurezza e protezione civile: Responsabile: Ing. A. Pala

Descrizione del progetto:

L'attuazione dei compiti di protezione civile ha comportato la necessita della istituzione dell'Ufficio permanente di Sicurezza e Protezione Civile - in capo al Dirigente del Settore Lavori Pubblici - quale struttura specifica preposta allo svolgimento di funzioni finalizzate all'attuazione di interventi di prevenzione e protezione della popolazione dai rischi di natura calamitosa ed all'attuazione degli obblighi di legge in materia secondo le linee guida stabilite dai programmi regionali;

- Obiettivo 4.11 - ATTUAZIONE DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE

L'affidamento dell'Ufficio Permanente di Protezione Civile al Dirigente del Settore Lavori Pubblici disposta con deliberazione G.M. nel mese di gennaio 2010 implica la collaborazione dei Settori Ambiente, Urbanistica, Vigilanza, Cittadinanza e tutti gli altri Settori e Uffici per tutte le incombenze di natura interdisciplinare in relazione ai propri mezzi e le attrezzature necessarie.

Finalità e obiettivi:

Le finalità del progetto si inquadrano nel dare attuazione alle previsioni del Piano di protezione civile approvato nel corrente anno garantendo la "manutenzione" del piano stesso attraverso il costante aggiornamento dei dati. In tale contesto ci si impegnerà a fornire tutta l'assistenza necessaria alla popolazione civile in caso di calamità naturali.

Nel corso del 2015 si prevede di redigere e poter sottoporre all'approvazione dell'Organo Politico sia il piano di protezione civile a rischio idraulico che quello a rischio incendio di interfaccia.

Risorse umane da utilizzare:

N. 1 cat. D3	caposervizio	Ing. A. Pala
	Specifica collaborazione di personale proveniente da altri Settori	

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali dovranno essere individuate attraverso un razionale adeguamento delle dotazioni strutturali atte a garantire la dovuta efficienza ed efficacia nella risposta agli eventi, debitamente integrata da un potenziamento dell'operatività del volontariato attivo.

Motivazione delle scelte:

L'adozione degli atti e dei provvedimenti necessari alla realizzazione dell'Ufficio Permanente di Protezione Civile si propone come obiettivo primario la assoluta sicurezza dei cittadini. Ciò implica lo svolgimento dell'attività di prevenzione mirando alla diminuzione della vulnerabilità del territorio e dei cittadini rispetto ai rischi presenti.

Costo dell'intervento:

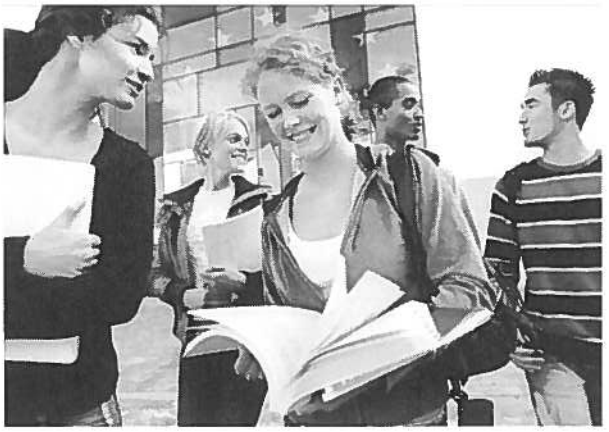
Il progetto non presenta costi aggiuntivi rispetto al normale budget del Settore, fatta eccezione per le eventuali collaborazioni tecniche che potranno ritenersi necessarie per la operatività del Piano di Sicurezza e Protezione Civile, il cui costo è da quantificarsi nell'ordine di alcune migliaia di euro.

Tempi di realizzazione

Tutti i progetti indicati hanno la stessa dimensione temporale, che va dal **01/01/2015 al 31/12/2015** salvo quanto indicato negli elaborati attuativi dei singoli obiettivi, definiti in sede di Piano Esecutivo di Gestione.

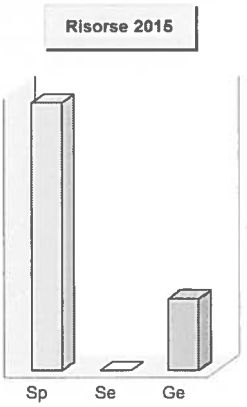
SVILUPPO DEL TERRITORIO

Risorse e impieghi destinati al programma
Ciascun programma definisce il contenuto dell'obiettivo che l'ente si prefigge di raggiungere in quello specifico campo d'azione; rappresenta anche il punto di riferimento sul quale i cittadini potranno misurare, a esercizio chiuso, l'efficacia dell'azione messa in atto dall'Amministrazione. Il programma, avendo una spiccata valenza strategica, è deliberato dal consiglio nella stessa sessione in cui si approva il bilancio. Con lo stesso documento è definito il fabbisogno di risorse necessarie per realizzare ciascun programma e la relativa previsione di spesa. Partendo da questo, il primo prospetto riporta le entrate specifiche, i proventi dei servizi e le risorse generali che finanziano il programma, mentre il secondo indica la spesa, composta da investimenti, spesa corrente consolidata e di sviluppo.



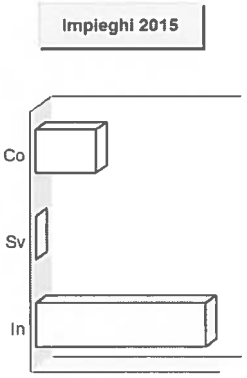
Risorse previste per realizzare il programma 3.5

Origine finanziamento		2015	2016	2017
Stato	(+)	0,00	0,00	0,00
Regione	(+)	3.114.721,51	0,00	0,00
Provincia	(+)	0,00	0,00	0,00
Unione europea	(+)	25.932,14	0,00	0,00
Cassa DD.PP. e Istit.bancari	(+)	0,00	0,00	0,00
Altri indebitamenti	(+)	0,00	0,00	0,00
Altre entrate	(+)	15.982.419,41	28.288.399,00	4.810.000,00
Entrate **specifiche**		**19.123.073,06**	**28.288.399,00**	**4.810.000,00**
Proventi dei **servizi**	(+)	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Quote di risorse **generali**	(+)	**5.122.090,80**	**4.479.000,00**	**4.519.000,00**
Totale		**24.245.163,86**	**32.767.399,00**	**9.329.000,00**



Spese previste per realizzare il programma 3.6

Destinazione spesa		2015	2016	2017
Corrente **consolidata**	(+)	6.386.136,73	5.697.000,00	5.687.000,00
Corrente di **sviluppo**	(+)	0,00	0,00	0,00
Per **investimenti**	(+)	17.859.027,13	27.070.399,00	3.642.000,00
Totale		**24.245.163,86**	**32.767.399,00**	**9.329.000,00**



Descrizione del programma 4 - SVILUPPO DEL TERRITORIO 3.4.1

Motivazione delle scelte 3.4.2

Finalità da conseguire 3.4.3

Investimento 3.4.3.1

Erogazione di servizi di consumo 3.4.3.2

Risorse umane da impiegare 3.4.4

Risorse strumentali da utilizzare 3.4.5

Coerenza con il piano regolatore di settore

3.4.6

Settore sviluppo del territorio

Descrizione sintetica del Programma del Settore Sviluppo del Territorio - 2015

Le attività, i progetti e gli obiettivi che caratterizzano il quadro operativo per l'esercizio 2015 e seguenti sono stati definiti in primo luogo sulla base dei compiti d'istituto secondo le disposizioni normative, comunque in continuità con le linee generali contenute nel Programma di Mandato della Giunta guidata dal Sindaco Tendas, declinati sulla base delle indicazioni e delle valutazioni degli assessori competenti, e organizzati operativamente dal Dirigente con il supporto indispensabile dei responsabili di servizio.

Molte attività vengono proposte in continuità con i programmi avviati nel corso degli esercizi precedenti, alfine di dare compiuta attuazione agli obiettivi definiti nei documenti di programmazione e pianificazione pluriennale.

I principali elementi caratterizzanti l'attività del Settore, negli ambiti di competenza, sono i seguenti:

- Attuazione del programma operativo per l'appalto della progettazione e dei lavori per la riqualificazione del Mercato Civico di via Mazzini con annesso parcheggio;
- Attuazione del programma operativo per la riqualificazione dell'area delle case minime;
- Progettazione e appalto dei lavori per il completamento del parcheggio di via Manzoni e per la sistemazione dello svincolo per l'accesso al Mercato Ortofrutticolo di Fenosu;
- Redazione del progetto per la realizzazione della viabilità di accesso al nuovo Centro Intermodale Passeggeri di Oristano;
- Attivazione dello Sportello Unico dell'Edilizia sulla piattaforma regionale on line alfine di migliorare l'efficienza, efficacia, qualità e trasparenza dei servizi erogati ai cittadini e alle imprese, in affiancamento al potenziamento delle performances dello Sportello Unico dell'Edilizia e dello SUAP;
- Completamento del progetto di informatizzazione degli archivi del Servizio Edilizia con la realizzazione sia informatica che fisica del "fascicolo dell'edificio", da mettere poi a disposizione dei tecnici e dei cittadini;
- Adozione e approvazione definitiva del Piano Particolareggiato del centro storico, in attuazione delle politiche di rilancio urbanistico del centro storico;
- Ottenimento della verifica di coerenza e pubblicazione delle varianti al Piano Urbanistico Comunale per il progetto IVI a Torregrande e per la variante generale al PUC;
- Redazione e approvazione dello Studio di compatibilità Idraulica e Geologico Tecnica in adeguamento al PAI e al Piano Stralcio delle Fasce Fluviali;
- Definizione e avvio delle azioni del programma di attuazione degli ambiti di riqualificazione urbana denominati C2ru, con particolare riferimento alla redazione del progetto definitivo/esecutivo delle opere di urbanizzazione dell'asse attrezzato di Viale Repubblica ed alla adozione dei piani di lottizzazione presentati;
- Definizione e implementazione di un programma operativo per lo sviluppo degli interventi di housing sociale, sia in rapporto con la RAS – Assessorato dei LLPP, sia attivando delle autonome iniziative locali;
- Approvazione del progetto preliminare per la Riqualificazione del sistema terra-mare di Torregrande, previo espletamento del concorso internazionale di progettazione, e approvazione dei preliminari per la rete intercomunale per la Mobilità Lenta e degli hub per la mobilità sostenibile;
- Esecuzione dei lavori per la realizzazione della rete MAN a fibra ottica per la città e le frazioni, successivo collaudo e messa in esercizio; Redazione, approvazione ed esecuzione del progetto complementare, che prevede la connessione a fibra ottica anche della borgata di Torregrande, fino al porticciolo turistico;
- Definizione e sviluppo di una strategia di supporto allo sviluppo turistico di Torregrande e della Città, con particolare riferimento agli sviluppi della variante urbanistica per il programma integrato di riqualificazione dell'area ex Sipsa e alla successiva attuazione del progetto previa approvazione della VIA;
- Potenziamento dei nuovi servizi di igiene urbana, con miglioramento dei risultati della raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani, con obiettivo 75% di RD per il 2015;

- Implementazione del sistema di gestione e controllo delle segnalazioni e delle tematiche ambientali (già avviato nel 2014);
- Redazione del Piano di caratterizzazione dell'intervento di Bonifica dal cemento amianto degli arenili, utilizzando il recentissimo finanziamento RAS di € 300.000,00;
- Progettazione dell'intervento di "Valorizzazione urbana e sviluppo spazi verdi", per un totale di € 120.000,00 da finanziarsi attraverso mutuo CC.DD.PP;
- Attuazione del progetto finanziato dalla RAS tra le opere cantierabili (€ 200.000,00), da completarsi entro il 30 settembre 2015, per la riqualificazione del verde pubblico;
- Predisposizione di un piano operativo finalizzato al risparmio energetico ed alla riqualificazione energetica degli edifici e degli impianti comunali, secondo quanto previsto nel Piano di Azione per l'Energia Sostenibile, e con la realizzazione di quattro impianti fotovoltaici su edifici scolastici, per € 150.000,00 già concesso dalla Cassa DP;
- Sviluppo delle azioni a supporto di sostegno al commercio ed alle attività produttive di competenza comunale, con: avvio della sperimentazione dei mercati SMART a Torangius e del mercatino di Silì; pubblicazione del bando per il completamento del mercato rionale di via Aristana/via Arborea; predisposizione del nuovo regolamento per i mercati rionali nella Città e nelle frazioni, nonché la zonizzazione per le aree da assegnare per il commercio individuale su area pubblica; organizzazione della sesta edizione del Maggio della Torre a Torregrande; liquidazione dei contributi regionali agli allevatori colpiti dalla Blue Tongue;
- Predisposizione e approvazione (entro il 31 luglio) del Piano per la Informatizzazione dell'ente, da redigersi ai sensi dell'art. 24 c. 3-bis Legge 11/08/2014 n. 114 ai fini della trasparenza e della eliminazione della burocrazia per i cittadini e per le imprese;
- Diffusione nell'ambito della struttura comunale del sistema informativo di integrazione delle banche dati, noto come progetto GIT;
- Nel corso dell'esercizio, con apposita delibera di G.C., è stata assegnata al Settore ST la competenza per la redazione delle valutazioni e delle stime dei beni e delle proprietà comunali;
- Resta da assegnare alla apposita unità di progetto la "Attuazione del progetto innovativo per la gestione delle strade vicinali", che concerne gli aspetti gestionali, amministrativi e tecnico-manutentivi delle strade vicinali e comunali;

Il Responsabile della attuazione del presente Programma è il Dirigente del Settore Sviluppo del Territorio, coadiuvato dai responsabili di servizio e/o dai responsabili di obiettivo, sulla base degli incarichi affidati.

Attività di mantenimento	Responsabile: Dirigente Settore ST

Descrizione del progetto:

Il progetto di "Mantenimento" consiste nella attuazione di tutte le attività che le norme, le leggi ed i regolamenti assegnano ai servizi curati dal Settore Sviluppo del Territorio, sulla base delle delle priorità programmatiche e delle politiche messe in atto dall'Amministrazione.

L'obiettivo che si intende raggiungere è quello di garantire l'espletamento delle attività istituzionali d'ufficio, secondo degli standard qualitativi e quantitativi che, prendendo a riferimento gli indicatori di attività del periodo 2012/2014, confermino e, ove possibile, migliorino le performances conseguite negli anni precedenti.

Finalità e obiettivi:

Nel corso dell'esercizio 2015, in applicazione e consolidamento delle normative per la semplificazione dei procedimenti amministrativi ma e per la trasparenza come strumento di lotta alla inefficienza e alla corruzione, l'obiettivo di mantenimento del Settore ST sarà finalizzato alla continua revisione e ottimizzazione delle procedure amministrative di competenza, nell'ambito degli obiettivi di performance organizzativa che l'intero Ente ha posto alla base dell'attività per il presente esercizio.

Gli uffici saranno fortemente impegnati da un lato a recuperare ritardi nell'istruttoria delle pratiche, accumulato a causa delle gravissime e prolungate carenze di personale, per quanto attiene in particolare il SUAP e l'Edilizia Privata. D'altra parte tutti i servizi saranno impegnati il nel miglioramento dei risultati ottenuti negli anni precedenti, evidenziati nella tabella del trend, e dovranno cercare di rispondere alle aspettative dei cittadini, rafforzando e diffondendo i processi di informatizzazione e modernizzazione dell'Edilizia Privata, dell'Urbanistica, delle Attività Produttive e dell'Ambiente, con il supporto tecnico del Servizio CED, alfine di diffondere presso tutti i Settori dell'Ente la condivisione delle banche dati e l'utilizzo generalizzato del Progetto GIT, acronimo di Gestione Integrata del Territorio. Il Progetto GIT si inserisce in percorsi di evoluzione della P.A. tesi a sviluppare, attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologici e la definizione di condizioni organizzative, la cooperazione tra amministrazioni per l'erogazione di servizi integrati ai cittadini, imprese e professionisti.

In particolare, il progetto GIT ha lo scopo di predisporre modelli di gestione delle informazioni e di organizzazione delle amministrazioni comunali aderenti per:

- condividere la funzione catastale e di governo della fiscalità, attraverso l'utilizzo di flussi informativi delle Agenzie Territorio e Entrate, previsti dalle normative e dalle circolari;
- ridurre il Digital Divide;
- monitorare e gestire lo sviluppo territoriale come valorizzazione del patrimonio;
- sviluppare forme di equità fiscale attraverso un rapporto diretto con i cittadini;
- attuare forme concrete di semplificazione e trasparenza amministrativa per cittadini e per imprese.

Nel corso dell'anno verrà attuato e portato a conclusione, in collaborazione con la RAS – Assessorati EELL e Industria, il progetto pilota che interessa un gruppo sperimentale di comuni sardi, per la realizzazione dello Sportello Unico Regionale per l'Edilizia, sulla base delle esperienze maturate per il SUAP. In ambito comunale, completato il progetto dell'informatizzazione delle procedure e degli archivi dell'Edilizia Privata, sarà messo a disposizione dei tecnici e dei cittadini un archivio in formato digitale, estremamente più funzionale di quello disponibile fino a pochi mesi orsono

Da segnalare la rilevante attività dell'Ufficio Comunale per la Tutela del Paesaggio, che sarà completamente riorganizzato a seguito dei provvedimenti di rotazione delle figure apicali, e successivamente sarà impegnato nella riduzione delle tempistiche di evasione delle istruttorie e nel miglioramento della qualità dei servizi offerti.

Il Servizio Urbanistica si occuperà, oltre che della gestione ordinaria delle pratiche d'ufficio (esame lottizzazioni, rilascio certificati, assegnazione numeri civici, ecc), della adozione della variante generale al Piano Particolareggiato del Centro Storico, della copianificazione per la verifica di coerenza della variante al PUC e dovrà garantire la massima efficienza nella istruttoria delle istanze di lottizzazione, che stanno dando attuazione alla pianificazione proposta dal PUC, della attuazione organica delle zone C2ru, della attuazione dell'accordo per la realizzazione del Centro Intermodale, dei lavori

del progetto LITUS/Area Pontile, della attuazione del piano di riqualificazione ambientale della IVI Petrolifera SpA. Il Servizio, pur non disponendo più del personale tecnico specializzato, si occuperà inoltre delle tematiche legate alla riqualificazione energetica.

Per quanto riguarda il Servizio Ambiente, si occuperà in primis della gestione del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, del censimento, recupero e bonifica dei siti inquinati, della spendita del finanziamento per la bonifica del litorale dall'amianto.

L'Ufficio Verde Pubblico, di recente rimodulazione a causa delle rotazioni anticorruzione, seguirà in collaborazione con l'Ufficio Ambiente, la pulizia degli arenili e della cura e manutenzione del verde pubblico, con particolare riferimento alla lotta al punteruolo rosso delle palme e agli interventi sperimentali per la salvaguardia del leccio, della gestione problematiche relative all'ordinanza regionale antincendi, in collaborazione con la società Oristano Servizi Comunali srl.

Seguirà la realizzazione urgente del lavoro di "Riqualificazione delle aree verdi del prolungamento di viale Repubblica e del Parco di via Solferino", utilizzando il finanziamento RAS di € 200.000,00.

Si occuperà inoltre dell'affidamento in gestione delle aree verdi comunali ai privati, ad iniziare da quelle presenti nelle frazioni (Silì, Donigala, Giardini San Martino, ecc), previa realizzazione degli interventi di riqualificazione già programmati.

Per quanto riguarda l'Ufficio Attività Produttive, si occuperà della gestione delle problematiche legate al commercio, al turismo, alle attività di spettacolo, agli esercizi pubblici, all'emanazione di ordinanze e all'applicazione delle relative sanzioni, rivolgendo una sempre maggiore attenzione alla valorizzazione dei mercati comunali, sia quelli civici, sia i mercati rionali (Via Aristana-Via Arborea, SMART Torangius e Silì). In particolare verrà definito, attraverso la programmazione consiliare, il nuovo assetto logistico del Mercato rionale di via Aristana-via Arborea. Inoltre verrà attivata la sperimentazione annuale delle aree mercatali di Torangius e Silì, nella giornata del sabato, in accordo con le organizzazioni di categoria e dei consumatori.

L'Ufficio Attività Produttive sarà impegnato nella conclusione e rendicontazione del progetto di supporto alle aziende per la erogazione dei contributi trasferiti dalla RAS per la "blue tongue".

Ancora saranno implementate le attività di promozione e marketing territoriale, con l'organizzazione della sesta edizione del "Maggio della Torre", e verranno supportate le iniziative di "Fai un'impresa ad Oristano".

Il Servizio CED e Sistemi Informativi svolgerà le attività secondo la disposizione di servizio a suo tempo impartita, ed in particolare: predisposizione e approvazione (entro il 31 luglio) del Piano per la Informatizzazione dell'ente, da redigersi ai sensi dell'art. 24 c. 3-bis Legge 11/08/2014 n. 114 ai fini della trasparenza e della eliminazione della burocrazia per i cittadini e per le imprese; Sviluppo dei sistemi informatici per l'erogazione di Informazioni e Servizi attraverso i Canali Telematici; Manutenzione del Sistema Informativo Gestionale e relative Basi di Dati; Integrazioni e utilizzo a regime del progetto GIT - Gestione Intersettoriale del Territorio; Assistenza a utenti e postazioni Informatiche in ambito Sistemistico; Gestione Data Center, Reti, Sicurezza, il tutto come meglio specificato nelle schede del Piano delle Performances e nelle schede che saranno oggetto degli obiettivi di PEG.

Tutte le attività sopra descritte, oltre a tutte quelle legate alla attuazione dei specifici progetti di sviluppo come saranno meglio specificate nel Piano Esecutivo di Gestione e nel Piano degli Obiettivi Strategici, ovviamente non possono prescindere dalla implementazione del personale oggi assegnato al Settore ST, secondo quanto riportato nelle pagine seguenti.

Risorse umane da utilizzare:

Vedi schede dotazioni per Servizio.

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali sono quelle già in dotazione del Settore, salvo le acquisizioni del software e dell'hardware necessari per l'attuazione dei progetti di informatizzazione di seguito descritti.

Motivazione delle scelte:

La motivazione delle scelte discende direttamente dalla attività istituzionale e di sviluppo dell'Ente e dalla necessità di attuare tale attività secondo i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Di seguito vengono illustrate i principali obbiettivi gestionali e di sviluppo proposti per il corrente esercizio:

Titolo	Servizio/Unità organizzativa
Accertamento contabile e revisione generale pagamento oneri concessori 2004/2014 (II annualità)	Servizio Edilizia Privata
Progetto pilota RAS – Sportello Unico dell'Edilizia – Informatizzazione EP	Servizio Edilizia Privata/ Urbanistica/SUAP/CED
Elaborazione del progetto per la realizzazione delle OOUU nella zona C2ru di Sa Rodia	Servizio Urbanistica
Attuazione del progetto di Riqualificazione del Mercato di via Mazzini e del parcheggio annesso	Servizio Urbanistica/Servizio SUAP
Realizzazione di impianti fotovoltaici su scuole cittadine	Servizio Urbanistica
Lotta al punteruolo rosso delle palme – 2^ annualità	Ufficio Verde Pubblico
Sistema gestione tematiche ambientali – 2^ annualità	Servizio Ambiente
Redazione del Piano di caratterizzazione per la bonifica dei litorali dall'amianto	Ufficio Ambiente

Adozione e approvazione del Piano Particolareggiato del Centro Storico	Servizio Urbanistica
Predisposizione e approvazione del Piano per la Informatizzazione dell'ente (1^ annualità)	Servizio CED
Diffusione nell'ambito della struttura comunale del sistema informativo di integrazione delle banche dati noto come progetto GIT	Servizio CED

Risorse umane da utilizzare:

Servizio Edilizia Privata		**Responsabile: Ing. A.L. Foddi**
N. 1 cat. D3	caposervizio	Ing. Foddi
N. 2 cat D3	funzionario direttivo	Arch. Melis, Ing. Sesuru (part time)
N. 1 cat D1	**Istruttori Dir. D1 per Istruttoria/Controllo Edilizio (vacante)**	
N. 1 cat D1	**Istruttore Dir. D1**	Dott.ssa M. Porta (part time e t.d.)
N. 2 cat. C	istrutt. tecnico	Geom. Pes I.,
N. 2 cat C	istrutt. Amministrativo	Rag. Garau, C. Cadeddu, **n. 1 vacante**
N. 1 cat B3	collab. Amministrativo	Deligia G.C.
N. 1 cat B	collaboratore	Pinna A.P.
N. 1 cat A	collaboratore	Brai P.

Per lo svolgimento delle attività ricompresse nel Programma, si rende assolutamente necessario acquisire le risorse umane di cui sopra, con particolare riferimento a n. 1 istruttore direttivo tecnico cat. D, da destinare al potenziamento delle istruttorie e all'attività di controllo edilizio, attualmente trascurata per carenze di personale.
Il Servizio necessita della stabilizzazione dell'istruttore direttivo cat. D (Dott.ssa Porta).
Per quanto riguarda le risorse finanziarie, è necessario lo stanziamento di circa 15.000 € per completare il cantiere per l'accertamento degli oneri concessori, e circa € 40.000 per finanziare l'acquisto delle attrezzature e dei servizi per completare il progetto di realizzazione del Fascicolo del fabbricato.

Servizio Urbanistica e Amministrativo		**Responsabile: Ing. M. Scanu**
N. 1 cat. D3	caposervizio	Ing. M. Scanu
N. 1 cat D1	Istruttore dir. tecnico	Ing. Y. Iannuzzi
N. 1 cat. D1	**istrutt. Dir. tecnico**	**vacante**
N. 1 cat D1	**Istruttore dir. Amm.vo**	**Vacante**
N. 1 cat. C	istrutt. Amm.vo	Dott.ssa Rita Manca
N. 1 cat B	collab.	Salis F.

Si evidenzia la assoluta insufficienza, in relazione agli obiettivi proposti, per quanto riguarda la dotazione di personale del Servizio Urbanistica. Si richiede il turn over del Geom. Laconi, collocato a riposo nel 2013, e la previsione di un Istruttore Amm.vo cat D1 che possa seguire i vari procedimenti amministrativi di competenza del Settore.

Servizio Ambiente e Verde Pubblico			**Responsabili: Ing. G. Pilu**
N. 1 cat. D1	capo Ufficio Ambiente		Ing. G. Pilu (art. 107 TUEL)
N. 1 cat D1	Istr. Dir. Amm.vo	Amb/VP	Geom. G. Carrus
N. 1 cat. D1	**istr. Dirett. Amb**		**vacante**
N. 1 Cat. C	**Istr. Amm.vo**		**vacante**
N. 1 Cat. B3	Collab. amm.vo	Amb/VP	Dott.ssa V. Vacca
N. 1 Cat. B3	Collab. tecnico	Amb/VP	Pia S.
N. 1 Cat B			Spanu
N. 1 cat. A			Zaru D.

Si evidenzia la insufficienza, in relazione agli obiettivi proposti, per quanto riguarda la dotazione di personale del Servizio Ambiente. Si richiede la presenza almeno di un Istruttore Direttivo Tecnico cat D1 e di un istruttore amministrativo cat. C, come già evidenziato, senza alcun riscontro, lo scorso anno. Per quanto riguarda le risorse finanziarie, è necessario lo stanziamento di circa 40.000 € per finanziare gli interventi di profilassi e terapia sul verde urbano.

Servizio SUAP e Attività Produttive		**Responsabile: Sig.ra E. Flore**
N. 1 cat. D3	Capo servizio	Dott. Agr. S. Cadoni
N. 1 cat. D1	Istr. Direttivo amm.vo	Sig.ra E. Flore

N. 1 cat. D1	istruttore direttivo amm.vo	Dott. V. Fois (part time)
N. 5 cat. C	istruttore amm.vo	Atzeni D., Atzeni N., V. Puddu (a t.d.), **n. 1 vacante**
N. 1	Supporto Oristano Servizi	

Si evidenzia la positiva riduzione della cronica carenza di personale, in relazione alle attività ordinarie ed agli obiettivi proposti, per quanto riguarda la dotazione del Servizio SUAP e Attività Produttive. Si richiede la stabilizzazione del t.d. cat C (V. Puddu).

Servizio CED		**Responsabile: Ing. E. Sanna**
N. 1 cat. D1	caposervizio	Ing. E. Sanna
N. 1 cat. D1	istruttore dir. Tecnico	**Vacante**
N. 2 cat. C	istruttore tecnico	T. Pala, G. Rocca
N. 1 cat C	istruttore Amm.vo	Ghiani L.

Per quanto riguarda le risorse finanziarie, è necessario lo stanziamento di circa 40.000 per la realizzazione del Portale dei Servizi, in attuazione del Piano di Informatizzazione.

Tempi di realizzazione

Tutti i progetti indicati hanno la stessa dimensione temporale, che va dal **01/01/2015 al 31/12/2015**, salvo quanto indicato negli elaborati attuativi dei singoli obiettivi, da definirsi in sede di Piano Esecutivo di Gestione.

Oristano, lì giugno 2015

Il Dirigente
Ing. Giuseppe Pinna

Allegati:

- Tabella del trend 2011/2014

TREND ATTIVITA' ESERCIZIO 2015

Servizio Urbanistica/Amministrativo ST

INDICATORI

Descrizione	Tipologia	Valore 2011	Valore 2012	Valore 2013	Valore 2014		Valore atteso al 31/12
Adozione di Piani Urbanistici di livello generale (o varianti generali)	Quantità	0	1	0	3		**0**
Piani attuativi presentati (o varianti)	Quantità	3	9	5	10		**8**
Piani attuativi (o varianti) adottati e/o approvati	Quantità	1	11	1	3		**8**
Certificazioni/attestazioni rilasciate (CDU, alloggi, ecc)	Quantità	220	242	222	187		**190**
Tempo medio rilascio certificati destinazione Urbanistica (gg)	efficienza	nc	5	5	8		**8**
Tempo medio rilascio certificato requisiti alloggi (gg)	efficienza	nc	20	10	7		**15**
Richieste rilascio numeri civici	Quantità	nc	nc	22	37		**30**
Tempi medi assegnazione/ revisione n. civici (gg)	efficienza	nc	nc	20	21		**20**
Progetti di sviluppo territoriale gestiti	Quantità	0	1	5	7		**6**

Servizio Edilizia Privata

INDICATORI

Descrizione	Tipologia	Valore 2011	Valore 2012	Valore 2013	Valore 2014		Valore atteso al 31/12
Richieste di concessione edilizia/permesso di costruire	Quantità	300	223	212	446		**350**

Concessioni edilizie/Permessi rilasciati	Quantità	180	193	190	179		**190**
Pratiche x CE/Permesso istruite entro i termini	Efficienza	nc	20%	90%	90%		**50%**
Tempo medio di rilascio CE/Permesso (*) (gg)	Quantità	nc	90	90	87		**100**
DIA Piano Casa LR 4/2009 o LR 8/2015	Quantità	200	131	72	124		**50**
DIA/SCIA presentate	Quantità	100	384	462	418		**300**
Autorizzazioni edilizie rilasciate/richieste	Efficacia	68/65	29/60	70/82	60/74		**15/25**
Tempo medio rilascio autorizzazione edilizia (gg)	efficienza	nc	30	27	30		**30**
Autorizzazioni paesaggistiche rilasciate/richieste	Efficacia	nc		63/117	88/131		**90/130**
Tempo medio rilascio autorizzazione paesaggistica (*) (gg)	Efficienza	nc	150	90	90		**100**
Agibilità rilasciate/richieste	Efficacia	50/60	0/66	6/38	32/95		**15/30**
Controlli edilizi effettuati	Quantità	30	6	5	10		**10**
Ordinanze emesse	Quantità	10	7	7	9		**10**
Diffide per messa in sicurezza	Quantità	20	22	20	17		**20**
Accesso agli atti evase/richieste	Efficacia	180/200	352/399	333/358	333/367		**330/370**

Servizio Ambiente e Verde Urbano

INDICATORI

Descrizione	**Tipologia**	**Valore 2011**	**Valore 2012**	**Valore 2013**	**Valore 2014**		**Valore atteso al 31/12**
Autorizzazioni piani di bonifica siti inquinati/n. siti	Efficacia	0/0	0/0	1/1	3		**2**
N. sopralluoghi effettuati	Quantità	nc	180	120	150		**180**
N. ordinanze, diffide, accertamenti a seguito di eventi significativi	Quantità	nc	5	-	6		**5**
N. pareri rilasciati su richiesta di altri settori/Enti	Quantità	nc	10	12	05		**5**

Raccolta RSU differenziata	Qualità	68,24%	68,36 %	66,81%	66,44%		**75%**
Raccolta RSU frazione umida	Qualità	52,86%	53,28 %	51,60%	52,13%		**55%**
utenza domestiche servite	Quantità	13.902	13.902		14.722		**14.800**
utenze non domestiche servite	Quantità	2.977	2.977		3.025		**3.030**
N. sopralluoghi/verifiche disservizi	Quantità	450	500	600	750		**700**
N. contestazioni effettuate	Quantità	32	98	77	53		**60**
Rispetto tempi conclusione procedimento di contestazione	Efficienza	50,00%	60,00 %	90,00%	95%		**90%**
Sopralluoghi per verifica alberature	Quantità	nc	nc	nc	177		**170**

Servizio SUAP e Attività Produttive

INDICATORI

Descrizione	**Tipologia**	**Valore 2011**	**Valore 2012**	**Valore 2013**	**valore 2014**		**Valore atteso al 31/12**
Numero complessivo di pratiche SUAP pervenute	Quantità	956	1.121	1.210	1.131		**1.080**
Numero complessivo di pratiche SUAP gestite	Quantità	956	1.121	1.210	1.084		**1.080**
Conferenze di servizi svolte	Quantità	40	80	57	86		**80**
Pratiche SUAP trattate nei tempi previsti	Efficienza	nc	nc	50%	15%		**60%**
Verifiche trasferimenti di titolarità, sede, ampl/riduzione SV	Efficacia	nc	nc	80%	100%		**100%**
Provvedimenti di revoca/sanzioni (pubblici esercizi, circoli, box, posteggi, ecc)	Quantità	Nc	nc	2	1		**5**
N. richieste concessioni posteggi evase/richieste	Efficacia	nc	nc	nc	5/5		**30/30**
Tempi medi autorizzazioni manifestazioni su area pubblica (gg)	Efficienza	nc	nc	10	10		**9**
N. Autorizzazioni varie su aree pubbliche/richieste	Efficacia	47/47	54/54	60/60	31/31		**30/30**

Servizio ICT, Servizi informativi, CED

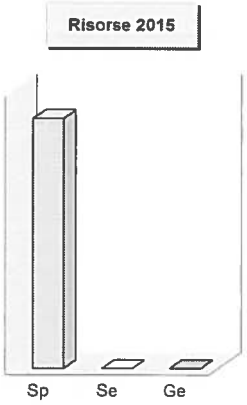
INDICATORI

Descrizione	**Tipologia**	**Valore 2011**	**Valore 2012**	**Valore 2013**	**valore 2014**		**Valore atteso al 31/12**
Documenti trasmessi via PEC	Quantità	426	957	2.382	8.721		**12.000**
Eventi trasmessi in diretta streaming	Quantità	0	15	43	41		**45**
Applicativi gestiti	Quantità	0	15	43	44		**45**
Tempi di intervento/richieste	Efficienza	nc	12	6	5		**5**
Tempi medi realizzazione report/estrazioni/elaborazioni (gg)	Efficienza	nc	2,00	1,50	1,5		**1,5**
PC attivi al 31/12	Quantità	nc	220	230	232		**235**
PC acquistati	Quantità	nc	30	37			

					0		**5**
Apparati di rete gestiti/esistenti	Quantità	nc	20	20	20		**20**

VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'

Risorse e impieghi destinati al programma
Ciascun programma definisce il contenuto dell'obiettivo che l'ente si prefigge di raggiungere in quello specifico campo d'azione; rappresenta anche il punto di riferimento sul quale i cittadini potranno misurare, a esercizio chiuso, l'efficacia dell'azione messa in atto dall'Amministrazione. Il programma, avendo una spiccata valenza strategica, è deliberato dal consiglio nella stessa sessione in cui si approva il bilancio. Con lo stesso documento è definito il fabbisogno di risorse necessarie per realizzare ciascun programma e la relativa previsione di spesa. Partendo da questo, il primo prospetto riporta le entrate specifiche, i proventi dei servizi e le risorse generali che finanziano il programma, mentre il secondo indica la spesa, composta da investimenti, spesa corrente consolidata e di sviluppo.

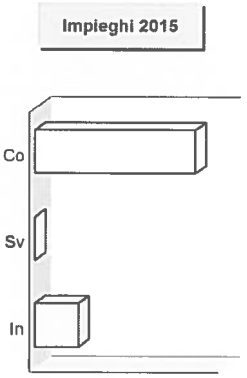


Risorse previste per realizzare il programma 3.5

Origine finanziamento		2015	2016	2017
Stato	(+)	0,00	0,00	0,00
Regione	(+)	200.009,00	10.889,00	10.889,00
Provincia	(+)	0,00	0,00	0,00
Unione europea	(+)	0,00	0,00	0,00
Cassa DD.PP. e Istit.bancari	(+)	0,00	0,00	0,00
Altri indebitamenti	(+)	0,00	0,00	0,00
Altre entrate	(+)	873.692,98	962.614,00	962.614,00
Entrate **specifiche**		**1.073.701,98**	**973.503,00**	**973.503,00**
Proventi dei **servizi**	(+)	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Quote di risorse **generali**	(+)	**0,00**	**919.636,00**	**919.636,00**
Totale		**1.073.701,98**	**1.893.139,00**	**1.893.139,00**

Spese previste per realizzare il programma 3.6

Destinazione spesa		2015	2016	2017
Corrente **consolidata**	(+)	844.755,14	1.845.439,00	1.845.439,00
Corrente di **sviluppo**	(+)	0,00	0,00	0,00
Per **investimenti**	(+)	228.946,84	47.700,00	47.700,00
Totale		**1.073.701,98**	**1.893.139,00**	**1.893.139,00**



Descrizione del programma 5 - VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' 3.4.1

Motivazione delle scelte 3.4.2

Finalità da conseguire 3.4.3

Investimento 3.4.3.1

Erogazione di servizi di consumo 3.4.3.2

Risorse umane da impiegare 3.4.4

Risorse strumentali da utilizzare 3.4.5

Coerenza con il piano regolatore di settore

3.4.6

Settore vigilanza

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROGRAMMA

Il programma comprende tutta l'attività di Polizia Locale di cui alla legge quadro sulla Polizia Locale n. 65 del 07.03.2006 e all'art. 1 del Regolamento di Servizio del Corpo Polizia Locale approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 52 del 26.10.2001 e modificato con deliberazione della G.M. n°103 del 29.04.2003, ovvero il coordinamento dell'insieme delle attività di vigilanza, di controllo amministrativo e tecnico, di prevenzione e repressione, esercitata dai competenti organi istituzionali del Comune, nell'ambito del suo territorio, ed in materia di sua specifica competenza, in modo che dall'azione dei soggetti giuridici privati e pubblici non derivino danni sociali alla comunità ed alle istituzioni.

La Polizia Locale, quindi, svolge funzioni articolate e molteplici, i cui fini sono rivolti al soddisfacimento dei bisogni della comunità locale, all'accrescimento del sentimento di sicurezza dei cittadini e cioè della percezione della sicurezza, al decoro del territorio, al rispetto della legalità, ad assicurare il regolare flusso della mobilità urbana.

La Polizia Locale esplica la sua azione all'interno dei confini territoriali del Comune attraverso un'efficace azione di controllo dinamico del territorio, vigila sul rispetto della legalità, opera a stretto contatto con i cittadini in virtù di servizi fondati sull'interazione costante con la popolazione residente, con una puntuale azione di controllo stradale assicura il regolare svolgimento della mobilità urbana, vigila sull'osservanza delle leggi vigenti in materia di edilizia, commercio, tutela ambientale, cura l'istruttoria di procedimenti amministrativi di polizia amministrativa, svolge compiti di polizia giudiziaria.

Il programma comprende, inoltre:
- l'attività di sicurezza pubblica svolta dalla Polizia Locale alla luce delle nuove disposizioni previste dalla legge n. 94 del 15 luglio 2009;
- l'istituzione di un sistema integrato di collaborazione tra le forze di Polizia" mirato al presidio delle zone sensibili e controllo del territorio;
-

Il programma comprende, altresì, l'attività svolta dall'Ufficio Viabilità, Segnaletica Stradale e Parcheggi, ovvero:
- disciplina e la gestione dei parcheggi a pagamento e la gestione della segnaletica stradale con il compito di studiare e realizzare interventi in materia di segnaletica avvalendosi di personale interno ed in collaborazione con la ditta appaltatrice;

Il programma comprende infine le Politiche per la Qualità e Sicurezza della Città di Oristano, finalizzato a mettere in campo tutte le azioni di competenza del Settore Vigilanza, Trasporti, Viabilità che, in maniera coordinata all'interno del Settore stesso e con un approccio intersettoriale e interistituzionale, possano innalzare i livelli oggettivi e percepiti di sicurezza dei cittadini.
Questo obiettivo viene perseguito in relazione ai principali ambiti della sicurezza che il programma di questo Settore affronta: Progetto n. 1 "sicurezza urbana)".

IL SETTORE E' COMPOSTO DAI SEGUENT NUCLEI DI LAVORO:

1	A) Attività amministrativa di segreteria del Corpo; protocollo interno; pianificazione dei turni di servizio settimanale e di carattere generale e delle ferie; gestione personale del Corpo; predisposizione di ordinanze in materia di circolazione stradale e varie; autorizzazioni di competenza del Corpo non assegnate ad altri servizi; procedimenti di spesa relativi a forniture e servizi riguardanti tutto il Corpo; predisposizione e gestione PEG; B) Autorizzazioni: istruttoria autorizzazioni previste dal Codice della Strada; rilascio pareri e nulla osta previsti dal Codice della Strada; C) Accertamenti e notifiche: accertamenti, informazioni e notifiche di competenza del Corpo.	**SERVIZI INTERNI SEGRETERIA COMANDO**
2	A) Polizia giudiziaria: attività d'iniziativa o delegate relative alle funzioni di polizia giudiziaria non specificamente assegnate ad altri servizi; B) Vigilanza edilizia: vigilanza per il rispetto delle leggi, regolamenti ed ordinanze in materia urbanistico – edilizia; altri compiti affidati dall'Autorità Giudiziaria; C) Vigilanza ambientale: vigilanza per il rispetto delle leggi, regolamenti ed ordinanze in materia ambientale; altri compiti affidati dal Comando e dall'Autorità Giudiziaria.	**POLIZIA GIUDIZIARIA VIGILANZA AMBIENTALE VIGILANZA EDILIZIA**
3	A) Infortunistica stradale: gestione procedimenti connessi alla rilevazione di sinistri stradali, l'attività di polizia giudiziaria d'iniziativa e delegata con particolare riguardo alle competenze penali connesse alla rilevazione di sinistri stradali; B) Servizi esterni di pronto intervento: pattugliamento del territorio comunale con autoveicoli e motocicli secondo itinerari prestabiliti con particolare riguardo alle aree semaforiche della città, ai punti considerati ad alta intensità di traffico, in presenza di cantieri per lavori stradali ed in altre situazioni che comportano deviazioni e rallentamenti viari; rilevazione tecnica, anche attraverso la compilazione di planimetrie e rilevazioni fotografiche, degli incidenti stradali e redazione dei relativi rapporti per fini istituzionali; interventi urgenti nelle materie di competenza della Polizia Municipale con particolare riguardo alla polizia stradale su richiesta della struttura di supporto o dei cittadini; assistenza immediata ad altro personale di P.M. assegnato ai servizi esterni; esecuzione di piani operativi specifici riguardanti interventi specializzati di Polizia Stradale; C) Vigilanza territoriale: controllo capillare del territorio mediante attuazione di itinerari di percorrenza, cioè di tracciati viari che quotidianamente devono essere percorsi preferibilmente a piedi, ciclomotore o motociclo. La competenza degli operatori non è limitata all'espletamento dei servizi di Polizia Stradale, ma comprende la gestione complessiva delle problematiche territoriali anche in collaborazione con altre forze di Polizia e rilevamento sinistri stradali con le seguenti modalità operative; D) Centrale Radio Operativa: gestione collegamenti radio; ricezione richieste d'intervento telefoniche; gestione videosorveglianza; servizio di supporto radio all'attività dei servizi esterni;	**VIGILANZA TERRITORIALE**
4	A) Mercati: vigilanza nei mercati; istruzione pratiche e vigilanza sul commercio ambulante e sui mercati rionali settimanali; B) Vigilanza commerciale e sanitaria: vigilanza per il rispetto delle leggi, regolamenti ed ordinanze in materia polizia amministrativa, annonaria e commerciale e igienico – sanitaria; C) Occupazioni suolo pubblico: Istruttoria procedimenti relativi al rilascio di autorizzazioni temporanee e permanenti di occupazione del suolo pubblico; Istruttoria procedimenti per il rilascio delle autorizzazioni per i passi carrabili.	**SERVIZI SPECIALIZZATI**

5	A) Verbali: gestione verbali per violazioni C.d.S. elevate dagli appartenenti al Corpo (caricamento, elaborazione, stampa, notifica, 2°accertamenti, riscossione, ruoli); gestione verbali per violazioni C.d.S. elevate dagli ausiliari della sosta; B) Contenzioso: Istruttoria e gestione del contenzioso (Prefetto e Giudice di Pace) conseguente alla irrogazione di sanzioni amministrative del Corpo e di altri organi di Polizia; C) Autorizzazioni: gestione servizio rimozione veicoli;	**VERBALI E CONTENZIOSO**
6	A) Servizio viabilità e parcheggi a pagamento: Gestione delle attività relative al Servizio Parcheggi a pagamento; B) Servizio segnaletica stradale: Esecuzione degli interventi sulla segnaletica stradale; Riparazione impianti semaforici; C) Servizio Trasporti Pubblici Locali: Gestione delle attività relativa al Servizio T.P.L.	**TRASPORTI E VIABILITA'**

1) Servizi Interni – Segreteria del Comando.

Il Servizio Interni – Segreteria del Comando è composto da n. 1 Istruttore Direttivo di Vigilanza-Ufficiale responsabile dei Servizi, da n. i Istruttore di Vigilanza effettivi, e n. 1 istruttore amministrativo.

Il programma comprende la parte di lavoro amministrativo relativo all'attività di Polizia Locale di cui all'art.1 del Regolamento di Servizio del Corpo Polizia Municipale approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 52 del 26.10.2001 e modificato con deliberazione della G.M. n°103 del 29.04.2003, ovvero il coordinamento dell'insieme delle attività amministrative di vigilanza, di controllo amministrativo e tecnico, di prevenzione e repressione, esercitata dai competenti organi istituzionali del Comune, nell'ambito del suo territorio, ed in materia di sua specifica competenza, in modo che dall'azione dei soggetti giuridici privati e pubblici non derivino danni sociali alla comunità ed alle istituzioni.

Il programma di lavoro comprende in particolare:

La gestione degli adempimenti relativi all'ufficio amministrativo del Corpo, per un corretto funzionamento di tutti gli Uffici e un erogazione degli stessi alla cittadinanza: Rilascio delle autorizzazioni e nulla osta per competizioni sportive su strada – rilascio delle autorizzazioni di circolazione dei veicoli eccezionali e trasporti in condizioni di eccezionalità, art. 10 C.d.S. - permessi per l'occupazione della sede stradale artt. 20 e 21 C.d.S., pubblicità sulle strade, art. 23 C.d.S. - istruttoria pratiche per il rilascio di "pass" disabili – pianificazione dei servizi in turni giornalieri per il personale del Settore Servizi interni e settimanali per tutto il personale del Corpo.
La tutela della circolazione stradale in genere mediante la predisposizione di Ordinanze relative ai provvedimenti per la regolamentazione della circolazione stradale nel centro urbano (in qualità di Ente proprietario delle strade) art. 5 e 7 C.d.S. e comunicazione al Servizio Lavori Pubblici;
La gestione del protocollo mediante l'utilizzo del sistema in uso dal Comune di Oristano, garantendo il servizio a tutti gli uffici del Corpo Polizia Locale;
La pianificazione dei servizi con cadenza settimanale in modo tale da garantire una equa distribuzione dei turni (antimeridiani, pomeridiani, notturni) per tutto il personale;
La gestione presenze e assenze del personale mediante l'inserimento, nel programma "Iris Web" di tutte le richieste del personale di Polizia Locale relative a ferie, riposi, recuperi, permessi vari, mancate timbrature, ecc.;
La pubblicazione, sull'Albo Pretorio on – line, di tutti gli atti prodotti dagli uffici del Corpo;
La gestione del programma Simog AVCP per l'inserimento dati richiesti dall'ANAC inerenti le gare di appalto espletate dal Settore nonché alla richiesta del CIG necessario per tutti i contratti pubblici;

Il nucleo di lavoro collabora con il Dirigente per la predisposizione e gestione: del PEG, della Relazione Previsionale e Programmatica, per il controllo di gestione e per l'utilizzo integrato delle risorse umane a disposizione del Settore.

2) Polizia Giudiziaria – Vigilanza Ambientale e Vigilanza Edilizia

Attualmente il personale addetto ai servizi di Polizia Giudiziaria, di Vigilanza Ambientale ed Edilizia, consta di n. 1 Istruttore Direttivo di Vigilanza - Ufficiale responsabile dei Servizi e n. 4 operatori Istruttori di Vigilanza, che assolvono a compiti di:

Tutela dell'ambiente, che si effettua sistematicamente nell'ambito del territorio comunale, anche con ausilio di tecnologie e banche dati (telecamere, fotocamere digitali, collegamenti al portale *SISTER, UNIONCAMERE, GOOGLE MAPS, SARDEGNA TERRITORIO*. La variegata attività spazia dal controllo delle aree periferiche urbane, sempre più degradate da abbandoni selvaggi di rifiuti, alla verifica sul corretto conferimento e differenziazione dei rifiuti da parte dell'utenza privata. Ciò in sinergia col Settore Sviluppo Territorio - Servizio Ambiente e col gestore del Servizio di Igiene Urbana, i quali quotidianamente richiedono l'intervento del personale di Polizia Locale. Analoga attenzione è rivolta ai raccoglitori/trasportatori non titolati di rifiuti, spesso identificati responsabili del degrado del territorio e repressi con la misura cautelare del sequestro dei veicoli adoperati per l'attività sommersa.

Particolare impegno riguarda le aree private e pubbliche spesso trascurate dai titolari conduttori, potenzialmente pericolose, se incolte, nel periodo estivo.

Tutela salute pubblica e privata con esclusive finalità di garanzia al sereno convivere sociale. Vengono perciò prevenuti e talvolta repressi fenomeni di inquinamento acustico e disturbo del riposo e delle occupazioni, prevalentemente causati da pubblici esercizi di somministrazione alimenti e bevande o circoli privati che offrono, oltre al servizio principale, anche un contorno musicale.

Altro fenomeno da fronteggiare è quello delle propagazioni dannose quali i fumi dei camini e gli abbruciamenti selvaggi prossimi all'abitato, per cui spesso vengono richiesti gli interventi.

Tutela salute animale in stretta collaborazione con l'A.S.L. n. 5 di Oristano - Servizio Veterinario e con la clinica privata "Due Mari", che assicura in regime di privativa le cure agli animali feriti rinvenuti sofferenti sul territorio comunale. Costante verifica è effettuata sulla gestione del servizio di custodia cani randagi effettuato da un soggetto privato in convenzione con l'Ente, per cui un operatore di Polizia Locale è costantemente distratto anche nelle verifiche contabili amministrative, meritevoli di attenzione stante il cospicuo incrementando esborso gravante sulle casse comunali (circa € 120.000 annuali). Lo stesso operatore si occupa di incentivare le adozioni dei randagi, di "riconoscere formalmente" le colonie feline nonché di istruire la pratica di richiesta dei contributi regionali per la gestione del canile (circa € 11.000 annui).

Vigilanza Edilizia rivolta a tutto il territorio anche periferico, ove è maggiore il fenomeno dell'abusivismo. Peculiari verifiche vengono sollecitate dal Settore Sviluppo del Territorio e dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Oristano.

Polizia Giudiziaria che sebbene limitata a determinati reati ha raggiunto livelli di operatività sufficienti, tanto che l'Ufficiale Responsabile del Servizio opera in "regime di comando" presso la Sez. di Polizia Giudiziaria della Procura della Repubblica, con locali e dotazioni dedicate all'interno del palazzo di Giustizia.

Vengono svolte altresì attività delegate da altri Organi di Polizia Giudiziaria e viene assicurata l'attività di indagini conseguente denunce/querele proposte dai cittadini.

Altre attività istituzionali assolte

Il peculiare nucleo, oltre l'attività operativa descritta, si impegna periodicamente, in ordine a ravvisate contingibili necessità o modifiche di normative, a redigere e/o modificare regolamenti vari disciplinanti gli ambiti e le materie sopramenzionati. Due giorni la settimana (sabato e domenica) parte del personale viene utilizzato nel servizio di viabilità e, qualora il Comando lo richieda, tutto il nucleo garantisce i servizi di viabilità/servizi d'ordine al Consiglio Comunale e viene regolarmente impiegato in occasione di eventi eccezionali.

3) Vigilanza Territoriale

Il servizio Territoriale rappresenta l'entità operativamente più visibile e numerosa del Settore, attraverso il servizio di viabilità, pronto intervento, infortunistica stradale e Centrale Radio Operativa.

Prevalentemente il personale della Vigilanza Territoriale, n. 1 Istruttore Direttivo di Vigilanza-Ufficiale responsabile del servizio, n. 14 Istruttori di Vigilanza effettivi esterni, n. 4 Istruttori di Vigilanza effettivi al Centro Radio Operativo, viene impiegato nella disciplina della viabilità, con compiti di repressione e prevenzione delle trasgressioni al c.d.s. e particolare riguardo al controllo delle soste.

Il nucleo di lavoro garantisce il servizio presso gli istituti scolastici, negli orari di ingresso e uscita studenti, è stata assicurata la scorta alle manifestazioni religiose, politiche, studentesche, musicali e folkloristiche, presenziando, anche in turni straordinari, a spettacoli e sagre.

Il nucleo di lavoro garantisce altresì l'esecuzione, anche coatta, dei trattamenti sanitari obbligatori.

oltre ai normali servizi istituzionali, il personale svolge numerosi servizi mirati al miglioramento del presidio delle zone sensibili.

Si dispongono servizi di pattugliamento giornalieri, festivi compresi, anche in orario serale/notturno, in relazione alle istanze della cittadinanza, mirati al controllo del territorio, della sicurezza stradale, alla scorta di processioni e fiaccolate serali e notturne, alla disciplina del traffico in occasione di eventi eccezionali quali concerti, visite di eminenti personaggi della politica nazionale; manifestazioni quali Sartiglia e Sartigliedda estiva e festività del Rimedio;

Notevole impegno viene profuso nell'ambito di collaborazione con l'ufficio viabilità in occasione di importanti modifiche alla circolazione stradale, in quanto tali modifiche comportano l'impegno delle unità operative oltre l'impegno di coordinatori nei turni antimeridiano e pomeridiano e degli operatori del Centro Radio Operativo;

Accordi intercorsi con gli altri organi istituzionali, coordinati dall'Ufficio Territoriale del Governo, nonché l'istituzione del poliziotto e carabiniere di quartiere hanno fatto sì che venisse riprogrammato il piano operativo territoriale, assegnando in via principale al personale di Polizia Locale il rilevamento dei sinistri stradali che si verificano nel territorio comunale;

Tale attività e la sua stretta connessioni con indagini di P.G. richiede una costante attenzione e aggiornamento del Personale (anche presso il CAIP di Abbasanta);

Si collabora con la Questura in occasione di sinistri con omissione di soccorso o nella ricerca di persone scomparse, arrivando anche alla stesura di documenti e verbali congiunti con doppia intestazione laddove la complessità dell'intervento ha richiesto un coordinamento congiunto tra le due istituzioni, operazione approvata dal questore e dal magistrato della procura di Oristano.

Si collabora con altri corpi di polizia ed altri enti per la realizzazione di progetti comuni, quale il controllo accurato del centro storico impegnando il personale in pattugliamenti giornalieri nelle ore pomeridiane, serali , laddove le altre forze di polizia, carabinieri e finanza intensificano i loro controlli nelle ore notturne, servizio che ha portato all'attenuarsi dei fenomeni di vandalismo e di palese maleducazione nei pressi delle chiese di interesse storico monumentale situate nel centro storico.

4) Servizi specializzati.

Prevalentemente il personale dei Servizi Specializzati, n. 1 Istruttore Direttivo di Vigilanza-Ufficiale responsabile del servizio, n. 4 Istruttori di Vigilanza effettivi, è impiegato nella nell'attività di vigilanza nei mercati, nell'istruzione di pratiche e vigilanza sul commercio ambulante e sui mercati rionali settimanali, nella vigilanza per il rispetto delle leggi, regolamenti ed ordinanze in materia polizia amministrativa, annonaria e commerciale e igienico/sanitaria nonché nella vigilanza delle strade pubbliche e private, a seguito di autorizzazioni e ordinanze emesse, relative a richieste di occupazione di suolo pubblico, al fine di garantire una procedura snella nel rilascio dei provvedimenti, un efficace controllo da parte degli operatori delle eventuali occupazioni abusive o del non rispetto delle prescrizioni imposte dall'autorizzazione o dall'ordinanza in riferimento al vigente Codice della strada, per la tutela della sicurezza della circolazione stradale.

Il personale addetto al servizio istruisce i procedimenti relativi al rilascio delle autorizzazioni temporanee e permanenti di occupazione suolo pubblico, commerciale (sagre, mercati e fiere), edilizio (impalcature etc.), passi carrabili (nuovi, revoche e dinieghi), politici e ONLUS..

Durante l'anno 2015 si prevede di effettuare controlli commerciali, mirati all'accertamento di violazioni amministrative sull'occupazione del suolo pubblico, controlli giornalieri nelle aree dei mercati comunali, e nel mercatino ambulante, al fine del rispetto dei regolamenti e delle ordinanze in riferimento al vigente Codice della Strada, controlli mirati ad identificare le occupazioni abusive effettuate con cartelli pubblicitari commerciali, senza autorizzazione e fuori dagli spazi consentiti (cassette poste, distributori biglietti parcheggi, colonne o pilastri degli edifici e paline segnaletica stradale.

5) Verbali e Contenzioso

Il Verbali e Contenzioso è composto da n. 1 Istruttore Direttivo di Vigilanza-Ufficiale responsabile dei Servizi e da n. 4 Istruttori di vigilanza effettivi.

L'Ufficio Verbali gestisce le violazioni alla normativa vigente in materia di Codice della Strada, Regolamenti Comunali, commercio, edilizia e ecologia; espleta le richieste di accesso atti (copie verbali, documentazione fotografica Autovelox – Telelaser; registra in banche dati informatiche le variazioni dei dati dei verbali (anagrafici, di proprietà etc.);

L'Ufficio Contenzioso gestisce il contenzioso (ricorsi al Prefetto e Giudice di Pace, scritti difensivi al Sindaco); istruisce e predispone le Determinazioni Dirigenziali relative ai ruoli, sgravio di cartelle esattoriali, di rimborso somme indebitamente percepite, rateazione verbali e di cartelle esattoriali; gestisce le richieste di annullamento in autotutela;

L'Ufficio Autorizzazioni gestione le pratiche relative al servizio rimozione veicoli, ed al rilascio dei "Pass" Z.T.L. di Piazza Abruzzi.

6) Trasporti e Viabilità.

Il Servizio Trasporti e Viabilità composto da n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo (dal 1° aprile 2015), da n. 1 Istruttore Tecnico e da n. 1 operaio addetto alla segnaletica stradale.

Il programma comprende:

La gestione delle forniture e posa in opera della segnaletica stradale orizzontale e verticale;

Progettazione e pratiche relative all'esecuzione di nuova e ripristino di segnaletica stradale orizzontale e verticale;

Razionalizzazione e manutenzione impianti semaforici;

Verifiche e adempimenti gestori Servizio Parcheggi a pagamento;

Studi sulla viabilità cittadina al fine di migliorare la percorribilità, tramite istituzione di sensi unici o il perfezionamento della segnaletica stradale orizzontale e verticale;

Collaborazione con l'ARST quale gestore delle linee di Trasporto Urbano per il miglioramento del servizio.

IL PROGRAMMA SI ARTICOLA SU DIVERSI PIANI DI LAVORO (PROGETTI) TRA LORO INTERRELATI:

Progetto n. 1
Sicurezza Urbana.

Finalità
Aumentare la percezione di sicurezza attraverso i servizi di vigilanza anche in cooperazione con le Forze di Polizia.

Attività
Tutela della legalità e della sicurezza urbana. Tale obiettivo è perseguito attraverso il controllo del territorio esercitato direttamente ed in cooperazione con le Forze di Polizia.

Progetto n. 2
Polizia Stradale

Finalità
Garantire il controllo del territorio dando priorità a tutti gli interventi in materia di sicurezza stradale.

Attività
La Polizia Locale esercita l'attività di polizia stradale, secondo le norme contenute nel codice della strada, col fine di tutelare l'interesse primario della sicurezza stradale, realizzata attraverso il rispetto, da parte degli utenti della strada, delle regole dettate dal codice stesso.
I servizi di polizia stradale comprendono la prevenzione e l'accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, nonché tutte le restanti funzioni individuate dalle espresse fonti normative vigenti in materia, ma non si esauriscono in essi, dovendo trovare prosecuzione nell'attività di formazione con programmi di educazione stradale che avvicinino i ragazzi alle tematiche del rispetto delle norme della circolazione stradale, intese quali strumenti ineliminabili per la sicurezza delle persone che delle strade si servono.

Progetto n. 3
Servizi d'istituto della Polizia Locale.

Finalità
Mantenimento degli standard dei servizi d'istituto della Polizia Locale, sotto il profilo della quantità, efficacia, qualità, efficienza - consolidare le performances ottenute negli anni precedenti.

Attività
La Polizia locale è investita di un serie di attribuzioni e compiti istituzionali di notevole estensione e di fondamentale importanza per la collettività locale, svolge quindi funzioni articolate e molteplici, dalla viabilità e regolazione del traffico, alle attività di prevenzione e di repressione, di vigilanza e di accertamento, di carattere esecutivo e amministrativo e hanno valore all'interno dei confini territoriali del Comune. Gli operatori di Polizia Locale vigilano sulla osservanza delle leggi e dei regolamenti, assicurandone il rispetto da parte dei cittadini, vigilano sulla tutela dei beni comunali, concorrono all'opera di soccorso in caso di pubblica calamità, vigilano sul regolare funzionamento dei servizi pubblici, segnalando gli inconvenienti e le deficienze riscontrate, esercitano funzioni di Polizia Giudiziaria rientranti nella loro competenza, cooperano al mantenimento dell'ordine pubblico e della pubblica sicurezza. La Polizia Locale vigila sull'osservanza delle disposizioni in materia di edilizia, commercio, tutela ambientale, cura l'istruttoria di procedimenti amministrativi e di polizia amministrativa.

Risorse umane da impiegare
Si proseguirà nella copertura dei servizi esterni di presidio della Polizia Locale h. 12 almeno tutti i giorni della settimana e nel servizio interno di presidio della sala operativa e della centrale di videosorveglianza h. 12 tutti i giorni, del servizio amministrativo h. 12 dal lunedì al venerdì e servizio Trasporti Pubblici e Viabilità, h 12 al giorno dal lunedì al venerdì.

Si intende inoltre valorizzare il sistema integrato di risorse collaborative con la Prefettura e Questura nonché con le altre forze di Polizia e volontari (guardie ecologiche, ausiliari della sosta) di Oristano.

Risorse strumentali da utilizzare
Tutte le risorse a disposizione del Settore Vigilanza – Trasporti - Viabilità.

Motivazioni delle scelte
Le politiche di miglioramento della sicurezza urbana hanno come centralità il territorio inteso come spazio pubblico, vale a dire riqualificazione di spazi urbani mediante la vigilanza sulla circolazione stradale, ambientale, edilizia, commerciale, sanitaria, nonché della manutenzione della segnaletica, e gestione del trasporto pubblico.

Le politiche di sicurezza urbana attuate finora e improntate alla collaborazione intersettoriale e interistituzionale (Prefettura, Questura in modo particolare) e alla integrazione di strumenti e azioni che possono favorire il miglioramento delle condizioni di sicurezza del territorio, hanno determinato il consolidamento di un approccio che nel tempo ha dimostrato la propria validità.

Il tema delle sicurezze deve essere affrontato con politiche complesse, che integrino gli interventi sociali e quelli che favoriscono la qualità e la vivibilità urbana, in sinergia con le azioni più direttamente rivolte al contrasto dei fenomeni criminosi e devianti.

I fenomeni di criminalità ed i comportamenti illegali e devianti che interessano i contesti urbani sono caratterizzati da una crescente complessità, in quanto sono sempre più spesso la risultante di fenomeni di rilevanza nazionale e internazionale che impongono di affiancare all'intervento dello Stato interventi che riducano l'impatto di detti fenomeni a livello locale, incidendo sulla qualità della vita urbana e sulla coesione sociale. I citati fattori che determinano insicurezza, infatti, sono causa di fenomeni di degrado fisico e sociale di aree e contesti del territorio o si inseriscono in situazioni di difficoltà preesistenti, ponendo a rischio l'ordinata e civile convivenza. Detti fenomeni, singolarmente e nel loro complesso, possono essere affrontati attraverso politiche locali di sicurezza nel quadro delle competenze proprie degli Enti Territoriali.

Alla complessità dei fenomeni ed al loro articolarsi sul territorio occorre contrapporre, da parte delle Istituzioni nel loro complesso, un efficace sistema di sicurezza integrato, coordinando le azioni rivolte al presidio del territorio e alla repressione dei fenomeni di criminalità e illegalità con azioni di natura preventiva al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane e finanziarie disponibili e per muoversi in un quadro di risposta differenziata che non sia frutto di scelte di emergenza ma sappia modularsi in relazione all'effettività dei bisogni.

Diventa quindi fondamentale il confronto fra il Comune di Oristano e le Forze dell'Ordine in quel quadro di collaborazione.

In particolare, l'attuazione delle politiche di sicurezza urbana sul versante del controllo vede la Polizia Locale come attore principale di rilevazione dei fenomeni attraverso il consolidamento dell'esperienza di relazione con il territorio, in forma sia autonoma che collaborativa (volontari, ispettori ambientali, ausiliari della sosta), unitamente alle altre forze di polizia.

Il controllo del territorio da parte della Polizia Locale si sviluppa in direzione della sicurezza urbana, della tutela del consumatore e della sicurezza stradale. Le priorità degli interventi continueranno ad essere definite in collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati, locali o nazionali che sono a qualsiasi titolo interessati o coinvolti nella attuazione del programma.

Il programma di azioni sulla sicurezza urbana si configura pertanto come un programma strategico ed, in quanto tale, un programma territoriale che investe non solo l'Amministrazione Comunale, ma una serie di partners istituzionali e del mondo economico, sociale ed associativo.

Non si deve infatti considerare di minore rilevanza la partecipazione, elemento fondamentale per porre in essere azioni sostenibili a livello locale. Le politiche di sicurezza hanno fin dall'inizio delle proprie attività considerato quale elemento cardine il coinvolgimento delle comunità locali favorendo e garantendo la partecipazione della cittadinanza attiva sia come singoli che come associazioni e gruppi, anche attraverso il ruolo delle Circoscrizioni. Le attività sviluppate sul territorio concorrono nel complesso alla vivibilità e sicurezza del territorio nonché al monitoraggio, attraverso osservatori, gruppi di lavoro, segnalazioni di singoli soggetti, delle situazioni problematiche permettendo l'intervento tempestivo per arginare i fenomeni.

La Polizia Locale proseguirà a ricercare momenti di coordinamento istituzionale, in sede di Comitato Provinciale Ordine e Sicurezza Pubblica e del relativo tavolo tecnico operativo.

Con lo stesso approccio intersettoriale e interistituzionale vengono affrontati le problematiche, altrettanto complesse della sicurezza.

Finalità da conseguire
Sul terreno della sicurezza urbana l'impegno sarà quello di lavorare per consolidare e qualificare da una lato la collaborazione con gli organi decentrati dello stato e con le forze dell'ordine in materia di sicurezza urbana, dall'altro rendere maggiormente organico un programma di lavoro intersettoriale per quanto attiene a progetti e azioni di competenza del Comune, pur in collaborazione e sinergia con soggetti del territorio.

Nel continuare ad attuare quanto previsto dai compiti istituzionali della Polizia Locale sulla sicurezza urbana verranno anche perseguite le seguenti finalità:

- rafforzare l'approccio partecipativo alla definizione delle priorità di intervento attraverso il coinvolgimento degli organi decentrati dello stato e le altre forze dell'ordine;
- consolidare la maggiore presenza sul territorio della Polizia Locale realizzata nell'ambito della riorganizzazione, il rafforzamento dell'ottica della prossimità e della vicinanza ai cittadini, della progettazione del servizio a partire dall'ascolto, ad una maggiore integrazione delle azioni della Polizia Locale nei progetti e programmi complessivi dell'ente.

Nell'ambito della sicurezza stradale occorre inoltre continuare nella promozione sociale e culturale del rispetto delle regole attraverso l'informazione preventiva, il controllo successivo del comportamento individuale, con l'utilizzo di tecnologie di controllo degli utenti della strada.

La Polizia Locale, oltre alla sicurezza dei cantieri stradali, intende incrementare gli interventi di controllo stradale finalizzati all'autotrasporto merci, alla sicurezza degli utenti deboli (pedoni e ciclisti), al contrasto della guida sotto effetto dell'alcool ed alla sicurezza stradale in generale .

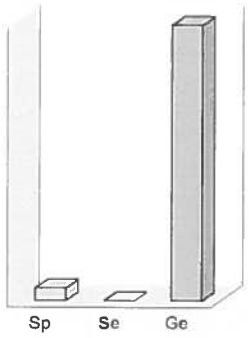
Tali finalità verranno perseguite attraverso i tre progetti suddescritti, ovvero:

1. **progetto 1 – sicurezza urbana**
2. **progetto 2 - funzioni di polizia stradale,**
3. **progetto 3 - Servizi d'istituto della Polizia Locale.**

UFFICI STAFF DEL SINDACO

Risorse e impieghi destinati al programma
Ciascun programma definisce il contenuto dell'obiettivo che l'ente si prefigge di raggiungere in quello specifico campo d'azione; rappresenta anche il punto di riferimento sul quale i cittadini potranno misurare, a esercizio chiuso, l'efficacia dell'azione messa in atto dall'Amministrazione. Il programma, avendo una spiccata valenza strategica, è deliberato dal consiglio nella stessa sessione in cui si approva il bilancio. Con lo stesso documento è definito il fabbisogno di risorse necessarie per realizzare ciascun programma e la relativa previsione di spesa. Partendo da questo, il primo prospetto riporta le entrate specifiche, i proventi dei servizi e le risorse generali che finanziano il programma, mentre il secondo indica la spesa, composta da investimenti, spesa corrente consolidata e di sviluppo.

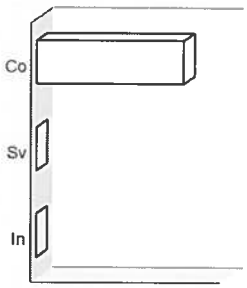
Risorse 2015



Risorse previste per realizzare il programma 3.5

Origine finanziamento		2015	2016	2017
Stato	(+)	0,00	0,00	0,00
Regione	(+)	0,00	0,00	0,00
Provincia	(+)	0,00	0,00	0,00
Unione europea	(+)	0,00	0,00	0,00
Cassa DD.PP. e Istit.bancari	(+)	0,00	0,00	0,00
Altri indebitamenti	(+)	0,00	0,00	0,00
Altre entrate	(+)	12.880,92	0,00	0,00
Entrate **specifiche**		**12.880,92**	**0,00**	**0,00**
Proventi dei **servizi**	(+)	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Quote di risorse **generali**	(+)	**296.579,90**	**143.340,80**	**143.340,80**
Totale		**309.460,82**	**143.340,80**	**143.340,80**

Impieghi 2015



Spese previste per realizzare il programma 3.6

Destinazione spesa		2015	2016	2017
Corrente **consolidata**	(+)	309.460,82	143.340,80	143.340,80
Corrente di **sviluppo**	(+)	0,00	0,00	0,00
Per **investimenti**	(+)	0,00	0,00	0,00
Totale		**309.460,82**	**143.340,80**	**143.340,80**

Descrizione del programma 6 - UFFICI STAFF DEL SINDACO 3.4.1

Motivazione delle scelte 3.4.2

Finalità da conseguire 3.4.3

Investimento 3.4.3.1

Erogazione di servizi di consumo 3.4.3.2

Risorse umane da impiegare 3.4.4

Risorse strumentali da utilizzare 3.4.5

Coerenza con il piano regolatore di settore

3.4.6

Settore staff del sindaco

Programma di mandato linea 5 :La qualità delle istituzioni.

Obiettivo Pluriennale strategico: Il Comune – Pianificazione Rendicontazione Valutazione

Descrizione del Programma: In linea con il programma di mandato dell'Amministrazione Comunale in relazione al miglioramento della qualità delle Istituzioni, attraverso il presente programma, in prosecuzione di quanto già avviato nel biennio precedente, si intende completare il percorso relativo alla pianificazione, programmazione e rendicontazione delle attività dell'ente al fine di attuare i controlli, strategico e di qualità, come previsto dal decreto 174/2012 in materia di controlli interni. Il sistema di pianificazione/programmazione/rendicontazione le cui basi sono state gettate nel biennio 2013/2014, dovrà necessariamente tener conto dell'entrata in vigore del decreto 118/2011 relativo all'armonizzazione dei sistemi contabili. Uno dei principi cardine del nuovo ordinamento contabile è proprio il principio contabile applicato alla programmazione di bilancio, che prevede l'unificazione nel Dup di tutti i precedenti documenti programmatori dell'ente e una programmazione per obiettivi, strategici e operativi, che faciliterà l'attuazione del controllo strategico. Sarà inoltre obiettivo del programma realizzare un sistema integrato che consenta un controllo di gestione complessivo che avrà riguardo non solo alla verifica contabile costi/ricavi, ma anche alla misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi, in connessione con il ciclo di gestione della performance e con il continuo miglioramento della qualità dei servizi resi. All'interno del programma sono inoltre previste le attività relative agli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, al miglioramento quali/quantitativo della comunicazione istituzionale attraverso il sito, nonché il contributo alla razionalizzazione delle spese ai fini della riduzione della spesa pubblica e alla riallocazione delle risorse nei servizi diretti alla collettività.

Motivazione delle scelte finalità da conseguire: Consentire al cittadino, attraverso l'utilizzo di adeguati e comprensibili strumenti di programmazione e rendicontazione, da un lato di conoscere le scelte dell'amministrazione per la città e di verificarne l'attuazione e dall'altro attraverso l'implementazione e il miglioramento dei sistemi comunicativi e di accesso alle informazione utilizzare in modo più razionale, consapevole e semplice i servizi resi.

Risorse umane da impiegare: l'intera struttura organizzativa

PROGETTO 5.1 PIANIFICAZIONE E CONTROLLO

Descrizione del progetto: Il progetto è finalizzato alla realizzazione degli strumenti programmatori come previsti nel Decreto legislativo 118/2011. In particolare grazie alla redazione del Documento Unico di Programmazione, il cui schema è stato elaborato e portato all'attenzione dei Dirigenti e dell'Amministrazione a fine 2014, attraverso la sezione strategica sarà possibile verificare l'andamento del programma di mandato dell'amministrazione grazie alla sua declinazione in linee/obiettivi strategici e attraverso al sezione operativa sarà possibile verificare l'andamento della gestione operativa grazie alla declinazione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi. Attraverso l'adozione del Piano delle performance e del Piano esecutivo di Gestione sarà possibile pianificare e realizzare una gestione per obiettivi specifici che consentano la valutazione e il controllo dell'efficacia, dell'efficienza e della qualità dei servizi.
Attraverso la redazione del peg sarà possibile inoltre attuare il controllo di gestione per la parte extracontabile. Nel 2015 si provvederà alla predisposizione dei report, per ciascun settore, che consentiranno di predisporre il primo referto sul controllo strategico nel 2016. Per quanto riguarda il controllo di qualità si procederà alla costruzione di una banca dati di indicatori di per aree strategiche per permettere all'organo politico l'adeguamento dei programmi sulla base dei dati elaborati. In considerazione dell'importanza che l'amministrazione attribuisce a questo obiettivo, particolare attenzione verrà dedicata alla formazione finalizzata non solo al miglioramento delle competenze, ma anche al crescita culturale al fine di favorire la partecipazione attiva dell'intera struttura alla "mission" dell'ente.

Motivazione delle scelte: L'ampliamento e la gestione integrata delle varie tipologie di controllo permettono senza dubbio, attraverso l'attività di monitoraggio e reporting, di esplicare le attività dell'ente in modo dinamico, al fine di adeguarsi costantemente alle esigenze dei cittadini. Le linee programmatiche di mandato e la pianificazione strategica

costituiscono l'imput iniziale, che declinate poi all'interno della relazione previsionale e programmatica, del Peg, del Piano dettagliato degli obiettivi e nel Piano performance, secondo uno schema di dettaglio sempre maggiore, danno l'idea di una attività amministrativa che si esplica in modo coerente e orientato al risultato.

Finalità da conseguire: Fornire supporto all'organo politico al personale dirigente e ai cittadini per la valutazione dei risultati delle politiche dell'ente. Favorire l'allineamento della programmazione strategica con gli obiettivi gestionali e operativi.

Obiettivo Pluriennale strategico: Il Comune – Trasparenza Comunicazione Partecipazione

PROGETTO 5.2 TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE

Con l'approvazione del Piano per la prevenzione della corruzione e Programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2015-2017 avvenuta con deliberazione della Giunta Comunale n 10 del 29/01/2015 l'Amministrazione ha razionalizzato le azioni volte da un lato a contrastare eventuali fenomeni corruttivi e dall'altro a coordinare le stesse con la normativa in materia di trasparenza. A quasi due anni dall'entrata in vigore della legge 190/2012 e del decreto 33/2013 è indispensabile procedere alla rivisitazione e riorganizzazione della sezione dedicata "Amministrazione Trasparente"al fine di eliminare eventuali anomalie/duplicazione di dati ecc. Al fine di migliorare la comunicazione bi-direzionale tra istituzione e cittadini, dopo le sezioni "Io sono", "Calendario eventi" e "Servizi on line" verrà creata sul sito istituzionale una nuova sezione che contenga indicazioni utili al soddisfacimento dei bisogni fondamentali per il cittadino. Lo sforzo che si vuole compiere è quello di offrire una guida ragionata, testi semplici capaci di dare indicazioni immediate e univoche su come procedere per affrontare correttamente gli adempimenti burocratici legati alle evenienze della vita: dalla nascita di un figlio, alle agevolazioni in ambito scolastico o di prestazioni sociali ecc., all'avvio di attività imprenditoriali ecc. Sempre nell'ottica di un miglioramento continuo della comunicazione/informazione è prevista la registrazione delle conferenze stampa indette con successiva pubblicazione sul sito istituzionale. In tal modo il cittadino avrà la possibilità di leggere non solo la sintesi di quanto detto ma avrà la possibilità ascoltare l'intera conferenza stampa.
Inoltre il settore staff sarà impegnato unitamente agli settori dell'ente nella collaborazione alla progettazione del "Piano di informatizzazione" di cui al all'art. 24 del D.L. 90/2014, attraverso il quale verranno ampliate le possibilità di comunicazione e scambio di dati/documenti tra i cittadini e l'Ente.

Motivazione delle scelte: Avvicinare i cittadini alle istituzioni.

Finalità da conseguire: promozione della cultura della trasparenza, della legalità e dell'integrità e dell'immagine della Pubblica Amministrazione attraverso la reale collaborazione con l'intera collettività. Implementare le modalità e la qualità della comunicazione tra cittadini e amministrazione.

PROGETTO 5.3 CONOSCENZA DELLE ISTITUZIONI E COMUNICAZIONE

L'Ufficio di Gabinetto del Sindaco svolge primariamente funzioni di supporto al Sindaco e agli Assessori e si pone quale interfaccia e soggetto di ascolto rispetto alle istanze dei cittadini e nelle procedure connesse agli aspetti della Rappresentanza istituzionale dell'Ente con i soggetti (pubblici e privati) che interagiscono con il Comune, mediando il contatto tra Utenti ed Amministratori. Nel 2014 ha avviato un percorso finalizzato all'accrescimento delle fiducia nelle istituzioni attraverso la costruzione di un percorso di avvicinamento dei cittadini alla "macchina comune" partendo dal coinvolgimento dei più giovani. Il progetto proseguirà nel 2015 con il coinvolgimento di più Istituti scolastici sia con l'organizzazione di visite guidate all'interno delle strutture comunali, durante le quali verranno illustrati i compiti in particolare degli organi istituzionali, sia con attività di stage all'interno dei diversi servizi. Inoltre si continuerà con il

lavoro di coinvolgimento delle scuole negli eventi organizzati/patrocinati dal Comune e relativi al problematiche di particolare valore etico e sociale, quali le pari opportunità, il ricordo delle vittime del nazifascismo ecc. Nel 2015 è previsto inoltre ulteriore step finalizzato alla conoscenza della storia degli ultimi settanta anni dell'Istituzione municipale ovvero dalla caduta del fascismo ad oggi (1943/2013) e di chi la ha amministrata e vi ha lavorato come Dirigente e Dipendente attraverso la raccolta di materiale di diversa tipologia (immagini, materiale a stampa, fonti di rilievo e letteratura grigia altrimenti classificabile, atti e documenti istituzionali). Sulla base del materiale raccolto verrà creato un fondo storico sui generis si prederà a realizzare una esposizione fotografica interna all'Ente Il progetto si basa sulla costruzione partecipata e condivisa e che mira a realizzare alcune installazioni micro-museali che si adattano alla sede che ospita l'Istituzione, al fine di documentare volti, ruoli, eventi, contesti e momenti storici - anche di alto rilievo - rispetto alla fruizione politica perciò collettiva, sociale perché istituzionale e pubblica, dell'Ente Locale, del Comune e dunque della Città/Comunità. In stretta correlazione è previsto l'avvio del progetto TRAPPER (la Tradizione, il Protocollo: principi e regole) finalizzato alla ricognizione, ricostruzione, codificazione funzionale delle procedure di Protocollo e Cerimoniale caratteristiche del Comune e dell'Amministrazione sistematizzando (sulla base della tradizione e delle specificità che sono proprie della ns. Amministrazione) norme, principi, prassi che riguardano la vita di rappresentanza ufficiale dell'Ente (manifestazioni pubbliche, Visite ufficiali, incontri ed eventi vari che impongono la attuazione di regole di cerimoniale). Tradizione, Protocollo, Cerimoniale tutelano ed accrescono nel tempo il senso di appartenenza. L'Ente e chi lo governa rappresenta se stesso verso l'esterno e nei confronti delle altre Istituzioni anche mediante il Cerimoniale, tutela il rango e solennizza l'evento la cui progettazione ed organizzazione è fondata su regole chiare e sulla corretta applicazione degli aspetti tecnico-formali ed emblematici utili alla gestione e alla corretta organizzazione dell'evento medesimo, ivi compresa la fruizione politica perciò collettiva, sociale perché istituzionale e pubblica del medesimo evento.

Motivazione delle scelte: Aumentare, attraverso la conoscenza, la fiducia dei cittadini nelle istituzioni.

Finalità da conseguire: Consentire la partecipazione attività alla vita delle istituzioni.

Obiettivo Pluriennale strategico: Amministrazione in digitale

Descrizione del Programma: Il Servizio Archivistico Unico istituito in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 61 del DPR 445/2000 si occupa della tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi e svolge i seguenti compiti i seguenti compiti: attribuisce il livello di autorizzazione per l'accesso alle funzioni della procedura, distinguendo tra abilitazioni alla consultazione e abilitazioni all'inserimento e alla modifica delle informazioni; garantisce che le operazioni di registrazione e di segnatura di protocollo si svolgano nel rispetto delle disposizioni del testo unico sulla documentazione amministrativa; garantisce la corretta produzione e la conservazione del registro giornaliero di protocollo; cura che le funzionalita' del sistema in caso di guasti o anomalie siano ripristinate entro ventiquattro ore; conserva le copie, in luoghi sicuri differenti; garantisce il buon funzionamento degli strumenti e dell'organizzazione delle attivita' di registrazione di protocollo, di gestione dei documenti e dei flussi documentali, incluse le funzionalita' di accesso e le attivita' di gestione degli archivi; autorizza le operazioni di annullamento; vigila sull'osservanza delle disposizioni del presente testo unico da parte del personale autorizzato e degli incaricati.

Per il prossimo triennio il Servizio intende proseguire il cammino intrapreso verso la de materializzazione dei documenti prodotti nello svolgimento dell'attività amministrativa. Il percorso, iniziato con l'adozione del protocollo informatico, ha seguito diversi step che hanno comportato l'acquisizione o trasformazione del documento analogico in digitale e quindi, l'associazione alla registrazione di protocollo, l'introduzione della PEC come mezzo di trasmissione qualificato per l'invio e la ricezione delle istanze della pubblica amministrazione e l'eliminazione delle procedure legate alla duplicazione degli originali analogici. La normativa di settore, molto ricca in questi ultimi anni, ha chiesto alla PA un ulteriore sforzo in materia di produzione, riconoscimento e conservazione del documento digitale.

Il Servizio Archivistico si propone di organizzare una struttura gestionale tesa proprio ad adeguare l'amministrazione comunale a quanto atteso dal DPCM 3 dicembre 2013, in materia protocollo informatico, conservazione digitale, fatturazione elettronica, ecc.

Motivazione delle scelte finalità da conseguire: Il motivo principale è senz'altro aderire alle disposizioni di legge vigenti in materia, ma anche raggiungere i requisiti di trasparenza, imparzialità ed economicità che sono fondamentali per un'amministrazione moderna ed efficiente, capace di dare risposte certe e qualificate ai propri cittadini/utenti.

Risorse umane da impiegare: In prima battuta il personale in dotazione all'Ufficio Protocollo Generale, personale di altri settori che si occupa della protocollazione degli atti in partenza, personale dell'Ufficio CED. In generale tutto il personale dell'ente.

PROGETTO 5.4 Dall'analogico al digitale: produzione, gestione e conservazione

Il progetto è finalizzato principalmente all'attuazione del disposto della normativa vigente in materia e prevede in prima istanza l'adeguamento dello strumento del protocollo informatico agli standard di settore, attraverso la normalizzazione degli elementi descrittivi in fase di registrazione, l'implementazione dei campi legati alla conservazione dei singoli atti, la gestione razionale degli allegati e l'introduzione del sistema di fascicolazione in digitale. Queste attività si qualificano come propedeutiche per la successiva individuazione qualitativa e quantitativa dei documenti da trasferire in conservazione e ben si coniugano anche con l'introduzione dell'obbligo della fattura digitale, il quale a sua volta ha generato l'esigenza di sostituire il procedimento di liquidazione che verrà realizzato con i più "duttili" atti di liquidazione.
Il progetto per l'affrancamento dal formato analogico intrapreso nel corso del 2013 e 2014, attraverso una serie di azioni che hanno visto il potenziamento della struttura informatica dell'ufficio protocollo attraverso l'introduzione del nuovo sistema di protocollo informatico integrato, la dotazione di scanner per l'acquisizione dei documenti analogici, l'acquisto delle stampanti "zebra" per la produzione delle segnature meccanizzate fanno parte di un percorso ben più ampio che attende di essere completato nel prossimo triennio 2015 – 2017. L'obiettivo che ci si propone di raggiungere, con azioni finalizzate alla razionalizzazione del processo di acquisizione, gestione e conservazione dei documenti in digitale ha come primo step l'organizzazione di una struttura interna all'ente che prevede la presenza di personale qualificato capace di gestire questo particolare settore, il quale verrà normato con uno strumento esplicativo di tutte le procedure e procedimenti individuato nel Manuale di Gestione che verrà aggiornato e completato anche con l'aggiunta del Manuale di Conservazione.

Motivazione delle scelte: Razionalizzare le procedure legate alla gestione dei flussi documentali e degli archivi in particolare nella nuova versione digitale. Garantire l'accesso ai procedimenti e agli atti amministrativi grazie alla costituzione di archivi razionali, correttamente organizzati e volti alla salvaguardia (*preservation*) delle informazioni in esso contenute.

Finalità da conseguire: Ottimizzazione delle fasi di registrazione a protocollo della corrispondenza, corretta gestione dei documenti digitali, produzione di archivi digitali ordinati, strutturati e facilmente gestibili anche ai fini del trasferimento in conservazione. Adeguamento agli obblighi imposti dalla normativa di settore.

Obiettivo Pluriennale strategico: Razionalizzare l'utilizzo delle risorse pubbliche

Progetto 5.5: Consolidamento dei risparmi da deflazione contenzioso

All'interno del programma generale che prevede da parte di tutti i settori la riduzione delle spese correnti, particolare importanza, data la rilevanza degli importi in considerazione, riveste la tematica relativa alla riduzione del contenzioso. L'obiettivo che si sta perseguendo fin dal 2013 e che verrà perseguito per l'intero mandato politico, è da un lato, attraverso l'attenta analisi del contenzioso in atto, quello di pervenire ad una composizione conveniente per l'amministrazione nelle fattispecie in cui è più altro il rischio di vedere l'amministrazione soccombente con evidente aggravio di spese e, dall'altro, attraverso l'attività di consulenza ai settori nello svolgimento di procedimenti particolarmente complessi, diminuire il rischio di possibili nuovi contenziosi.

Motivazione delle scelte: Razionalizzare l'utilizzo delle risorse pubbliche

Finalità da conseguire: Liberare risorse da destinare ai servizi alla cittadinanza e nel contempo fornire alla struttura dell'Ente gli strumenti che consentano, attraverso l'abbattimento dei contenziosi, di fornire alla cittadinanza servizi qualitativamente migliori.

Programma di mandato linea 4 :Cultura Istruzione e Formazione.

Obiettivo Pluriennale strategico: Valorizzazione del patrimonio archivistico comunale

Descrizione del Programma: In linea con le indicazioni contenute nel mandato dell'Amministrazione comunale che fanno riferimento all'obiettivo di mettere in campo azioni di promozione e conoscenza del patrimonio archivistico del Comune di Oristano e recependo le novità normative in materia di conservazione, corretta gestione e valorizzazione dei beni culturali è intendimento del Servizio Archivistico Unico proseguire il percorso volto alla produzione di strumenti di accesso, scientificamente validi e capaci a favorire la fruizione del patrimonio documentario serbato presso l'archivio civico.
Su questo stesso piano si pone anche l'obiettivo di proseguire in attività legate all'acquisizione di fondi documentari utili ad integrare il patrimonio precostituito, realizzare attività di ricognizione, organizzare mostre ed eventi e pubblicazioni anche in collaborazione con altri istituti o Enti presenti sul territorio che per la loro natura o missione possano contribuire concretamente alla diffusione della cultura e della storia. Sarà inoltre, particolare cura del Servizio consolidare i servizi di partenariato già costituiti, quale il Sistema Archivistico della Provincia di Oristano, rendendo pubblici i risultati delle attività messe in campo, favorendo l'adesione di altri enti produttori d'archivio, rendendo disponibili strumenti utili alla corretta organizzazione, strutturazione e conservazione degli archivi, tutto questo in virtù di un possibile ampliamento dello spettro dei possibili utenti fruitori e portatori di interesse.
Dal 2007 l'archivio comunale dispone di uno strumento di valorizzazione del proprio patrimonio culturale di grande valore: il Bollettino che si configura, ancora oggi a distanza di otto anni, quale strumento unico e privilegiato per dar voce ad un archivio comunale. Anche per il prossimo triennio, 2015 – 2017, è nelle intenzioni del servizio proseguire con la pubblicazione degli studi sulle fonti documentarie conservate nei depositi dell'archivio civico o comunque reperite sul territorio nazionale e internazionale utili alla ricostruzione della storia sociale, politica ed economica della Città di Oristano e del territorio ad essa pertinente.

Motivazione delle scelte finalità da conseguire: Garantire l'accesso e la fruizione del materiale documentario conservato presso l'archivio civico, attraverso la disponibilità di strumenti scientificamente validi e calibrati sulla base delle specifiche esigenze dell'utenza sia essa di tipo generico o qualificato.
Attraverso la messa a regime del Sistema Archivistico della Provincia di Oristano: disporre di professionalità qualificate, economizzare e razionalizzare lo sfruttamento delle risorse disponibili, utilizzare linguaggi di descrizione condivisi, salvaguardare il patrimonio archivistico che insiste sul territorio provinciale, vantare un ruolo "premiante" nella presentazione di istanze di finanziamento.

Risorse umane da impiegare: Il personale che si occupa della gestione del patrimonio conservato presso l'archivio storico e di deposito. Altro personale amministrativo dell'ente.

PROGETTO 4.1 Accesso all'archivio civico

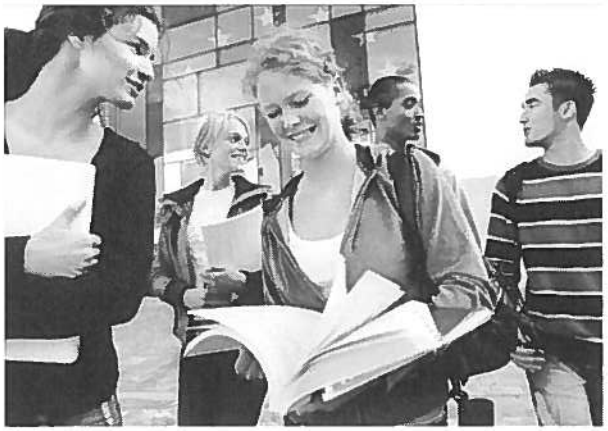
Descrizione del progetto: Il progetto è finalizzato alla realizzazione degli strumenti di corredo o occasioni utili a garantire un accesso completo e scientificamente qualificato, capace di raggiungere tutte le fasce d'utenza dell'archivio. A tal fine si prevede di proseguire con i lavori di revisione delle bozze di inventario disponibili presso la sala studio, adeguandole agli standard internazionali e alla normativa di settore. Parimenti è prevista l'organizzazione di momenti di formazione e approfondimento su tematiche archivistiche, paleografiche e diplomatistiche calibrate per gli allievi delle scuole di ogni genere e grado così che a prescindente dall'età e dalla preparazione delle singole classi, si possano apprezzare le informazioni che derivano dalle fonti archivistiche. L'utilizzo delle fonti documentarie è previsto anche per l'allestimento di mostre, l'organizzazione di giornate di studio, convegni, ecc. oltre che per le pubblicazioni periodica.

Motivazione delle scelte: La disponibilità di strumenti che facilitino l'accesso alle informazioni contenute nei documenti è senz'altro il modo migliore per garantire appieno la comprensione dei loro contenuti, per apprezzare lo sviluppo della storia e della cultura locale e conoscere le motivazioni che sono alla base della quotidianità.
L'incontro diretto con la fonte, è inoltre da considerarsi come via di accesso privilegiata alle stesse informazioni.

Finalità da conseguire: Fornire un supporto qualificato a ricercatori, studiosi, studenti o semplici cittadini che dimostrino interesse per la cultura e per lo studio della storia.

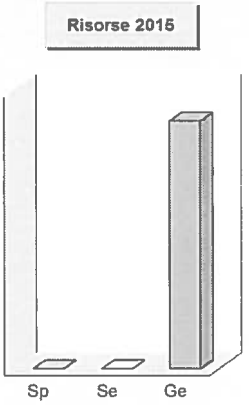
AFFARI GENERALI

Risorse e impieghi destinati al programma
Ciascun programma definisce il contenuto dell'obiettivo che l'ente si prefigge di raggiungere in quello specifico campo d'azione; rappresenta anche il punto di riferimento sul quale i cittadini potranno misurare, a esercizio chiuso, l'efficacia dell'azione messa in atto dall'Amministrazione. Il programma, avendo una spiccata valenza strategica, è deliberato dal consiglio nella stessa sessione in cui si approva il bilancio. Con lo stesso documento è definito il fabbisogno di risorse necessarie per realizzare ciascun programma e la relativa previsione di spesa. Partendo da questo, il primo prospetto riporta le entrate specifiche, i proventi dei servizi e le risorse generali che finanziano il programma, mentre il secondo indica la spesa, composta da investimenti, spesa corrente consolidata e di sviluppo.



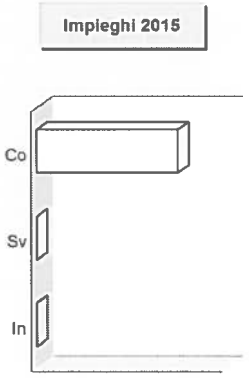
Risorse previste per realizzare il programma 3.5

Origine finanziamento		2015	2016	2017
Stato	(+)	0,00	0,00	0,00
Regione	(+)	0,00	0,00	0,00
Provincia	(+)	0,00	0,00	0,00
Unione europea	(+)	0,00	0,00	0,00
Cassa DD.PP. e Istit.bancari	(+)	0,00	0,00	0,00
Altri indebitamenti	(+)	0,00	0,00	0,00
Altre entrate	(+)	0,00	0,00	0,00
Entrate **specifiche**		**0,00**	**0,00**	**0,00**
Proventi dei **servizi**	(+)	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Quote di risorse **generali**	(+)	**221.760,00**	**206.760,00**	**206.760,00**
Totale		**221.760,00**	**206.760,00**	**206.760,00**



Spese previste per realizzare il programma 3.6

Destinazione spesa		2015	2016	2017
Corrente **consolidata**	(+)	221.760,00	206.760,00	206.760,00
Corrente di **sviluppo**	(+)	0,00	0,00	0,00
Per **investimenti**	(+)	0,00	0,00	0,00
Totale		**221.760,00**	**206.760,00**	**206.760,00**



Descrizione del programma 7 - AFFARI GENERALI 3.4.1

Motivazione delle scelte 3.4.2

Finalità da conseguire 3.4.3

Investimento 3.4.3.1

Erogazione di servizi di consumo 3.4.3.2

Risorse umane da impiegare 3.4.4

Risorse strumentali da utilizzare 3.4.5

Coerenza con il piano regolatore di settore

3.4.6

Settore affari generali

PROGRAMMA Servizi Demografici
Responsabile del programma: Dott.ssa Daniela Sistigu

Descrizione del programma
I Servizi Demografici costituiscono il primo interfaccia tra il Comune e la popolazione e ancora di più, trattandosi non di funzioni proprie ma di funzioni di competenza dello Stato, tra cittadino e Stato.
I Servizi Demografici si occupano delle attività relative all'anagrafe, alla leva e alla statistica, attività attribuite al Sindaco quale Ufficiale di Governo, e quindi alle dirette dipendenze del Ministero dell'Interno.

Demografici
Analisi del servizio
Avvio di un sistema di Anagrafe e Stato Civile per la gestione e conservazione digitale del registri di Stato Civile e dei documenti anagrafici (Carte d'Identità)
Integrazione digitale delle procedure Elettorali del Comune di Oristano con altri soggetti pubblici, quale in Ministero dell'Interno.

ANAGRAFE

Disciplinata dal D.P.R. 30/05/1989 n. 223, l´Anagrafe della popolazione residente ha la funzione di registrare nominativamente, secondo determinati caratteri naturali e sociali, gli abitanti residenti in un Comune, sia come singoli sia come componenti di una famiglia o componenti di una convivenza, nonché le successive variazioni che si verificano nella popolazione stessa.
L'Ufficio, inoltre, rilascia i certificati anagrafici (residenza, stato di famiglia, cittadinanza, ecc.) e le carte d'identità, provvede alla autenticazione di firme, copie e alla legalizzazione di foto. Si occupa, inoltre, della gestione dell'ordinamento ecografico e dell'onomastica cittadina di competenza dell'ufficio ai sensi del regolamento anagrafico e in collaborazione con l'ufficio tecnico comunale.
Presso l'ufficio anagrafe è istituito anche lo schedario AIRE (Anagrafe Italiani Residenti Estero) che deve comprendere tutti i cittadini italiani che si recano all'estero e ivi decidono di stabilire la loro dimora senza, per questo, rinunciare alla cittadinanza italiana.
L'anagrafe comunale collabora alla corretta tenuta dell'Indice Nazionale delle Anagrafi (INA) e al funzionamento del Centro Nazionale Servizi demografici (CNSD).
Oltre alle normali funzioni che l'ufficio anagrafe svolge nei confronti degli italiani vi sono anche quelle relative ai cittadini stranieri. In una società in continuo mutamento l'immigrazione è uno dei fenomeni demograficamente più rilevante.
L'accoglimento degli stranieri in anagrafe è un dato quotidiano con tutti i suoi infiniti risvolti legislativi, informativi, di sicurezza soprattutto a seguito dell'emanazione del cosiddetto "Pacchetto sicurezza".
Rientrano nel programma dell'ufficio Anagrafe e Statistica le rilevazioni statistiche e gli adempimenti relativi all'iscrizione tenuta e cancellazione dei cittadini stranieri che chiedono l'iscrizione all'anagrafe.
Nel corso dell'anno 2014 è stato attivato il servizio per l'acquisizione delle Dichiarazioni di volontà sulla donazione di organi e tessuti" all'atto del rilascio della Carta d'Identità che durante il 2015 diverrà un servizio ordinario.
Nel corso dell'anno 2015 sarà attivato il servizio per gli accordi di negoziazione assistita di separazione e/o divorzio ex articolo 12 d.l. 132/2014 e succ. Mod. e integrazioni.

STATISTICA
L'Ufficio di statistica, che rientra tra le attività assegnate ai servizi demografici, non è destinato solamente all'assolvimento delle funzioni che, per legge, esso deve svolgere nell'ambito delle competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo, quindi essenzialmente dedicate all'effettuazione di rilevazioni per conto dell'ISTAT, ma è in misura preponderante dedicato alla raccolta di dati demografici e alle elaborazioni, funzionali alla conoscenza della realtà cittadina.
Per questo motivo è un valido supporto per l'attività istituzionale e un punto di riferimento per l'attività di altri servizi pubblici, quali sanità, scuola, ricerca scientifica, ecc., Le aree tematiche di attività sono le seguenti: Gestione amministrativa,Rilevazioni del Programma Statistico Nazionale, Relazioni esterne, Sistema Informativo Statistico, Statistiche Territoriali.
L'Ufficio è inoltre Centro Comunale di Indagini Statistiche per conto dell'Istat quali: Rilevazione dei Prezzi al Consumo, Indagine Sperimentale sulle Forze di Lavoro, Indagine Multiscopo sulle Famiglie, Indagine sui Consumi delle Famiglie, Indagini sulla Qualità della Vita;

STATO CIVILE
L´ordinamento dello stato civile, disciplinato da ultimo dal D.P.R. 3 novembre 2000 n. 396, ha l´importante funzione di consentire l´individuazione dello status della persona in seno a due ambiti sociali: lo Stato e la famiglia. A tal fine lo Stato civile ha lo scopo di registrare la condizione di ogni cittadino (*status*) rispetto ai più importanti eventi della sua vita: nascita, matrimonio, morte, cittadinanza, ecc.
Le funzioni di stato civile si esplicano nel ricevere, per mezzo di dichiarazioni verbali, riprodotte per iscritto nei registri e/o negli archivi informatici, oppure di atti scritti, annotati o trascritti nei registri stessi, la documentazione essenziale che descrive quel determinato complesso di eventi; conservare tale documentazione, perché dai fatti e atti da essa rappresentati la persona trae la titolarità di specifici e particolari diritti e obblighi verso lo Stato e verso gli altri consociati; rilasciare, a chi vi abbia interesse, le relative certificazioni.

Un´altra funzione essenziale del servizio pubblico dello stato civile è quella di garantire l´attualità della documentazione in modo che essa sia continuamente aggiornata rispetto alla persona. Ciò comporta il collegamento sistematico tra atti e fatti diversi ma successivi l´uno all´altro per consentire il costante e immediato adeguamento alla realtà della documentazione in oggetto.
I compiti dell´ufficiale dello stato civile: formare, archiviare, conservare e aggiornare tutti gli atti dello stato civile e curare, nelle forme previste, la trasmissione dei dati al centro nazionale di raccolta; trasmettere alle PPAA che ne fanno richiesta in base alle norme vigenti gli estratti e i certificati che concernono lo stato civile; rilasciare, nei casi previsti, gli estratti e i certificati che riguardano lo stato civile; verificare, per le PPAA che ne fanno richiesta, la veridicità dei da ti contenuti nelle autocertificazioni prodotte dai cittadini in tutti i casi consentiti dalla legge.

LEVA
L'Ufficio Leva ha la funzione di gestire gli atti previsti per l'incorporazione nelle forze armate. A partire dal 1° gennaio 2005 l'obbligo di leva è stato sospeso ma poiché trattasi di semplice sospensione, e non di abolizione, rimane di competenza dell'Ufficio comunale di Leva la procedura per la formazione della lista di leva.

ELETTORALE
Organizzazione delle consultazioni popolari, gestione degli archivi, gestione delle liste, rilascio documenti e certificati, gestione elenchi giudici popolari, controllo attività dei Comuni della provincia riguardo alle Commissioni Circondariali.

FINALITA' DA CONSEGUIRE

1. Partecipazione e trasparenza amministrativa:

Il rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, assicura la conoscenza da parte dei cittadini dei servizi resi dal Comune, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione e rappresenta un valido strumento di partecipazione oltre che di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.
L'azione del Settore sarà diretta a potenziare la qualità dei dati da pubblicare al fine di renderli più facilmente reperibili e riutilizzabili da parte del cittadino. Sarà garantita la pubblicazione dei documenti e informazioni del settore all'Albo pretorio nel rispetto delle nuove linee guida del Garante della privacy .

2. Semplificare e facilitare i rapporti tra cittadino e Comune.

DESCRIZIONE E MOTIVAZIONE DELLE SCELTE
La macchina amministrativa - Un'Amministrazione cittadina professionale, affidabile, semplice. Il mandato che si è appena concluso ha visto diminuire la spesa per il personale. L'amministrazione futura dovrà impegnare bene le sue risorse attraverso la riorganizzazione della macchina comunale in un'ottica di razionalizzazione e snellimento dell'apparato amministrativo con il duplice obiettivo di concorrere all'abbattimento della spesa pubblica e migliorare l'efficienza nell'erogazione dei servizi alla cittadinanza.
La manovra di riorganizzazione si dovrà completare nel tempo, con la ridefinizione delle competenze di ciascun centro di responsabilità e delle procedure da questi gestiste, anche al fine di poter adeguare conseguentemente le dotazioni organiche e i profili professionali, nell'ottica di avere una struttura e una modalità di gestione della stessa, sempre al passo con le attuali e reali necessità.
L'affidabilità è connessa alla responsabilità e la si ottiene con una chiara definizione degli obiettivi affidati ai dirigenti e con l'inserimento di forme di controllo strategico. Dovranno definirsi in primo luogo, per ciascun programma, un numero limitato di obiettivi strategici per il prossimo triennio che siano espressivi delle partite sfidanti e caratterizzanti del nuovo mandato amministrativo dotati di un sistema di misurazione che ne determini il grado di realizzazione sia in sede di monitoraggio sia di rendicontazione. Tali obiettivi saranno utilizzati per la valutazione della performance organizzativa e, insieme ad altre misure, per la valutazione dell'impatto delle politiche (outcome). In questo contesto assume particolare significato il progetto di rivedere e reingegnerizzre il processo generale di pianificazione degli obiettivi nel più ampio quadro del ciclo della performance.
Il Comune si è già dotato di un Codice di comportamento interno. Occorre adesso mettere in campo tutte le strategie necessarie a che i suoi contenuti siano fatti propri da ciascun dipendente, diventando patrimonio comune ed elemento distintivo dei dipendenti dell'Amministrazione oristanese, nell'ottica della valorizzazione e del riconoscimento della professionalità di ciascuno.
Con l'introduzione di servizi cloud per posta elettronica e software di produttività e di suite di comunicazione interna, anche VOIP, ci si propone di favorire le prestazioni lavorative impiegando minor tempo nella produzione di elaborati e documenti, riducendo l'uso della posta elettronica e del telefono, incentivando la condivisione e la collaborazione nel lavoro. Performance e trasparenza vanno sempre più di pari passo – il Comune continuerà a sviluppare ulteriormente i propri sistemi a supporto della Trasparenza.
Occorre garantire anche una piena e semplice accessibilità alle informazioni concernenti le attività dell'Ente, allo scopo di favorire un controllo da parte dei cittadini sullo svolgimento e perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo elle risorse pubbliche.
Saranno ulteriormente migliorate le modalità di gestione e di invio dei documenti amministrativi privilegiando il canale della trasmissione telematica verso gli utenti esterni e la produzione di documenti digitali nativi.
Grazie alla digitalizzazione dei flussi documentali si ottengono innumerevoli benefici, fra i quali una maggiore efficienza nell'operato dell'Amministrazione, e una sempre maggiore trasparenza. Il Comune continuerà la propria azione di dematerializzazione, razionalizzando al tempo stesso i sistemi informativi a supporto della PA digitale e della gestione documentale, e garantendo una interfaccia digitale evoluta sia nei colloqui fra uffici, sia da e verso i soggetti esterni all'Ente, anche grazie al rafforzamento dell'offerta di servizi online per l'invio di istanze per via telematica per cittadini e imprese.
La semplificazione amministrativa: uno degli aspetti della semplificazione è quello della circolarità delle informazioni, finalizzata all'efficienza e all'efficacia dei procedimenti per l'accesso alla documentazione amministrativa e per lo scambio dei dati tra Pubbliche Amministrazioni, che possano abbattare i costi del personale dedicato.

Questo, sia per i controlli d'ufficio che sottostanno alla fattiva applicazione delle norme sulla decertificazione amministrativa, sia per quanto attiene il crescente impulso verso la dematerializzazione degli atti.
In questa circolarità, finalizzata all'interscambio delle informazioni, si collocano i vari progetti di integrazione digitale delle procedure elettorali del Comune di Oristano con altri soggetti pubblici, quale il Ministero dell'Interno. Detti progetti devono consentire la formazione, la gestione, la trasmissione in tempo reale dei documenti e dei dati soggettivi degli elettori, e in tempo di votazioni anche dei candidati e liste nonché dei risultati elettorali.
Sempre riguardo all'efficacia dell'azione amministrativa è inoltre prevista la migrazione dell'attuale archivio degli atti di Stato Civile e dei documenti anagrafici, in un archivio digitale. Tale progetto, al di là dei vantaggi organizzativi, è finalizzato a un radicale miglioramento nei tempi di rilascio delle certificazioni allo sportello.
Nell'ottica della digitalizzazione dovrà, raggiungersi nei prossimi anni, alla possibilità di erogazione della certificazione on-line e in genere di tutti i servizi di ricezione di prenotazioni e istanze, divulgando, nelle varie occasioni possibili, ai cittadini, le credenziali necessarie all'accesso.
Allo sforzo tecnologico dovrà seguire quello organizzativo, teso a semplificare i luoghi di servizio per il cittadino, anche tenendo conto della revisione della spesa, che consenta ai cittadini di trovare in un unico luogo sia le attività di vero e proprio sportello anagrafico, e la possibilità definire nello stesso momento iscrizioni, variazioni di indirizzo, cancellazioni, gestione di soggetti stranieri, certificati storici oltre a tutte le certificazioni e agli altri atti anagrafici.
Detta organizzazione dovrà quindi prevedere una centralizzazione e semplificazione delle procedure, in contemporanea con il coinvolgimento dell'Ufficio Elettorale, per la informazione, prenotazione, consegna dei documenti, a partire proprio dalle certificazioni e tessere elettorali.

Progetto	**Anagrafe e Statistica**
Descrizione del progetto	**Anagrafe**: Gestione e registrazione di tutti i movimenti della popolazione, le nuove iscrizioni, le immigrazioni e le emigrazioni attraverso dichiarazioni dirette per mezzo di segnalazioni o mutamenti di cui si sia venuti a conoscenza d'ufficio. Tutte le suddette attività sono precedute da regolari e ripetuti accertamenti al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni. Gestione dell'ordinamento ecografico e dell'onomastica cittadina di competenza

	dell'ufficio ai sensi del regolamento anagrafico, gestito in collaborazione con altri Settori. Tenuta dell'Anagrafe dei residenti all'estero. Raccolta delle "Dichiarazioni di volontà sulla donazione di organi e tessuti" all'atto del rilascio della Carta d'Identità. **Attività Statistiche**: Gestione amministrativa, Rilevazioni del Programma Statistico Nazionale. L'Ufficio è inoltre Centro Comunale di Indagini Statistiche per conto dell'Istat quali: Rilevazione dei Prezzi al Consumo, Indagine Sperimentale sulle Forze di Lavoro, Indagine Multiscopo sulle Famiglie, Indagine sui Consumi delle Famiglie, Indagini sulla Qualità della Vita, che vengono periodicamente effettuate tramite questionari assegnati a famiglie, che vengono estratte a campione dall'ufficio, e trasmessi all'ISTAT. Trasmissione quotidiana all'INA-SAIA, all'INPS e all'ISTAT di tutte le variazioni avvenute.
Finalità e obiettivi da conseguire	Massima fruibilità dei servizi da parte dei cittadini. Fornire un servizio efficiente e adeguato alle mutevoli esigenze demografiche in particolare nei confronti dei cittadini stranieri. - Facilitare l'accesso al servizio migliorando l'attività di comunicazione e di informazione all'utenza diminuendo i tempi di attesa allo sportello. - Collaborare con tutti i servizi pubblici, scolastico, tributario, leva, tecnico comunale, polizia municipale, servizi sociali, assistenza sociale e sanitaria, pubblica sicurezza, uffici giudiziari, protezione civile, INPS, ecc., che attingono alla fonte anagrafica per le notizie necessarie, a questi si aggiungono i servizi resi a privati sia come singoli che come formazioni sociali. - Collaborare alla corretta tenuta dell'Indice Nazionale delle Anagrafi (INA) e al funzionamento del Centro Nazionale Servizi Demografici (CNSD). - Collaborare con l'ISTAT nell'assolvimento del programma statistico nazionale.
Risorse umane da utilizzare	1 Cat. D3; 3 Cat. C; 3 Cat. B
Risorse strumentali da utilizzare	Dotazioni finanziarie previste nel peg, uffici, Personal Computer, software specifici, fax, corsi di formazione, abbonamenti a riviste specializzate, rete intranet, internet.
Progetto	**Stato Civile e Leva**
Descrizione del progetto	Formazione degli atti di nascita, matrimonio, morte, cittadinanza a seguito di dichiarazione resa davanti all'ufficiale di stato civile con tutti gli adempimenti preliminari e successivi. Trascrizione di atti o provvedimenti ricevuti da altri uffici di stato civile, ambasciate e consolati all'estero. Trascrizione o Annotazione di provvedimenti assunti da altri organi (es. separazioni, divorzi, adozioni, amministrazioni di sostegno ecc.). Iscrizione nei registri di tutte quelle dichiarazioni che implicano una modifica dello status della persona (es. dichiarazione di filiazione, di riconoscimento o disconoscimento di paternità, ecc.). predisposizione di tutti adempimenti successivi al fine della comunicazione ad altri uffici competenti a conoscere detti avvenimenti (comuni, prefetture, tribunali, Casellari giudiziari, Aziende sanitarie, Inps, Istat ecc.). Rilascio di tutte le certificazioni. Con riferimento alla Polizia Mortuaria il rilascio delle autorizzazioni amministrative alla cremazione e alla custodia privata delle ceneri, le autorizzazioni alle operazioni di tumulazione, estumulazione, inumazione ed esumazione ai sensi del Regolamento e delle leggi sanitarie di concerto col le funzioni assegnate al IV Settore in relazione alla gestione dei servizi cimiteriali. Trasmissione quotidiana all'Istat di tutti i fenomeni che si verificano. Aggiornamento ruoli matricolari. Formazione liste di leva.
Finalità e obiettivi da conseguire	Massima fruibilità dei servizi da parte dei cittadini. Facilitare l'accesso al servizio migliorando l'attività di comunicazione e di informazione all'utenza diminuendo i tempi di attesa allo sportello. Assicurare un servizio sempre più giuridicamente preparato per l'assolvimento degli adempimenti che non riguardano soltanto la legislazione italiana ma il diritto internazionale privato, così come la conoscenza del diritto comunitario o della legislazione interna degli stati i cui cittadini si trovano nel nostro territorio al fine di assicurare la parità di trattamento per tutti gli stranieri che nascono, si sposano, muoiono nella nostra città o che sempre più spesso vogliono diventare cittadini italiani. Assicurare dal lunedì alla domenica , la disponibilità per la celebrazione dei matrimoni civili. Garantire il Servizio di Polizia Mortuaria per 365 giorni all'anno, anche nei giorni festivi, per l'assolvimento dei relativi adempimenti sia di carattere amministrativo che sanitario.

	Facilitare il disbrigo di tutti gli adempimenti nel rispetto delle esigenze delle famiglie e degli operatori.
Risorse umane da utilizzare	1 Cat. C; 1 Cat. B3; 2 Cat. B.
Risorse strumentali da utilizzare	Dotazioni finanziarie previste nel peg, uffici, Personal Computer, software specifici, fax, corsi di formazione, abbonamenti a riviste specializzate, rete intranet, internet.

Progetto	**Elettorale**
Descrizione del progetto	Organizzazione delle consultazioni popolari, gestione archivi, gestione liste, rilascio documenti e certificati, gestione giudici popolari, controllo attività comuni della provincia per quanto riguarda le commissioni circondariali. Fascicolo digitale dell'elettore
Finalità e obiettivi da conseguire	L'attività di questo progetto consiste nella gestione delle seguenti attività: tenuta delle liste elettorali, schedario generale, fascicoli personali, aggiornamento elenchi elettori e iscritti A.I.R.E., rilascio tessere elettorali, e certificazioni. Attività di segreteria per le quattro commissioni elettorale e circondariali. Nel 2014 sono state gestite le attività relative a: Elezioni del Consiglio Regionale, elezioni Europee, elezioni comunali diversi comuni della provincia.
Risorse umane da utilizzare	2 Cat. D; 1 Cat. B In occasione delle consultazioni elettorali dipendenti aggiunti sia interni che mediante assunzioni esterne straordinarie.
Risorse strumentali da utilizzare	Dotazioni finanziarie previste nel peg, uffici, Personal Computer, software specifici, fax, corsi di formazione, abbonamenti a riviste specializzate, rete intranet, internet.

Programma Segreteria Affari Generali- messi e Centralino
Responsabile del programma: Dott.ssa Daniela Sistigu

Descrizione del programma
Il Servizio svolge attività di supporto agli Organi Istituzionali. Provvede all'espletamento dei compiti connessi al funzionamento della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale. Cura la convocazione degli organi collegiali, i relativi ordini del giorno, la verbalizzazione delle loro sedute, la pubblicazione delle deliberazioni e determinazioni. Si occupa delle procedure di competenza in ordine alla gestione dei provvedimenti deliberativi della Giunta e del Consiglio e dell'archiviazione corrente e storica di tali atti. Svolge funzioni di assistenza alle riunioni degli organi deliberativi, segue i rapporti con gli organi istituzionali interni ed esterni. Cura gli adempimenti relativi alle Commissioni Comunali. Segue la raccolta dei regolamenti, dei decreti e delle direttive. Segue l'accesso agli atti da parte dei Consiglieri Comunali e dei cittadini.
Pubblicazione degli atti e documenti sul sito dell'Ente con estrazione automatica delle informazioni dalle banche dati dell'ente garantendo così un processo automatizzato che implichi una pubblicazione completa, un diretto e costante aggiornamento dei dati senza impattare con il lavoro ordinario degli uffici.
Gestione digitale dei flussi di produzione e pubblicazione dei provvedimenti e documenti amministrativi all'interno dei programmi in uso nel Comune (per esempio, Albo on line).

Incremento dell'uso della pec in modo da abbattere i costi di spedizione e facilitare la comunicazione con i cittadini e gli Amministratori
L'Ufficio Messi e Centralino si occupa di tutti gli adempimenti relativi all'attività di notificazione e pubblicazione di vari atti. In particolare, l'Ufficio cura la notifica di atti interni ed esterni all'Ente nonché quelle all'Agenzia delle Entrate, e la registrazione delle stesse su supporto informatico oltrechè la segnalazioni all'Ufficio Anagrafe dei cittadini irreperibili. Assicura inoltre la pubblicazione all'Albo Pretorio on – line di atti e manifesti del Comune di Oristano e di Enti esterni, di avvisi vari (di deposito per i contribuenti irreperibili, ad opponendum e ai creditori), di atti di citazione di notifiche per pubblici proclami e la restituzione degli atti istruiti nonché il rilascio di attestati di pubblicazione.
Il personale svolge, anche, servizio di accoglienza, informativo e di assistenza nei confronti dei Cittadini che si recano nella Casa Comunale. Ricevono in deposito le cartelle esattoriali e ne curano la consegna ai cittadini che ne fanno richiesta. Forniscono supporto agli uffici comunali attraverso varie attività (fotocopie, ritiro e smistamento della corrispondenza). Offrono, inoltre, assistenza agli Uffici attraverso il ritiro e la consegna di documentazione sia all'interno dell'Ente sia presso Enti esterni.
Assicurano l'apertura e chiusura dei locali della Casa Comunale, nel rispetto degli orari indicati dall'Amministrazione, ivi compresi inserimento e disattivazione dei sistemi di allarme e sorveglianza.

Finalità da conseguire

Semplificare e facilitare i rapporti con il Comune
Partecipazione e trasparenza amministrativa:
Il rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, assicura la conoscenza da parte dei cittadini dei servizi resi dal Comune, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione e rappresenta un valido strumento di partecipazione oltre che di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. Gestione documentale: un'opportuna gestione della Segreteria Affari generali della documentazione è indispensabile per garantire il corretto svolgimento dell'attività amministrativa, e costituisce il presupposto per garantire i diritti di accesso ai documenti amministrativi e la possibilità di partecipare al procedimento.

L'azione del Settore sarà diretta a potenziare la qualità dei dati da pubblicare al fine di renderli più facilmente reperibili e riutilizzabili da parte del cittadino. Sarà garantita la pubblicazione dei documenti e informazioni del settore all'Albo pretorio nel rispetto delle nuove linee guida del Garante della privacy .
Razionalizzazione della gestione del centralino telefonico per migliorare la qualità del servizio offerto al cittadino garantendo una comunicazione più completa, rapida e strutturata.

Notifica degli atti e casa comunale: sarà garantito un servizio efficiente per venire incontro alle esigenze dei cittadini nell'ottica della massima qualità .
Vantaggi conseguibili: riduzione degli adempimenti a carico delle risorse umane dedicate e maggiore efficienza nella tempistica della registrazione degli atti.

Progetto	**Segreteria Affari Generali**
Descrizione del Progetto	Attività finalizzate ad assicurare l'efficiente gestione dei servizi operativi necessari per il funzionamento degli organi istituzionali dell'Ente.
Finalità e obiettivi da conseguire	Migliorare la funzionalità del servizio di supporto alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale e al Segretario Generale. - Garantire l'assistenza e l'informazione necessarie all'espletamento delle attività connesse all'azione e funzione politico amministrativa e di rappresentanza del Sindaco (decreti - ordinanze - protocollo riservato - corrispondenza); – resocontazione sedute C.C.; – portare a conoscenza nei termini più celeri possibili anche mediante smistamento e trasmissione via e-mail agli uffici interessati di copia verbali sedute G.C. e C.C. e atti vari; – attuare la massima trasparenza mediante inserimento nel sito del Comune delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio.
Risorse umane da utilizzare	1 Cat. D3; 1 Cat. C.

Risorse strumentali da utilizzare	Dotazioni finanziarie previste nel peg, uffici, Personal Computer, software specifici, fax, corsi di formazione, abbonamenti a riviste specializzate, rete intranet, internet.

Progetto	Messi e Centralino
Descrizione del Progetto	Adempimenti relativi all'attività di notificazione e pubblicazione degli atti. Primo punto informativo per il Cittadino.
Finalità e obiettivi da conseguire	Rispetto della regolarità amministrativa nell'attività di notificazione e pubblicazione degli atti nonché professionalità e puntalità nell'accoglienza delle richieste del cittadino. Dematerializzazione del Registro informatico con contestuale eliminazione dell'attività di registrazione analogica degli atti notificati.
Risorse umane da utilizzare	5 Cat. B
Risorse strumentali da utilizzare	Personal Computer, fotocopiatrici, stampanti, autovetture dell'Ente telefoni software specifici, fax, corsi di formazione, rete intranet, internet.

Programma Servizio Partecipate
Responsabile del programma: Dott.ssa Daniela Sistigu

Descrizione del programma.
Razionalizzare il sistema delle partecipate
Nell'ambito delle linee gestionali delle partecipazioni comunali, nel corso dell'anno 2015 è necessario adoperarsi per l'applicazione del sistema delle nuove norme contenute nella legge di stabilità n. 190/2014.
Altro intervento nel solco delle novità della predetta legge di stabilità e dei recenti interventi normativi di riforma della P.A., è la definizione del coordinamento e l'espressione di indirizzi da parte del Comune in merito alle politiche assunzionali e di contenimento delle retribuzioni del personale delle partecipate, in analogia ai limiti e vincoli che sussistono per i dipendenti degli enti locali.

Per quanto riguarda le azioni per ulteriori razionalizzazioni del sistema delle partecipate, le riorganizzazioni ed eventuali processi integrativi dovranno tener conto e progettarsi secondo le linee dello specifico programma che il Commissario straordinario per la spending review ha predisposto in esecuzione dell'articolo 23 d.l. 66/2014 come convertito dalla recente legge n. 89/2014.
Nell'ambito del programma in questione, le società controllate direttamente o indirettamente dalle amministrazioni locali potranno essere interessate, secondo quanto precisato dalla norma succitata, da misure per il loro efficientamento, per la cessione di propri rami di azienda o di liquidazione o trasformazione (per fusione od incorporazione) in funzione anche della dimensione territoriale ottimale per lo svolgimento delle attività a cui sono deputate.
.

Finalità da conseguire

Nel quadro del programma di razionalizzazione governativo, di cui è stata prevista la resa operativa e la cogenza dalla legge di stabilità 2015, verranno verificati gli interventi da realizzarsi per il completamento del riassetto e semplificazione del sistema delle partecipate del Comune di Oristano.

Progetto	**Partecipate**
Descrizione del Progetto	Applicazione del sistema delle nuove norme contenute nella legge di stabilità n. 190/2014
Finalità e obiettivi da conseguire	Predisporre un subsistema di controllo sulle società partecipate. La struttura e il funzionamento del sottosistema sono dominati dal principio di autonomia organizzativa e debbono conciliare presupposti di coordinazione sistemica tra le altre aree del sistema dei controlli interni e scelte organizzative generali dell'ente locale. Pertanto, occorre definire una diversa intensità dei controlli sulle partecipate in ragione delle facoltà e poteri propri dell'Ente anche mediante l'adozione di un flusso informativo adeguato alla verifica degli obiettivi prefissati per ciascuna di esse.
Risorse umane da utilizzare	1 Cat. D.
Risorse strumentali da utilizzare	Dotazioni finanziarie previste nel peg, uffici, Personal Computer, software specifici, fax, corsi di formazione, abbonamenti a riviste specializzate, rete intranet, internet.

Programma Servizio Appalti
Responsabile del programma: Dott.ssa Daniela Sistigu

Descrizione del Programma

Studiare i sistemi e le modalità di gara più opportuni, in relazione a ciascun procedimento al fine di poter predisporre i bandi di gara, i disciplinari, la modulistica e la determina a contrarre per l'avvio delle procedure di gara. Nell'ottica della trasparenza è indispensabile assicurare la pubblicità alle gare gestendo in detta ottica tutte le fasi intermedie delle procedure: informazioni e chiarimenti, risposte ai quesiti dall'interno e verso l'esterno dell'Ente.

Finalità da conseguire

L'obiettivo primario del servizio è la gestione delle procedure d'appalto a evidenza pubblica per l'affidamento dei Lavori Pubblici dell'Ente e per l'acquisizione dei Servizi e delle Forniture di competenza del Settore Affari Generali.

E compito del *Servizio*, inoltre, garantire supporto, collaborazione e assistenza agli uffici appartenenti ad altri Settori dell'Ente nell'espletamento delle procedure di gara relative a Forniture e Servizi di loro competenza, garantendo la massima trasparenza e accessibilità all'esterno delle informazioni.

Progetto	**Appalti**
Descrizione del Progetto	Trasparenza nello svolgimento delle procedure di gara
Finalità e obiettivi da conseguire	Il rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, assicura la conoscenza da parte dei cittadini dei servizi resi dal Comune, rappresentando un valido strumento di partecipazione oltre che di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.
Risorse umane da utilizzare	1 Cat. D.
Risorse strumentali da utilizzare	Personal Computer, software specifici, fax, corsi di formazione, abbonamenti a riviste specializzate, rete intranet, internet.

RIEPILOGO DEI PROGRAMMI PER FINANZIAMENTO

Le risorse destinate ai programmi

Il finanziamento delle decisioni di spesa è il presupposto su cui poggia la successiva distribuzione delle risorse. Si può dare seguito ad un intervento che comporta un esborso solo in presenza della contropartita finanziaria. Questo significa che l'ente è autorizzato ad operare con specifici interventi di spesa solo se l'attività ha ottenuto la richiesta copertura. Fermo restando il principio del pareggio, la decisione di impiegare le risorse nei diversi programmi nasce da considerazioni di carattere politico, come la scelta di intervenire in nuovi campi sociali, o da valutazioni tecniche, come l'obiettivo di garantire continuità in servizi già attivati. Ciascun programma, inoltre, può essere composto solo da interventi di parte corrente (costi di gestione), dai soli interventi in C/capitale (opere pubbliche), oppure da una combinazione degli stessi (spesa corrente e investimenti). La tabella riprende l'intero budget e ne analizza la diversa fonte di finanziamento, programma per programma.

Riepilogo programmi 2015-17 per fonti di finanziamento (prima parte) 3.9

	Denominazione	Ris.generali	Stato	Regione	Provincia	U.E.
1	SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA ...	17.316.246,58	1.713.103,97	11.890.556,14	0,00	6.600,00
2	PROGRAMMAZIONE GESTIONE ...	28.231.396,35	3.117.598,49	25.902.113,75	0,00	0,00
3	LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI	3.499.483,50	1.633.857,41	17.856.074,19	445.612,72	0,00
4	SVILUPPO DEL TERRITORIO	14.120.090,80	0,00	3.114.721,51	0,00	25.932,14
5	VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'	1.839.272,00	0,00	221.787,00	0,00	0,00
6	UFFICI STAFF DEL SINDACO	583.261,50	0,00	0,00	0,00	0,00
7	AFFARI GENERALI	635.280,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale	**66.225.030,73**	**6.464.559,87**	**58.985.252,59**	**445.612,72**	**32.532,14**

Riepilogo programmi 2015-17 per fonti di finanziamento (seconda parte) 3.9

	Denominazione	Cassa DD.PP.	Altri debiti	Altre entrate	Ris.servizi	Tot.generale
1	SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA ...	0,00	0,00	300.000,00	1.188.000,00	32.414.506,69
2	PROGRAMMAZIONE GESTIONE ...	0,00	0,00	38.576.997,71	0,00	95.828.106,30
3	LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI	3.855.617,49	0,00	76.563.111,60	0,00	103.853.756,91
4	SVILUPPO DEL TERRITORIO	0,00	0,00	49.080.818,41	0,00	66.341.562,86
5	VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'	0,00	0,00	2.798.920,98	0,00	4.859.979,98
6	UFFICI STAFF DEL SINDACO	0,00	0,00	12.880,92	0,00	596.142,42
7	AFFARI GENERALI	0,00	0,00	0,00	0,00	635.280,00
	Totale	**3.855.617,49**	**0,00**	**167.332.729,62**	**1.188.000,00**	**304.529.335,16**

Considerazioni e vincoli