

# *Comune di Oristano*



*Piano Esecutivo di Gestione Piano delle Performance e Piano  
dettagliato degli Obiettivi*

*Anno 2013*

## PREMESSA

Il **Piano Esecutivo di Gestione** (PEG) viene adottato sulla base di quanto previsto dal D.Lgs

267/2000 che all'articolo 169 dispone: *Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. Il Piano esecutivo di gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli.*

Dal 2013, in forza della recente introduzione, nell'art.169 TUEL del comma 3 bis, il piano esecutivo di gestione unifica organicamente in sé, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene infatti attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "*Linee programmatiche di mandato*", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione. Costituiscono le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tale documento che si collega poi la programmazione economico-finanziaria, attraverso il Bilancio di Previsione annuale e pluriennale, il Programma delle Opere Pubbliche e la *Relazione Previsionale e Programmatica*. Quest'ultima, in particolare, evidenzia, per singoli programmi, le scelte politiche adottate per la realizzazione degli obiettivi di mandato. Sulla base del Bilancio di Previsione annuale e dei suoi allegati, deliberati dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il *Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi*, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Dirigenti. Pertanto il PEG fa parte di un sistema integrato di programmazione, pianificazione e controllo che partendo dal programma amministrativo del Sindaco e dalle linee programmatiche approvate dal Consiglio comunale, traduce le linee di indirizzo politico in azioni concrete da svolgere per dare attuazione agli impegni assunti con gli elettori, sulla base di valori di responsabilità e consapevolezza, solidarietà, sostegno e inclusione, equità ed efficienza, trasparenza e semplificazione.

Si aggiungano inoltre le recenti disposizioni intervenute in materia di prevenzione della corruzione (Legge 190/2012) e di trasparenza (D.lgs. 33/2013) che disegnano un collegamento sinergico tra il Piano per la prevenzione della corruzione e il Programma della Trasparenza e tra quest'ultimo e la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli Enti Locali (art.10 dlgs.33/2013). Il Peg quindi, oggi più che mai, è un documento che non ha solo contenuti finanziari, come accade per il bilancio, ma un documento che indirizza l'azione degli uffici, attraverso la definizione degli obiettivi e l'individuazione degli strumenti e delle dotazioni organiche utilizzate per la realizzazione degli obiettivi.

Tale strumento ha lo scopo di assicurare, nelle diverse fasi del processo di programmazione e pianificazione, la trasparenza dei ruoli, delle azioni e delle relative responsabilità, sia in sede di determinazione delle scelte che in fase di attuazione delle stesse.

A seguito di approvazione, avvenuta con deliberazione del Consiglio Comunale N. 105 del 24/09/2013, del Bilancio di Previsione per l'esercizio 2013 e del Bilancio Pluriennale 2013-2015, il Segretario Generale ha provveduto pertanto a predisporre il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2013, unitamente al piano delle performance e al piano dettagliato degli obiettivi, secondo le linee di indirizzo tracciate dall'Amministrazione Comunale e in ossequio alle novità legislative emerse a fine 2012, con la collaborazione dei Dirigenti.

Nell'anno in corso è iniziato un processo di ammodernamento della macchina organizzativa, con l'apporto degli amministratori e dei vertici gestionali dell'Ente e soprattutto nel proseguimento della cura e attenzione dei comportamenti manageriali oltre che nella revisione dei sistemi di valutazione e controllo.

La riforma "Brunetta" D.lg. N°150/2009 comporta uno scostamento importante nelle politiche di gestione del personale. Il piano delle performance propone delle novità nel processo di valutazione e controllo nelle Pubbliche Amministrazioni, non soltanto in quanto, oltre alla misurazione della performance individuale dei Dirigenti e del personale, si prevede la misurazione della performance complessiva dell'Ente mediante obiettivi di performance organizzativa, ma anche perché sposta l'attenzione degli obiettivi e, quindi, della misurazione della performance sulla rilevanza pubblica cioè sul grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi erogati ai Cittadini.

A tale riforma fa seguito il recente D.lgs. n°33/2013 che ha dettato e unificato le norme sulla trasparenza, mentre la legge 190/2012 (legge sulla prevenzione della corruzione) ha comportato un radicale cambiamento nell'approccio all'azione amministrativa degli Enti Territoriali.

Tale mutamento di visione complessiva comporta naturalmente un periodo transitorio di preparazione delle strutture pubbliche sia in termini di cultura aziendalistica che in termini di adeguamento degli strumenti operativi idonei a tale cambiamento.

La nuova Amministrazione Comunale, insediatasi nel Giugno del 2012, ha approvato il nuovo regolamento degli uffici e dei servizi adeguandolo alla nuova normativa.

Nell'anno 2013, inoltre, si è proceduto ad approvare i nuovi sistemi di valutazione per la performance della Dirigenza e del Personale dipendente.

Tali sistemi, così come previsto nei principi generali del D.lg. N°150/2009, prevederanno una particolare attenzione al processo di valutazione di tutto il personale dell'Ente scandendo in modo puntuale, oltre che le modalità anche le tempistiche in cui devono essere effettuate le valutazioni in tutta la struttura.

In sintonia con il principio di prudenza nell'avvio di nuovi processi sarà, anche, previsto un periodo di monitoraggio sull'operatività dei sistemi a cui sono chiamati a partecipare tutti i dipendenti, i quali dovranno segnalare eventuali punti di debolezza dei medesimi strumenti affinché si possa procedere tempestivamente ad apportare le opportune modifiche.

Nella prima parte, del presente piano, vengono richiamate le linee di indirizzo della Giunta sui comportamenti che si ritengono fondamentali ai fini della valutazione dei Dirigenti.

Nella seconda parte, invece, viene riportato il piano dettagliato degli obiettivi assegnati ai singoli settori e ai rispettivi Dirigenti con il Piano Esecutivo di Gestione - Anno 2013, e le risorse umane e finanziarie (VEDI ALLEGATO) di cui si dispone per il raggiungimento degli obiettivi stessi.

L'elenco dei comportamenti organizzativi, oggetto di valutazione dei dirigenti, si rinviene nel sistema di valutazione della Dirigenza, approvato con deliberazione G.M. N. 107 del 25/07/2013.

Tra gli obiettivi di Performance individuale dovrà essere inserito apposito obiettivo che misuri il grado di raggiungimento degli obiettivi di Peg, il cui peso non potrà essere superiore al 20% del punteggio a disposizione per la valutazione degli obiettivi di risultato.

## **PARTE I**

### **OBIETTIVI DI CARATTERE GENERALE E COMPORTAMENTI DIREZIONALI**

#### **PIANO DELLE PERFORMANCE**

#### **OBIETTIVI DI CARATTERE GENERALE**

Il bilancio di previsione 2013 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n°105 del 24.09.2013. Gli strumenti di raccordo tra la programmazione e la gestione, nell'anno in corso, sono condizionati dalle nuove norme previste dalla legge n°122/2010 e dalle ultime leggi, tra cui la Spending Review e il D.L. 174 del 10.10.2012, che determinano una importante riduzione dei trasferimenti statali incidenti sulle entrate correnti con una prospettiva nei prossimi bilanci ancora più penalizzante per le risorse dell'Ente. In tale quadro finanziario la programmazione del 2013 è dedicata prioritariamente all'analisi delle compatibilità finanziarie con le esigenze dell'Ente e del territorio. La Dirigenza è chiamata a svolgere un compito sempre più importante nel contenimento delle spese assicurando, al contempo, la qualità dei servizi con sempre meno personale assegnato.

Anche nell'anno 2013 i criteri ispirativi dell'organizzazione sono improntati alla:

1. collaborazione intersettoriale, miglioramento della circolazione delle informazioni interne, flessibilità nei rapporti intersettoriali e ottica di servizio da parte di settori di staff per l'accelerazione nel raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;
2. tempestività, flessibilità ed efficienza nell'assunzione delle responsabilità connesse alle funzioni e competenze attribuite all'Ente Territoriale;
3. tempestività, flessibilità ed efficienza nell'assicurare le innovazioni organizzative accompagnate dal piano di contenimento delle spese;
4. flessibilità e tempestività nel definire, monitorare ed aggiornare la programmazione e l'eventuale riprogrammazione dell'attività per garantire il rispetto del Patto di Stabilità;
5. monitoraggio continuo degli obiettivi attraverso la comunicazione tempestiva alla Giunta e al Nucleo di Valutazione;
6. miglioramento del servizio all'utente, da realizzare attraverso lo studio di un sistema di rilevazione del grado di soddisfazione, da parte dell'utente, interno od esterno;
7. Miglioramento del sistema dei programmi informatici, la completa digitalizzazione degli atti amministrativi e la pubblicazione nel sito istituzionale di tutti gli atti dell'Ente (Delibere, determinazioni, Decreti ecc.).

### **COMPORAMENTI DIREZIONALI: LINEE DI INDIRIZZO**

L'aspetto prioritario che verrà considerato nei comportamenti manageriali per l'anno 2013, i quali saranno valutati nella performance individuale nella parte dei comportamenti organizzativi, sarà la collaborazione intersettoriale finalizzata all'accelerazione dei procedimenti interni, il miglioramento dell'efficienza, dell'economicità e la realizzazione del programma amministrativo.

L'adozione di un modello di gestione fondato sulla gestione per obiettivi presuppone l'integrazione strategica tra i settori, lo stile dirigenziale sarà quindi improntato a soddisfare tale esigenza prioritaria ed adottare azioni specifiche per un suo miglioramento.

Ogni settore provvederà a relazionare sugli accorgimenti adottati e le attività svolte per migliorare le modalità di informazione, collaborazione, assistenza tecnica ed integrazione complessiva del proprio settore con gli altri, ai fini del miglioramento complessivo del sistema unitario di gestione dell'Ente.

I Comportamenti manageriali richiesti che dovranno essere concretizzati nella programmazione e realizzazione di specifiche attività o accorgimenti gestionali e richiamati nella relazione per il Nucleo di Valutazione, dovranno essere volti a :

1. Creare le sinergie intersettoriali per migliorare l'efficienza e la velocità complessiva dell'Ente nel perseguire gli obiettivi.
2. Razionalizzare procedure e metodi per implementare un processo di miglioramento continuo dell'efficienza ed economicità del proprio settore.
3. Realizzare la completa diffusione interna ed esterna delle informazioni riguardanti il proprio settore.
4. Curare i rapporti con il cittadino e l'immagine dell'Ente.
5. Realizzare azioni tese ad accertare la soddisfazione del proprio cliente (interno o esterno).
6. Assicurare, con riferimento agli obiettivi del proprio settore, un normale processo di programmazione, organizzazione, gestione e valutazione del personale assegnato.
7. Assicurare il necessario coinvolgimento sugli obiettivi del settore trasferendo la modalità di gestione per obiettivi al personale assegnato.
8. Assicurare la interscambiabilità dei ruoli del personale assegnato e la programmazione delle assegnazioni di attività e delle ferie al fine di assicurare un presidio stabile, senza soluzione di continuità di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente, anche in caso di assenza per ferie o malattia.
9. Assicurare la programmazione ed il monitoraggio finanziario ai fini del rispetto del Patto di Stabilità.

## **INDIRIZZI GENERALI DI GESTIONE PER L'ANNO 2013**

### **A - Migliore utilizzo delle risorse finanziarie**

I Dirigenti, nell' ambito dell'attività di gestione dei fondi loro assegnati, dovranno rivolgere attenzione prioritaria al rispetto della programmazione definita ai fini del rispetto del patto di stabilità, facendo specifico riferimento al settore Economico Finanziario, incaricato del monitoraggio unitario e delle azioni correttive.

Dovranno inoltre rivolgere particolare attenzione alla rapida conclusione degli iter di entrata e spesa, evitando accuratamente di ritardare ingiustificatamente i pagamenti dovuti e operando per ridurre a quanto strettamente indispensabile la formazione e la conservazione di residui e redigendo a tal fine una nota di sintesi sulla situazione complessiva del settore in sede di accertamento dei residui, nella quale verranno indicate le principali criticità e le attività da intraprendere.

La carenza di risorse finanziarie obbliga tutta l'organizzazione a curare con estrema attenzione tutti gli aspetti della gestione sia delle entrate che delle spese. Tutti i Dirigenti

dovranno operare con estrema attenzione nella redazione dei rendiconti, sia quelli finali che quelli parziali e di mettere in essere tutte le azioni idonee che permettano una riscossione delle entrate veloce e attenta.

## **B - Pianificazione operativa**

Per ciascun obiettivo gestionale deve essere predisposta e mantenuta una adeguata pianificazione operativa, da rendere, disponibile all'occorrenza agli organi interessati competenti al controllo, rendendo la pianificazione operativa elemento fondamentale della propria gestione e della gestione delle attività svolte dai propri servizi.

Nell'anno 2013, a causa del forte ritardo con cui si è provveduto all'approvazione dei bilanci di previsione, dovuto alla incertezza normativa e alla mancata univocità della programmazione dello Stato, la fase riguardante lo stato di attuazione dei programmi ed il contestuale, ove necessario, riequilibrio dello stesso avverrà contestualmente alla fase di assestamento di bilancio e quindi entro il 30 novembre 2013.

La Giunta, inoltre, intende approvare lo schema di bilancio 2014 non oltre il 30 gennaio 2014, per cui la Dirigente del settore Programmazione e gestione delle risorse dovrà presentare la proposta di deliberazione riguardante la bozza del bilancio di previsione 2014, del bilancio pluriennale 2014/2016 e la relazione previsionale e programmatica entro il 20 gennaio 2014. Al fine di rendere possibile tutto ciò i Dirigenti dovranno presentare le proposte riguardanti le risorse del proprio settore entro e non oltre il 10 dicembre 2013.

Un altro adempimento improrogabile e di straordinaria rilevanza, la cui mancanza comporterebbe un fortissima penalizzazione nella valutazione della performance dei Dirigenti competenti per l'anno 2013, riguarda la predisposizione del piano triennale dei pagamenti, da parte di tutti i Dirigenti, entro e non oltre il 10 dicembre 2013, secondo il modello redatto e messo a disposizione da parte della Dirigente del settore Programmazione e Gestione delle risorse. Il piano dei pagamenti dovrà, tra l'altro, contenere la previsione dei pagamenti delle spese in conto capitale del triennio distinta per periodi e le relative previsioni di entrata. Il piano dei pagamenti, data la natura assolutamente dinamica, dovrà essere rivisitato con cadenza bimestrale in via ordinaria, e in qualsiasi momento in via straordinaria in presenza di dati comunicazioni e quant'altro che rendano necessario il suo aggiornamento.

In virtù delle sempre più scarse somme presenti nel fondo per lo sviluppo delle risorse umane e la produttività, che richiede una maggior attenzione all'utilizzo e alla differenziazione fra i vari istituti contrattuali, la giunta comunale emana le seguenti direttive:

- Il Dirigente del Settore Polizia Municipale provvederà, a partire dall'anno 2014, a studiare soluzioni operative al fine di ottenere un risparmio minimo del 15% sulle spese riguardanti la turnazione degli Agenti di PM;
- Il Dirigente del Settore LLPP provvederà, a partire dall'anno 2014, a studiare soluzioni operative al fine di ottenere un risparmio minimo del 15% sulle spese del servizio di reperibilità. Si rende pertanto opportuno che il dirigente rivisiti l'organizzazione del servizio di cui trattasi, a partire dalle norme che lo disciplinano fino alla mappatura delle fasi riguardanti l'intero processo.

Particolare attenzione, inoltre, i dirigenti dovranno porre nel dotare il proprio settore di tutti gli strumenti operativi e gestionali atti a raccogliere e catalogare i dati ormai divenuti essenziali per

una corretta misurazione rendicontazione della performance del proprio settore e dell'intero Ente. In particolare ci si riferisce a ciò che è anche richiesto dalle norme sulla trasparenza e sull'anticorruzione, quali lo standard di prestazione nell'erogazione dei servizi al cittadino, i tempi medi di erogazione dei servizi, la mappatura dei processi a partire da quelli a più alto rischio di corruzione così come evidenziati nel Piano anticorruzione approvato dalla Giunta con delibera n. 158 del 17/10/2013 e per ultimo anche se non esaustivamente l'analisi del rischio nei processi a più alto rischio di corruzione. In tale ambito nel 2013 verranno monitorati ai fini del controllo di gestione i seguenti servizi:

Mensa Scolastica

Cantiere Comunale

### **C - Attività di Programmazione**

Entro il 31.12.2013 tutti i Dirigenti dovranno presentare la proposta di Piano degli obiettivi, lo schema del Piano delle performance per l'anno 2014 e la parte di competenza della relazione previsionale e programmatica 2014/2016. I Dirigenti competenti sono incaricati di compilare, anche, la parte riguardante i dati generali dell'Ente.

Ai sensi con le modalità previste dall'articolo 11 del D.lg. N°150/2009, Il Dirigente responsabile dell'ufficio trasparenza, dovrà redigere e presentare la proposta di programma triennale della trasparenza e dell'integrità, per quanto riguarda l'anno 2014/2016, entro e non oltre il 31.12.2013 Nel programma dovranno essere evidenziati tutti i dati e le informazioni da pubblicare nel sito istituzionale dell'Ente, a cura del medesimo ufficio. Il programma, inoltre, dovrà contenere tutte le informazioni indicate dal citato articolo 11 del Decreto "Brunetta", compreso il crono programma degli adempimenti. Entro il mese di maggio 2014 tutti i dirigenti dovranno presentare la relazione sulla performance relativa all'anno precedente, ai sensi e con le modalità previste nel D.lg. N°150/2009.

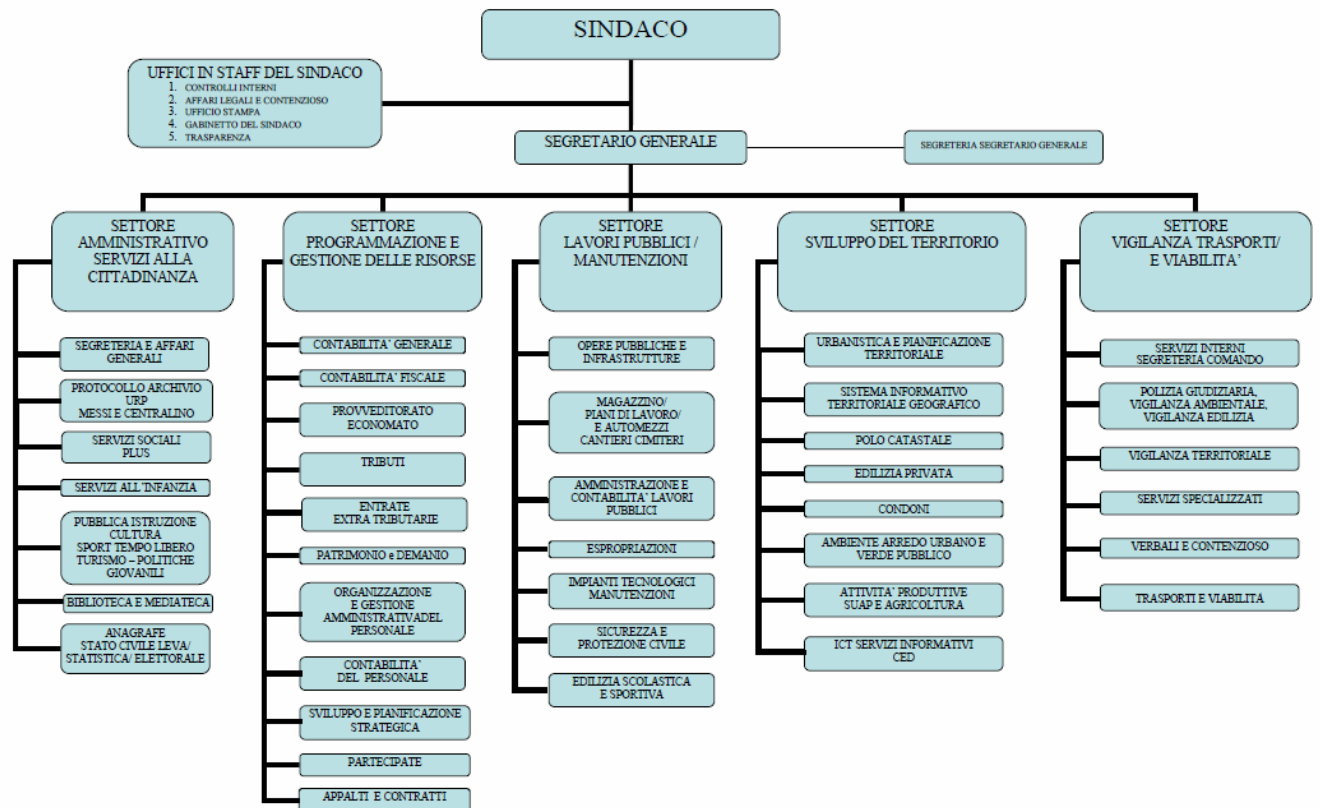
Tutti i suddetti piani, relazioni, programmi e/o proposte dovranno essere presentate dai Dirigenti, nelle tempistiche sopra descritte, all'Assessore al bilancio, al Segretario Generale e al Dirigente del settore finanziario e al Sindaco.

Tutte le sopra evidenziate scadenze sono perentorie. Il mancato rispetto o il ritardo nelle tempistiche, avrà diretta incidenza sulla valutazione dei Dirigenti nella parte riguardante i comportamenti organizzativi.





**Comune di Oristano**  
*Comuni de Aristanis*



1° Settore Amministrativo e Personale  
Organizzazione e Gestione Amministrativa del Personale  
Tel. 0783/791234 - 791201 - 791274 - fax 0783/791233

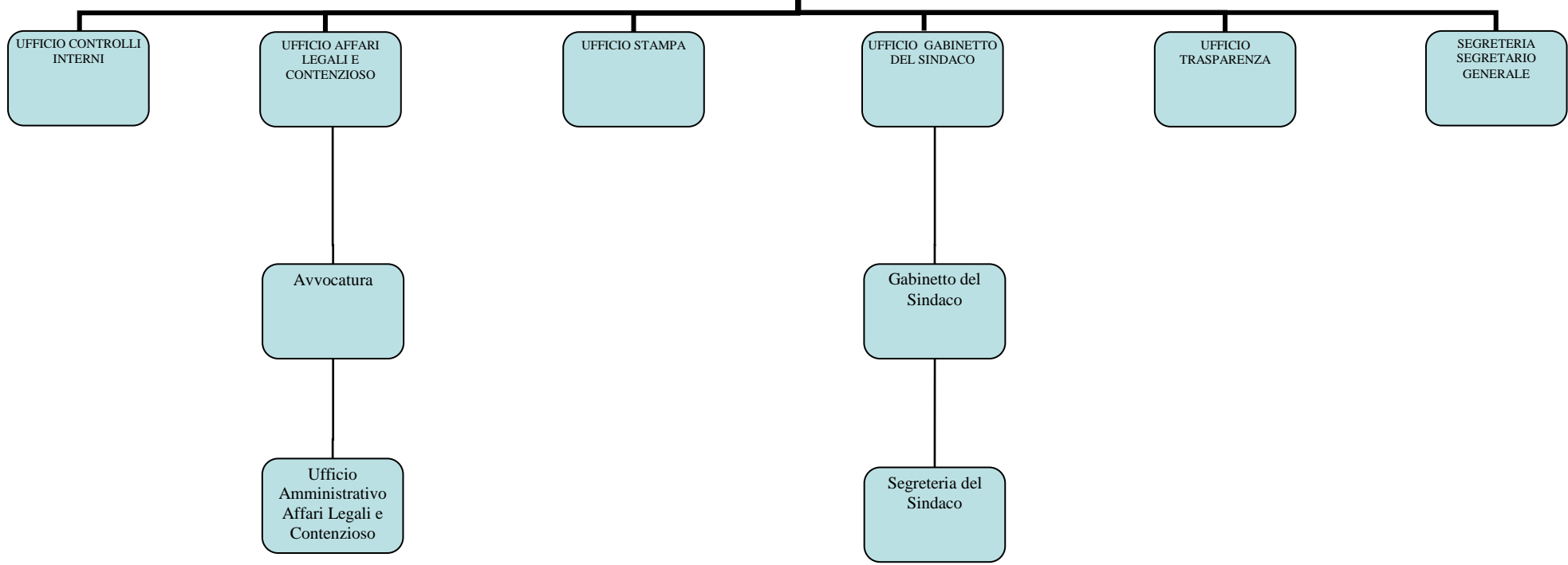
## **PARTE II**

### **ATTIVITA' STRUTTURALE, E OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO**



**Comune di Oristano**  
*Comuni de Aristanis*

SEGRETARIO GENERALE  
UFFICI IN STAFF DEL SINDACO





**Comune di Oristano**  
*Comuni de Aristanis*

<p>Ufficio Controlli Interni Elenco dipendenti</p> <p>Cognome Nome Cat 1 Fois Valerio D 2 Pelladoni Monia C</p>
---

<p>Ufficio Affari Legali e Contenzioso</p>
<p>Ufficio Amministrativo Affari Legali e Contenzioso Elenco dipendenti Cognome Nome Cat Massa M. Bonaria D</p>
<p>Avvocatura Elenco dipendenti Cognome Nome Cat Caccavale Gianna D3</p>

<p>Ufficio Stampa Elenco dipendenti Cognome Nome Cat Pisu Sandro C</p>
--

<p>Ufficio Gabinetto del Sindaco</p>
<p>Gabinetto del Sindaco Elenco dipendenti Cognome Nome Cat Murru Giovanni D3</p>
<p>Segreteria del Sindaco Elenco dipendenti Cognome Nome Cat Maxia Antonina B3</p>

<p>Ufficio Trasparenza (Ufficio Trasversale Intersettoriale) Elenco dipendenti Cognome Nome Cat 1 Massa M. Bonaria D 2 Anna M. Carta D3 3 Sanna Emiliano D 4 Fois Valerio D 5 Deiala Simona C 6 Pisu Sandro C</p>
---

<p>Segreteria Segretario Generale Elenco dipendenti Cognome Nome Cat Deiala Simona C</p>
--

## STAFF DEL SINDACO

### UFFICIO STAMPA

L'ufficio si occupa della comunicazione istituzionale, della gestione sito internet in raccordo con il CED e con i referenti dei settori che curano l'aggiornamento di sezioni specifiche.

Rientrano tra le attività inerenti la gestione e il coordinamento delle attività di comunicazione istituzionale: conferenze stampa, comunicati stampa, interviste, relazioni esterne con gli organi di informazione, organizzazione di campagne d'informazione, aggiornamento delle informazioni istituzionali su pubblicazioni e sito web, partecipazione alle adunanze del Consiglio comunali e alle iniziative di interesse pubblico, realizzazione della rassegna stampa quotidiana e monitoraggio delle principali agenzie (AGI, ANSA, ADN Kronos) per le notizie di interesse comunale.

L'ufficio inoltre si occupa di promuovere l'attività istituzionale dell'ente attraverso campagne sui mass media (radio, televisioni, giornali). Nel corso del 2013 si prevede di attivare un profilo istituzionale su Twitter da utilizzare per la diffusione di notizie, segnalazione di eventi e la condivisione di informazioni utili quali il traffico, gli orari di apertura degli sportelli o gli scioperi.

APERTURA PROFILO TWITTER												
CRONOPROGRAMMA												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giù.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
attivazione profilo twitter												X
RISULTATI ATTESI	miglioramento della comunicazione istituzionale											
INDICATORI												
Indicatore	Formula		31/12/2013									
rispetto cronoprogramma	ON/OFF											
N tweet/n. notizie pubblicate sul sito/anno	50/100											
N follower/n. iscritti newsletter/anno	50/100											

### UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO

Fanno capo a questo ufficio le attività d'assistenza al Sindaco e in particolare lo svolgimento di attività di Segreteria e della gestione delle relazioni con terzi, con una spiccata capacità decisionale atta anche a risolvere potenziali criticità pratiche e gestionali.

Supporto operativo: analisi e risposte alla Corrispondenza istituzionale; funzioni di rappresentanza (in vece del vertice) presso Aa. Pubbliche, Istituzioni, Organizzazioni, Enti (con ruolo di porta voce); redazione - a richiesta - d'Interventi, redazione e presentazione di testi (ad uso interno o pubblici).

Gestione e collaborazione con la Segreteria: agenda degli appuntamenti; visione e assegnazione della corrispondenza del vertice; snellimento nei passaggi, nel riordino e nell'archiviazione della corrispondenza; semplificazione e fluidità nel funzionamento dell'ufficio supportato; miglioramento attività delle comunicazioni interne di servizio; pianificazione delle modalità di trasmissione delle comunicazioni; utilizzo flussi tematici tra gli uffici del Comune per comunicazioni interne; altre funzioni di segreteria (assegnate dagli Organi di governo) nell'ambito dell'interazione tra primo cittadino, Giunta e Consiglio Comunale, nell'ottica della intersettorialità e dell'integrazione (teorica e pratica) affine alle prerogative e alle esigenze dei singoli attori.

Cura delle attività di Cerimoniale e del Protocollo istituzionale del Comune: per conto della Amm. Municipale e delle diverse Dirigenze e Settori (anche in sinergia con altre Istituzioni statali) in relazione con Prefettura, agenzie educative, rappresentanze sociali, Corpi dello Stato;  
 Contatto con il pubblico: nell'ambito delle funzioni assegnate dal ruolo e dalla categoria funzionale, in rappresentanza del vertice, anche al fine di assecondare e snellire l'iter e i procedimenti (attraverso il contatto diretto con cittadini ed Istituzioni) a supporto ed in raccordo con gli Organi dirigenziali e politici, nell'ottica della definizione degli obiettivi di mandato e nella predisposizione ed attuazione delle politiche pubbliche, di comunicazione e di interazione fra gli Uffici. Convocazione e verbalizzazione delle Sedute:

- 1) della Conferenza dei Capi Gruppo Consiliari;
- 2) della Commissione Comunale delle Pari Opportunità;
- 3) della VI Commissione C. Permanente (Trasporti);
- 4) della VII Commissione C. Permanente (Ambiente);
- 5) del C. di A. della Scuola Civica di Musica.

COLLABORAZIONE UFFICIO POLITICHE COMUNITARIE												
CRONOPROGRAMMA												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giù.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
monitoraggio progetti comunitari in corso											X	
rilevazione criticità e conseguenti correttivi												
supporto rivisitazione piano strategico area vasta												
RISULTATI ATTESI	implementare un sistema di monitoraggio e controllo dei progetti comunitari anche ai fini di una corretta rendicontazione											
INDICATORI												
Indicatore	Formula		31/12/2013									
verifiche mensili	%		100									
progetti monitorati min 10% a semestre	%		SI/NO									

## UFFICIO CONTROLLI INTERNI

L'ufficio controlli interni è stato istituito ai sensi dell'art. 4 c. 1 del Regolamento sui controlli interni adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 08/01/2013, in ottemperanza a quanto disposto dal c. 4 dell'art. 147 del TUEL. Le recenti modifiche apportate in tema di controlli dal D.L. 174/2013 come convertito nella L. 213/2012, impegneranno l'ufficio, in una prima fase, nella gestione della procedura relativa ai controlli di regolarità amministrativa da svolgersi con cadenza trimestrale, sotto la direzione del Segretario Generale e con la collaborazione del Dirigente del Settore Programmazione delle Risorse. Attraverso l'utilizzo di un apposito software, l'ufficio provvede all'estrazione degli atti da sottoporre a controllo, al loro reperimento, alla verbalizzazione delle sedute di controllo, al caricamento dei dati e alla creazione del report finale, con contestuale comunicazione dell'esito dei medesimi controlli ai destinatari individuati dal Regolamento. Sempre in tema di sistema controlli interni, costruito in scala e la cui applicazione viene scaglionata nel tempo, uno dei compiti dell'ufficio sarà lo studio e la redazione di un progetto esecutivo per l'implementazione delle ulteriori forme di controllo che entreranno a regime negli anni 2014/2015, attraverso la predisposizione di un crono programma riguardante l'introduzione del controllo strategico e controllo di qualità dei servizi erogati. Per quanto riguarda il controllo di gestione che, attuato attraverso un continuo riscontro tra obiettivi e risultati, è finalizzato a consentire all'Ente la realizzazione dei programmi gestionali, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della Pubblica

Amministrazione, obiettivo del 2013 sarà il monitoraggio di due centri di costo, individuati tra le attività a maggiore rischio di corruzione. In considerazione del fatto che l'Ente non ha ancora attivato la tenuta della contabilità analitica, indispensabile per poter effettuare un preciso riscontro tra costi e ricavi, l'Ufficio di servirà di modalità semplificate, che consentiranno comunque di verificare economicità ed efficienza delle azioni intraprese rispetto ai servizi resi. L'ufficio ha inoltre funzioni di supporto nella predisposizione del Peg, del Piano dettagliato degli obiettivi e del piano delle performance. Si occupa della redazione della parte di Relazione previsionale e programmatica dello Staff. Predisporre la proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e a seguito dell'adozione del Piano definitivo ne curerà l'aggiornamento. Collabora con l'ufficio trasparenza nel portare avanti ed attuare tutte le attività previste nel Programma per la trasparenza e l'integrità e dalla normativa di settore.

<b>PIANIFICAZIONE CONTROLLI 2014-2015</b>												
CRONOPROGRAMMA												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Predisposizione cronoprogramma											X	
organizzazione incontri dirigenti											X	
realizzazione report controlli												X
RISULTATI ATTESI	Ottenere una reale rispondenza tra indirizzo politico e azione amministrativa per migliorare la qualità dei											
INDICATORI												
Indicatore	Formula		31/12/2013									
redazione cronoprogramma	temporale		SI/NO									
n. incontri formativi	N. MIN.		2									
creazione report	temporale		SI/NO									

L'ufficio inoltre collabora con il Nucleo di Valutazione, in particolare cura la corrispondenza con i vari dirigenti per la richiesta di relazioni e reportistica finalizzata al processo di valutazione dell'operato dirigenziale nonché di tutto il personale dipendente, inoltre predisporre i verbali e la modulistica necessaria per l'attività del Nucleo. Si occupa del reperimento dei dati relativi al monitoraggio degli obiettivi. Predisporre la relazione consuntiva del piano delle performance e della predisposizione e trasmissione del referto alla Corte dei Conti sulla regolarità della gestione amministrativa e contabile, nonché sull'adeguatezza ed efficacia dei controlli interni.

## UFFICIO AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

### AVVOCATURA

All'Avvocatura è assegnata procura generale alle liti per l'assunzione del patrocinio legale del Comune, affinché lo rappresenti e lo difenda in tutte le cause, promosse o da promuovere, sia come attore sia come convenuto, ricorrente, resistente o in qualsiasi altra veste processuale, ed in tutti i gradi di giudizio, in ogni loro fase e procedimento, cautelare, di cognizione, di esecuzione ed eventuale opposizione, anche di appello, dinanzi a tutte le autorità giudiziarie ordinarie, civili, penali (per le costituzioni di parte civile dell'Ente) e amministrative, nonché innanzi a collegi arbitrali. L'Avvocatura, pertanto, ai sensi dell'articolo 84 c.p.c., può compiere e ricevere, nell'interesse del Comune, tutti gli atti del processo; in particolare, può impostare la lite, modificare la condotta processuale in relazione agli sviluppi della causa, promuovere azioni esecutive, conservative e cautelari, chiedere decreti ingiuntivi, proporre gravami e ricorsi, conciliare, esprimere pareri sulla rinuncia agli atti del giudizio o all'azione sull'accettazione di analoghe rinunce, e procedere a tutto ciò che ritenga necessario per il buon esito del giudizio.

L'Avvocatura è inoltre chiamata a svolgere le seguenti attività di assistenza e supporto:

- rendere attività di consulenza legale attraverso la formulazione di pareri scritti;
- esaminare bozze di regolamento prima dell'approvazione o della modificazione degli stessi da parte dei competenti organi;
- predisporre transazioni giudiziali o stragiudiziali, d'intesa e con la collaborazione degli Uffici comunali interessati, o esprimere pareri sugli atti di transazione redatti dagli Uffici;
- consulenza per la redazione di contratti o convenzioni di particolare complessità, d'intesa e con la fattiva collaborazione degli Uffici comunali interessati;
- suggerire l'adozione di provvedimenti o collaborare per la parte strettamente giuridica – nella stesura del testo di risposte concernenti reclami, esposti, diffide o altri fatti che possano determinare l'insorgere di una lite;
- recuperare giudizialmente - su formale richiesta dei singoli Uffici, che a tale scopo dovranno fornire tutta l'adeguata documentazione - i crediti vantati dall'Amministrazione Comunale.

L'Avvocatura, compatibilmente con l'esercizio delle proprie funzioni prioritarie, offre la propria collaborazione professionale, quotidianamente ed informalmente, al personale degli altri Uffici comunali nella risoluzione di questioni concrete, purché giuridicamente rilevanti (interpretazione di leggi, corretta redazione di atti civilistici o amministrativi, messa a punto di procedure amministrative, etc). Resta tuttavia inteso che l'istruttoria rimane comunque in carico, ad ogni effetto, al responsabile del procedimento del settore interessato.

#### UFFICIO AMMINISTRATIVO AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

L'Ufficio amministrativo affari legali e contenzioso provvede a fornire supporto e collaborazione al legale dell'Ente ed ai legali esterni mediante l'istruttoria dei procedimenti e la predisposizione degli atti di autorizzazione a resistere in giudizio e/o rinuncia alla lite, degli atti di incarico a legali interno ed esterni, degli atti di impegno e liquidazione. L'ufficio inoltre provvede al monitoraggio delle risorse finanziarie inerenti il contenzioso e alla tenuta archivio delle cause avanti il giudice di pace, all'istruttoria dei procedimenti finalizzati al riconoscimento di debiti fuori bilancio relativi a sentenze e parcelle dei legali e alla gestione dei procedimenti di risarcimento danni in sinergia con la compagnia assicuratrice.



REALIZZAZIONE VADEMECUM												
CRONOPROGRAMMA												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giù.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
realizzazione vademecum operativo interno pre-contenzioso										x		
realizzazione e somministrazione questionari di gradimento												x
RISULTATI ATTESI	fornire alla struttura organizzativa uno strumento operativo che garantisca uniformità di procedure anche al fine di ridurre il contenzioso											
INDICATORI												
Indicatore	Formula					31/12/2013						
rispetto cronoprogramma	temporale											
esaustività contenuti (livello ottimo)	%											

RIDUZIONE CONTENZIOSO												
CRONOPROGRAMMA												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giù.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
ricognizione incarichi legali interni ed esterni							x					
aggiornamento prospetto riepilogativo							x					
individuazione contenziosi risolvibili transattivamente												
elaborazione proposte transattive												
RISULTATI ATTESI	pervenire ad una riduzione del contenzioso al fine di garantire un risparmio di risorse finanziarie per l'ente											
INDICATORI												
Indicatore	Formula					31/12/2013						
rispetto cronoprogramma	temporale											
proposte transattive/transazioni effettuate 10/100	%											

## UFFICIO TRASPARENZA

L'Ufficio per la Trasparenza e l'Integrità è un ufficio trasversale costituito nel 2012 del quale fanno parte dipendenti di diversi uffici quali CED, URP, ufficio stampa, controlli interni e segreteria generale. Per il suo funzionamento si avvale anche della collaborazione di cinque referenti, uno per ogni settore dell'ente, che costituiscono un collegamento diretto con le diverse aree e consentono una maggiore incisività nell'assolvimento dei compiti dell'ufficio. La normativa introdotta con la legge 190/2012 e con il D. Lgs. 33/2013 impone una rivisitazione della parte del sito istituzionale in cui sono stati pubblicati i dati in adempimento alla precedente normativa in materia. In particolare il decreto 33/2013 introduce uno schema di sezione all'interno della quale devono essere pubblicati tutti i dati elencati nella norma con l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adeguare il proprio sito. In dipendenza di ciò e della tipologia di dati e informazioni da inserire nella sezione si ravvisa la necessità di un coinvolgimento di tutti i settori dell'ente per l'acquisizione dei dati medesimi. L'ufficio trasparenza si pone in una posizione di sintesi di tutte le informazioni ricevute, provvedendo all'elaborazione del materiale e alla pubblicazione anche in osservanza delle norme sulla privacy.

Lo strumento fondamentale della sezione amministrazione trasparente è rappresentato dal Programma Triennale della Trasparenza predisposto e pubblicato in osservanza del decreto 150/2009 benché non vincolante per gli enti locali. Il decreto 33/2013 ha invece introdotto l'obbligatorietà della predisposizione e pubblicazione del programma sul sito istituzionale con il fine di rendere conoscibili a chiunque i documenti, le informazioni e i dati sull'organizzazione e le attività delle P.A.. Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le

misure e gli interventi previsti nel Piano di prevenzione della corruzione (legge 190/2012) del quale il programma costituisce di norma una sezione. Il collegamento tra il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma è assicurato dal responsabile della trasparenza le cui funzioni sono svolte dal responsabile per la prevenzione della corruzione, individuato nel Segretario Generale dell'Ente. Gli obiettivi del programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel Piano della performance e negli altri strumenti di programmazione dell'Ente. Pertanto rispetto alla stesura del programma pubblicata si rende necessario provvedere al suo aggiornamento anche sulla base delle linee guida predisposte dalla CIVIT. L'ufficio, di conseguenza, darà impulso alla rivisitazione della sezione Amministrazione trasparente in attuazione del D. Lgs. 33/2013. Particolare impegno sarà profuso nella ricognizione dei procedimenti in essere presso il comune con lo scopo, oltre al più volte richiamato obbligo di pubblicazione, di procedere ad una ricognizione compiuta di tutta l'attività dell'ente con la possibilità di interventi di miglioramento delle situazioni che presentano elementi di criticità. Si darà inoltre attuazione a tutte le azioni indicate nel Programma triennale della trasparenza e dell'integrità con scadenza entro l'anno consistenti nella pubblicazione degli atti e documenti sul sito istituzionale e l'organizzazione delle giornate della trasparenza.

RICOGNIZIONE PROCEDIMENTI												
CRONOPROGRAMMA												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Acquisizione elenco procedimenti dai settori							X					
verifica rispondenza dei dati forniti alle disposizioni di								X				
predisposizione atti approvazione e pubblicazione procedimenti									X			
RISULTATI ATTESI	attuazione principi della trasparenza e implementazione informazioni disponibili via web											
INDICATORI												
Indicatore	Formula		31/12/2013									
rispetto cronoprogramma	temporale		SI/NO									
completezza dati pubblicati/riciesti	%											

REALIZZAZIONE OPUSCOLO SULLA TRASPARENZA												
CRONOPROGRAMMA												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
realizzazione opuscolo illustrativo sugli obblighi di											X	
RISULTATI ATTESI	favorire la partecipazione attiva del cittadino ai cambiamenti nella Pubblica Amministrazione											
INDICATORI												
Indicatore	Formula		31/12/2013									
rispetto cronoprogramma	temporale		SI/NO									
opuscoli realizzati/distribuiti	%		100									

PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA												
CRONOPROGRAMMA												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giù.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
adeguamento del piano triennale della trasparenza												X
organizzazione delle giornate della trasparenza												X
redazione e somministrazione questionari customer satisfaction												X
RISULTATI ATTESI	diffusione dei concetti di legalità e trasparenza nell'attività della PA e coinvolgimento dei cittadini e portatori di interessi											
INDICATORI												
Indicatore	Formula		31/12/2013									
rispetto cronoprogramma	temporale		SI/NO									
giornate della trasparenza (min. 2)	%		100									
redazione questionari	temporale		SI/NO									
somministrazione questionari/persone intervenute	%		100									

## SEGRETERIA DEL SEGRETARIO GENERALE

Fanno capo all'Ufficio tutti i compiti di supporto all'attività del segretario generale e costituisce il raccordo tra gli uffici sotto sua la responsabilità, con compiti generali di collaborazione per il raggiungimento degli obiettivi di settore. Fornisce assistenza per l'attività della Giunta e del Consiglio Comunale, nonché all'Ufficio di Presidenza.

Nell'ambito dell'attività di supporto all'attività degli organi politici, riceve le proposte di deliberazione da parte dei settori dell'Ente e ne verifica la completezza, a livello cartaceo e informatico, prima dell'esame della Giunta o del Consiglio. Segue l'iter successivo all'approvazione delle stesse sino all'archiviazione. Nel caso delle deliberazioni e delle Determinazioni degli uffici di Staff si occupa anche dell'acquisizione dei pareri e dei visti previsti dalla normativa vigente. Verifica l'iter e autorizza le richieste di ferie dei dipendenti appartenenti allo Staff del Sindaco.

Fornisce assistenza all'ufficio di presidenza del consiglio comunale per la redazione dell'ODG del consiglio comunale e invia le comunicazioni di convocazione delle riunioni di Giunta.

**COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013 - PERFORMANCE**

**SETTORE STAFF DEL SINDACO**

**UFFICIO AMMINISTRATIVO AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

**INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)**

**A Attività: Procedimento di risarcimento danni**

001 *Bisogno: Tempestività istruzione pratiche risarcitorie e miglioramento tempi di definizione.*

		unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1					3
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		461	451	450	250	
A03	N. nuovi procedimenti aperti	N	42	98	103	90	non incide
A04	Tempo medio dedicato ad ogni pratica	ore	8	7	5	2,78	
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>							<b>15%</b>

**A Attività: Predisposizione atti amministrativi liti attive e passive**

001 *Bisogno: Tempestività costituzione in giudizio per la difesa dell'Ente - Tempestività liquidazione spese legali dell'Ente.*

		unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1					3
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		550	615	590	450	
A04	N. deliberazioni autorizzazione costituzione in giudizio		0	19	15	18	
A05	N. determinazioni di incarico legale		0	18	16	15	
A06	N. determinazioni liquidazione spese legali		0	13	16	10	
A07	Tempo medio istruttoria e perfezionamento singola pratica	ore	0,00	12,30	12,55	10,47	
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>							<b>26%</b>

**B Altre attività**

B01 *Bisogno: Collaborazione con il Segretario generale ed altri uffici dell'Ente per il regolare funzionamento del Settore e dell'Ente.*

		unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'					100	
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>							<b>6%</b>

UFFICIO TRASPARENZA						
INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)						
A Attività: l'ufficio si occupa di tutti gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza e all'anticorruzione						
001	Bisogno: garantire la trasparenza dell'azione amministrativa					
	unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso=1				3
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'					900
A02	piani adottati/previsti	N/N		1		2
A02	oneri pubblicazione assolti/previsti	N /N		1/1		19/27
A03	riunioni ufficio trasparenza	N >		3		10
A04	rispetto tempistica come previsto dalla normativa	%		100		100
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>						53%

AVVOCATURA						
INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)						
A Attività: Costituzione in giudizio per l'Ente						
001	Bisogno: Garantire efficace tutela in giudizio					
	unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Sc:		3	3	3
A02	esame atti contenzioso	ore				920
A03	N. incarichi patrocinio interno/N. cause	N/N	10	14	15	11/15
A04	predisposizione atti costituzione in giudizio	ore				350
A 05	tempi medi predisposizione atti	ore				31,82
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	945	928	920		1270
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>						81%
B Altre attività: Consulenza dirigenti e organi istituzionali - Scambio informazioni tra Settori						
001	Bisogno: Prevenire intaurazione controversie - Garantire intersettorialità azione amministrativa.					
	unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
B01	N. Pareri rilasciati /richieste	N/N	12	nr		24/24
B02	tempi medi rilascio pareri da data richiesta	ORE				12,50
B03	ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'					300
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>						19%

## UFFICIO CONTROLLI INTERNI

### INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

#### A Attività: Supporto alla Predisposizione del PEG e dei documenti previsionali dell'Ente

001 <i>Bisogno: garantire la predisposizione dei documenti previsionali secondo le direttive della riforma "Brunetta". Collaborare con i vari settori dell'Ente.</i>		unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso=1					3
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		1378	1514	1524	1050	
A03	predisposizione peg, piano performance, PdO, Relaz. Prev. E Progr.	ore				700	
A04	Grado di soddisfazione utenza interna	%				60%	
A05	collaborazione settori dell'ente	ore				350	
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>							<b>48%</b>

#### B Attività: Gestione controlli di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente.

001 <i>Bisogno: Garantire il regolare controllo amministrativo contabile sugli atti dell'ente</i>		unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
B01	Rispetto tempistica verifiche trimestrali	100%	////	///	///	100	
B02	N. verifiche/anno	N				4	
B02	Tempi medi procedimento di verifica	ore				115	
B02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'					460	
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>							<b>21%</b>

#### C Attività di supporto al Nucleo di valutazione, all'Ufficio Trasparenza, attività amministrativa di competenza del settore

001 <i>Bisogno: Garantire il funzionamento del Nucleo di valutazione attraverso la predisposizione della reportistica necessaria e l'assistenza durante le riunioni, supportare l'ufficio trasparenza negli adempimenti di legge e garantire il quotidiano funzionamento del settore</i>		unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
C01	Verbali nucleo di valutazione redatti	N/anno	30	12	5	18	non incide
C02	Assistenza all'attività del Nucleo di valutazione	> ore/anno	///		60	95	
C03	Collaborazione ufficio trasparenza	> ore/anno	///	///	200	720	
C04	Attività amministrativa d'ufficio (determine, comunicazioni ecc.)	= ore/anno			565	325	
C04	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'				825	690	
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>							<b>31%</b>

## GABINETTO DEL SINDACO

### INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

#### A Attività: Garantire il supporto al sindaco nell'espletamento del proprio mandato, fornire supporto agli altri organi politici,

001 <i>Bisogno: Garantire il raccordo tra gli organi politici e la struttura organizzativa dell'ente, migliorare la comunicazione interna ed esterna</i>		unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		1378	1514	1524	3154	
A02	risposte a segnalazioni, esposti/totale pervenuti	%				100	
A03	sponsorizz., collaborazioni, partecipazione eventi/tot. richieste	%				100	
A04	attività segreteria del sindaco (centralino, smistamento corrispondenza, agenda appuntamenti ecc.)	ore				1547	
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>							<b>100%</b>

UFFICIO STAMPA						
INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)						
A Attività: garantire l'efficienza nella comunicazione istituzionale dell'ente						
001 <i>Bisogno: Garantire l'efficienza nella comunicazione istituzionale dell'ente</i>						
	unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	1378	1514	1524	1536	
A02	numero iscritti alla newsletter	N>		270	330	
A03	N. accessi al sito	N		18.753.343,00	#####	non incide
A04	N. comunicati stampa - conferenze stampa	N				non incide
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>						<b>100%</b>

UFFICIO SEGRETERIA DEL SEGRETARIO GENERALE						
INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)						
A Attività: seguire il processo formativo degli atti della giunta e del consiglio comunale, dalla fase della proposta alla fase di pubblicazione. Garantire supporto agli organi politici nell'espletamento del proprio mandato.						
001 <i>Bisogno: Garantire la puntualità e la correttezza nell'iter formativo delle deliberazioni. Assistenza e supporto al segretario generale. Collaborazione con gli altri uffici</i>						
	unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	1650	1635	1706	690	
A02	numero delibere consiglio comunale	N	120	81	90	130
A03	N. delibere giunta comunale	N	37	24	27	52
A04	N. atti di competenza dell'ufficio gestiti	N	136	200	320	294
A02	tempi medi per atto	ore	5,63	5,36	3,90	1,45
totale valutato attività ordinaria						<b>41%</b>
B Altre attività: Attività di supporto al Segretario Generale e agli altri Uffici del Settore di Staff						
B 01	N ore dedicate all'attività'				1010	
A 05	attività di supporto al segretario generale	ore <	1500	1450	1157	470
A06	collaborazione uffici di staff	ore >	150	185	549	540
totale valutato attività ordinaria						<b>59%</b>

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: UFFICI STAFF DEL SINDACO**

Codice e numero 1	C A P I T O L O		Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
	Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	TITOLO			CATEGORIA	V A R I A Z I O N I Aumento 5	Diminuzione 6	
		<b>TITOLO</b> 3						
		<b>CATEGORIA</b> 3 05						
001580	RIFUSIONE DELLE SPESE PER LITI <i>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO -- UFFICI STAFF DEL SINDACO -- UFFICI STAFF DEL</i>	Entrate extratributarie Proventi diversi	800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
001599	RIMBORSO SPESE LEGALI <i>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO -- UFFICI STAFF DEL SINDACO -- UFFICI STAFF DEL</i>		0,00	7.736,00	27.264,00	0,00	35.000,00	
	<b>Totale Titolo</b>	<b>3</b>	800,00	7.736,00	27.264,00	0,00	35.000,00	



# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: UFFICI STAFF DEL SINDACO**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Riepilogo dei Titoli -</b>						
	<b>TITOLO 1</b>						
	Entrate tributarie	12.796.511,37	15.215.407,68	8.786.500,00	5.496.407,68	18.505.500,00	
	<b>TITOLO 2</b>						
	Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione	21.225.537,38	19.585.999,08	5.405.697,97	6.973.891,57	18.017.805,48	
	<b>TITOLO 3</b>						
	Entrate extratributarie	4.549.772,70	4.492.940,39	741.821,38	1.177.508,32	4.057.253,45	
	<b>TITOLO 4</b>						
	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	8.690.200,96	26.704.206,68	13.418.961,98	18.286.859,48	21.836.309,18	
	<b>TITOLO 5</b>						
	Entrate derivanti da accensioni di	148.619,14	14.545.598,28	1.766.539,00	4.970.367,13	11.341.770,15	
	<b>TITOLO 6</b>						
	Entrate da servizi per conto di terzi	3.410.877,67	5.160.116,28	510.000,00	0,00	5.970.116,28	
	<b>TOTALE</b>	50.821.519,22	85.704.268,39	30.629.520,33	36.905.034,18	79.728.754,54	
	<b>Avanzo di</b>	0,00	1.193.639,13	0,00	277.393,67	916.245,46	
	<b>Totale Generale delle</b>	<b>50.821.519,22</b>	<b>86.897.907,52</b>	<b>30.629.520,33</b>	<b>37.182.427,85</b>	<b>80.645.000,00</b>	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: UFFICI STAFF DEL SINDACO**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Titolo</b> 1 Spese correnti						
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Acquisto di beni di consumo e o di materie prime						
000519	ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIALI DIVERSI PER IL SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE <i>CONTROLLI INTERNI -- UFFICI STAFF DEL SINDACO -- UFFICI STAFF DEL SINDACO</i>	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
	<b>Totale</b> <b>02</b>	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Acquisto di beni di consumo e o di materie prime						
000500	ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIALI DIVERSI PER IL SEGRETARIO COMUNALE GABINETTO DEL SINDACO -- UFFICI STAFF DEL SINDACO -- UFFICI STAFF DEL SINDACO	286,10	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
	<b>Totale</b> <b>02</b>	286,10	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi						
000354	SPESE DIVERSE PER IL SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE <i>CONTROLLI INTERNI -- UFFICI STAFF DEL SINDACO -- UFFICI STAFF DEL SINDACO</i>	1.269,00	1.000,00	2.000,00	0,00	3.000,00	
000355	SPESE PER SERVIZI DIVERSI UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE <i>GABINETTO DEL SINDACO -- UFFICI STAFF DEL SINDACO -- UFFICI STAFF DEL SINDACO</i>	2.230,94	4.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: UFFICI STAFF DEL SINDACO**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000881	SPESA PER LIQ.NE SENTENZE ESECUTIVE - DEBITI F.BILANCIO (A1/2 AV. VINC. 2010)) <i>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO -- UFFICI STAFF DEL SINDACO -- UFFICI STAFF DEL</i>	168.014,26	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	171.514,20	5.000,00	2.000,00	2.000,00	5.000,00
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Oneri straordinari della gestione corrente						
000882	SPESA PER DEBITI FUORI BILANCIO DERIVANTI DA SENTENZE ESECUTIVE (AVANZO VINCOLATO 2011) <i>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO -- UFFICI STAFF DEL SINDACO -- UFFICI STAFF DEL</i>	0,00	34.640,25	0,00	34.640,25	0,00	
000883	SPESA PER RESISTENZE IN GIUDIZIO, ARBITRAGGI E RISARCIMENTI <i>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO -- UFFICI STAFF DEL SINDACO -- UFFICI STAFF DEL</i>	80.000,00	70.000,00	110.000,00	0,00	180.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>08</b>	80.000,00	104.640,25	110.000,00	34.640,25	180.000,00
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Personale						
000505	SPESA PER ADEMPIMENTI ANTICORRUZIONE TRASPARENZA -- <i>UFFICI STAFF DEL SINDACO -- UFFICI STAFF DEL SINDACO</i>	0,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	0,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
	<b>Totale Titolo</b>	<b>1</b>	251.800,30	111.640,25	132.000,00	36.640,25	207.000,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

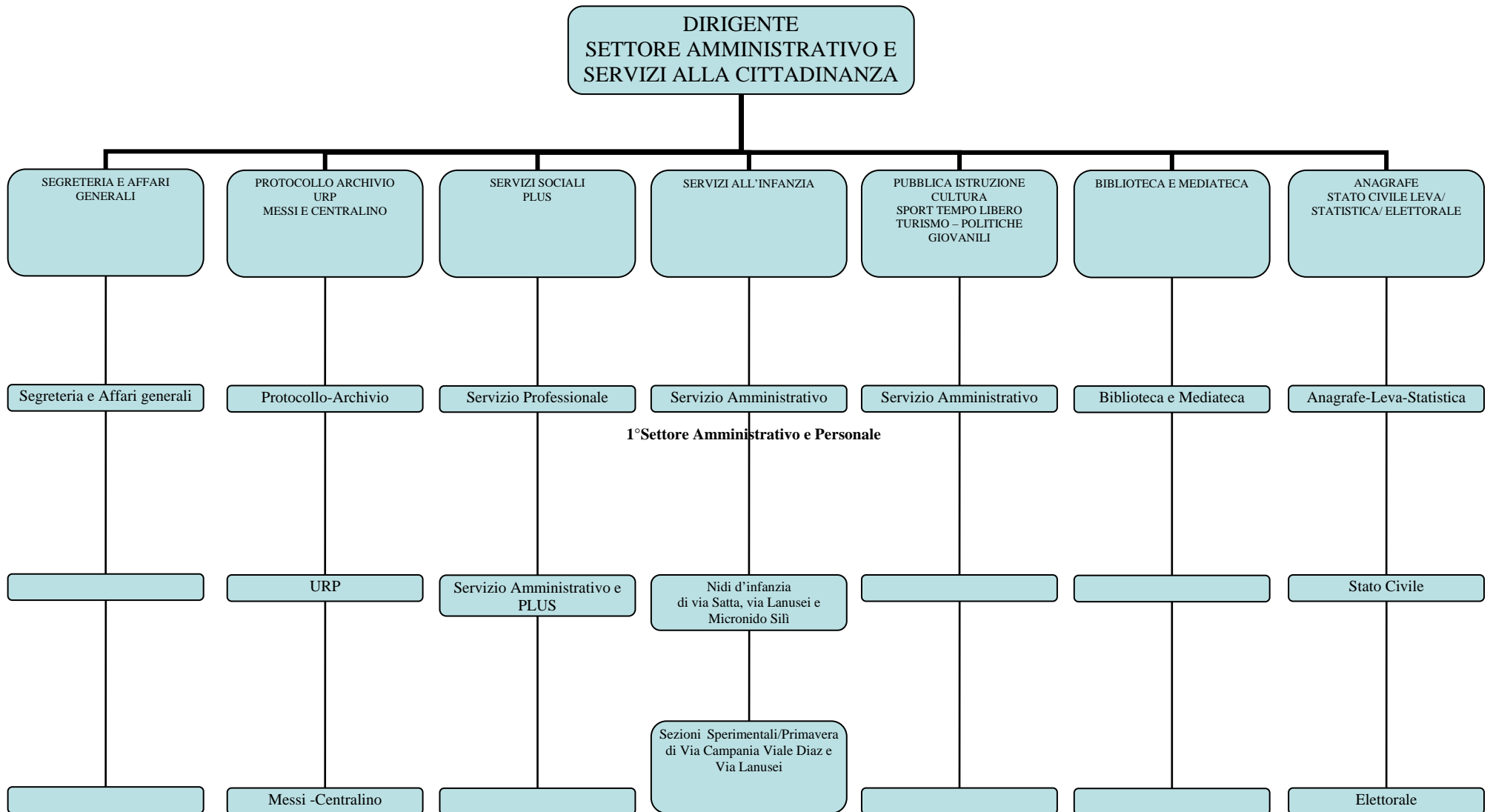
**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: UFFICI STAFF DEL SINDACO**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Riepilogo dei Titoli -</b>						
	<b>TITOLO 1</b>						
	Spese correnti	36.835.477,09	38.289.628,32	6.088.758,78	5.205.080,66	39.173.306,44	
	<b>TITOLO 2</b>						
	Spese in conto capitale	9.063.667,10	32.250.532,58	17.264.457,14	25.181.232,57	24.333.757,15	
	<b>TITOLO 3</b>						
	Spese per rimborso di prestiti	1.351.733,03	11.197.630,34	305.842,91	335.653,12	11.167.820,13	
	<b>TITOLO 4</b>						
	Spese per servizi per conto di terzi	3.410.877,67	5.160.116,28	810.000,00	0,00	5.970.116,28	
	<b>TOTALE</b>	<b>50.661.754,89</b>	<b>86.897.907,52</b>	<b>24.469.058,83</b>	<b>30.721.966,35</b>	<b>80.645.000,00</b>	
	<b>Disavanzo di</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
	<b>Totale Generale delle</b>	<b>50.661.754,89</b>	<b>86.897.907,52</b>	<b>24.469.058,83</b>	<b>30.721.966,35</b>	<b>80.645.000,00</b>	



**Comune di Oristano**  
*Comuni de Aristanis*





**Comune di Oristano**  
*Comuni de Aristanis*

<p>SERVIZIO Segreteria e Affari Generali</p>	<p>SERVIZIO Protocollo Archivio Urp Messi e Centralino</p>	<p>SERVIZIO Servizi Sociali Plus</p>	<p>SERVIZIO Servizi all'Infanzia</p>	<p>SERVIZIO Pubblica Istruzione Cultura Sport Tempo libero Turismo Politiche giovanili</p>	<p>SERVIZIO Biblioteca e Mediateca</p>	<p>SERVIZIO Anagrafe Stato Civile Leva Statistica Elettorale</p>
<p><b>Ufficio 1</b> <b>Segreteria e Affari Generali</b></p> <p><b>Funzionario Amm.vo D3</b> De Roma Mariano D3</p> <p><b>Istruttore Amm.vo</b> 1 Firinu Tiziana C 2 Puddu Valeria C</p> <p><b>Esecutore amministrativo</b> 1 Deligia Giancarlo B 2 Deias Alessandro B</p>	<p><b>Ufficio 1</b> <b>Protocollo-Archivio</b></p> <p>Archivista specializzato Casula Antonella D</p> <p><b>Istruttore Amm.vo</b> 1 Uccheddu Antonietta C 2 Meli Adalgisa C 3 Loddo Lucia C</p> <p><b>Collaboratore amm.vo</b> 1 Contini Annarella B</p> <p><b>Esecutore am.vo</b> 2 Muroli Roberto B 3 Atzeni Giovanna B 4 Lochi Cristina B</p>	<p><b>Ufficio 1</b> <b>Servizio Professionale</b></p> <p>Funzionario Socio-assistenziale Oggianu Gianni D3</p> <p><b>Assistente Sociale</b> 1 Soro Sandra D 2 Deligia Milena D 3 Daga Elisa D 4 Cocco Raffaella D</p>	<p><b>Ufficio 1</b> <b>Servizio Amministrativo</b> Coordinatrice Asili Nido Lai Adriana - D Istruttore amministrativo Casu Donatella - C</p> <p><b>Nido d'infanzia di via Satta</b> <b>Educatore Asilo Nido</b> 1 Corrias Angela C 2 Mura Maria Cristina C 3 Pishedda Mariuccia C 4 Ponti Salvatoreangela C 5 Scintu Lucia C</p> <p><b>Esecutore Tecnico</b> 1 Lasiu Graziella B 2 Mele Caterina B</p> <p><b>Operatori servizi generali</b> 1 Careddu Rosalba A 2 Cossu Giovanna A 3 Deidda Maria Maddalena A 4 Faà Franca A 5 Flore Silvana A 6 Mele Isabella A 7 Succa Ada A</p>	<p><b>Ufficio 1</b> <b>Servizio Amministrativo</b></p> <p><b>Istruttore amm.vo</b> 1 Deidda Anna Rita C 2 Campo Elena C 3 Caddeo Sara C</p> <p><b>Collaboratore Amm.vo</b> 1 Mameli Donatella B3 2 Fois Anna Maria B3</p>	<p><b>Ufficio 1</b> <b>Biblioteca e Mediateca</b></p> <p><b>Bibliotecaria</b> Enrica Vidali D</p> <p><b>Aiuto Bibliotecario</b> 1 Corraire Giovanna C 2 Masala Maria Elena C</p> <p><b>Collaboratore Amm.vo</b> 1 Melis Anna B3</p> <p><b>Esecutore biblioteca</b> 1 Carta Maria Chiara B</p> <p><b>Esecutore amm.vo</b> 1 Fais Rita B</p>	<p><b>Ufficio 1</b> <b>Anagrafe-Leva-Statistica</b> <b>Funzionario Amm.vo</b> Pinna Maria Celeste - D3</p> <p><b>Istruttore Amministrativo</b> 1 Soddu Maria Antonietta C 2 Piroddi Adelaide C 3 Deiana Antonietta C</p> <p><b>Esecutore Amministrativo</b> 1 Contini Cristina B 2 Poddighe Cristina B 3 Cossu Carlo B</p>
<p><b>Ufficio 2</b> <b>URP</b></p> <p><b>Funzionario Amm.vo</b> Carta Anna Maria D3</p> <p><b>Istruttore amm.vo</b> Sordi Giuliana C</p>	<p><b>Ufficio 2</b> <b>URP</b></p> <p><b>Funzionario Amm.vo</b> Carta Anna Maria D3</p> <p><b>Istruttore amm.vo</b> Sordi Giuliana C</p>	<p><b>Ufficio 2</b> <b>Servizio Amministrativo e PLUS</b></p> <p><b>Istruttore Direttivo Amm.vo</b> 1 Sitzia Renzo D 2 Cabitza Giovanni D 3 Vinci Roberta D</p> <p><b>Istruttore Amm.vo</b> 1 Militello Paola C 2 Saderi Franca C</p> <p><b>Esecutore Amm.vo</b> 1 Lepori Giovanna B 2 Fanari Immacolata B 3 Floris Franca B</p>	<p><b>Sezione sperimentale di Via Campania</b> <b>Educatore Asili Nido</b> 1 Sedda Olivia C</p> <p><b>Operatore servizi generali</b> 1 Mele Antonella A</p>			<p><b>Ufficio 2</b> <b>Stato Civile</b></p> <p><b>Istruttore Amministrativo</b> 1 Agus Ivana - C</p> <p><b>Collaboratore Amm.vo</b> 1 Salaris Maria Domenica B3</p> <p><b>Esecutore amministrativo</b> 1 Serra Marco - B 2 Nulchis Maria Antonietta B</p>
<p><b>Esecutore Amm.vo</b> 1 Cadeddu Roberto B 2 Schirru Giovanni B 3 Marrosu Giancarlo B 3 Obino Giovanni B 4 Pala Antonio B 5 Mura M.Cristina B 6 Scanu Antonello B3</p>	<p><b>Ufficio 3</b> <b>Messi - Centralino</b></p> <p><b>Esecutore Amm.vo</b> 1 Cadeddu Roberto B 2 Schirru Giovanni B 3 Marrosu Giancarlo B 3 Obino Giovanni B 4 Pala Antonio B 5 Mura M.Cristina B 6 Scanu Antonello B3</p>		<p><b>Sezione sperimentale di Viale Diaz</b></p> <p><b>Educatore Asili Nido</b> 1 Desogus Miranda C 2 Figus Antonina C</p> <p><b>Operatori servizi generali</b> 1 Perra Carla A</p>			<p><b>Ufficio 3</b> <b>Elettorale</b></p> <p><b>Istruttore Direttivo Amministrativo</b> 1 Tola Ersilia - D</p> <p><b>Esecutore Amministrativo</b> 1 Murru Paola - B</p>

# SETTORE AMMINISTRATIVO E SERVIZI ALLA CITTADINANZA

## SERVIZI DEMOGRAFICI E STATO CIVILE

I Servizi Demografici costituiscono l'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.

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, attraverso la regolare tenuta degli archivi anagrafici della popolazione residente conformemente alle direttive impartite dal Ministero dell'Interno attraverso la gestione dell'INA-SAIA e per il tramite del CNSD. In particolare l'ufficio gestisce la 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. L'Ufficio, inoltre, rilascia i certificati anagrafici (residenza, stato di famiglia, cittadinanza, ecc.) e le carte d'identità, provvede alla autenticazione di firme, di copie e legalizzazione di foto, cercando di ridurre sempre di più i tempi di attesa per il cittadino e di garantire un sempre più facile e agevole accesso ai servizi offerti tramite un adeguato supporto informativo, rispetto della privacy e disponibilità nei confronti dei cittadini che per giustificati motivi non possono presentarsi allo sportello per rendere le dovute dichiarazioni. Di grande rilevanza, anche in termini di tempo-lavoro dedicato, ha l'attività di collaborazione 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, la collaborazione per la corretta tenuta dell'Indice Nazionale delle Anagrafi (INA) e al funzionamento del Centro Nazionale Servizi Demografici (CNSD) e con l'ISTAT nell'assolvimento del programma statistico nazionale.

Presso l'ufficio anagrafe è istituito anche lo schedario AIRE (Anagrafe Italiani Residenti Estero) che comprende tutti i cittadini italiani che si recano all'estero e ivi decidono di stabilire la loro dimora senza, per questo, rinunciare alla cittadinanza italiana.

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, e di conseguenza rilevante è l'attività di supporto ai cittadini stranieri comunitari e non che si rivolgono al servizio per chiarimenti sugli adempimenti obbligatori per regolarizzare la loro presenza nel territorio. 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 nei compiti 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 2012 si sono svolte le operazioni relative al XV Censimento generale della Popolazione e delle abitazioni, attraverso le quali è stata avviata una complessa attività di revisione dell'anagrafe che si concluderà entro il 31/12/2013. Si tratta di un'attività complessa e delicata basata sul confronto dei dati emergenti dai registri anagrafici e quelli rilevati durante le operazioni di censimento, confronto dal quale possono emergere situazioni di disallineamento che devono essere sanate attraverso provvedimenti di iscrizione/cancellazione

d'ufficio. Il provvedimento di cancellazione anagrafica in particolare, in ragione del suo potenziale impatto sulle posizioni soggettive, richiede di essere accompagnato da misure di particolare cautela.

XV CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE												
CRONOPROGRAMMA												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
revisione schede anagrafiche												X
conclusione operazioni di revisione												X
RISULTATI ATTESI	aggiornamento anagrafe popolazione residente											
INDICATORI												
Indicatore	Formula		31/12/2013									
rispetto cronoprogramma	SI/NO											
n° schede anagrafiche revisionate /situazioni di disallineame	%		100									
n° procedimenti avviati a seguito di revisione	%		100									

L'ufficio si occupa inoltre della gestione dell'ordinamento ecografico e dell'onomastica cittadina di competenza dell'ufficio ai sensi del regolamento anagrafico, gestito in collaborazione col V Settore.

Tra le attività assegnate ai servizi demografici, rientrano quelle assolve dall'ufficio statistica, che non è destinato solamente alla gestione 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. In particolare rientrano fra i compiti dell'ufficio la gestione amministrativa delle rilevazioni del Programma Statistico Nazionale e la trasmissione quotidiana all'INA-SAIA, all'INPS e all'ISTAT di tutte le variazioni avvenute. Nell'ambito della collaborazione con l'ISTAT nell'assolvimento del programma statistico nazionale, l'ufficio è il Centro Comunale di Indagini Statistiche 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 che una volta compilati vengono trasmessi all'ISTAT.

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 ed 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 ed immediato adeguamento alla realtà della documentazione in oggetto.



In dettaglio i compiti dell' ufficiale dello stato civile si estrinsecano: nel formare gli atti di nascita, matrimonio, morte, cittadinanza a seguito di dichiarazione resa davanti all'ufficiale di stato civile con tutti gli adempimenti preliminari e successivi; nel trascrivere gli atti o provvedimenti ricevuti da altri uffici di stato civile, ambasciate e consolati all'estero; nel trascrivere o annotare i provvedimenti assunti da altri organi (es. separazioni, divorzi, adozioni, amministrazioni di sostegno ecc.); nell'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.); nel predisporre tutti gli adempimenti successivi al fine della comunicazione ad altri uffici competenti a conoscere detti avvenimenti (comuni, prefetture, tribunali, Casellari giudiziari, Aziende sanitarie, Inps, Istat ecc.), nel rilasciare tutte le certificazioni inerenti il servizio; nel trasmettere quotidianamente all'Istat notizia di tutti i fenomeni che si verificano. Inoltre l'ufficio cura la trasmissione alle PPAA che ne fanno richiesta in base alle norme vigenti gli estratti e i certificati che concernono lo stato civile, nonché provvede a verificare, per le PPAA che ne fanno richiesta, la veridicità dei dati contenuti nelle autocertificazioni prodotte dai cittadini in tutti i casi consentiti dalla legge.

Attraverso la regolare tenuta dei Registri dello Stato Civile viene garantita l'attualità della documentazione in modo che essa sia continuamente aggiornata rispetto alla persona attraverso il collegamento sistematico tra atti e fatti diversi ma successivi l'uno all'altro anche avvenuti in Paesi diversi, per consentire il costante ed immediato adeguamento alla realtà della documentazione. In una comunità sempre più multietnica così come, conformemente a tutto il resto dell'Italia, si sta evolvendo anche la città di Oristano, l'ufficio dello stato civile si pone l'obiettivo di creare 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 ed il rispetto 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, contraggono matrimonio, muoiono nella nostra città e sempre più spesso dichiarano di voler assumere la cittadinanza italiana. Sul versante del riconoscimento dei diritti civili uno degli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire attraverso il servizio di Stato Civile è quello dell'istituzione del Registro delle Unioni Civili, a seguito dell'avvenuta approvazione del Regolamento sulle Unioni Civili. Si tratta del riconoscimento, dal punto di vista amministrativo, di tutte quelle situazioni, ormai numerosissime, in cui due persone, non legate dal vincolo matrimoniale, ma comunque legate da un vincolo affettivo e di solidarietà, vivono insieme.

Nell'ambito invece dei matrimoni civili, l'amministrazione comunale migliorare ha quindi migliorato la qualità dei servizi offerti, attraverso l'ampliamento degli orari e dei giorni a disposizione per la celebrazione dei matrimoni civili e delle sedi nelle quali tale celebrazione è possibile.

REGISTRO UNIONI CIVILI												
CRONOPROGRAMMA												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
predisposizione regolamento							X					
RISULTATI ATTESI	registro unioni civili											
INDICATORI												
Indicatore	Formula		31/12/2013									
rispetto cronoprogramma	SI/NO											

RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO CELEBRAZIONE MATRIMONI CIVILI													
DESCRIZIONE ATTIVITA'	CRONOGRAMMA												
	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
individuazione sedi alternative							X						
approvazione tariffe							X						
predisposizione regolamento						X							
RISULTATI ATTESI	riorganizzazione servizio matrimoni civili												
INDICATORI													
Indicatore	Formula						31/12/2013						
rispetto cronoprogramma	SI/NO												

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.

**Servizio elettorale:** l'attività di questo ufficio consiste nell'organizzazione delle consultazioni popolari, nella gestione degli archivi che comprendono lo schedario generale e i fascicoli personali; nella gestione delle liste elettorali con i relativi aggiornamenti e nella gestione e aggiornamento degli elenchi elettori e iscritti A.I.R.E, nel rilascio documenti e certificati, nel rilascio tessere elettorali e dei relativi duplicati, nella gestione elenchi giudici popolari. Inoltre esercita le funzioni di controllo dell'attività dei Comuni della provincia riguardo alle Commissioni Circondariali, istruendo gli adempimenti e le pratiche da portare all'attenzione della Commissione stessa e delle sottocommissioni. Per quanto riguarda l'attività amministrativa si relaziona con l'ufficio territoriale del governo, corte d'appello e tribunale, consolati, si occupa della stesura di deleghe, dell'istruttoria e redazione deliberazioni e determinazioni, revisioni, attività di segreteria per le quattro commissioni elettorale e circondariali. Fornisce attività di informazione e consulenza ai gruppi politici attinenti la presentazione delle candidature in occasione delle consultazioni, ammissione candidature per le amministrative, e agli utenti anche via e-mail e sul sito del Comune, per garantire ai cittadini un corretto e democratico esercizio dell'elettorato attivo e passivo come stabilito dalla Legge. Si è occupato inoltre delle incombenze relative in particolare alle Elezioni Politiche e del supporto per le consultazioni Comunali in diversi comuni della Provincia.

## SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

L'attività di segreteria e di supporto agli OOII si esplica attraverso la cura degli atti la cui adozione è competenza della Giunta e del Consiglio Comunale. Fornisce supporto agli Assessori e ai consiglieri per consentire il pieno esercizio del mandato istituzionale, coadiuva il Segretario Generale nella verbalizzazione delle adunanze, cura le incombenze connesse con la pubblicazione delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio, cura l'archivio delle deliberazioni e ne assicura la regolare tenuta, cura le incombenze connesse con la pubblicazione delle ordinanze e delle determinazioni dirigenziali, cura l'aggiornamento e la tenuta dell'anagrafe degli amministratori, supporta le iniziative specifiche della Presidenza del Consiglio. Le molteplici attività gestite, che si traducono in procedure complesse e codificate, rispondono, in larga parte, a precisi dettati normativi.

Tali procedure permettono di garantire:

- agli organi politici dell' Ente (Consiglio Comunale, organismi di derivazione consiliare)

e Giunta Comunale) l'assistenza tecnico amministrativa per la corretta gestione della fase di adozione e di esecutività degli atti deliberativi.

- Ai dirigenti e ai Settori dell'Ente l'assistenza tecnico amministrativa nell'adozione delle determinazioni dirigenziali.
- Al Consiglio Comunale e ai Gruppi Consiliari l'assistenza tecnica e amministrativa alle realizzazioni delle iniziative politico istituzionali.

Per quanto riguarda il **CONSIGLIO COMUNALE** e gli organi di sua derivazione, in attuazione del principio di autonomia sancito dal testo unico 267/2000 le attività si traducono in :

- assistenza al Consiglio Comunale in tutte le fasi di adozione degli atti deliberativi;
- gestione delle interrogazioni consiliari e delle richieste di accesso agli atti;
- servizio di organizzazione e assistenza in aula durante le sedute del Consiglio Comunale;
- Nell'assistenza all'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale e delle Commissioni;
- Nella gestione dei fondi a disposizione del Consiglio e dei Gruppi Consiliari e degli emolumenti spettanti ai Consiglieri Comunali;

Per quanto riguarda la **GIUNTA COMUNALE**:

- assistenza alla GIUNTA COMUNALE in tutte le fasi di adozione degli atti deliberativi;
- gestione degli emolumenti spettanti al Sindaco e agli Assessori;
- assistenza ai Settori in tutte le fasi di adozione delle deliberazioni e determinazioni dirigenziali.

GUIDA AGLI ATTI DELIBERATIVI												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA											
	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
redazione vademecum sul processo di formazione delle deliberazioni												X
RISULTATI ATTESI												
uniformare l'attività degli uffici nella predisposizione degli atti da sottoporre al Consiglio e alla Giunta comunale												
INDICATORI												
Indicatore	Formula		31/12/2013									
rispetto cronoprogramma	SI/NO											

## PROTOCOLLO e ARCHIVIO

Al servizio 'protocollo' afferisce ogni attività connessa alla protocollazione degli atti (in estrema sintesi: protocollazione posta in entrata, smistamento corrispondenza interna agli uffici, spedizione posta in uscita). Nel 2012 è stato avviato un progetto di implementazione del flusso documentale, che ha consentito la parziale dematerializzazione documentaria, attraverso la trasmissione agli uffici della corrispondenza in formato elettronico e la riduzione dei tempi di consegna della stessa ai destinatari. Nel 2013 si proseguirà lungo le linee tracciate, con l'obiettivo di migliorare gli standard relativamente all'eliminazione del cartaceo e ai tempi di consegna della posta di competenza degli uffici, al fine di ottimizzare i risultati nella diffusione delle informazioni, con conseguente abbattimento dei tempi di lavorazione delle pratiche.

Seguendo il disposto del DPR 445/2000, presso questo ente è stato istituito ed è operante il Servizio Archivistico Unico, con competenze intersettoriali nel senso che i riflessi della sua attività portano benefici e hanno effetti su tutti gli uffici del Comune a prescindere da Settore di appartenenza.

Il Servizio cura, con responsabilità diretta o indiretta:

- le modalità di formazione e trasmissione dei documenti;
- la gestione dei documenti nelle tre fasi di vita dell'archivio (corrente, deposito e storico);
- la conservazione fisica e intellettuale dei documenti;
- le modalità d'uso (amministrativo o scientifico) dei documenti

La corretta gestione del patrimonio documentale produce i seguenti benefici:

- condurre l'attività in modo ordinato, efficiente e responsabile;
- erogare servizi in misura consistente ed egualitaria/equa;
- assicurare consistenza, continuità e produttività nella gestione dell'amministrazione;
- facilitare il rendimento effettivo delle attività in ogni parte dell'ente;
- consentire continuità in caso di disastro;
- coordinare norme e regolamenti;
- garantire gli interessi dell'ente, dei dipendenti e dei cittadini;
- supportare e documentare le attività di ricerca e sviluppo, presenti e future, nel settore storico-culturale;
- mantenere memoria degli enti, delle persone e della collettività.

In questo senso il servizio archivistico ben risponde ai principi di economicità, efficacia e pubblicità dando un importante contributo agli obiettivi perseguiti di semplificazione amministrativa, omogeneizzazione delle procedure e dematerializzazione documentaria.

Questa *mission* generale si tradurrà nel corso del 2013 in una serie di obiettivi strategici realizzati anche in collaborazione con altri uffici comunali (protocollo, archivio storico e di deposito, ced, ufficio manutenzioni, ecc.).

## **URP**

L'attività di informazione e comunicazione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico 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.

Le singole attività/procedimenti si sintetizzano così:

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.

Si prevedono circa 15.000 contatti degli utenti fra presenze, telefonate e e-mail.

Ulteriori procedimenti verranno attivati dall'Urp relativamente e in conseguenza delle esigenze comunicative dell'utenza.

## **MESSI E CENTRALINO**

L'Ufficio Messi e Centralino svolge le funzioni di collegamento dell'attività comunale con l'esterno e con i servizi interni.

In particolare il personale assegnato all'Ufficio:

- effettua le notifiche per conto del Comune di Oristano e di altre Amministrazioni e compila i relativi Registri
- provvede alla pubblicazione all'Albo pretorio on line di quegli atti che non sono oggetto di pubblicazione da parte di altri dipendenti abilitati;

- garantisce il servizio di portierato e front office all'ingresso delle sedi istituzionali dell'Ente situate nella Piazza Eleonora assicurando il controllo dell'afflusso del pubblico, fornendo informazioni, consegnando cartelle di Equitalia, raccogliendo le istanze scritte dei cittadini ai fini della successiva protocollazione;
- effettua i versamenti presso Uffici postali e Banche per conto del Comune;
- ritira e consegna la corrispondenza interna ai diversi Uffici;
- svolge, all'occorrenza, le mansioni di autista degli Amministratori per viaggi necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali;
- consegna e ritira pratiche presso Enti dislocati nel territorio comunale e non;
- provvede al disbrigo di ogni ulteriore incombenza richiesta dagli Uffici che rientra nelle proprie mansioni;
- smista il flusso telefonico in entrata e in uscita

Aderendo allo spirito che tende all'informatizzazione dell'attività di tutto l'Ente nel corso del 2013 verrà istituito il registro informatizzato delle notifiche.

In detto registro, da tenere con cura e sempre aggiornato andranno annotati in ordine cronologico per ogni atto i seguenti dati: numero cronologico in ragione di anno; data dell'atto; provenienza (anagrafica del soggetto richiedente); natura dell'atto (descrizione sommaria); destinatario; esito e data della notifica (con le modalità previste secondo le tipologie di notifica); qualifica della persona a cui è consegnato l'atto; messo che ha provveduto alla notificazione; annotazioni (eventuali specificazioni del messo circa irreperibilità, contenuto relata, o altro).

REGISTRO INFORMATICO NOTIFICHE													
DESCRIZIONE ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA												
	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
realizzazione registro informatizzato											x		
sperimentazione e implementazione												x	
messa a regime													x
RISULTATI ATTESI													
semplificazione procedure e riduzione costi													
INDICATORI													
Indicatore	Formula			31/12/2013									
rispetto cronoprogramma	SI/NO												

## PUBBLICA ISTRUZIONE

Il Servizio Pubblica Istruzione, al fine di dare attuazione alle strategie connesse 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, darà la precedenza a quelle valutate prioritarie.

Il Servizio imposterà la propria azione 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 del settore pubblico allargato e del settore privato.

Obiettivo del nuovo anno sarà inoltre quello di 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 la iscrizione ai servizi e per la corresponsione delle relative quote. Si intende, inoltre, disciplinare l'accesso agli stessi servizi con apposti Regolamenti.

Il Servizio intende inoltre supportare le scuole primarie e secondarie di primo grado attraverso la pianificazione, il coordinamento e il controllo dei servizi logistici (mensa scolastica, trasporto e assistenza al trasporto), nonché nelle attività extrascolastiche.

E' stato bandito il nuovo appalto per il Servizio di ristorazione scolastica che avrà inizio con l'avvio del nuovo A.S., attraverso il quale si ritiene possibile pervenire ad un miglioramento qualitativo dell'offerta agli utenti, introducendo nel capitolato d'appalto alcuni elementi di novità finalizzati da un lato alla promozione degli alimenti biologici e a filiera corta, e dall'altro all'eliminazione degli sprechi relativi al cibo non consumato. Quest'ultimo aspetto rientra nel più generale obiettivo di educazione alimentare e di educazione allo sfruttamento eco sostenibile delle risorse.

Il trasporto scolastico servirà circa 230 utenti di cui 3 diversamente abili. Le linee di trasporto attivate sono 16 e, in via prioritaria, saranno accolte le istanze per gli alunni diversamente abili.

A fronte della sempre crescente domanda da parte dell'utenza, verrà operata una puntuale attività di riorganizzazione delle linee mediante l'ottimizzazione dei percorsi e sarà predisposta la nuova gara d'appalto per l'affidamento del servizio con aggiudicazione definitiva entro il 31/12/2013 e inizio del servizio 01 gennaio 2014. Per quanto riguarda il servizio di assistenza a bordo degli scuolabus, che finora è stato garantito come previsto dalla normativa alle linee dedicate alla scuola dell'infanzia, alla luce delle esigenze rappresentate per un allargamento del servizio, in sede di espletamento della nuova procedura si valuterà la possibilità di dare riscontro positivo a tale richiesta, cercando di garantire il servizio anche per gli altri ordini scolastici.

L'attività è volta altresì al superamento delle difficoltà e disparità sociali della popolazione studentesca.

In questo ambito troveranno inoltre collocazione quelle funzioni che, ormai da alcuni anni, il Comune esercita per conto della Regione relativamente all'erogazione di contributi per il diritto allo studio (borse di studio, contributi acquisto libri di testo e materiale didattico).

Ciò comporta lo svolgimento di un'attenta analisi dei fabbisogni e delle risorse disponibili, una successiva fase di programmazione degli interventi da porre in essere, una fase di realizzazione e monitoraggio delle attività.

<b>Appalto Servizio di ristorazione scolastica</b>												
CRONOPROGRAMMA												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Predisposizioni atti						X						
espletamento procedura di gara							X					
aggiudicazione definitiva									X			
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Affidamento del servizio entro il 31/12/2013											
INDICATORI												
Indicatore	Formula		31/12/2013									
Stipula contratto al 31/12/2013	SI/NO											

APPALTO SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA											
	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giù.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Predisposizioni atti									X			
espletamento procedura di gara											X	
aggiudicazione definitiva												X
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Affidamento del servizio entro il 31/12/2013											
INDICATORI												
Indicatore	Formula		31/12/2013									
Stipula contratto al 31/12/2013	SI/NO											

## CULTURA

Il Servizio Cultura assicura la programmazione, il coordinamento e la promozione dell'offerta culturale della città di Oristano, perseguendo i massimi livelli di accessibilità, qualità, innovazione e trasparenza.

Le attività programmate sono finalizzate a stimolare, valorizzare e promuovere il settore culturale, anche attraverso la creazione di reti di collaborazione con soggetti pubblici e privati, nonché a fungere da motore per generare importanti ricadute sul contesto culturale e socio-economico locale.

A tale scopo attua un insieme di interventi finalizzati alla valorizzazione e promozione delle iniziative e dei bisogni culturali espressi dai cittadini, rivolgendosi al sistema dell'offerta di servizi culturali, pubblica e privata. Negli ultimi anni l'attività e l'impegno sono cresciuti progressivamente in tutti i settori culturali, coinvolgendo un numero sempre crescente di utenti. Obiettivo per il 2013 sarà quello di incrementare ulteriormente l'offerta con l'attivazione di un ciclo di mostre di arte contemporanea presso la Pinacoteca comunale "Carlo Contini", mentre saranno riconfermati alcuni appuntamenti come la partecipazione alla manifestazione Monumenti Aperti" e il Progetto di promozione della lettura "Oristano Letture & Visioni". Mostre e convegni verranno organizzati presso l'Hospitalis Sancti Antoni. Si avvierà inoltre, in collaborazione con l'assessorato regionale della cultura e con la provincia di Oristano, il progetto per l'allestimento del Museo Giudicale presso Palazzo Arcais. Proseguirà inoltre l'attività della Scuola Civica di Musica, con la programmazione dei corsi ordinari per l'anno 2013/2014.

**"Antiquarium Arborese"** : proseguirà la fattiva collaborazione con il museo per quanto riguarda sia la gestione ordinaria e straordinaria, sia per l'organizzazione di ulteriori iniziative, quali ad esempio le manifestazioni collaterali all'iniziativa estiva denominata "Shopping sotto le stelle". Entro il 2013 dovrà essere individuato il nuovo appaltatore e quindi aggiudicato l'appalto per la gestione del museo, che dovrà prevedere anche la gestione dello stesso dal momento del suo avvio.

**Teatro "A. Garau"**: Anche quest'anno sarà possibile assistere alla rassegna teatrale con la Compagnia CEDAC e alla stagione concertistica con l'Ente Concerti. Attraverso la collaborazione con le scuole, le associazioni di volontariato e le Associazioni culturali verranno inoltre organizzate ulteriori iniziative nell'ottica della valorizzazione delle tradizioni locali e della conoscenza di culture e tradizioni diverse dalla nostra. La qualità dell'offerta culturale verrà senz'altro incrementata grazie al fatto che il nuovo bando di gara per l'affidamento della gestione del Teatro, oltre alla conduzione tecnica prevederà anche la gestione artistica da parte di soggetti esperti del settore. Entro il 2013 dovrà essere bandita la nuova gara ad evidenza pubblica per la gestione unitaria del teatro e degli spazi presente nell'Hospitalis Sancti Antoni.

**Fondazione Sartiglia**: La Fondazione è stata creata nel 2006 con lo scopo di promuovere e valorizzare la giostra equestre che si tiene ogni anno la Domenica e il martedì di Carnevale. Il Comune interviene con un contributo annuale a sostegno delle spese per la realizzazione, la valorizzazione e la promozione della manifestazione.

Il Servizio Cultura, inoltre ha predisposto i documenti per la candidatura della manifestazione all'UNESCO.

**Istar**: Anche quest'anno continua la collaborazione e il supporto all'Istituzione Comunale, per gli studi sul Giudicato e il Marchesato di Arborea, istituita nel 1996, che prosegue nell'attività di studio e ricerca sul

periodo giudicale, nell'organizzazione di importanti Convegni Scientifici e nel concorso nelle scuole al fine di divulgare la storia di Oristano.

**Archivio storico:** Oltre alla gestione ordinaria, che prevede l'attività di conservazione e tutela del patrimonio documentario e bibliografico, ha attivato il progetto per la costituzione della Rete degli Archivi dei Comuni della Provincia.

## **BIBLIOTECA E MEDIATECA**

Per quanto riguarda la Biblioteca, oltre a garantire la normale fruibilità del servizio, anche nelle frazioni, nel 2013 l'obiettivo è quello di incrementare l'offerta sia in città che nelle frazioni nonché di creare momenti di coinvolgimento con iniziative di "promozione della lettura" e con l'istituzione della biblioteca nel carcere di Massama. In particolare gli sforzi saranno principalmente orientati al miglioramento dell'accessibilità ai servizi offerti da parte dei soggetti con diversabilità fisica e intellettiva, attraverso il progetto denominato "Diversabilità alla rete pubblica di lettura". Il progetto prevede la realizzazione di percorsi formativi per bibliotecari e laboratori per disabili fisici e intellettuali nonché l'attività transnazionale per la condivisione del progetto con la Biblioteca di Tirana e con le biblioteche slovene.

Sono in corso diverse iniziative di promozione della lettura, tra le quali "Oristano letture e visioni" in parte finanziato dalla Regione.

## **TURISMO E SPETTACOLO**

L'attività del Servizio Turismo e Spettacolo è rivolta allo sviluppo del turismo e al miglioramento della qualità dei servizi turistici e di spettacolo nel territorio cittadino.

La programmazione è rivolta a:

- 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);
- supportare le iniziative degli operatori turistici e di spettacolo presenti nel territorio;
- promuovere la riqualificazione del Porticciolo turistico di Torre Grande e l'individuazione di aree deputate allo svolgimento di iniziative di spettacolo.

Il Servizio collabora alla definizione di programmi di sviluppo turistico integrato e all'organizzazione di iniziative di spettacolo interagendo "in rete" con soggetti istituzionali (Provincia, Regione, Camera di commercio, ecc.), con le Associazioni di categoria, con gli operatori socio-economici attraverso:

- interventi a supporto di manifestazioni turistiche, ricreative e di spettacolo;
- servizio di informazione per gli operatori turistici e di spettacolo;
- organizzazione di grandi eventi anche in collaborazione con altri attori istituzionali pubblici e privati operanti nel territorio;
- rilascio delle autorizzazioni amministrative per lo svolgimento di manifestazioni turistiche, ricreative e/o di spettacolo in spazi comunali;
- predisposizione di progetti per il miglioramento dei servizi turistici e di spettacolo (es. HotSpot, progetti di qualità, ecc.);
- collaborazione alla definizione di interventi intersettoriali dell'amministrazione per il miglioramento dei servizi turistici e di spettacolo.

Occasione di "testare" le capacità organizzative del Comune per i grandi eventi sarà senz'altro la manifestazione "Mondo Ichnusa" che si svolgerà ai primi di luglio a Torregrande e che richiamerà un grande



numero di persone. Viene inoltre confermata l'organizzazione del "Settembre Oristanese" e le manifestazioni di fine anno.

## **SPORT/POLITICHE GIOVANILI**

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.

La programmazione in tale ambito 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 la novità del 2013 è stata l'inaugurazione del Centro Giovani 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.

Saranno consolidate le attività che da anni ormai il servizio svolge tra cui:

- promuovere iniziative dirette a incentivare l'incontro tra "domanda" e "offerta" su temi di interesse del mondo giovanile;
- promuovere iniziative volte a far realizzare ai giovani attività artistiche, culturali e produttive(eventi musicali, arti di strada, concorso di idee, ecc.);
- potenziare 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;
- favorire l'inserimento dei giovani nella vita cittadina;
- supportare la Consulta Giovanile nella definizione e realizzazione delle attività programmate.

## **SERVIZI SOCIALI E PLUS**

Per «servizi sociali» si intendono tutte le attività relative alla predisposizione ed erogazione di servizi, gratuiti ed a pagamento, o di prestazioni economiche destinate a rimuovere e superare le situazioni di bisogno e di difficoltà che la persona umana incontra nel corso della sua vita, escluse soltanto quelle assicurate dal sistema previdenziale e da quello sanitario, nonché quelle assicurate in sede di amministrazione della giustizia. Compito del Servizio sociale è quindi dare risposte concrete e mirate alle istanze del cittadino come espressione di bisogno ma anche come risorsa sociale, con particolare attenzione ai progetti di inclusione sociale, e di sostegno nelle situazioni di disagio socio-economico, ma superando, l'approccio assistenzialistico per promuovere percorsi di autonomia.

Un notevole impegno per il servizio è costituito dalla gestione dei numerosi casi di tutele, curatele e amministrazioni di sostegno affidati dal tribunale di Oristano al Dirigente, che comportano la presa in carico da parte del servizio delle persone oggetto dei provvedimenti sotto l'aspetto patrimoniale, sanitario, psico-sociale e l'attivazione di tutte le misure a tutela degli stessi. La Tutela, la Curatela e la più recente

Amministrazione di sostegno, rappresentano infatti gli istituti giuridici di volontaria giurisdizione finalizzati alla protezione delle persone che, per effetto di un'infermità o di una menomazione fisica o psichica, si trovano nell'impossibilità di provvedere ai propri interessi. Il servizio ha attualmente in carico complessivamente **34** provvedimenti di tutela, e le relative funzioni sono attribuite, dal Giudice Tutelare, al Sindaco, all'Assessore ai Servizi Sociali e al Dirigente del Settore Amministrativo-Servizi alla Cittadinanza. I numerosi incarichi istituzionali delle sopracitate figure, rendono difficile garantire al cittadino un suo diritto, previsto per legge, ossia avere una figura specifica di riferimento che si adoperi per fare, in sua vece, scelte importanti. Ciò implica che al cittadino non vengono spesso date risposte efficaci, efficienti e tempestive e non venga, quindi, adeguatamente tutelato. Per questo il Servizio sociale ha pensato di "riprogettare" il proprio intervento attraverso la creazione di un albo di volontari costituito da specifiche figure dedicate alla tutela dei loro interessi. Il progetto mira ad avviare una rete stabile in grado di sviluppare funzioni diversificate utili alla creazione di un sistema di servizi per la protezione giuridica condivisa con le istituzioni locali. Data la sua complessità il progetto si sviluppa su due annualità, con una serie di azioni propedeutiche che si concretizzeranno però entro il 2013:

- Predisporre un programma di sensibilizzazione che consenta di reperire volontari disposti a diventare amministratori di sostegno/tutori.
- Coinvolgere l'associazionismo per verificare la disponibilità alla condivisione del progetto e supportare gli interventi di sensibilizzazione.
- Presentazione e condivisione progetto con il Tribunale;
- Predisporre il bando di selezione delle personale.

ISTITUZIONE REGISTRO TUTORI CURATORI AMMINISTRATORI DI SOSTEGNO												
CRONOPROGRAMMA												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
attività di informazione e sensibilizzazione									X	X		
presentazione progetto Tribunale										X	X	X
elaborazione bando												X
RISULTATI ATTESI	Elaborazione bando per la selezione del personale											
INDICATORI												
Indicatore	Formula		31/12/2013									
rispetto cronoprogramma	SI/NO											

Per l'anno 2013 rimangono attuali gli interventi già assicurati dal "Servizio Sociale", che possono essere suddivisi nelle seguenti aree:

- Minori
- Anziani
- Disabili
- Famiglia e adulti
- Servizi informativi
- Politiche per la casa
- Provvidenze varie
- Altre attività

In ambito PLUS ( Piani Locali Unitari Servizi alla persona) di cui alla L.R. 23/2005, nel mese di marzo 2013 è stata approvata la programmazione per il triennio 2012/2014, sottoscritto il nuovo Accordo di Programma e approvata la Convenzione per la gestione dei Servizi associati e la composizione del nuovo Ufficio di Piano.

I servizi avviati e attualmente operativi sono i seguenti:

1. **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.

- Attualmente 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.
2. Il **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.
  3. Il **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. Sono in corso le procedure di gara per il riaffidamento del Servizio.
  4. Potenziamento dei **Punti Unici di Accesso**. Ha 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.
  5. **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, Attualmente risultano iscritti n. 209 nominativi.
  6. **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 in appalto da una cooperativa sociale. Sono in corso le procedure di gara per il riaffidamento del Servizio.
  7. **Bando POR Sardegna 2007/2013 “Ad Altiora” – Progetto “Talentos”** – Il progetto prevede l'inserimento lavorativo e formativo a favore di sofferenti mentali (attualmente risultano inseriti n. 18 utenti) a seguito di attività di orientamento e di bilancio delle competenze. Il progetto, tutt'ora in corso, si concluderà nel mese di dicembre 2013
  8. **Servizio di mobilità Sociale**. E' stato istituito in via sperimentale 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. Sono in corso studi per verificare nuove modalità di attuazione del servizio per superare diverse criticità riscontrate nel corso della sperimentazione.
  9. **Bando POR Sardegna 2007/2013 “Nella Vita e nella Casa”**. Riguarda l'erogazione di finanziamenti per l'acquisto di ausili e attrezzature a favore di persone disabili nonché per la realizzazione di interventi di domotica.

Nel corso dell'anno 2013 sarà attivato il **Progetto Centro Affidi** in collaborazione con i Consultori familiari per il quale sono in corso le attività di progettazione e predisposizione degli atti di gara per l'affidamento del Servizio.

Dal 1° gennaio 2013 sono gestiti dal PLUS anche i progetti “Interventi Immediati”.

**Interventi a favore dei minori:** la tutela dei minori mantiene una notevole rilevanza nell'ambito degli interventi di carattere sociale organizzati dal Comune sia per quanto riguarda il sostegno alle famiglie nella cura dei figli, sia per quanto riguarda interventi in situazioni di disagio economico o sociale. Nell'ambito dei servizi all'infanzia, l'obiettivo è quello di garantire un servizio educativo e sociale che concorra, insieme alla famiglia, allo sviluppo psico-fisico, cognitivo, affettivo e sociale dei bambini. L'Ente gestisce direttamente il Nido d'Infanzia Via Satta in orario antimeridiano, la sezione sperimentale/Primavera di Via Campania e la sezione Sperimentale/Primavera di viale Diaz. In tale ambito è previsto un ampliamento dell'orario nel nido di Via Satta che comprenda i pomeriggi e il sabato mattina e la sostituzione del personale educativo dipendente del Nido d'infanzia e Via Satta e Viale Diaz con affidamento ad una cooperativa sociale che impieghi personale qualificato al fine di offrire un servizio educativo e sociale flessibile per rispondere alle diverse esigenze organizzative delle famiglie anche nell'ottica della promozione del lavoro femminile. E' previsto inoltre un ulteriore ampliamento del servizio con l'apertura di un nuovo asilo nella frazione di Sili.

APERTURA NIDO SILI'												
CRONOPROGRAMMA												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giù.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Predisposizioni atti							X					
Apertura Nido									X			
RISULTATI ATTESI	Ampliamento offerta accoglienza e supporto famiglie											
INDICATORI												
Indicatore	Formula		30/09/2013									
rispetto cronoprogramma	SI/NO											

Per favorire l'aggregazione e la socializzazione di minori e adolescenti mettendo loro a disposizione appositi luoghi di incontro, anche al fine di allontanarli dalla strada e sottrarli ai pericoli derivanti da essa (droga, violenza, ecc.), nel territorio comunale attualmente sono funzionanti 5 centri di aggregazione sociale di cui n.2 in Città (San Nicola e Via Kennedy) e uno in ciascuna delle frazioni di Donigala F., Sili, Massama. Il servizio è affidato per tre anni al Consorzio Network etico in RTI con coop. UNIVERSIS. Il proseguimento di questa attività si rende ancora più importante preso atto del numero elevato di minori segnalati dal Tribunale per i Minorenni, per i quali è stata disposta la misura della MAP (messa alla prova), la cui gestione si prefigura come obiettivo strategico del servizio.

A questo scopo si rivela sempre di maggiore importanza la collaborazione con gli Istituti scolastici primari e secondari, grazie alla quale è attivo ormai da tempo il Servizio educativo territoriale che si rivolge in primo luogo ai minori e alle famiglie multiproblematiche, con l'intento di fornire loro un valido supporto a garanzia del diritto all'educazione e allo sviluppo armonico dei minori nella prima e seconda infanzia. A maggior ragione tali servizi sono garantiti ai minori affetti da disabilità, attraverso il servizio di trasporto disabili che consente loro la frequenza dei centri di aggregazione con l'utilizzo di appositi mezzi attrezzati. In ambito scolastico è garantito l'affiancamento in classe per i frequentati la scuola dell'obbligo.

In termini di tutela dei minori si inseriscono poi le attività focalizzate sulle situazioni di disagio che coinvolgono alcune famiglie, in collaborazione con il tribunale dei Minori e la ASL. La finalità è quella di 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, in attesa dei provvedimenti di affidamento familiare o di adozione. Nel corso dell'anno sarà attivato il Progetto Centro affidi in collaborazione con i consultori familiari. L'affido familiare è un'istituzione dell'ordinamento civile italiano rivolta a bambini e a ragazzi fino ai diciotto anni di nazionalità italiana o straniera, che si trovano in situazioni di instabilità familiare in quanto la loro famiglia non è momentaneamente in grado di farsi carico dei loro bisogni di crescita. L'affidamento è un servizio di aiuto e sostegno della tutela dei diritti dell'infanzia, con lo scopo di garantire al minore il diritto a crescere in una famiglia che possa soddisfare le sue esigenze educative ed affettive, in grado di rispettare i suoi bisogni, in riferimento alle caratteristiche personali e familiari e alla sua specifica situazione di difficoltà. Il servizio minori si occupa di verificare le capacità delle famiglie all'accoglienza e del rilascio della relativa idoneità. Una volta avvenuto l'affidamento l'equipe territoriale segue l'andamento dell'affido dei bambini. Fra le competenze del Servizio vi è inoltre quella di realizzare iniziative di promozione della cultura dell'affidamento familiare, in collaborazione con il tavolo di coordinamento del Centro per le Famiglie.

Nell'ambito del progetto di affidamento familiare il servizio si occupa dell'erogazione alle famiglie affidatarie di un contributo economico mensile per far fronte alle esigenze dei minori affidati.

Il numero elevato di minori segnalati dal Tribunale per i Minorenni, per i quali è stata disposta la misura della MAP, rende necessaria l'attivazione di percorsi mirati che prevedano l'inserimento dei minori in attività strutturate che consentano il buon esito della misura alternativa e la fruizione, per i ragazzi, di un periodo di formazione personale e di rielaborazione rispetto al reato commesso.

#### Interventi a favore degli anziani:

Gli interventi che si intendono assicurare sono sia di tipo **generale-preventivo** (aggregativo-ricreativi) che di tipo individualizzato (sul versante sia assistenziale che educativo) necessari al perseguimento delle finalità primarie di garanzia della domiciliarità, dell'integrazione sociale e in via residuale, quale estrema ratio, della residenzialità degli anziani, vale a dire tutti gli interventi e servizi finalizzati a garantire ai cittadini appartenenti alle fasce deboli come gli anziani, che costituiscono una quota sempre maggiore della società, uno standard di vita adeguato sotto i profili aggregativi/socializzanti, di relazione, di cura ed assistenziale in genere. Le azioni si svolgono lungo tre direttrici:

- **Interventi ricreativo/aggregativi** rivolti in maniera generalizzata alla popolazione anziana con obiettivo non solo di prevenire situazioni di isolamento e decadimento della vita di relazione, ma anche di rendere attivi e stimolare le capacità aggregative e sociali dei nostri anziani. In tale ambito rientra l'attività che da oltre un decennio svolge il Centro Sociale Anziani di Via Cagliari, la cui gestione è affidata ad una associazione costituitasi tra gli stessi anziani che si autogestiscono.
- Interventi e servizi a sostegno del mantenimento dell'anziano presso il proprio **domicilio**, tentando di impedire o allontanare il più possibile il momento dell'istituzionalizzazione, resa indispensabile dal decadimento delle capacità di autonomia. Vi rientrano tutti i servizi di assistenza a domicilio dell'anziano per la cura della persona e dell'abitazione, per l'accompagnamento all'espletamento delle normali attività, gli interventi per sostenere le famiglie nel prendersi cura dell'anziano e nel poter reggere tale carico.
- Interventi per la **residenzialità dell'anziano**: quando la situazione personale e familiare (anziani soli, non autosufficienti e privi di rete familiare) non rendono più possibile una adeguata e sicura permanenza dell'anziano al proprio domicilio, il servizio sociale comunale interviene a sostegno dell'inserimento in struttura adeguata, anche attraverso (dove ve ne siano i requisiti) una contribuzione economica parziale alla retta di ricovero. Attualmente sono a carico del servizio n. 4 utenti in tre strutture residenziali.

#### **Interventi a favore dei disabili:**

La finalità che si intende perseguire è quella di fornire ai disabili un sostegno attivando tutte le risorse per il miglioramento della qualità della vita primariamente presso il proprio domicilio e mediante iniziative atte a favorire l'autonomia e l'integrazione sociale, attraverso:

- Interventi e servizi a **sostegno della domiciliarità** in senso lato del disabile garantendo le attività diurne e di mantenimento/sviluppo delle autonomie con la frequenza di centri diurni, anche attraverso la messa a disposizione di un servizio di trasporto, e inserimenti lavorativi diversificati. La frequenza dei centri diurni consente ai disabili la fruizione di servizi di socializzazione e di aggregazione, che alla lunga facilita l'inserimento o il reinserimento dei soggetti nel contesto sociale. Si sviluppano poi interventi di tipo personalizzato che si esplicano principalmente attraverso la gestione **di circa 700 Piani personalizzati** finanziati dalla regione con la L. 162/98 che consistono nella gestione diretta e indiretta di servizi di tipo personale e domiciliare, educativi, sportivi e di socializzazione. Grazie a tali interventi inoltre si sostiene anche la famiglia nel sopportare il gravoso carico assistenziale che comporta la presenza di un disabile nel proprio nucleo. Per limitare al massimo il ricovero presso strutture residenziali e alleviare le difficoltà delle famiglie delle persone non autosufficienti, la Regione 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. I soggetti che attualmente hanno in corso un piano personalizzato di sostegno sono n. 33. Con decorrenza 01/01/2012 i progetti in questione sono gestiti in ambito PLUS nell'ambito del progetto "Potenziamento dei PUA" mediante l'utilizzo delle risorse umane del medesimo progetto nonché dell'Ufficio di Programmazione e Gestione del PLUS. Sempre nell'ambito del sostegno alla domiciliarità si inseriscono gli interventi relativi all'erogazione dei contributi per l'eliminazione delle barriere architettoniche presenti presso le abitazioni private, per garantire la fruibilità delle stesse ai cittadini con difficoltà di deambulazione riconosciuta dalle competenti autorità sanitarie. Il servizio entro il 1° marzo di ogni anno provvede all'accoglimento delle domande, alla verifica dei requisiti oggettivi e soggettivi e alla formazione della graduatoria degli aventi diritto.

- Interventi **educativi individualizzati**, differenziati per minori e per adulti, in ambito scolastico, domiciliare ed extra-scolastico per garantire il necessario accompagnamento educativo alla vita di relazione e all'espletamento delle normali attività indispensabili all'autonomia personale.
- Interventi a sostegno dei sofferenti mentali e delle loro famiglie con progetti personalizzati che comprendono sia l'erogazione di contributi economici, sia progetti di inserimento sociale e lavorativo.
- Interventi per la **residenzialità del disabile**: quando la situazione personale e familiare non rendono più possibile una adeguata e sicura permanenza del disabile al suo domicilio, il servizio sociale comunale interviene a sostegno dell'inserimento in struttura adeguata, anche attraverso (dove ve ne siano i requisiti) una contribuzione economica parziale alla retta di ricovero. Sono attivi interventi economici a sostegno del ricovero presso più strutture, anche al fine di garantire i frequenti casi di inserimento urgente per brevi periodi disposti dall'Unità di Valutazione Territoriale della ASL.

### **Interventi di sostegno agli affetti da patologie croniche:**

Gli interventi attuati in questo campo si sostanziano principalmente nell'attribuzione di sussidi economici, consistenti in assegno mensile, rimborso spese viaggio, rimborso forfettario, che derivano da finanziamenti regionali previsti da normative di settore, in particolare la L.R. 11/85 "Provvidenze in favore dei nefropatici", la L.R. 9/2004 "Provvidenze in favore di cittadini affetti da neoplasie" e la L.R. 27/83 "Provvidenze in favore dei talassemici ed emolinfopatici maligni".

### **Interventi a favore della famiglia e degli adulti:**

Particolare attenzione è dedicata agli adulti ed alle famiglie che versano in condizioni di temporanea difficoltà. E' in aumento anche nel nostro comune la presenza di forme di povertà che si configurano come una condizione di isolamento sociale che coinvolge individui appartenenti in genere alle classi centrali di età e si manifesta in forme radicali quali assenza di abitazione, reddito, occupazione. Tali situazioni sono andate aggravandosi ed aumentando con la crisi economica in corso.

Sono inoltre presenti nuclei familiari in condizioni di precarietà lavorativa, o con un solo genitore.

Per tali situazioni sono pertanto stati previsti i relativi fondi per l'assistenza economica sotto forma di sussidi e ausili.

Le richieste d'intervento sempre in aumento, le situazioni di marginalità sociale in cui versa un numero sempre maggiore di adulti espulsi dal mondo del lavoro, le crescenti difficoltà nell'operare reinserimenti nella società attiva di un numero sempre maggiore di adulti confermano che il fenomeno di queste nuove forme di disagio e di marginalità sociale è sempre in aumento. Per tali situazioni sono pertanto stati previsti interventi di sostegno al reddito di nuclei familiari, soprattutto quando si registra la presenza di minori, per sostenere e valorizzare le capacità genitoriali. A sostegno dei nuclei familiari con tre figli minori ed a sostegno della maternità proseguono le attività, in collaborazione con i CAAF, che stipulano con il Comune apposito accordo, per la predisposizione delle istanze per l'assegnazione degli assegni relativi. L'erogazione viene effettuata dall'INPS, cui fa capo la spesa. Si proseguirà con l'erogazione dei contributi economici straordinari e l'ammissione ad agevolazioni sociali, definiti sulla base di precise modalità e momenti di valutazione, verificando sempre, come stabilito dalla legge la condizione economica del richiedente in particolar modo per quanto riguarda il reddito ISEE.

Gli interventi relativi al contrasto delle povertà vengono finanziati dalla Regione e si attuano attraverso 3 linee:

- 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.

La finalità è quella da un lato di assicurare ai meno abbienti risorse economiche per procurarsi i beni di prima necessità e dall'altro di concedere un sussidio in cambio di un servizio di pubblica utilità.

Il disagio che coinvolge sempre più famiglie, in particolare quelle toccate dalla perdita del posto di lavoro di qualcuno dei componenti, si avverte anche guardando i numeri del servizio Informacittà che ha visto

crescere i contatti in modo costante negli ultimi tre anni, specialmente per quanto riguarda la ricerca di un'occupazione. Il servizio è inoltre ormai da un decennio un punto di riferimento per i servizi di informazione e orientamento in diversi settori, dalla scuola, alla formazione, all'università, al tempo libero e appunto al lavoro.

Le forme di sostegno non si presentano però solo nella forma del contributo economico ma anche attraverso l'attività del servizio psico-sociale di consulenza e sostegno psicologico alle famiglie con minori, di istruttoria delle istanze per l'adozione nazionale ed internazionale, di gestione degli incontri protetti genitori/figli. Il servizio professionale sarà anche quest'anno impegnato negli interventi per la prevenzione delle devianze minorili, in collaborazione con l'U.S.M.M. e nelle indagini richieste dal tribunale dei minori.

In questo ambito è di fondamentale importanza il Progetto "INTEGRA" - POR FESR 2007/2013 – Inclusione e servizi sociali, istruzione e legalità, in associazione con i Comuni di Aidomaggiore, Assolo, Pau e Santa Giusta, volto al contrasto della devianza sociale, della violenza e della criminalità nei Comuni a maggior rischio di criminalità.

Il progetto è stato finanziato e sono state avviate le azioni per la realizzazione degli interventi previsti (Coordinamento, gestione amministrativa, monitoraggio e rendicontazione).

Attraverso il Servizio Politiche Sociali l'Amministrazione Comunale attiva, inoltre, forme di sostegno alle associazioni di volontariato, riconoscendone la funzione insostituibile. E' nel quotidiano che le persone e le famiglie devono trovare il loro equilibrio, perciò è necessario continuare ad operare attraverso una rete, un vero e proprio "Capitale delle Relazioni" che produce "Capitale Sociale", mettendo insieme e valorizzando tutti gli attori delle politiche sociali: istituzioni pubbliche, famiglie, associazioni, che contribuiscono ad arricchire la comunità locale. Il valore alla base di questa rete è una solidarietà attiva e dinamica, dove l'Ente pubblico è in grado di creare circoli virtuosi e dove il volontariato si integra e incrementa la qualità dei servizi.

Le forme di sostegno non si presentano solo nella forma del contributo economico per il funzionamento ordinario o per specifiche iniziative, ma anche attraverso un corretto e costruttivo rapporto di collaborazione con le associazioni alle quali offrire opportunità di crescita e servizi centralizzati. La collaborazione con le Associazioni di Volontariato si estrinseca, infatti, anche mediante la stipula di specifici atti (convenzioni, protocolli di intesa, accordi di collaborazione) o la stesura di progetti congiunti quali azioni ormai consolidate.

La finalità è quella di contribuire a realizzare quanto previsto dalla recente legislazione secondo la quale il sistema integrato d'interventi e servizi sociali ha tra gli scopi anche la **promozione della solidarietà** sociale, con la valorizzazione delle iniziative delle persone, dei nuclei familiari, delle forme di auto-aiuto e di reciprocità e della solidarietà organizzata.

Rilevano, nell'ambito degli interventi di cui trattasi, i progetti "LAV...ORA" – ovvero progetti di inclusione sociale POR FSE Sardegna 2007-2013 - volti a sviluppare percorsi integrati e il reinserimento lavorativo di soggetti svantaggiati. Con particolare riferimento alle modalità di attuazione dei progetti in argomento, queste ultime prevedono le azioni di Inserimento lavorativo e di Formazione.

L'attivazione di tali progetti è subordinata al finanziamento regionale.

## **Politiche per la casa**

Le Politiche per la Casa promosse dal Comune di Oristano, nell'ambito della normativa vigente e in collaborazione con l'Azienda Regionale per l'Edilizia Abitativa, hanno l'obiettivo di rendere effettivo il diritto alla casa nel territorio del Comune di Oristano. In particolare il Servizio Politiche per la Casa cura la predisposizione e la pubblicazione dei Bandi per la formazione e l'aggiornamento delle graduatorie valide per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica a canone sociale o concordato, provvede alla verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi dei partecipanti, forma le graduatorie di merito e provvede all'assegnazione degli alloggi agli aventi diritto. Oltre alle normali attività di assegnazione degli alloggi dati in disponibilità dall'A.R.E.A. viene garantito un

lavoro costante di monitoraggio delle situazioni di morosità degli assegnatari di alloggi ERP al fine di evitare situazioni estreme di rischio di perdita dell'alloggio. I Servizi sociali proseguiranno il lavoro di assistenza ai cittadini per beneficiare del fondo per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione di cui alla L. 431/98. Per tale tipo di intervento si è registrato negli anni un aggravio delle richieste a causa dell'aumentata incidenza degli affitti sul reddito familiare ed in contemporanea ad una diminuzione delle risorse a disposizione.

Anche se sono in aumento nel nostro comune le famiglie che si rivolgono ai servizi sociali per problemi connessi alla perdita dell'alloggio o che vivono in ripari di fortuna, in case inadeguate o in sistemazioni provvisorie, al momento non si dispone di alloggi di emergenza di proprietà comunale da destinare a tali situazioni, e pertanto gli interventi che si possono attuare sono del tutto estemporanei.



**COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013 - PERFORMANCE**

**SETTORE AMMINISTRATIVO E SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

**UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE**

**INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)**

**A Attività Scuole e servizi per l'istruzione:** Interventi per favorire il diritto allo studio degli studenti delle scuole dell'infanzia, delle scuole primarie e delle scuole secondarie di

001 *Bisogno:* Potenziare e migliorare la quantità e la qualità dei servizi erogati attraverso la regolamentazione dei servizi, la gestione dei contratti d'appalto, le verifiche dei servizi erogati dalle ditte appaltatrici, l'introduzione di strumenti innovativi per l'accesso ai servizi, l'ottimizzazione delle procedure per l'assegnazione di sovvenzioni, e l'attuazione di progetti per il potenziamento delle strutture scolastiche.

		unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	N. ore dedicate all'attività	n.	3.700	3.700		2000	
A02	N. utenti servizio trasporto scolastico	n.	187	215	215	215	NI
A03	richieste soddisfatte/presentate scuolabus	N/N	159/164	187/190	215/218	215/220	
A04	N. pasti mensa serviti nella scuola primaria	n.	16.584	25.169	29.530	35.300	NI
A05	richieste soddisfatte/presentate mensa	N/N	480/480	550/550	621/621	697/697	
A06	Importo sovvenzioni erogate (rimborso spese viaggi studenti pendolari, erogazione borse di studio )	€	303.114,61	224.500,80	411.927,29	196.340,88	NI
A07	Progetti/laboratori sulla Storia giudiciale nelle scuole	n.	0	0	10	2	
A08	Programmazione e avvio interventi presso le strutture scolastiche	n.	0	7	7		
A09	Verifiche effettuate presso le scuole per servizio mensa	gg. >	0	0	2	1	
A10	Costo medio del servizio trasporto scolastico (costo annuo/utenti serviti)	€	1.820,10	1.456,25	1.456,11	1.770,00	
A11	Compartecipazione mensile utenti servizio mensa (retta per studente)		43,75	43,75	43,75	43,75	NI
A12	Erogazione sovvenzioni (n. richieste/n. sovvenzioni erogate)	n.	528/525	0	2184/2141	1002/983	
A13	Fornitura gratuita libri di testo Scuole Elementari	n.4	4.611	4.150	3.840	3.826	
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>							<b>100%</b>

## UFFICIO CULTURA, TURISMO E SPETTACOLO

### INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A Attività		Interventi per la promozione culturale e turistica della città.						
001 <i>Bisogno:</i>		Valorizzare la storia e la cultura locale attraverso la realizzazione di eventi culturali e la promozione di itinerari turistici; Sostenere e partecipare le iniziative culturali e di spettacolo promossi da soggetti operanti del territorio; Programmare itinerari turistico-culturali e iniziative per la destagionalizzazione turistica del territorio (eventi estivi a Oristano e Torre Grande, Settembre Oristanese, ecc.), il potenziamento e la creazione di nuovi servizi per il turismo. Favorire la stretta collaborazione con le istituzioni pubbliche e private locali, regionali e nazionali.						
		unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013	
A01	N. ore dedicate all'attività	n.	1800	1800	1900	1900		
A02	N. manifestazioni culturali organizzate e partecipate	n.	36	40	42	20		
A03	Spesa organizzazione eventi estivi culturali e di spettacolo	€	92.150,00	85.827,00	40.000,00	131.645	NI	
A04	N. studenti partecipanti a Monumenti Aperti	n.	570	526	540	700		
A05	Incontri organizzati con istituzioni pubbliche e private per la programm	n. >	2	6	10	8		
A06	Progetti di valorizzazione culturale e turistica programmati e presentat	n. >	0	1	4	2		
A07	Grado di diffusione eventi sul territorio (% location eventi)	%	60	65	60	60		
A08	N. soggetti del mondo culturale e di spettacolo sostenute e/o coinvolte Settembre Oristanese	n.>	10	12	15	24		
A09	Implementazione contenuti spazio dedicato a Cultura, Turismo e Spett	h	2	3		3		
A10	Costo manifestazione Monumenti Aperti	€	13.645,92	12.171,10	11.926,63	9.136,73		
A11	Erogazione sovvenzioni in ambito culturale	n.	38	40	12	9		
A12	Raccolta questionari Customer Satisfaction Monumenti Aperti (Efficac	1=si 0=no	1	1	1	1		
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>							<b>100%</b>	

## UFFICIO CULTURA

### INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A Attività		Luoghi della Cultura. Interventi per la valorizzazione, la conservazione e diffusione della conoscenza del patrimonio storico e artistico, bibliotecario e archivistico della						
001 <i>Bisogno:</i>		Diffondere la conoscenza del patrimonio storico-artistico-culturale, archivistico e bibliotecario della città. L'attuazione del programma, renderà il più possibile fruibili i luoghi della cultura (Museo Antiquarium Arborense, Pinacoteca Carlo Contini, Teatro A. Garau, Biblioteca e Mediateca, Archivio storico, ecc.) mediante l'attuazione di iniziative rivolte ad un pubblico ampio e diversificato: progetti museali e espositivi anche in compartecipazione con soggetti pubblici e privati locali e interregionali, orari di apertura prolungati, organizzazione di eventi musicali, teatrali, artistici e sulla storia giudiciale (ISTAR), di iniziative didattiche e di promozione della lettura, progetti archivistici in rete e realizzazione di progetti innovativi. Saranno, inoltre, individuate nuove forme di gestione per una maggiore funzionalità, economicità ed efficacia degli spazi comunali, come il teatro.						
		unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013	
A01	N. ore dedicate all'attività	n.	10.300	10.300	10.300	10.300		
A02	N. visitatori Museo Antiquarium Arborense	n.	7641	7645	6632	6327	NI	
A03	Entrate provenienti dalla vendita dei biglietti d'ingresso al Museo	€	6.501,05	5.473,89	5.500,00	15.552,50		
A04	N. visitatori Pinacoteca comunale	n.	0	0	1000	1.200		
A05	N. concessioni d'uso Teatro Garau rilasciate/ricieste	n/n	84	74	71	95		
A06	Entrate provenienti dalle concessioni in uso del teatro e della sala confe	€	9.323,00	4.358,00	34.339,80	35.000,00		
A07	N. utenti attivi 0-14 anni della Biblioteca comunale	n.	1119	1197	1197	1.300	NI	
A08	Risorse destinate alla promozione della lettura	€	16.500,00	17.023,00	17.500,00	17.500,00	NI	
A09	N. ore apertura giornaliera Pinacoteca	n. >	0	0	5	5		
A10	N. visite guidate in Biblioteca	n.>	33	65	50	60		
A11	Enti coinvolti nel progetto Archivi in rete	n.=	0	0	22	22		
A12	Monitoraggio gestioni e servizi culturali	1=si 0=no	0	0	1	1		
A13	Implementazione spazi dedicati su sito istituzionale	h	5	7	20	20		
A14	Tempo medio per istruire pratiche liquidazione sovvenzioni (Efficienz	gg	30	20	14	10		
A15	Indagini di Customer Satisfaction (CS) effettuate (questionari raccolti/qu	1=si 0=no	0	0	1	1		
A16	Qualità percepita dai visitatori della Pinacoteca (% di soddisfazione se	%	0	0	75	90%		
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>							<b>100%</b>	

## UFFICIO SPORT E POLITICHE GIOVANILI

### INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A Attività		Attività per la promozione e la valorizzazione dello sport in città e nelle frazioni e l'organizzazione e la promozione di progetti e programmi per le giovani generazioni.						
001	<i>Bisogno:</i>	Il programma prevede la promozione, realizzazione e compartecipazione a iniziative sportive promosse da enti e associazioni locali e interregionali nonché il sostegno per l'attività ordinaria annuale delle società locali ma anche il monitoraggio e la concessione di impianti sportivi per garantire alle società richiedenti lo svolgimento delle attività sportive. Durante l'anno, in collaborazione con il 4° Settore, proseguiranno le attività per la realizzazione del nuovo Palazzetto dello Sport, la ristrutturazione della Piscina comunale, gli interventi di adeguamento degli impianti di equitazione e di tennis di Sa Rodia, l'iter per la concessione trentennale degli impianti di calcio di Sa Rodia. Saranno proposte all'amministrazione le nuove tariffe per la fruizione degli impianti sportivi. si continuerà a monitorare i bandi per l'accesso ai finanziamenti pubblici dedicati allo sport. E' stato inaugurato il nuovo spazio attrezzato "Centro giovani" a Sa Rodia. Per facilitare l'accesso ai servizi offerti dalla città l'ufficio si occupa di sostenere e promuovere progetti dei giovani o rivolte ai giovani. L'Ufficio accompagna, sostiene e, in collaborazione con Informacità, promuove servizi e interventi per facilitare le scelte scolastiche, lavorative, dell'impegno e del tempo libero.						
		unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013	
A01	N. ore dedicate alle attività	h	2.400	2.400	2.400	2400		
A02	N. strutture sportive comunali gestite	n.	38	38	38	34		
A03	N.concessioni in uso rilasciate/N° richieste	n.	60	70	55	100		
A04	Importo complessivo sovvenzioni erogate a associazioni sportive per a	€	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	NI	
A05	N. carte giovani rilasciate/richieste	n. 20/20	126	113	38	20		
A06	Predisposizione bando pubblico concessione benefici economici	gg.	30	30	30	30		
A07	Concessioni pluriennali impianti sportivi rilasciate	n.	0	0	1	1		
A08	Proposta revisione tariffe impianti sportivi	1=si 0=no	0	0	1	1		
A09	Monitoraggio impianti sportivi	gg.	0	4	10	10		
A10	Predisposizione atti per Inaugurazione Centro Giovani	1=si 0=no	0	0	1	1		
A11	Implementazione spazio dedicato al servizio sport e politiche giovanili	h	2	2	8	10		
A12	Tempo medio per istruire pratiche liquidazione sovvenzioni (Efficienza)	gg	30	20	14	10		
A13	Questionario di gradimento Centro giovani (Efficacia)	%	0	0	60	80%		
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>								

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI: MINORI E ASILI NIDO

### INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A Attività		Azioni a sostegno dei minori e dell'infanzia.						
001	<i>Bisogno:</i>	Tutela dei minori attraverso la programmazione e la gestione degli interventi nei casi di rischio, di devianza, abbandono scolastico e abuso, in collegamento con l'Autorità giudiziaria. Azioni di sostegno alle famiglie. Valutazione psicodiagnostica, consulenza e sostegno alla genitorialità. Valutazione, sostegno e monitoraggio coppie affidatarie e adottive. Gestione incontri protetti. Servizi per l'infanzia.						
		unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013	
A01	N. ore dedicate all'attività	n.	3100	3500	4000	4.000		
A02	N. minori assistiti	n.	118	142	168	352		
A03	N. minori inseriti in strutture	n.	9	10	12	11		
A04	SET	%	0	1	3	16		
A05	Educativa scolastica	n.	38	35	77	45		
A06	Adozioni nazionali e internazionali	n.	5	6	6	6		
A07	Affido familiare	n.	1	3	4	6		
A08	Affidamento al Servizio Sociale	gg	6	6	9	30		
A10	Osservatorio Provinciale sul Bullismo (incontri per programmazione/for	n.	3	4	5	0		
A11	N. Minori assistiti in incontri protetti	n.	3	4	6	4		
A12	N. Centri di aggregazione attivi	n.	5	5	5	5		
A13	N. bambini iscritti asili nido	n.	137	133	132	142		
A15	N. Sezioni Primavera attivate	n.	2	3	3	3		
A16	N. Nidi d'infanzia + Micronido Sili'	n.	2	2	2	3		
A17	pratiche istruite esonero rette asili nido/richieste	n./n	11	12	14	20		
A18	Tempo medio intercorso per la presa in carico dei casi (minori)	gg	15	15	15	15		
A19	Tempo medio espletamento indagini genitorialità	gg	90	90	90	90		
A20	Contributi rette asili nido	€	175.982	169.844	175.000	150.000		
A21	Grado di risposta alle richieste di inserimento in asili nido (n. alunni ammessi/n. richiedenti)	%	86%	83%	85%	75%		
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>								

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI: ANZIANI

### INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

#### A Attività

001 <i>Bisogno:</i> Garantire l'assistenza domiciliare, coordinare l'inserimento degli anziani in struttura, monitorare l'affidamento in gestione del Centro Sociale Anziani.		unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	N. Ore dedicate all'attività	n.	350	400	500	500	
A02	N. Utenti del servizio assistenza domiciliare	n.	74	99	105	69	
A03	N. inserimenti in struttura	n.	8	12	18	5	
A04	Tempo medio per l'accoglimento delle richieste	h	7	7	7	5	
A05	Grado di risposta alle richieste dei cittadini (n. richieste/n. domande e	%	90%	90%	90%	90%	
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>							

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI: DISABILI

### INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

#### A Attività Azioni a sostegno dei disabili.

001 <i>Bisogno:</i> Fornire l'assistenza educativa scolastica; garantire il trasporto nei centri diurni; provvedere all'inserimento dei disabili in strutture residenziali e semiresidenziali, gestire i progetti relativi alla L.162/98, L.R. 20/97, Ritornare a casa, Interventi immediati; abbattere le barriere architettoniche.		unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	N. ore dedicate all'attività	n.	3500	4000	4000	4.000	
A02	N. utenti fruitori del servizio trasporto centri diurni	n.	8	8	8	6	
A03	N. disabili inseriti in strutture residenziali e semiresidenziali	n.	14	21	21	29	
A04	N. richiedenti contributi barriere architettoniche/beneficiari	n/n	35	22	18	18/21	
A05	Importo totale erogato barriere architettoniche	€	74.175,00			40.812,76	
A06	N. progetti L. 162/98	gg	572	615	615	698	
A07	N. progetti L.R. 20/97	€	52	56	60	82	
A08	Disabili in affido eterofamiliare	n.	0	0	1	1	
A09	Soggiorno disabili provincia	n.	8	6	0	0	
A10	N. beneficiari L.R. 11/85	n.	46	46	44	40	
A11	N. beneficiari L.R. 27/83	n.	73	76	84	77	
A12	N. beneficiari L.R. 9/2004	n.	129	139	213	248	
A13	N. beneficiari L.R. 12/95	n.	21	21	21	3	
A14	N. beneficiari L.R.12/2011	n		2	3	4	
A15	N. beneficiari assegno di maternità	n.	51	55	55	40	
A16	N. beneficiari assegno per il nucleo familiare	n.	72	74	74	55	
A17	Progetti Interventi immediati	n.	53	30	30	1	
A18	Progetti Ritornare a casa	€	28	30	32	47	
A19	Tempo medio tra domanda e inserimento in struttura residenziali	gg	7	7	7	5	
A20	Grado di risposta alle domande L. 162/98 (n. domande ammesse/n. ric	%	100	100	100	100	
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>							<b>100%</b>

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI: FAMIGLIE E ADULTI

### INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

**A Attività** Azioni a sostegno delle famiglie e degli adulti.

001 <i>Bisogno:</i> Erogare contributi economici straordinari, gestire interventi per la povertà, coordinare il servizio civico comunale, garantire la consulenza psicologica, gestire le pratiche per l'adozione e gli affidi. Progetti di inclusione sociale - Progetti inserimenti lavorativi		unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	N. Ore dedicate all'attività	n.	4000	4500	5000	5000	
A02	N. soggetti beneficiari contributi economici povertà estreme	n.	420	518	450	450	
A03	N. soggetti che svolgono il servizio civico	n.	139	147	224	230	
A04	N. Istanze contributo straordinario	n.	44	83	65	65	
A05	Rapporti Prefettura	n.	0	3	4	15	
A06	Rapporti UEPE	n.	3	12	4	20	
A07	Progetti di Inclusione Sociale	n.	0	2	3	2	
A08	Adulti assistiti per attività di sostegno alla genitorialità	n.	22	21	22	50	
A09	Casi per i quali è svolta consulenza/supervisione (minori/famiglia)	n.	4	6	10	170	
A10	Adulti assistiti per attività di counseling	n.	4	7	8	420	
A11	Beneficiari Progetto POR FESR Linea 2.1.1.b - INTEGRA	n.	0	0	0	18	
A12	Tempo medio tra presa in carico dei casi	gg	15	15	15	15	
A13	Tempo medio espletamento indagini genitorialità	gg	90	90	90	90	
A14	Grado di risposta alle domande di cont. econ. straord. (domande amme	%	60	70	70	60	
A15	Progetti LAV...ORA per inserimenti lavorativi	n				50	
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>							<b>100%</b>

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI: ALTRI SERVIZI

### INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

**A Attività** Tutele, curatele, amministrazioni di sostegno affidate dal Tribunale, Servizio Civile Nazionale, impiego in servizi di utilità sociale dei condannati, autorizzazione funzionamento strutture. Servizi informativi.

001 <i>Bisogno:</i> Gestire le tutele, curatele e amministrazioni di sostegno affidate dal Tribunale attraverso la presa in carico delle persone tutelate sotto tutti gli aspetti (personale, patrimoniale e di gestione del vivere quotidiano); coordinare e monitorare il Servizio civile volontario; Autorizzare le strutture socio-assistenziali al funzionamento; Collaborare con il Tribunale per lo svolgimento del Servizio civile in sostituzione della condanna. Servizi informativi		unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	N. Ore dedicate all'attività	n.	3200	3500	3500	3500	
A02	N. Tutele, curatele e ammin. di sostegno affidate dal tribunale/prese in carico	N/N	24	28	30	35/35	
A03	N. Progetti per lo svolgimento del Servizio civile in sostituzione della c	n.			5	5	
A04	N. Volontari SCV formati	N/N	12	0	8	8/8	
A05	N. Volontari SCN monitorati	N/N	12		8	8/8	
A06	Procedimenti per autorizzazioni al funzionamento strutture sociali attivati/ricieste	N/N	11	3	14	5/5	
A07	N. verifiche effettuate rispetto alla norma	n. 2				3	
A08	N. accessi Informacittà	n. =	42.815	45.201	45.500	45.000	
A09	N. pratiche gestite Informacittà	n. >	4.089	3.673	3.700	4.000	
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>							<b>100%</b>

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI: POLITICHE PER LA CASA

### INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

<b>A</b>	<b>Attività</b>	Sostegno a favore dei cittadini sulle problematiche abitative.								
001	<i>Bisogno:</i>	Erogare i contributi per i canoni di locazione, assegnare alloggi ERP; Pubblicazione e istruttoria bando per la redazione della graduatoria ERP; Verifica regolarità occupazione alloggi e canoni pagati. Accertamento sussistenza requisiti inerenti le locazioni a canone sociale.								
			unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013		
A01	N. Ore dedicate all'attività		n.	850	900	900	810			
A02	N. richieste beneficiari contributi canone di locazione		n.	167	162	165	180			
A03	Totale complessivo erogato		€	181.223,00		92.407,91	81.944,39	NI		
A04	N. aggiornamento canoni/totale da aggiornare		n/n	0	0	48	48/48			
A05	Tempo medio tra disponibilità e concessione alloggi	(Q)	gg	15	15	15	15			
A06	Formazione Graduatoria E.R.P. entro il 31/12		ON/OFF				ON			
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>								<b>100%</b>		

## UFFICIO ANAGRAFE - STATISTICA

### INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

<b>A</b>	<b>Attività</b>	Gestione dei servizi al cittadino relativamente alle procedure di iscrizione nell'anagrafe della popolazione residente, cancellazione e variazione di indirizzo. Gestione dell'AIRE (Anagrafe degli italiani residenti all'estero). Consulenza e supporto ai cittadini sui servizi offerti dall'Anagrafe. Attivazione nuove procedure per la Residenza in tempo Reale. Attivazione sportello stranieri.								
001	<i>Bisogno:</i>	Informazione sui procedimenti. Trasparenza, semplificazione e tempestività nella soluzione delle procedure. Facilitare l'accesso degli stranieri ai servizi.								
			unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013		
A01	Ore dedicate all'attività			10000	10000	10000	10000			
A02	Ore settimanali di apertura sportello		t	20	20	18	18			
A03	pratiche anagrafiche definite (immigrazioni, emigrazioni, var.)		n	2372	2379	2086	2.050			
A04	Tempo di definizione del procedimento (giorni)		t	45	30	7	7			
A05	Tempo media di attesa allo sportello (minuti)		t	10	10	10	10			
A06	Numero pratiche stranieri definite		n	209	218	280	237			
A07	Numero carte di identità emesse		n	2406	3906	3838	3.852			
A08	a) Numero certificati rilasciati		n	10281	9467	6680	5.101			
A09	Costi del Servizio (risorse in bilancio escluso il personale)		€	€ 4851	€ 6500	€ 5000	5.000			
A10	Ricavi derivanti dal Servizio (Emissione carte di identità, certificati, copie)		€	€20369,15	€27826,97	€25700,42	24.167,41			
<b>B</b>	<b>Altre attività</b>	Revisione anagrafe								
001	<i>Bisogno:</i>	Verifica Rispondenza tra i dati derivati dal Censimento ai dati presenti in archivio.								
B01	Altre indagini statistiche per conto dell'ISTAT			19	18	20	19			
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>								<b>100%</b>		

## UFFICIO STATO CIVILE - LEVA

### INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A Attività						
Gestione dei servizi al cittadino relativamente alla redazione di atti susseguenti le dichiarazioni di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio. Aggiornamento ruoli matricolari.						
001	<i>Bisogno:</i> Attività di consulenza e supporto ai cittadini relativamente ai servizi offerti dallo Stato Civile rivolti alla semplificazione e alla tempestività dei procedimenti. Aggiornamento e sviluppo del programma applicativo del servizio stato civile al fine di adeguarlo alla normativa vigente.					
	unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	Ore dedicate all'attività	4595	4595	4595	4595	
A02	ore settim. attività ordinaria servizio di polizia mortuaria	t	44	44	44	44
A03	Ore settimanali di apertura sportello	t	20	20	18	18
A04	N. atti di nascita e adozioni (escluse le trascrizioni)	n	261	258	260	230
A05	Atti di morte registrati (escluse le autorizzazioni al trasporto)	n	619	665	768	752
A06	Atti di matrimonio	n	195	170	100	181
A07	Atti di cittadinanza	n	15	12	10	25
A08	Altri adempimenti di stato civile (annotazioni e varie)	n	1480	1686	1950	2.200
A09	Numero certificati rilasciati	n	12200	12207	8763	7.712
A10	Costi del Servizio (risorse in bilancio escluso il personale)	€				5.000
A11	Costi per il Servizio di Polizia Mortuaria	€				3.000
<b>B Altre attività</b>		Servizio di Polizia Mortuaria nelle giornate festive e Celebrazione matrimoni				
001	<i>Bisogno:</i> Garantire l'apertura dell'ufficio per la definizione degli atti di morte, permessi di seppellimento e autorizzazioni al trasporto.					
	Numero di giorni dedicati all'attività	t	62	61	64	61
	Numero di ore festive dedicate all'attività	t	248	244	256	256
002	<i>Bisogno:</i> Celebrazione dei matrimoni il sabato, la domenica e i giorni festivi. Redazione Regolamento e individuazione nuovi spazi.					
	Numero di giorni (sabato e domenica) dedicati all'attività	t	50	52	50	60
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>						<b>100%</b>

## AFFARI GENERALI - UFFICIO DETERMINAZIONI

### INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A Attività: Registrazione e pubblicazione determinazioni - Archiviazione su NAS e cartaceo - Smistamento						
001	<i>Bisogno:</i> Tempestività trasmissione atti agli uffici competenti e pubblicazione atti ai fini della trasparenza					
	unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso=1	3	3	3	3	
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	2705	3105	2544	2650	
A03	N. determinazioni registrate	n	4057	4106	3688	3850
A04	N. determinazioni pubblicate online	n	0	4106	3688	3850
A05	Tempo medio trattazione singola determinazione fino all'archiviazione in formato elettronico	t	0,3	0,3	0,2	0,2
A06	media giornaliera atti pervenuti e trasmessi al settore finanziari	n	18/18	20/20	20/20	21/21
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>						<b>100%</b>

## UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

### INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

#### A Attività: Assistenza attività deliberativa della Giunta e del Consiglio

001 *Bisogno: Formalizzazione degli atti secondo le procedure di legge, migliorando lo standard del servizio attraverso l'informatizzazione. Gestione registri degli atti e archiviazione deliberazioni e*

	Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso=1	3	3	3	3	
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	t	786	762	775	1050
A03	N. Deliberazioni Giunta Comunale	n	353	392	312	200
A04	N. Deliberazioni Consiglio Comunale	n				150
A05	deliberazioni pubblicate entro il 3° giorno dall'adozione	%	43,34	48,28	48,5	51%
A06	Tempo medio dedicato per atto deliberativo (Giunta, Consiglio, C	t	2,23	1,94	2,48	3,00

#### B Attività: Assistenza attività organi istituzionali

001 *Bisogno: Garantire il supporto tecnico e amministrativo agli organi di indirizzo politico per lo svolgimento del proprio mandato istituzionale*

	Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
B01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso=1	3	3	3	3	
B02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	t	-----	-----	-----	1381
B03	tempo medio convocazione Giunte Comunali	t	-----	-----	-----	0,15
B04	tempo medio ODG Consiglio comunale (da atti preparatori sino a	t	-----	-----	-----	2,00
B05	gestione commissioni consiliari	t	-----	-----	-----	700
B06	liquidazione gettoni di presenza C.C. e commissioni consiliari	t	-----	-----	-----	96
B07	Decreti	t	-----	-----	-----	105
B08	Gestione Regolamenti Comunali (verifica, formattazione, redazione, pubblicazione)	t	-----	-----	-----	150
B09	Spesa media per residente per il funzionamento degli organi istitu	€	21,93	19,2	6,45	7,66

#### C Altre Attività: Supporto al Sindaco, al Segretario generale, al Presidente del Consiglio, ricerche archivio, rilascio copie atti, determine ecc.

*Bisogno: Supporto al segretario generale, alla struttura burocratica e al cittadino*

	Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
C01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso=1	3	3	3	3	
C02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	t				2069
<b>Totale valutato</b>						<b>100</b>

## AFFARI GENERALI - UFFICIO MESSI - PORTIERATO

### INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

#### A Attività: Notifiche e pubblicazioni all'albo pretorio

*Bisogno: Tempestività della notifica e snellimento della procedura di pubblicazione atti.*

	Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	t	2907	3368	3110	3100
A02	N. notifiche trattate	n	616	706	1085	1200
A03	N. atti pubblicati albo pretorio	n	887	890	1125	1150
A04	Somme riscosse per notifica atti di altre pubbliche amministrazioni	€	1.805,08	€ 3.089,84	2933,22	3000 NI
A05	Tempo medio pubblicazione singolo atto	t	20 min	10 min	10 min	10 min

#### B Altre attività: portierato, centralino e attività di smistamento pratiche. Attività di commesso. Attività di autista.

001 *Bisogno: Regolazione accesso al pubblico e sorveglianza degli accessi esterni. Assistenza informativa all'utenza. Pronta reperibilità per disbrigo pratiche. Centralino presso vari uffici interni ed esterni.*

	Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		7417	8203	7615	7555
B02	N. medio accessi giornalieri	n	nr	nr	98	98
<b>totale valutato</b>						<b>100</b>



<b>SERVIZIO ARCHIVISTICO</b>						
INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)						
<b>A Attività: Gestione delle attività archivistiche dell'ente</b>						
001 <i>Bisogno: Disponibilità di strumenti per l'accesso ai documenti delle sezioni storica e di deposito: revisione e compilazione di inventari ed elenchi di consistenza.</i>						
	unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso=1				3
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	7706	8244	9758	9758	
A03	Revisione inventari	n	0	1	1	NI
A04	Pubblicazioni	n	2	3	3	NI
A05	Scarti di materiale documentario	n	0	3	3	NI
A06	Protocollazione dei documenti	n	36900	39409	37.522	38.000
A07	tempi medi per atto	ore	0,21	0,21	0,26	0,26
<b>B Altre attività</b>						
001 <i>Bisogno: Collaborazione con il V Settore per il progetto di informatizzazione del SUAP, Progettazione e istruzione della rete degli archivi della provincia di Oristano, istruzione delle istanze di finanziamento per il servizio.</i>						
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	327	426	430	430	
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>						

<b>UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO</b>						
INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)						
<b>A Attività: Comunicazione istituzionale</b>						
001 <i>Bisogno: Miglioramento attività di informazione e comunicazione, consulenza e assistenza agli utenti nella compilazione istanze, distribuzione modulistica sui servizi.</i>						
	unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso=1				
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	1758	1081	1778	1.324	
A03	N. presenze annuali	n	10799	9719	15070	11.764
A04	N. segnalazioni ricevute	n	79	60	1500	1.216
A05	Tempo medio dedicato all'utenza	min	5	5	5	5
A06	Tempo medio risoluzione richieste		ril. Imm.	ril. Imm.	ril. Imm.	ril. Imm.
A07	N. contatti telefonici per richiesta informazioni		2095	1850	2899	2.283
<b>B Altre attività: Rilascio tesserini caccia, servizio sgate, passaggi di proprietà beni mobili registrati</b>						
001 <i>Bisogno: Miglioramento gestione attività di rilascio tesserini regionali caccia, gestione servizio sgate, gestione pratiche passaggi di proprietà beni mobili registrati.</i>						
	unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
B01	Tempo medio dedicato all'istruttoria pratiche caccia		8 min	10 min	15 min	10 min
B02	Tempo medio dedicato all'istruttoria servizio sgate		15 min	20 min	20 min	15 min
B03	Tempo medio dedicato all'istruttoria dei passaggi di proprietà		15 min	18 min	18 min	15 min
B04	Tempo medio rilascio tesserini caccia, serv. Sgate e passaggi di proprietà		immediato	immediato	immediato	immediato
B05	N. tesserini di caccia rilasciati		171	139	500	450
B06	N. pratiche sgate		1200	1311	1500	951
B07	N. passaggi di proprietà		412	441	458	312
B08	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		1172	720	994	1000
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>						100%

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Titolo</b> 2 Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di						
	<b>Categori</b> 2 01 Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato						
000404	CONTRIBUTO STATO FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO L.448/98 <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE</i>	0,00	76.506,67	0,00	19.037,41	57.469,26	
000408	CONTRIBUTO MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE PROGETTO SPERIMENTALE OFFERTA FORMATIVA PER LA PRIMA SERVIZI ALL'INFANZIA -- DIRIGENTE SETTORE <i>AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	98.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
000425	FINANZIAMENTO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI REALIZZAZIONE SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE <i>AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	
	<b>Categori</b> 2 02 Contributi e trasferimenti correnti dalla regione						
000416	CONTR. RAS PER GESTIONE ASILI NIDO SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE <i>AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti	Previsioni	PREVISIONI DI COMPETENZA			Annotazioni 8
		Accertamenti	Previsioni	per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			
		ultimo esercizio	definitive esercizio in corso	V A R I A Z I O N I		SOMME	
		3	4	Aumento	Diminuzione	RISULTANTI	
				5	6	7	
000748	CONTR. RAS SOSTEGNO NUCLEI FAMILIARI CHE SI AVVALGONO DI ASSISTENTI FAMILIARI-FONDO PER LA NON <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	3.000,00	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	
000757	CONTR.REG.LE POTENZIAMENTO PUNTI UNICI ACCESSO - PLUS DISTRETTO DI <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	0,00	55.014,00	0,00	55.014,00	0,00	
000800	CONTR.REG.LE POR 2007/2013 - ORE <i>SERVIZI ALL'INFANZIA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	348.000,00	229.274,42	0,00	229.274,42	0,00	
000855	FIN. POR-FESR 2007/2013 (2.1.1- Linea B) REALIZZAZIONE PROGETTO INTEGRA <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	0,00	357.552,00	0,00	357.552,00	0,00	
000503	CONTRIBUTO REGIONALE PROVVIDENZE AI SENSI DELLA L.R. 9/2004. <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	55.645,00	110.000,00	0,00	10.000,00	100.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000582	L.R. 8/99 ART. 4 - CONTRIBUTO REGIONALE RETTE DI RICOVERO AI SENSI LL.RR. 15/92 <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	34.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	
000721	L.R 13/89 - CONTRIBUTO REG.LE ELIMINAZIONE BARRIERE <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	130.922,12	51.170,58	6.133,44	0,00	57.304,02	
000775	CONTRIBUTO REG.LE POTENZIAMENTO RETE PUBBLICA ASSISTENTI FAMILIARI <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	0,00	41.297,00	0,00	41.297,00	0,00	
000828	FIN. REG.LE INSERIMENTO IN STRUTTURA MINORI IN ESECUZIONE DI PROVVEDIMENTI AUTORITA' GIUDIZIARIA <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	0,00	20.947,55	0,00	20.947,55	0,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000835	CONTRIBUTO REG.LE PIANI PERSONALIZZATI L.162/98 <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	1.515.092,29	1.773.155,00	414.056,65	0,00	2.187.211,65	
000846	CONTRIBUTO REG.LE PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI SOCIO EDUCATIVI PRIMA INFANZIA <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	50.000,00	131.760,00	0,00	131.760,00	0,00	
002643	CONTRIBUTO REG.LE L. 431/98 - SOSTEGNO ACCESSO ABITAZIONI IN LOCAZIONE <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	176.496,32	176.496,00	0,00	101.806,23	74.689,77	
000467	L. 62/00 - CONTRIBUTO REG.LE PIANO STRAORDINARIO INTERVENTI ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	66.681,63	43.084,65	0,00	0,00	43.084,65	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000471	CONTRIBUTO L.R. 3/2008 - BORSE DI STUDIO STUDENTI SCUOLE SECONDARIE APPARTENENTI A FAMIGLIE SVANTAGGIATE A 1/2 CONTR. REG.LE <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE</i>	75.641,97	0,00	0,00	0,00	0,00	
000466	L. 448/98 ART. 27 - CONTRIBUTO REG.LE FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE</i>	0,00	57.469,26	0,00	57.469,26	0,00	
000519	CONTRIBUTO REG.LE ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO SCUOLA CIVICA DI <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE</i>	33.414,15	45.000,00	0,00	8.712,10	36.287,90	
000520	L.R N° 64/50 - CONTRIBUTO REGIONALE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE <i>BIBLIOTECA E MEDIATECA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	40.634,42	40.634,42	0,00	0,00	40.634,42	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000535	CONTR. REG.LE PROGETTO PROMOZIONE DELLA LETTURA <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE</i>	0,00	19.813,50	0,00	19.813,50	0,00	
000670	CONTRIBUTO REG.LE PER FUNZIONAMENTO ISTITUTO STORICO ARBORENSE <i>BIBLIOTECA E MEDIATECA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	
000680	CONTRIBUTO REG.LE PROGETTO POTENZIAMENTO GESTIONE ANTIQUARIUM ARBORENSE <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE</i>	274.569,66	306.669,88	0,00	5.612,11	301.057,77	
000690	CONTRIBUTO REG.LE PROGETTO DECENTRAMENTO SERVIZIO BIBLIOTECARIO FRAZIONI <i>BIBLIOTECA E MEDIATECA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	72.245,88	86.768,38	0,00	87,52	86.680,86	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000736	CONTR. RAS ORGANIZZAZIONE CONVEGNO "VERSO UN MUSEO DELLA CERAMICA DI ORISTANO...." <i>SEGRETERIA E AFFARI GENERALI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	1.433,50	0,00	0,00	0,00	0,00	
002025	FINANZIAMENTO REGIONALE SISTEMA ARCHIVISTICO DELLA PROVINCIA DI <i>BIBLIOTECA E MEDIATECA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	0,00	0,00	23.376,90	0,00	23.376,90	
000943	CONTRIBUTO REG.LE ATTIVITA' PUBBLICO SPETTACOLO <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE</i>	80.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	
000945	CONTR. REG.LE PROGETTO "L'ISOLA CHE DANZA" <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE</i>	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000734	CONTRIBUTO REG.LE X MANIFESTAZIONE IL TORNIO DI VIA FIGOLI" <i>SEGRETERIA E AFFARI GENERALI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
000986	L.R 7/55 - CONTRIBUTO REG.LE ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONE IL TORNIO DI VIA FIGOLI <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE</i>	5.478,03	7.670,40	0,00	7.670,40	0,00	
	<b>Categori</b> 2 03 Contributi e trasferimenti dalla regione per funzioni delegate						
000501	L.R. 8/99 ART. 4 - CONTRIBUTO REGIONALE PROVVIDENZE AI SENSI DELLA L.R. 11/85 E <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	120.000,00	163.000,00	0,00	68.000,00	95.000,00	
000502	L.R. 8/99 ART. 4 - CONTRIBUTO REGIONALE PROVVIDENZE AI SENSI DELLA L.R. 27/83 <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	160.000,00	75.073,00	69.927,00	0,00	145.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000516	CONTR. REG.LE REALIZZAZIONE INTERVENTI DI CONTRASTO DELLE POVERTA' ESTREME (L.R. 2/2007-ART. 35) <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	399.270,36	404.419,02	0,00	404.419,02	0,00	
000585	CONTRIBUTO REG.LE PROGETTO INCLUSIONE SOCIALE GIOVANI DIMESSI <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	0,00	14.000,00	28.000,00	0,00	42.000,00	
000700	FIN. RAS L.R. 8/99 - INTEGRAZIONE SUSSIDI LEGGI DI SETTORE <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	0,00	116.858,00	0,00	0,00	116.858,00	
000722	FINANZIAMENTO REG.LE INTERVENTI IN FV DI FAMIGLIE NUMEROSE-BONUS FAMIGLIA <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	65.000,00	46.181,96	0,00	0,00	46.181,96	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000749	L.R 2/07 ART.34 FONDO PER LA NON AUTOSUFFICIENZA <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	87.900,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	
000750	CONTR. REG.LE PROGETTI PERSONALIZZATI "RITORNARE A CASA" <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	385.043,98	727.000,00	0,00	0,00	727.000,00	
000751	L.R 23/2005 - CONTRIBUTO REGIONALE SISTEMA INTEGRATO SERVIZI ALLA <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	1.791.851,30	1.791.851,30	0,00	0,00	1.791.851,30	
000752	CONTRIBUTO REG.LE EROGAZIONE ASSEGNO DI CURA <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	114.000,00	114.000,00	0,00	114.000,00	0,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti	Previsioni	PREVISIONI DI COMPETENZA			Annotazioni 8
		Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni definitive esercizio in corso 4	per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio		SOMME RISULTANTI 7	
				V A R I A Z I O N I			
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000753	L.R. 23/2005 - CONTRIBUTO REG.LE PER ATTUAZIONE PIANO LOCALE UNITARIO SERVIZI ALLA PERSONA (PLUS) -COMUNE CAPOFILA DISTRETTO <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	1.037.105,00	1.037.154,12	0,00	0,00	1.037.154,12	
000755	L.R. 23/2005 - CONTR. REG.LE COSTITUZIONE UFFICIO DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL PLUS <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	64.442,00	76.000,00	0,00	0,00	76.000,00	
000760	FIN. RAS PROGETTO "PERCORSI DI ACCOGLIENZA" - INTERVENTI DI CONTRASTO ALLA POVERTA' <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	30.000,00	94.824,00	0,00	27.381,00	67.443,00	
000761	L.R 25/93 - CONTRIBUTO REGIONALE SPESE CORRENTI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI (ASSEGN. STATALE) <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	41.094,09	79.925,03	0,00	0,00	79.925,03	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000762	FIN. REG.LE IN FAVORE DEGLI ENTI GESTORI DEI PLUS REALIZZ. INTERVENTI FINAL. AD ASSICURARE E INCREMENTARE I LIVELLI ESSENZIALI SOCIALI E SOCIO SANITARI <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	32.221,00	32.221,00	0,00	32.221,00	0,00	
000763	FIN. REG.LE ENTI GESTORI DEI PLUS PER INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIALE <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	0,00	65.152,45	0,00	65.152,45	0,00	
000778	L.R. 8/99 ART. 4 - CONTRIBUTO REGIONALE EROGAZIONE SUSSIDI L.R. 15/92 E 20/97. <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	150.000,00	97.884,00	62.116,00	0,00	160.000,00	
000849	FIN. REG.LE INTEGRAZIONE ASSISTENZA DOMICILIARE IN FAVORE MALATI DI SLA <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	0,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti	Previsioni	PREVISIONI DI COMPETENZA			Annotazioni 8
		Accertamenti	Previsioni	per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			
		ultimo esercizio	definitive esercizio in corso	V A R I A Z I O N I		SOMME	
		3	4	Aumento	Diminuzione	RISULTANTI	
				5	6	7	
000860	FIN. POR FESR 2007/2013 BANDO NELLA VITA E NELLA CASA - TIP. B (VEDI SPESA 4915) <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	0,00	14.672,70	0,00	14.672,70	0,00	
000865	FIN. POR FESR 2007/2013 - BANDO NELLA VITA E NELLA CASA - TIP. A <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	0,00	132.085,00	0,00	132.085,00	0,00	
000445	CONTRIBUTO RAS. PIANO INTERVENTI STRAORDINARI E INTEGRATIVI DIRITTO ALLO STUDIO <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE</i>	0,00	34.129,86	0,00	1.854,37	32.275,49	
000463	L.R 25/93 - CONTRIBUTO REGIONALE FINANZIAMENTO SPESE CORRENTI DIRITTO ALLO STUDIO (L.R 31/84) <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE</i>	725.384,22	765.384,22	0,00	765.384,22	0,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000480	CONTR. REG.LE INTERVENTI SUPPORTO ORGANIZZATIVO SERVIZIO ISTRUZIONE ALUNNI CON DISABILITA' - <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	103.676,46	106.199,00	0,00	5.165,00	101.034,00	
000611	L.R 25/93 - CONTRIBUTO REGIONALE FINANZIAMENTO SPESE CORRENTI SVILUPPO SPORT <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE</i>	40.000,00	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	
	<b>Categori</b> 2 04 Contributi e trasferimenti da parte di organismi comunitari e internazionali						
000958	CONTRIBUTO COMUNITARIO SOMMINISTRAZIONE PRODOTTI LATTIERO MENSE SCOLASTICHE <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE</i>	828,49	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00	
	<b>Categori</b> 2 05 Contributi e trasferimenti correnti da altri enti del settore pubblico						

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000948	CONTR. PROV.LE PER MANIFESTAZIONI CULTURALI <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE</i>	0,00	2.185,19	0,00	2.185,19	0,00	
000992	CONTR. PROV.LE PER INTERVENTI STRAORDINARI DI SOLIDARIETA' SOCIALE IN FAVORE DI CITTADINI EXTRACOMUNITARI <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	
000995	CONTRIBUTO PROVINCIALE COMUNI CAPOFILA PLUS PER FUNZIONAMENTO GRUPPO TECNICO DI PIANO (GTP) <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
000996	CONTRIBUTO PROVINCIALE INSERIMENTO SCOLASTICO DISABILI NELLE SCUOLE SUPERIORI(VEDI CAPP. SPESA 2400-4821) <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	217.795,65	319.049,94	0,00	188.436,69	130.613,25	



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
001010	CONTRIBUTO PROVINCIALE PROGETTO P.A.D.D. - PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DIGITALIZZATA DAI DISABILI <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	0,00	3.576,00	0,00	3.576,00	0,00	
000942	CONTRIBUTO PROV.LE PER ATTIVITA' DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE</i>	12.543,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
000994	CONTRIBUTO PROVINCIA ORGANIZZAZIONE SPETTACOLI <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE</i>	4.500,00	4.753,94	0,00	4.753,94	0,00	
001005	CONTR. PROV.LE GESTIONE IMPIANTI <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE</i>	8.272,00	2.623,15	0,00	0,00	2.623,15	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000355	FINANZIAMENTO INPS (GESTIONE EX INPDAP) ATTUAZIONE PROGETTO HOME SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA	0,00	0,00	400.000,00	0,00	400.000,00	
000358	FINANZIAMENTO INPS (GESTIONE EX INPDAP) ATTUAZIONE PROGETTO HOME CARE PREMIUM (GESTIONE) SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA	0,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	
000541	TRASFERIMENTO FONDI A.S.L. N. 5 PROGETTO RIORGANIZZAZIONE RETE DEI CONSULTORI FAMILIARI E SOSTEGNO ALLE RESPONSABILITA' DI CURA DELLE FAMIGLIE SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA	0,00	117.565,75	0,00	117.565,75	0,00	
000856	COFINANZIAMENTO PROGETTO INTEGRA POR FESR 2007-2013 -2.1.1 LINEA b) SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA	0,00	0,00	14.661,98	0,00	14.661,98	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000950	TRASFERIMENTI DA ALTRI COMUNI PER GESTIONE SERVIZI SOCIALI IN FORMA ASSOCIATA (L.R. 23/2005) <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	111.927,32	90.000,00	0,00	27.851,12	62.148,88	
000952	TRASFERIMENTO SOMME L. 162/1998 (UTENTE TRASFERITO DA ALTRO COMUNE) <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	3.412,19	1.164,33	8.698,78	0,00	9.863,11	
000962	CONTRIBUTO CAMERA DI COMMERCIO IL TORNIO DI VIA FIGOLI <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE</i>	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
000963	CONTRIBUTO CAMERA COMMERCIO MANIFESTAZIONE MONUMENTI APERTI <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE</i>	2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti	Previsioni	PREVISIONI DI COMPETENZA			Annotazioni 8
		Accertamenti	Previsioni	per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			
		ultimo esercizio	definitive esercizio in corso	V A R I A Z I O N I		SOMME	
		3	4	Aumento	Diminuzione	RISULTANTI	
				5	6	7	
000970	CONTRIBUTO FONDAZIONE BANCO SARDEGNA REALIZZAZIONE BOLLETTINO ARCHIVIO COMUNALE <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE</i>	3.000,00	7.700,00	0,00	4.200,00	3.500,00	
000971	PROGETTO "LA SVOLTA" BANDO AD ALTIORA FSE POR 2007/2013 - TRASFERIMENTO SOMME PER FASI DI ACCOGLIENZA, ORIENTAMENTO E <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	0,00	2.220,00	0,00	2.220,00	0,00	
000991	CONTRIBUTO FONDAZIONE BANCO DI SARDEGNA PER FINALITA' CULTURALI <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE</i>	0,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	
001606	CONTRIBUTO ISTAT PER SPESE CENSIMENTO 2011 <i>ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, STATISTICA, ELETTORALE -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	63.424,60	83.096,00	0,00	83.096,00	0,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
001608	CONTRIBUTO ISTAT RILEVAZIONE CAMPIONARIA AREALE - 15° CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE <i>ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, STATISTICA, ELETTORALE -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	0,00	14.250,00	0,00	14.250,00	0,00	
002026	REALIZZAZIONE SISTEMA ARCHIVISTICO DELLA PROVINCIA DI ORISTANO A 1/2 TRASFERIMENTI COMUNI ADERENTI <i>BIBLIOTECA E MEDIATECA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	0,00	0,00	23.389,00	0,00	23.389,00	
<b>Totale Titolo</b>		<b>2</b>	8.903.946,63	10.538.682,67	1.520.359,75	3.320.522,95	8.738.519,47

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
	<b>Titolo</b> 3			Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Categori</b> 3 01						
	3 Entrate extratributarie						
	3 01 Proventi dei servizi pubblici						
001020	DIRITTI DI SEGRETERIA DI ESCLUSIVA COMPETENZA COMUNALE <i>SEGRETERIA E AFFARI GENERALI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	81.430,47	65.000,00	45.000,00	0,00	110.000,00	
001055	PROVENTI CONCESSIONE IN USO DOCUMENTI CUSTODITI NELL'ARCHIVIO STORICO COMUNALE <i>BIBLIOTECA E MEDIATECA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	
001070	DIRITTI PER IL RILASCIO DI CARTE D'IDENTITA' E COSTO STAMPATI <i>ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, STATISTICA, ELETTORALE -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	24.676,53	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	
001310	PROVENTI DEL TEATRO COMUNALE (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI DELL'IVA) <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE</i>	9.483,40	35.000,00	0,00	10.000,00	25.000,00	Ril. I.V.A.

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
001315	PROVENTI CONCESSIONE SALA CONFERENZE HOSPITALIS SANCTI ANTONI (SERVIZIO RILEVANTE IVA) <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE</i>	0,00	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00	Ril. I.V.A.
001318	PROVENTI SERVIZIO CELEBRAZIONE MATRIMONI CIVILI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA) <i>ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, STATISTICA, ELETTORALE -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	Ril. I.V.A.
001390	PROVENTI DEL MUSEO COMUNALE (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA). <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE</i>	5.765,87	7.000,00	0,00	2.000,00	5.000,00	Ril. I.V.A.
001040	ALTRI DIRITTI DI SEGRETERIA <i>ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, STATISTICA, ELETTORALE -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	3.211,48	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti	Previsioni	PREVISIONI DI COMPETENZA			Annotazioni 8
		Accertamenti	Previsioni	per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			
		ultimo esercizio	definitive esercizio in corso	V A R I A Z I O N I		SOMME	
		3	4	Aumento	Diminuzione	RISULTANTI	
				5	6	7	
001140	PROVENTI SERVIZI MENSA SCUOLE MATERNE ED ELEMENTARI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA) <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE</i>	115.428,08	127.350,00	12.650,00	0,00	140.000,00	Ril. I.V.A.
001370	PROVENTI SERVIZIO MENSE STUDENTI PENDOLARI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE</i>	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	Ril. I.V.A.
001170	PROVENTI SERVIZI PER L'INFANZIA ASILI NIDO COM.LI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI <i>SERVIZI ALL'INFANZIA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	170.065,58	168.000,00	6.400,00	0,00	174.400,00	Ril. I.V.A.
001380	PROVENTI UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA). <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE</i>	426,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	Ril. I.V.A.

**Categori**    3 05 Proventi diversi



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000940	RIMBORSO DA ALTRI ENTI PER ATTIVITA ' CONNESSE AI PROGETTI POR <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	0,00	9.413,26	0,00	9.413,26	0,00	
001537	PROVENTI DIVERSI DERIVANTI DALL'ORGANIZZAZIONE DI FIERE E MANIFESTAZIONI DIVERSE (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA) <i>SEGRETERIA E AFFARI GENERALI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
001570	CONCORSO NELLA SPESA PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE E SOTTOCOMMISSIONE <i>ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, STATISTICA, ELETTORALE -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	
001601	RIMBORSO SPESE RILEVAZIONI ISTAT <i>ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, STATISTICA, ELETTORALE -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	391,98	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti	Previsioni	PREVISIONI DI COMPETENZA			Annotazioni 8
		Accertamenti	Previsioni	per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			
		ultimo esercizio	definitive esercizio in corso	V A R I A Z I O N I		SOMME	
		3	4	Aumento	Diminuzione	RISULTANTI	
				5	6	7	
001604	RIMBORSO SPESE DI NOTIFICA PER CONTO DI TERZI <i>SEGRETERIA E AFFARI GENERALI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	
001605	SPESE SERVIZIO QUI ENEL (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA) <i>PROTOCOLLO, ARCHIVIO, URP, MESSI E CENTRALINO -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	166,80	0,00	0,00	0,00	0,00	Ril. I.V.A.
001621	RESTITUZIONE F.DI L. 448/98 - FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE</i>	0,00	0,00	181,34	0,00	181,34	
001624	RESTITUZIONE FONDI DA FINANZIAMENTI PER SERVIZI SOCIALI (L.R. 4/88) <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	0,00	0,00	926,04	0,00	926,04	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti	Previsioni	PREVISIONI DI COMPETENZA			Annotazioni 8
		Accertamenti	Previsioni	per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			
		ultimo esercizio	definitive esercizio in corso	V A R I A Z I O N I		SOMME	
		3	4	Aumento	Diminuzione	RISULTANTI	
				5	6	7	
001710	RIMBORSO SPESE ELEZIONI E REFERENDUM REGIONALI <i>ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, STATISTICA, ELETTORALE -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	180.355,14	0,00	0,00	0,00	0,00	
001712	RIMBORSO SPESE PER ELEZIONI REG.LI A CARICO REGIONE <i>ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, STATISTICA, ELETTORALE -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	6.455,80	0,00	0,00	0,00	0,00	
001720	RIMBORSO SPESE CONSULTAZIONI POPOLARI A CARICO DELLO STATO <i>ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, STATISTICA, ELETTORALE -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	149.461,33	0,00	0,00	0,00	0,00	
000947	RESTITUZIONE SOMME SOMME NON DOVUTE GESTIONE PLUS <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	0,00	170,73	0,00	170,73	0,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
001620	RESTITUZIONE FONDI DALLE SCUOLE (SERVIZIO IN PARTE RILEVANTE IVA) <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE</i>	329,37	0,00	0,00	0,00	0,00	
001750	CONCORSO UTENTI SERVIZIO TRASPORTO STUDENTI SCUOLE OBBLIGO E IPSA (SERVIZIO RILEVANTE IVA) <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE</i>	3.554,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	Ril. I.V.A.
001788	RIMBORSO SPESE SERVIZIO MENSA PERSONALE DOCENTE (SERVIZIO <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE</i>	21.828,67	20.000,00	10.000,00	0,00	30.000,00	Ril. I.V.A.
001670	CONCORSO ANZIANI NELLE SPESE PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (SERVIZIO RILEVANTE IVA). <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	17.665,86	18.000,00	0,00	4.000,00	14.000,00	Ril. I.V.A.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
001671	CONCORSO NELLE SPESE EROGAZIONE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	1.094,75	800,00	0,00	0,00	800,00	Ril. I.V.A.
	<b>Totale Titolo</b>	<b>3</b>	791.791,11	497.233,99	91.157,38	28.083,99	560.307,38

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Titolo</b> 4		Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di				
	<b>Categori</b> 4 03		Trasferimenti di capitale dalla regione				
002198	CONTR. REG.LE STRUTTURE PRIMA INFANZIA - ACQUISTO ARREDI <i>SERVIZI ALL'INFANZIA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	0,00	63.993,20	0,00	63.993,20	0,00	
002339	POR SARDEGNA 2000/2006 CENTRO DI SERVIZIO PER L'INSERIMENTO LAVORATIVO DEI SOGGETTI SVANTAGGIATI <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	92.401,92	92.402,05	0,00	0,00	92.402,05	
002580	FIN. POR 2007/2013- BANDO NELLA VITA E NELLA CASA - TIP.B <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	173.522,85	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale Titolo</b> 4	265.924,77	156.395,25	0,00	63.993,20	92.402,05	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
		V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI			
				Aumento 5	Diminuzione 6	7	
	<b>Titolo</b> 6 Entrate da servizi per conto di terzi						
	<b>Categori</b> 6 05 Rimborso spese per servizi per conto terzi						
003415	RIMBORSO SPESE REFERENDUM REGIONALI <i>ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, STATISTICA, ELETTORALE -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	0,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	
003430	RIMBORSO SPESE ELETTORALI A CARICO DELLO STATO E DI ALTRE AMMINISTRAZIONI <i>ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, STATISTICA, ELETTORALE -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	0,00	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	
	<b>Totale Titolo</b> 6	0,00	300.000,00	300.000,00	0,00	600.000,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Riepilogo dei Titoli -</b>						
	<b>TITOLO 1</b>						
	Entrate tributarie	12.796.511,37	15.215.407,68	8.786.500,00	5.496.407,68	18.505.500,00	
	<b>TITOLO 2</b>						
	Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione	21.225.537,38	19.585.999,08	5.405.697,97	6.973.891,57	18.017.805,48	
	<b>TITOLO 3</b>						
	Entrate extratributarie	4.549.772,70	4.492.940,39	741.821,38	1.177.508,32	4.057.253,45	
	<b>TITOLO 4</b>						
	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	8.690.200,96	26.704.206,68	13.418.961,98	18.286.859,48	21.836.309,18	
	<b>TITOLO 5</b>						
	Entrate derivanti da accensioni di	148.619,14	14.545.598,28	1.766.539,00	4.970.367,13	11.341.770,15	
	<b>TITOLO 6</b>						
	Entrate da servizi per conto di terzi	3.410.877,67	5.160.116,28	510.000,00	0,00	5.970.116,28	
	<b>TOTALE</b>	50.821.519,22	85.704.268,39	30.629.520,33	36.905.034,18	79.728.754,54	
	<b>Avanzo di</b>	0,00	1.193.639,13	0,00	277.393,67	916.245,46	
	<b>Totale Generale delle</b>	<b>50.821.519,22</b>	<b>86.897.907,52</b>	<b>30.629.520,33</b>	<b>37.182.427,85</b>	<b>80.645.000,00</b>	



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O		Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
	Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
					Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Titolo</b> 1	Spese correnti						
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0	Acquisto di beni di consumo e o di materie prime						
000101		SPESA ACQUISTO BENI PER COMMISSIONE PARI OPPORTUNITA' <i>SEGRETERIA E AFFARI GENERALI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	296,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>02</b>	296,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0	Prestazioni di servizi						
000020		GETTONI DI PRESENZA AI CONSIGLIERI PER ADUNANZE CONSIGLIO COMUNALE <i>SEGRETERIA E AFFARI GENERALI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	71.730,41	30.000,00	15.000,00	0,00	45.000,00	
000030		RIMBORSO A TERZI SPESE AMMINISTRATORI COMUNALI (LEGGE 816/85) <i>SEGRETERIA E AFFARI GENERALI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	13.866,09	10.000,00	15.000,00	0,00	25.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000040	GETTONI DI PRESENZA AI COMPONENTI COMMISSIONI COMUNALI <i>SEGRETERIA E AFFARI GENERALI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	34.142,95	32.000,00	13.000,00	0,00	45.000,00	
000050	QUOTA PARTECIPAZIONE, MISSIONE E RIMBORSO SPESE PER TRASFERTE COMPONENTI ORGANI ISTITUZIONALI <i>SEGRETERIA E AFFARI GENERALI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	13.569,96	13.000,00	0,00	0,00	13.000,00	
000120	INDENNITA' DI CARICA E GETTONE PRESENZA PRESIDENTI E CONS. CIRCOSCRIZ. <i>SEGRETERIA E AFFARI GENERALI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	5.389,80	0,00	0,00	0,00	0,00	
000939	SPESE FUNZIONAMENTO CONSIGLIO <i>SEGRETERIA E AFFARI GENERALI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	3.517,14	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	
000941	SPESE ATTIVITA' E FUNZIONAMENTO COMMISSIONE PARI OPPORTUNITA' <i>SEGRETERIA E AFFARI GENERALI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA</i>	550,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8	
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7		
				Aumento 5	Diminuzione 6			
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	142.766,35	92.000,00	43.000,00	0,00	135.000,00	
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0							
000280	Acquisto di beni di consumo e o di materie prime SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE DEI SERVIZI GENERALI SEGRETERIA E AFFARI GENERALI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA	0,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00		
000520	ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIALI DIVERSI PER IL SERVIZIO ELETTORALE SEGRETERIA E AFFARI GENERALI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA	161,00	500,00	500,00	0,00	1.000,00		
000523	ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIALI DIVERSI PER GLI UFFICI AREA SERVIZI ALLA CITTADINANZA ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, STATISTICA, ELETTORALE -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA	7.722,36	8.000,00	2.000,00	0,00	10.000,00		
000525	ACQUISTO BENI COMSUMO FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE SEGRETERIA E AFFARI GENERALI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA	1.605,86	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00		

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8	
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7		
				Aumento 5	Diminuzione 6			
	<b>Totale</b>	<b>02</b>	9.489,22	11.500,00	7.500,00	0,00	19.000,00	
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi							
000351	MANUTENZIONE BENI MOBILI, ATTREZZATURE E SERVIZI DIVERSI PER GLI UFFICI AREA SERVIZI ALLA CITTADINANZA ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, STATISTICA, ELETTORALE -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA	0,00	1.000,00	0,00	0,00		1.000,00	
001070	SERVIZIO DI TRASCRIZIONE ATTI DEL CONSIGLIO COMUNALE SEGRETERIA E AFFARI GENERALI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA	20.717,22	21.000,00	14.000,00	0,00		35.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	20.717,22	22.000,00	14.000,00	0,00	36.000,00	
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Utilizzo di beni di terzi							
000533	CANONI, AFFITTO E NOLEGGIO BENI AD USO DEGLI UFFICI AREA SERVIZI ALLA CITTADINANZA ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, STATISTICA, ELETTORALE -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA	670,44	0,00	0,00	0,00		0,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Totale</b>	<b>04</b>	670,44	0,00	0,00	0,00	
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Personale						
001443	INCENTIVI PERSONALE SERVIZI CELEBRAZIONE MATRIMONI CIVILI (A 1/2 ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, STATISTICA, ELETTORALE -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA	0,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	0,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Acquisto di beni di consumo e o di materie prime						
001471	ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIALI DIVERSI AD USO DEI SERVIZI DEMOGRAFICI ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, STATISTICA, ELETTORALE -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA	13.000,00	9.700,00	300,00	0,00	10.000,00	
001550	SPESE PER IL SERVIZIO POLIZIA MORTUARIA ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, STATISTICA, ELETTORALE -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA	0,00	2.000,00	1.000,00	0,00	3.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>02</b>	13.000,00	11.700,00	1.300,00	0,00	13.000,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
000720	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi SPESA PER LA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE <i>ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, STATISTICA, ELETTORALE -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	5.082,28	10.000,00	10.000,00	0,00	20.000,00	
001450	CONTRIBUTO ISTAT SPESE ATTIVITA' CENSIMENTO 2011 <i>ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, STATISTICA, ELETTORALE -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	63.424,60	83.096,00	0,00	83.096,00	0,00	
001460	RILEVAZIONE CAMPIONARIA AREALE - 15° CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE A 1/2 CONTR. ISTAT <i>ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, STATISTICA, ELETTORALE -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	0,00	14.250,00	0,00	14.250,00	0,00	
001481	MANUTENZIONE BENI MOBILI, ATTREZZATURE E SERVIZI DIVERSI AD USO DEI SERVIZI DEMOGRAFICI <i>ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, STATISTICA, ELETTORALE -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	3.936,00	5.348,00	0,00	0,00	5.348,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
001490	SPESE PER SERVIZIO CELEBRAZIONE MATRIMONI CIVILI (A 1/2 INTROITI CAP.LO 1318)-SERVIZIO RILEVANTE IVA ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, STATISTICA, ELETTORALE -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA	0,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	72.442,88	112.694,00	18.000,00	97.346,00	33.348,00
001095	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi PROGETTI COMUNALI FINALIZZATI ALL'OCCUPAZIONE A 1/2 FONDI L.R. 6/2012 ART.5, COMMI 1,2,3 E 4 - INTERVENTI URGENTI ANTICRISI ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, STATISTICA, ELETTORALE -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA	0,00	109.000,44	0,00	0,00	109.000,44	
005453	ORGANIZZAZIONE CONVEGNO "VERSO UN MUSEO DELLA CERAMICA DI ORISTANO..." (COFINANZ. RAS €. 1.433,50) SEGRETERIA E AFFARI GENERALI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA	5.606,88	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	5.606,88	109.000,44	0,00	0,00	109.000,44

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
001780	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Oneri straordinari della gestione corrente SPESA PER L'ORGANIZZAZIONE DI ELEZIONI AMMINISTRATIVE <i>ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, STATISTICA, ELETTORALE -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	0,00	154.717,00	0,00	154.717,00	0,00	
001792	SPESA ELEZIONE PARLAMENTO EUROPEO E REFERENDUM A CARICO STATO <i>ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, STATISTICA, ELETTORALE -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	144.937,33	0,00	0,00	0,00	0,00	
001793	SPESA PER CONSULTAZIONI A CARICO <i>ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, STATISTICA, ELETTORALE -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	168.254,79	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>08</b>	313.192,12	154.717,00	0,00	154.717,00	0,00



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Acquisto di beni di consumo e o di materie prime						
002101	ACQUISTO BENI E MATERIALI PER FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE SCUOLE MATERNE <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>02</b>	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi						
002102	SPESE PER PRESTAZIONE SERVIZI RELATIVI AL FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>	214,40	15.500,00	0,00	0,00	15.500,00	
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	214,40	15.500,00	0,00	0,00	15.500,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8	
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7		
				Aumento 5	Diminuzione 6			
002171	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Acquisto di beni di consumo e o di materie prime ACQUISTO BENI E MATERIALI PER FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE SCUOLE ELEMENTARI <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		
002210	FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE DELL'OBBLIGO (A 1/2 contr.reg.le servizi socio-ass.li -assegnazione <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>	40.800,00	41.094,09	0,00	2.263,06	38.831,03		
	<b>Totale</b>	<b>02</b>	40.800,00	42.094,09	0,00	2.263,06	39.831,03	
002172	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi SPESE PER PRESTAZIONE SERVIZI RELATIVI AL FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>	74.055,82	75.000,00	0,00	5.000,00	70.000,00		
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	74.055,82	75.000,00	0,00	5.000,00	70.000,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Trasferimenti						
002173	TRASFERIMENTI PER FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>05</b>	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Acquisto di beni di consumo e o di materie prime						
002251	ACQUISTO BENI E MATERIALI PER FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE SCUOLE MEDIE STATALI <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>	302,50	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>02</b>	302,50	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi						
002252	SPESE PRESTAZIONE SERVIZI PER FUNZIONAMENTO SCUOLE MEDIE STATALI <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>	53.996,22	70.000,00	0,00	10.000,00	60.000,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8	
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7		
				Aumento 5	Diminuzione 6			
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	53.996,22	70.000,00	0,00	10.000,00	60.000,00	
002253	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Trasferimenti TRASFERIMENTI PER FUNZIONAMENTO SCUOLE MEDIE STATALI <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>		5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>05</b>	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	
002320	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi SPESE FUNZIONAMENTO MENSA STUDENTI PENDOLARI (SERVIZIO RILEVANTE IVA) <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>		1.551,56	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	Ril. I.V.A.
002350	LR 31/84 - SPESE GESTIONE SERVIZIO MENSA (SERVIZIO RILEVANTE IVA) A 1/2 F/U <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>		385.553,69	463.000,00	87.000,00	0,00	550.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
002400	L.R 31/84 - SPESE PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO (SERVIZIO IVA) A 1/2 F.U € 343.003,74- CONTR.PROV.LE €.26.969,25-CONTR. RAS €. 32.275,49-AV.VINC. € 44.751,52-CONTR.UTENZA €. 3.000,00 <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>	432.143,74	511.000,00	0,00	61.000,00	450.000,00	Ril. I.V.A.
002401	SUPPORTO SERVIZIO ISTRUZIONE ALUNNI CON DISABILITA' - SPESE TRASPORTO A 1/2 <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>	26.000,00	13.000,00	0,00	5.165,00	7.835,00	
002405	L.R.31/84-SPESE PER SERVIZI SCUOLABUS STRAORDINARI NELL'AMBITO DELLA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA SCUOLE DELL'OBBLIGO A 1/2 FONDO UNICO <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>	2.071,08	0,00	0,00	0,00	0,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8	
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7		
				Aumento 5	Diminuzione 6			
002410	SPESE PER ATTIVITA' DIDATTICHE DI FINE ANNO SCOLASTICO E PUBBLICAZIONE LAVORI SCUOLE DELL'OBBLIGO A 1/2 FONDO UNICO (SERVIZIO IN PARTE PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO	4.996,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
002500	L.R. 31/84 E 11/88 - SPESE DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO	23.341,19	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00		
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	875.657,26	1.005.000,00	87.000,00	66.165,00	1.025.835,00	
002312	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Trasferimenti L.R. 3/2008 - BORSE DI STUDIO STUDENTI SCUOLE SECONDARIE APPARTENENTI A FAMIGLIE SVANTAGGIATE A 1/2 CONTR. PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO	75.641,97	0,00	181,34	0,00	181,34		

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
002317	L. 62/00 - ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO A 1/2 PIANO STRAORDINARIO REGIONALE PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO	66.681,63	43.084,65	0,00	0,00	43.084,65	
002319	SOMMINISTRAZIONE PRODOTTI LATTIERO MENSE SCOLASTICHE A 1/2 CONTRIBUTI COMUNITARI PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO	199,96	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00	
002322	CONTRIBUTO ACQUISTO LIBRI DI TESTO A 1/2 CONTR. STATO L.448/98 PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO	0,00	76.506,67	0,00	19.037,41	57.469,26	
002324	FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO A 1/2 CONTR. REG.LE L. 448/98 ART. 27 PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO	0,00	57.469,26	0,00	57.469,26	0,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
002330	L.R 31/84-CONTRIBUTI SPESE GESTIONE SCUOLE MATERNE STATALI (A 1/2 F.U) <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>	22.983,97	23.000,00	0,00	0,00	23.000,00	
002380	L.R.31/84 - CONTRIB. ATTUAZIONE SERVIZI SC.MATERNE NON STATALI A 1/2 FONDO <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>	19.000,00	20.033,27	0,00	33,27	20.000,00	
002460	L.R 31/84-RIMBORSO SPESE VIAGGIO STUDENTI SCUOLE SUPERIORI E CONSERVATORI A 1/2 FONDO UNICO <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	
002480	L.R 31/84-INTERVENTI A SOSTEGNO STUDENTI CAPACI E MERITEVOLI IN DISAGIATE CONDIZIONI ECONOMICHE A 1/2 FONDO <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>	3.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
002481	L.R 31/84 - SPESE E CONTRIBUTI SCUOLE DELL'OBBLIGO STATALI X ACQUISTO SERVIZI. ATTR. E MATERIALE (A 1/2 FONDO PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	
002531	L.R.31/84 - SPESE E CONTRIBUTI REALIZZAZIONE INIZIATIVE DIDATTICHE SCUOLE OBBLIGO A 1/2 FONDO UNICO(SERVIZIO IN PARTE RILEVANTE IVA) PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO	2.996,00	5.000,00	996,26	0,00	5.996,26	
	<b>Totale</b>	<b>05</b>	236.003,53	271.293,85	1.177,60	76.539,94	195.931,51
003261	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Acquisto di beni di consumo e o di materie prime ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIALI PER FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA BIBLIOTECA E MEDIATECA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA	20,00	500,00	0,00	0,00	500,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
003280	ACQUISTO LIBRI ED ALTRO MATERIALE VARIO PER LA BIBLIOTECA COMUNALE (A 1/2 CONTR.REG.LE) <i>BIBLIOTECA E MEDIATECA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	40.963,79	40.634,42	0,00	0,00	40.634,42	
003339	ACQUISTO BENI PER SERVIZIO ARCHIVIO <i>BIBLIOTECA E MEDIATECA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	1.500,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	
003341	ACQUISTO BENI E MATERIALI PER GESTIONE PINACOTECA COMUNALE (SERVIZIO RILEVANTE IVA). <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>	604,80	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	Ril. I.V.A.
	<b>Totale</b>	<b>02</b>	43.088,59	44.134,42	0,00	0,00	44.134,42
003255	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi SPESE REALIZZAZIONE BOLLETTINO ARCHIVIO COMUNALE A 1/2 CONTRIBUTO FONDAZIONE BANCO DI SARDEGNA <i>BIBLIOTECA E MEDIATECA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	3.000,00	4.500,00	0,00	1.000,00	3.500,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
003262	MANUTENZIONE BENI, ATTREZZATURE E SERVIZI DIVERSI AD USO DELLA BIBLIOTECA COM.LE <i>BIBLIOTECA E MEDIATECA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	38.000,00	53.000,00	0,00	0,00	53.000,00	
003290	L.R 28/84 PROGETTO DECENTRAMENTO SERVIZIO BIBLIOTECARIO FRAZIONI A 1/2 CONTRIBUTO REG.LE <i>BIBLIOTECA E MEDIATECA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	72.245,88	74.372,88	12.307,98	0,00	86.680,86	
003300	REALIZZAZIONE PROGETTO DECENTRAMENTO SERVIZIO BIBLIOTECARIO FRAZIONI -QUOTA COMUNE <i>BIBLIOTECA E MEDIATECA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	12.308,65	24.704,23	0,00	24.674,23	30,00	
003340	SPESE ATTIVAZIONE E FUNZIONAMENTO SISTEMA ARCHIVISTICO PROVINCIALE (A 1/2 CONTR. FOND. BANCO SARDEGNA) <i>BIBLIOTECA E MEDIATECA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	0,00	2.850,00	0,00	0,00	2.850,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
003342	SPESA DIVERSE DI FUNZIONAMENTO MUSEO COMUNALE (SERVIZIO RILEVANTE IVA) <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>	174.911,82	185.000,00	0,00	0,00	185.000,00	Ril. I.V.A.
003370	L.R 28/84 - PROGETTO POTENZIAMENTO GESTIONE ANTIQUARIUM ARBORENSE(SERVIZIO RILEVANTE IVA). <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>	274.569,66	274.569,66	26.490,34	0,00	301.060,00	Ril. I.V.A.
003380	PROGETTO POTENZIAMENTO GESTIONE ANTIQUARIUM ARBORENSE - QUOTA COMUNE (SERVIZIO RILEVANTE IVA) <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>	68.866,26	102.100,22	0,00	56.315,71	45.784,51	Ril. I.V.A.
003385	SPESA GESTIONE MEDIATECA <i>BIBLIOTECA E MEDIATECA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	43.210,00	28.806,00	0,00	28.806,00	0,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
003435	SPESE ATTIVAZIONE E FUNZIONAMENTO SISTEMA ARCHIVISTICO DELLA PROVINCIA DI ORISTANO A 1/2 FIN. RAS <i>BIBLIOTECA E MEDIATECA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	0,00	0,00	23.376,90	0,00	23.376,90	
003440	SPESE ATTIVAZIONE E FUNZIONAMENTO SISTEMA ARCHIVISTICO DELLA PROVINCIA DI ORISTANO A 1/2 TRASERIMENTI COMUNI ADERENTI <i>BIBLIOTECA E MEDIATECA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	0,00	0,00	23.389,00	0,00	23.389,00	
003567	SPESE ATTIVITA' MUSEO D'ARTE E PINACOTECA COMUNALE A 1/2 CONTR. FONDAZIONE BANCO DI SARDEGNA <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>	0,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	
003576	SPESE GESTIONE PINACOTECA COMUNALE (SERVIZIO RILEVANTE IVA). <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>	7.757,50	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	Ril. I.V.A.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8	
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7		
				Aumento 5	Diminuzione 6			
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	694.869,77	759.902,99	105.564,22	110.795,94	754.671,27	
003386	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Trasferimenti SPESE PER INIZIATIVE CULTURALI PRESSO L'ANTIQUARIUM ARBORENSE E LA PINACOTECA A 1/2 ENTR. CORR.(SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO		15.900,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	Ril. I.V.A.
	<b>Totale</b>	<b>05</b>	15.900,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
003571	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Acquisto di beni di consumo e o di materie prime ACQUISTO BENI E MATERIALI PER FUNZIONAMENTO TEATRO (SERVIZIO RILEVANTE IVA). PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO		0,00	516,00	0,00	0,00	516,00	Ril. I.V.A.
	<b>Totale</b>	<b>02</b>	0,00	516,00	0,00	0,00	516,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
003417	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi SPESE FUNZIONAMENTO SCUOLA CIVICA DI MUSICA A 1/2 QUOTA COMUNE (SERVIZIO RILEVANTE FINI IVA) <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>	54.000,00	42.000,00	0,00	32.000,00	10.000,00	Ril. I.V.A.
003418	SPESE ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO SCUOLA CIVICA DI MUSICA A 1/2 CONTR. REG.LE (SERVIZIO RILEVANTE IVA) <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>	33.414,15	45.000,00	0,00	8.712,10	36.287,90	Ril. I.V.A.
003427	SPESE REALIZZAZIONE PROGETTO PROMOZIONE DELLA LETTURA A 1/2 CONTR. <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>	0,00	19.813,50	0,00	19.813,50	0,00	
003483	SPESE PER MANIFESTAZIONI CULTURALI A 1/2 FIN. PROV.LE <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>	0,00	2.185,19	0,00	2.185,19	0,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
003485	SPESA PER ATTIVITA' CULTURALI A 1/2 ENTR. CORRENTI (SERVIZIO IN PARTE RILEVANTE PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO	9.995,36	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	
003490	SPESA ORGANIZZAZIONE "SETTEMBRE ORISTANESE" A 1/2 ENTRATE CORRENTI PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
003563	ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI COLLATERALI SARTIGLIA ORISTANESE A 1/2 ENTRATE CORR. PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	Ril. I.V.A.
003572	MANUTENZIONE BENI, ATTREZZATURE E SERVIZI DIVERSI PER FUNZIONAMENTO TEATRO(SERVIZIO RILEVATE IVA). PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO	89.432,50	90.000,00	3.000,00	0,00	93.000,00	Ril. I.V.A.



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8	
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7		
				Aumento 5	Diminuzione 6			
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	231.842,01	238.998,69	3.000,00	62.710,79	179.287,90	
003480	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Trasferimenti SPESA PER INIZIATIVE ISTITUZIONALI NEL CAMPO DELLA CULTURA E PUBBLICA ISTRUZIONE A 1/2 ENTRATE CORR. PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO	20.000,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00		
003500	CONTRIBUTI PER ATTIVITA' CULTURALI E TEATRALI A 1/2 ENTRATE CORRENTI PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00		
003550	SPESA FUNZIONAMENTO IST.STORICO ARBORENSE A 1/2 CONTRIBUTO REG.LE BIBLIOTECA E MEDIATECA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00		
003551	CONTRIBUTO ATTIVITA' ISTITUTO STORICO ARBORENSE A 1/2 FONDI COM.LI BIBLIOTECA E MEDIATECA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA	25.335,20	26.600,00	0,00	0,00	26.600,00		

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
003560	CONTRIBUTO PER ORGANIZZAZIONE, VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE SARTIGLIA PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO	51.633,00	51.633,00	0,00	0,00	51.633,00	
	<b>Totale</b>	<b>05</b>	181.968,20	178.233,00	0,00	0,00	178.233,00
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Acquisto di beni di consumo e o di materie prime						
004211	ACQUISTO BENI E MATERIALI PER FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO	0,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	
	<b>Totale</b>	<b>02</b>	0,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi						
004220	SPESE PER PROBLEMATICHE GIOVANILI A 1/2 ENTR. CORR. PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO	9.884,57	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
004225	INIZIATIVE DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO A 1/2 SPONSORIZZAZIONE BANCO DI SARDEGNA <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>	9.100,00	9.100,00	0,00	9.100,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	18.984,57	13.100,00	0,00	9.100,00	4.000,00
004222	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Trasferimenti SPESE PER FINALITA' ISTITUZIONALI NEL CAMPO DELLO SPORT A 1/2 ENTRATE CORR. <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>	30.608,34	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	
004240	L.R 36/76 - CONTRIBUTI PER LO SVILUPPO DELLO SPORT A 1/2 FONDI L.R N° 25/93 - <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
004241	RIMBORSO SPESE AFFIDAMENTO GESTIONE IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE S.CUORE <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>05</b>	90.608,34	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Trasferimenti						
004230	SPESA PREDISPOSIZIONE PROGETTI NEL CAMPO DELLA PROMOZIONE DEL TERRITORIO A 1/2 ENTR. CAP. 940 <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>	0,00	3.630,00	0,00	3.630,00	0,00	
005546	SPESA PER SISTEMA TURISTICO LOCALE A 1/2 ENTR. CORR <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>05</b>	8.000,00	3.630,00	0,00	3.630,00	0,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
005544	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi SPESA ORGANIZZAZIONE "SETTEMBRE ORISTANESE" A 1/2 ENTR.CORR <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	
005550	SPESA ORGANIZZAZIONE SPETTACOLI E MANIFESTAZIONI TURISTICHE A 1/2 ENTRATE CORR. <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>	39.380,30	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	
005551	ORGANIZZAZIONE PUBBLICI SPETTACOLI A 1/2 CONTR. PROV.LE <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>	17.043,00	4.753,94	0,00	4.753,94	0,00	
005662	INIZIATIVE ISTITUZIONALI PER SPETTACOLI A MEZZO FONDO UNICO <i>PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</i>	79.500,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8	
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7		
				Aumento 5	Diminuzione 6			
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	150.923,30	89.753,94	0,00	4.753,94	85.000,00	
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Trasferimenti							
005543	ORGANIZZAZIONE PALIO ORISTANESE PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00		
	<b>Totale</b>	<b>05</b>	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	
	<b>Intervent</b> 1 . 1 . 0 . 0 Acquisto di beni di consumo e o di materie prime							
004090	ACQUISTO VESTIARIO ASILI NIDO - SERVIZIO RILEVANTE IVA SERVIZI ALL'INFANZIA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA	1.033,00	1.033,00	0,00	0,00	1.033,00	Ril. I.V.A.	
004101	ACQUISTO BENI E MATERIALI DI CONSUMO ASILI NIDO COM.LI - SERVIZIO RILEVANTE SERVIZI ALL'INFANZIA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	Ril. I.V.A.	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
004110	SPESA GESTIONE ASILI NIDO COMUNALI - (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA) SERVIZI ALL'INFANZIA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	Ril. I.V.A.
	<b>Totale</b>	<b>02</b>	16.033,00	16.033,00	0,00	0,00	16.033,00
004102	<b>Intervent</b> 1 . 1 . 0 . 0 Prestazioni di servizi SPESA FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE ASILI NIDO COMUNALE -(SERVIZIO RILEVANTE IVA). SERVIZI ALL'INFANZIA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA	31.501,59	30.000,00	0,00	10.000,00	20.000,00	Ril. I.V.A.
004103	SPESA SERVIZIO MENSA ASILI NIDO COMUNALI- SERVIZIO RILEVANTE IVA. SERVIZI ALL'INFANZIA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA	84.623,25	84.623,86	11.376,14	0,00	96.000,00	Ril. I.V.A.
004125	SPESA GESTIONE ASILO NIDO PRIVATIZZATO A 1/2 ENTRATE CORRENTI (SERVIZIO RILEVANTE IVA) SERVIZI ALL'INFANZIA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA	0,00	246.852,00	55.028,00	0,00	301.880,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
004582	L.R. 23/2005 -SPESE DI GESTIONE,MANUTENZIONI E UTENZE ENEL PER IL SISTEMA LUDOTECARIO (A 1/2 <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	453.941,98	470.458,00	0,00	50.458,00	420.000,00	
004611	L.R. 23/2005 - SERVIZIO EDUCATIVO DOMICILIARE PER MINORI (A 1/2 FONDO <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	8.741,30	18.000,00	11.600,00	0,00	29.600,00	
004650	L.R. 23/2005 - SPESE INSERIMENTO MINORI PRESSO STRUTTURE DI ACCOGLIENZA A 1/2 FONDO UNICO <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	192.069,40	240.947,55	0,00	56.534,81	184.412,74	
004810	SUPPORTO SERVIZIO ISTRUZIONE ALUNNI CON DISABILITA' - A 1/2 FIN. RAS <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	90.676,46	93.199,00	0,00	0,00	93.199,00	



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
004821	SERVIZIO INSERIMENTO SCOLASTICO DISABILI NELLE SCUOLE SUPERIORI A 1/2 CONTR. PROV.LE (ENTRATA CAP. 996) <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	165.343,26	246.854,75	0,00	143.210,75	103.644,00	
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	1.026.897,24	1.430.935,16	78.004,14	260.203,56	1.248.735,74
	<b>Intervent</b> 1 . 1 . 0 . 0 Trasferimenti						
004641	SPESE PER MINORI SOTTOPOSTI A PROVVEDIMENTO DI MESSA ALLA PROVA <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	
004660	L.R 23/2005 - SPESE PER AFFIDAMENTI PRESSO FAMIGLIE (A 1/2 FONDO UNICO) <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	5.250,00	8.400,00	0,00	0,00	8.400,00	
004670	POR 2007/2013 - EROGAZIONE CONTRIBUTO ORE PREZIOSE A 1/2 RAS <i>SERVIZI ALL'INFANZIA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	348.000,00	229.274,42	0,00	229.274,42	0,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8	
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7		
				Aumento 5	Diminuzione 6			
	<b>Totale</b>	<b>05</b>	353.250,00	239.674,42	0,00	229.274,42	10.400,00	
	<b>Intervent</b> 1 . 1 . 0 . 0 Oneri straordinari della gestione corrente							
004120	REALIZZAZIONE PROGETTO DI OFFERTA FORMATIVA PER LA 1^ INFANZIA (A 1/2 FINANZ. REG.LE) SERVIZIO RILEVANTE IVA SERVIZI ALL'INFANZIA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA	148.000,00	131.760,00	0,00	31.760,00	100.000,00		
004121	REALIZ. PROGETTO SPER.TALE ASILO NIDO PRIVATIZZATO - A 1/2 F.DO UNICO SOCIALE(SERVIZIO RILEVANTE IVA) SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	<b>Totale</b>	<b>08</b>	398.000,00	131.760,00	0,00	31.760,00	100.000,00	
	<b>Intervent</b> 1 . 1 . 0 . 0 Prestazioni di servizi							
004370	SPESE ONERI ASSICURATIVI INAIL E RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI DERIVANTI DA CONVENZIONE TRIBUNALE PER LAVORI PUBBLICA UTILITA' SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00		

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
004452	PROGETTO INCLUSIONE SOCIALE GIOVANI DIMESSI CASE FAMIGLIA (A1/2 CONTR. SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA	0,00	14.000,00	28.000,00	0,00	42.000,00	
004457	SPESE REALIZZAZIONE PROGETTO INTEGRA A 1/2 FIN. POR-FESR 2007/2013 (2.1.1- Linea B) SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA	0,00	357.552,00	0,00	357.552,00	0,00	
004458	SPESE COFINANZIAMENTO PROGETTO POR "INTEGRA" A 1/2 COMUNI PARTNERS SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA	0,00	25.066,02	0,00	10.404,04	14.661,98	
004464	REALIZZAZIONE PROGETTO INTEGRATO ASL COMUNE RETE CONSULTORI FAMILIARI E SOSTEGNO ALLE RESPONSABILITA' DI CURA DELLE FAMIGLIE A 1/2 TRASF. ASL N.5 SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA	0,00	117.565,75	0,00	117.565,75	0,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
004710	L.R N° 23/2005 - INSERIMENTO DISABILI IN STRUTTURE DI ACCOGLIENZA (A 1/2 ENTR. CAP. 1671 E X DIFF. A 1/2 FONDO UNICO ) <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	116.387,20	122.705,62	10.294,38	0,00	133.000,00	
004721	L.R. 23/2005 -SERVIZIO TRASPORTO DISABILI PRESSO CENTRI DI ACCOGLIENZA ( A 1/2 FONDO UNICO ) <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	20.672,00	24.736,00	2.592,00	0,00	27.328,00	
004723	L.R. 23/2005- SPESE INSERIMENTO DISABILI PSICHICI PRESSO STRUTTURE PROTETTE A 1/2 FONDO UNICO <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	166.372,97	137.500,00	40.000,00	0,00	177.500,00	
004724	L.R. 23/2005 - SPESE PER INTERVENTI DI RICOVERO URGENTI (A 1/2 FONDO UNICO) <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	13.259,00	16.558,38	7.500,00	0,00	24.058,38	
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	320.691,17	819.683,77	88.386,38	485.521,79	422.548,36

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
004431	<b>Intervent</b> 1 . 1 . 0 . 0 Trasferimenti ADESIONE PROGETTO "P.A.D.D. - PUBBLICA AMM.NE DIGITALIZZATA DAI DISABILI" <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	0,00	18.675,00	0,00	18.675,00	0,00	
004456	PROGETTO "LA SVOLTA" BANDO AD ALTIORA FSE POR 2007/2013 - TRASFERIMENTO SOMME PER FASI DI ACCOGLIENZA, ORIENTAMENTO E TUTORAGGIO <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	0,00	2.220,00	0,00	2.220,00	0,00	
004725	CONTRIBUTI A SOSTEGNO PROBLEMATICHE NON AUTOSUFFICIENZA A 1/2 CONTR. REG.LE L.R 2/07 <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	87.900,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	
004726	CONTRIBUTI IN FAVORE DI SOGGETTI DI CUI ALLA L. 162/98 ( A 1/2 CONTRIBUTO REG.LE)-X €. 9.863,11 A 1/2 ENTRATA CAP. 952 <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	1.583.533,80	1.774.319,33	422.755,43	0,00	2.197.074,76	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
004951	L.R. 13/89 - ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE EDIFICI PRIVATI <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	130.922,12	51.170,58	6.133,44	0,00	57.304,02	
	<b>Totale</b>	<b>05</b>	1.802.355,92	1.946.384,91	428.888,87	120.895,00	2.254.378,78
	<b>Intervent</b> 1 . 1 . 0 . 0 Prestazioni di servizi						
004700	L.R. 23/2005 - INTEGRAZIONE RETTE CASE DI RIPOSO (A 1/2 FONDO UNICOSOCIALE) <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	35.260,80	37.250,00	5.500,00	0,00	42.750,00	
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	35.260,80	37.250,00	5.500,00	0,00	42.750,00
	<b>Intervent</b> 1 . 1 . 0 . 0 Trasferimenti						
004981	L.R. 8/99 ART. 4 - RETTE RICOVERO MALATI PSICHICI AI SENSI LL.RR. 15/92 E 20/97 -EX UTENTI L.R. 44/87 - <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	34.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>05</b>	34.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O		Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
	Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
					Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Intervent</b>	1 . 1 . 0 .0	Acquisto di beni di consumo e o di materie prime					
004741	L.R. 23/2005 - ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIALI DIVERSI PER IL CENTRO INFORMACITTA' (A 1/2 FONDO UNICO) <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>		3.320,48	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	
004745	ACQUISTO BENI E MATERIALI DI CONSUMO UFFICI SERVIZI SOCIALI A 1/2 ENTRATE CORRENTI <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>		1.276,70	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	
	<b>Totale</b>	<b>02</b>	4.597,18	5.500,00	0,00	0,00	5.500,00	
	<b>Intervent</b>	1 . 1 . 0 .0	Prestazioni di servizi					
004235	SPESE DI FUNZIONAMENTO CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE LOC. SA RODIA A 1/2 E.C. <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>		0,00	8.000,00	2.000,00	0,00	10.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
004448	POTENZIAMENTO RETE PUBBLICA ASSISTENTI FAMILIARI A 1/2 CONTRIBUTO SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA	0,00	41.297,00	0,00	41.297,00	0,00	
004690	L.R. 23/2005 - SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE (X€. 27,000 A 1/2 PROV. CAP. 1670 x DIFF. FONDO UNICO) - (SERVIZIO SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA	353.522,44	374.126,01	0,00	0,00	374.126,01	Ril. I.V.A.
004697	L.R. 23/2005 ART. 15 - GESTIONE SERVIZI SOCIALI IN FORMA ASSOCIATA (A 1/2 TRASFERIMENTI ALTRI COMUNI E X SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA	111.927,32	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00	
004740	ATTIVITA' SOCIALI A 1/2 TRASFERIMENTO STATO QUOTA 5 PER MILLE IRPEF (CAP. 400) SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA	6.531,77	0,00	4.618,08	0,00	4.618,08	



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
004742	L.R. 23/2005 - SPESE DI GESTIONE,PULIZIE E UTENZE TELECOM ED ENEL PER IL CENTRO INFORMACITTA' (A 1/2 FONDO UNICO) <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	213.092,04	215.250,00	0,00	0,00	215.250,00	
004754	POTENZIAMENTO PUNTI UNICI DI ACCESSO - PLUS DISTRETTO DI ORISTANO (A 1/2 CONTR. REG.LE) <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	0,00	55.014,00	0,00	55.014,00	0,00	
004770	L.R. 23/2005 - SPESE GESTIONE CENTRO SOCIALE ANZIANI (A 1/2 FONDO UNICO) <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	0,00	1.752,00	8.248,00	0,00	10.000,00	
004772	L.R. 23/2005 - SPESE FUNZIONAMENTO IMMOBILE VILLA BALDINO (A 1/2 FONDO) <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
004823	L.R. 23/2005 - SPESE ASSICURAZIONE MINORI IN AFFIDAMENTO (A 1/2 FONDO UNICO) <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	321,00	642,00	358,00	0,00	1.000,00	
004839	SPESE UFFICIO DI PIANO - PLUS - A 1/2 CONTR. PROV.LE <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
004843	ATTUAZIONE PROGETTO HOME CARE PREMIUM (GESTIONE) A 1/2 FINANZIAMENTO INPS (GESTIONE EX INPDAP) <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	0,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	
004846	REALIZZAZIONE PROGETTO NOA A 1/2 FINANZIAMENTO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
	Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2		V A R I A Z I O N I		SOMME		
			Aumento 5	Diminuzione 6	RISULTANTI 7		
005131	LIQ.NE DEBITI FUORI BILANCIO RELATIVI INTERVENTI IN CAMPO SOCIALE A 1/2 FONDO UNICO 2013 <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	0,00	0,00	80.301,88	0,00	80.301,88	
005149	COSTITUZIONE UFFICIO DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL PLUS (A 1/2 CONTRIBUTO REG.LE L.R 23/05) <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	64.442,00	76.000,00	0,00	0,00	76.000,00	
005151	FONDO PER ATTUAZIONE PIANO LOCALE UNITARIO SERVIZI ALLA PERSONA (PLUS) A 1/2 CONTRIBUTO REG.LE L.R 23/05 - COMUNE CAPOFILA DISTRETTO <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	1.037.105,00	1.037.324,85	0,00	0,00	1.037.324,85	
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	1.792.941,57	1.905.405,86	395.525,96	101.311,00	2.199.620,82

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
004369	<b>Intervent</b> 1 . 1 . 0 . 0 Trasferimenti L.R. 23/2005 - SPESE A SOSTEGNO ATTIVITA' ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO (A 1/2 FONDO UNICO) <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	5.843,56	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	
004402	SOSTEGNO NUCLEI FAMILIARI CHE SI AVVALGONO DI ASSISTENTI FAMILIARI-FONDO PER LA NON <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	3.000,00	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	
004453	REALIZZAZIONE PROGETTI PERSONALIZZATI "RITORNARE A CASA" A 1/2 FIN. REG.LE <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	425.067,98	727.000,00	0,00	0,00	727.000,00	
004454	REALIZZAZIONE PROGETTI PERSONALIZZATI "RITORNARE A CASA" A 1/2 FONDO UNICO(x €. 10.000 a 1/2 F/DO STATALE SERV.SOCIOASS.LI) <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	99.040,09	115.000,00	0,00	105.000,00	10.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
004459	INTEGRAZIONE ASSISTENZA DOMICILIARE IN FAVORE MALATI DI SLA A 1/2 FIN. RAS <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	0,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	
004702	L.R. 8/99 - INTEGRAZIONE SUSSIDI LEGGI DI SETTORE A 1/2 FIN. RAS (PER € 926,04 A 1/2 RESTITUZIONE SOMME LIQUIDATE E NON DOVUTE-VEDI E.CAP.1624) <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	0,00	116.858,00	926,04	0,00	117.784,04	
004732	EROGAZIONE ASSEGNO DI CURA A 1/2 CONTR. REG.LE <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	114.000,00	114.000,00	0,00	114.000,00	0,00	
004746	INTERVENTI ECONOMICI STRAORDINARI URGENTI E INDIFFERIBILI <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	24.967,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
004750	L.R. 23/2005 - INTERVENTI DI ASSISTENZA ECONOMICA (A 1/2 FONDO UNICO) <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	90.000,00	12.018,29	0,00	0,00	12.018,29	
004751	REALIZZAZIONE INTERVENTI DI CONTRASTO DELLE POVERTA' ESTREME (A 1/2 CONTR. REG.LE ) <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	399.270,36	404.419,02	0,00	404.419,02	0,00	
004755	INTERVENTI ECONOMICI IN FAVORE DI FAMIGLIE NUMEROSE - BONUS FAMIGLIA - A 1/2 FIN. RAS <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	60.000,00	46.181,96	0,00	0,00	46.181,96	
004756	REALIZZAZIONE PROGETTO "PERCORSI DI ACCOGLIENZA" - INTERVENTI DI CONTRASTO DELLA POVERTA' A 1/2 FIN. RAS <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	30.000,00	94.824,00	0,00	27.381,00	67.443,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
004758	REALIZZAZIONE INTERVENTI DI CONTRASTO DELLE POVERTA' ESTREME (A 1/2 ENTRATE CORRENTI) <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	0,00	0,00	404.429,00	0,00	404.429,00	
004776	INTERVENTI STRAORDINARI DI SOLIDARIETA' SOCIALE IN FAVORE DI CITTADINI EXTRACOMUNITARI A 1/2 CONTR. PROV.LE <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	
004840	L.R. 23/2005 - RIMBORSO SPESE AGLI EMIGRATI (A 1/2 FONDO UNICO) <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	3.654,68	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	
004842	ATTUAZIONE PROGETTO HOME CARE PREMIUM A 1/2 FINANZIAMENTO INPS(GESTIONE EX INPDAP) <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	0,00	0,00	400.000,00	0,00	400.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
004900	L.R. 23/2005 - INTERVENTI STRAORDINARI SOCIO ASSISTENZIALI DI PICCOLA ENTITA' (A 1/2 FONDO UNICO) <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	
004915	SPESE PER INTERVENTI IN FAVORE DEI SOGGETTI BENEFICIARI BANDO NELLA VITA E NELLA CASA - TIP. B A 1/2 FIN. POR FESR 2007/2013 <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	0,00	14.672,70	0,00	14.672,70	0,00	
004920	SPESE PER INTERVENTI BENEFICIARI BANDO NELLA VITA E NELLA CASA - TIP. A (A1/2 FIN.POR FESR 2007/2013) <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	0,00	132.085,00	0,00	132.085,00	0,00	
004968	PROVVIDENZE ECONOMICHE AI SENSI DELLA L.R. 9/2004 <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	55.645,00	110.000,00	0,00	10.000,00	100.000,00	



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
004969	L.R. 8/99 ART. 4 - PROVVIDENZE ECONOMICHE AI SENSI DELLA L.R. 27/83 <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	160.000,00	75.073,00	69.927,00	0,00	145.000,00	
004970	L.R. 8/99 ART. 4 - PROVVIDENZE ECONOMICHE AI SENSI DELLE LL.RR. 11/85 E 43/94 <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	120.000,00	163.000,00	0,00	68.000,00	95.000,00	
005041	L.R. 8/99 ART. 4 - PROVVIDENZE IN FV. BENEFICIARI LL.RR. 15/92 E 20/97 - SUSSIDI. <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	150.000,00	97.884,00	62.116,00	0,00	160.000,00	
005042	SOSTEGNO ACCESSO ABITAZIONI IN LOCAZIONE A 1/2 CONTR. REG.LE L. 431/98 <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	176.496,32	176.496,00	0,00	101.806,23	74.689,77	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
005152	REALIZZAZIONE INTERVENTI FINALIZZATI AD ASSICURARE E INCREMENTARE I LIVELLI ESSENZIALI SOCIALI E SOCIO SANITARI (A 1/2 FIN. REG.LE IN FAVORE DEGLI ENTI GESTORI DEI PLUS) <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	32.221,00	32.221,00	0,00	32.221,00	0,00	
005153	REALIZZAZIONE INTERVENTI FINALIZZATI A PROMUOVERE E POTENZIARE PERCORSI MIRATI DI INCLUSIONE SOCIALE (A 1/2 FIN. REG.LE IN FAVORE DEGLI ENTI GESTORI DEI SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA	0,00	65.152,45	0,00	65.152,45	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>05</b>	1.951.205,99	2.542.885,42	987.398,04	1.074.737,40	2.455.546,06
	<b>Intervent</b> 1 . 1 . 0 . 0 Acquisto di beni di consumo e o di materie prime						
005452	SPESA REALIZZAZIONE IL TORNIO DI VIA FIGOLI A 1/2 CONTRIBUTO CAMERA DI PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>02</b>	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
	Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2		V A R I A Z I O N I		SOMME		
			Aumento 5	Diminuzione 6	RISULTANTI 7		
	<b>Intervent</b> 1 . 1 . 0 . 0 Prestazioni di servizi						
005450	SPESE PER REALIZZAZIONE "IL TORNIO DI VIA FIGOLI" A 1/2 CONTR. REGIONALE PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO	6.978,03	7.670,40	0,00	7.670,40	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	6.978,03	7.670,40	0,00	7.670,40	0,00
	<b>Intervent</b> 1 . 1 . 0 . 0 Prestazioni di servizi						
005456	SPESE ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONE IL TORNIO DI VIA FIGOLI A 1/2 ENTRATE PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
	<b>Intervent</b> 1 . 1 . 0 . 0 Prestazioni di servizi						
005451	ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONE IL TORNIO DI VIA FIGOLI A 1/2 CONTRIBUTO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA	10.836,22	0,00	0,00	0,00	0,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

# 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	10.836,22	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale Titolo</b>	<b>1</b>	11.069.442,74	12.535.451,36	2.276.245,21	2.915.395,24	11.896.301,33

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Titolo</b> 2 Spese in conto capitale						
	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Acquisizioni di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche						
006024	SPESA ACQUISTO ARREDI E ATTREZZATURE UFFICI COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE A1/2 ENTRATE CORRENTI ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, STATISTICA, ELETTORALE -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>05</b> 7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Acquisizioni di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche						
006702	REALIZZAZIONE ALLESTIMENTO PINACOTECA A 1/2 URBAN.(SERVIZIO BIBLIOTECA E MEDIATECA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
006792	SPESA REALIZZAZIONE SISTEMA ARCHIVISTICO DELLA PROVINCIA DI ORISTANO (A 1/2 CONTR. FOND. BANCO BIBLIOTECA E MEDIATECA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>05</b> 15.000,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Intervent</b> 2 . 1 . 0 . 0 Acquisizioni di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche						
007492	ACQUISTO ARREDI STRUTTURE PRIMA INFANZIA A 1/2 FIN. REG.LE DGR 32/83 DEL SERVIZI ALL'INFANZIA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA	0,00	63.993,20	0,00	63.993,20	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>05</b>	0,00	63.993,20	0,00	63.993,20	0,00
	<b>Intervent</b> 2 . 1 . 0 . 0 Acquisizione di beni immobili						
007931	POR SARDEGNA 2000/2006-CENTRO DI SERVIZIO PER L'INSERIMENTO LAVORATIVO DEI SOGGETTI SVANTAGGIATI(A 1/2 SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA	92.401,92	92.402,05	0,00	0,00	92.402,05	
008010	REALIZZAZIONE PROGETTO POR 2007/2013- BANDO NELLA VITA E NELLA CASA - TIP. B SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA	21.210,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	113.611,92	92.402,05	0,00	0,00	92.402,05

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
006041	<b>Intervent</b> 2 . 1 . 0 . 0 Acquisizioni di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche POR 2007/2013-BANDO NELLA VITA E NELLA CASA-TIPOLOGIA B-FORNITURA AUSILI E ATTREZZATURE <i>SERVIZI SOCIALI PLUS -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA</i>	152.312,85	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>05</b>	152.312,85	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale Titolo</b>	<b>2</b>	287.924,77	158.395,25	0,00	63.993,20	94.402,05

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O		Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
	Denominazione Denominazione				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
	Progetto - R. Servizio - R. 2				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Titolo</b>	4	Spese per servizi per conto di terzi					
	<b>Intervent</b>	4 . 0 . 0 . 0	Spese per servizi per conto terzi					
009705	SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO DELLO STATO E DI ALTRE AMMINISTRAZIONI ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, STATISTICA, ELETTORALE -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA		0,00	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	
009710	SPESE PER REFERENDUM A CARICO DELLA REGIONE SARDEGNA ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, STATISTICA, ELETTORALE -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA -- DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA		0,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>05</b>	0,00	300.000,00	300.000,00	0,00	600.000,00	
	<b>Totale Titolo</b>	<b>4</b>	0,00	300.000,00	300.000,00	0,00	600.000,00	



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

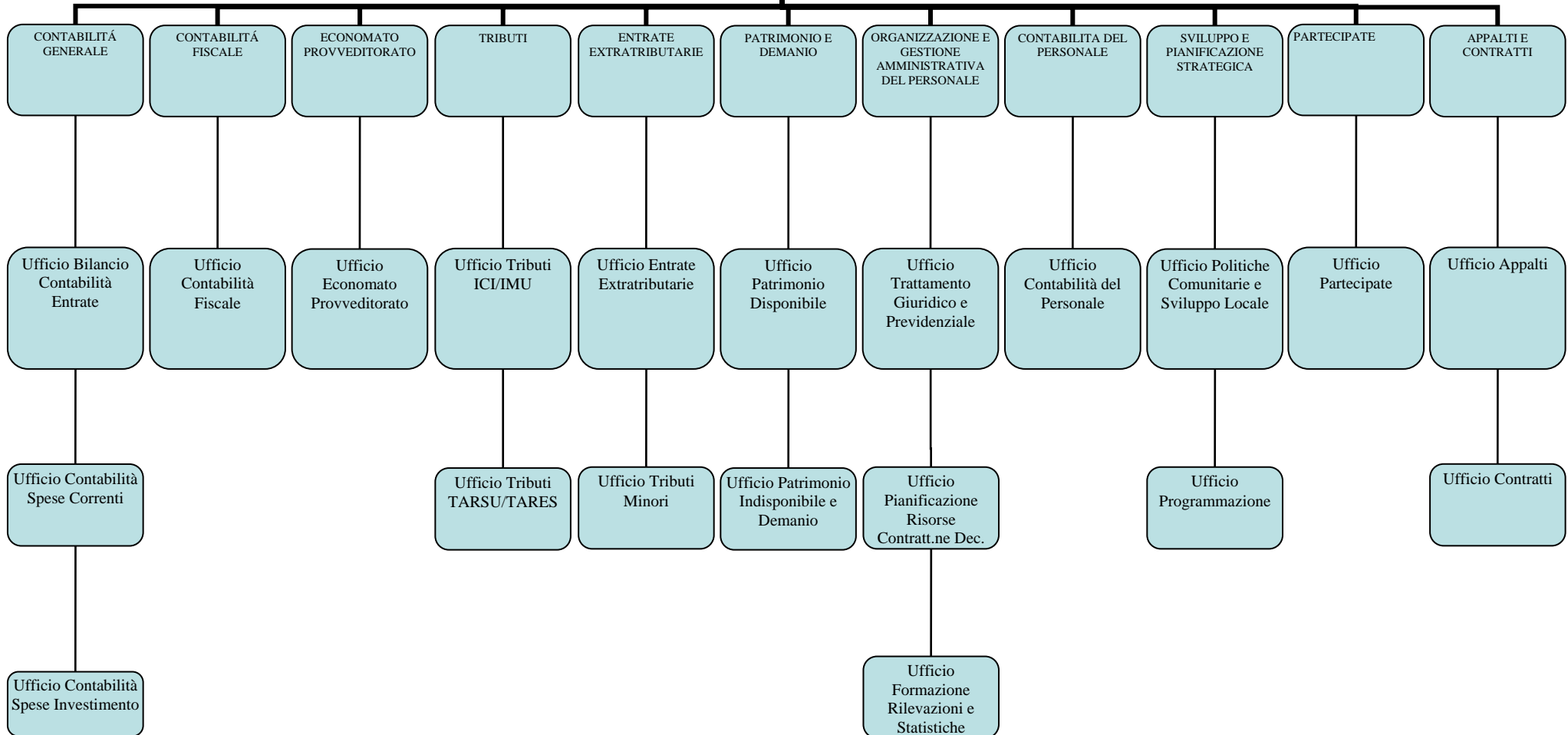
**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Riepilogo dei Titoli -</b>						
	<b>TITOLO 1</b>						
	Spese correnti	36.835.477,09	38.289.628,32	6.088.758,78	5.205.080,66	39.173.306,44	
	<b>TITOLO 2</b>						
	Spese in conto capitale	9.063.667,10	32.250.532,58	17.264.457,14	25.181.232,57	24.333.757,15	
	<b>TITOLO 3</b>						
	Spese per rimborso di prestiti	1.351.733,03	11.197.630,34	305.842,91	335.653,12	11.167.820,13	
	<b>TITOLO 4</b>						
	Spese per servizi per conto di terzi	3.410.877,67	5.160.116,28	810.000,00	0,00	5.970.116,28	
	<b>TOTALE</b>	<b>50.661.754,89</b>	<b>86.897.907,52</b>	<b>24.469.058,83</b>	<b>30.721.966,35</b>	<b>80.645.000,00</b>	
	<b>Disavanzo di</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
	<b>Totale Generale delle</b>	<b>50.661.754,89</b>	<b>86.897.907,52</b>	<b>24.469.058,83</b>	<b>30.721.966,35</b>	<b>80.645.000,00</b>	



**Comune di Oristano**  
*Comuni de Aristanis*

**DIRIGENTE  
SETTORE PROGRAMMAZIONE E  
GESTIONE DELLE RISORSE**





**Comune di Oristano**  
*Comuni de Aristanis*

SERVIZIO Contabilità Generale	SERVIZIO Contabilità Fiscale	SERVIZIO Economato Provveditorato	SERVIZIO Tributi	SERVIZIO Entrate Extra Tributarie	SERVIZIO Patrimonio e Demanio	SERVIZIO Organizzazione e Gestione Amministrativa del Personale	SERVIZIO Contabilità del Personale	SERVIZIO Sviluppo e Pianificazione Strategica	SERVIZIO Partecipate	SERVIZIO Appalti e Contratti
<b>Ufficio Bilancio/ Contabilità Entrate</b> <u>Cat. D</u> Rag. Rita Porcu  <u>Cat. C</u> Rag. M. Giuseppa Ibba  <u>Cat. C</u> Sig. Angela Mameli	<b>Ufficio Contabilità Fiscale</b> <u>Cat. D</u> Geom. Sandro Andreon  <u>Cat. D</u> Dr. Andrea Casti	<b>Ufficio Economato Provveditorato</b> <u>Cat. D</u> D.ssa Maria Fara  <u>Cat. B</u> Sig. Franco Lo Re	<b>Ufficio Tributi ICI/IMU</b> <u>Cat. D</u> Rag. Cristina Benedetti  <u>Cat. C</u> Rag. Carla Orrù  <u>Cat. B</u> Rag. Aldo Mantovani	<b>Ufficio Entrate Extratributar.</b> <u>Cat. D3</u> Dr. Francesco Guiso <u>Cat. D</u> Sig. Angelo Rosas <u>Cat. C</u> Sig.ra Agnese Fanari	<b>Ufficio Patrimonio Disponibile</b> <u>Cat. D</u> Geom. Pierpaolo Cuccu	<b>Ufficio Trattamento Giuridico e Previdenziale</b> <u>Cat. D3</u> D.ssa Francesca Mura	<b>Ufficio Contabilità del Personale</b> <u>Cat. D</u> Dr. Giulio Manca  <u>Cat. B</u> Rag. Marco Meloni	<b>Ufficio Politiche Comunitarie e Sviluppo Locale</b>	<b>Ufficio Partecipate</b> <u>Cat. D</u> Dott.ssa Antonella D. Salaris	<b>Ufficio Appalti</b> <u>Cat. D</u> Geom. Salvatore Falchi  <u>Cat. D</u> Rag. Angela Madeddu
<b>Ufficio Contabilità Spese correnti</b> <u>Cat. C</u> Rag. Luisella Meloni <u>Cat. C</u> Sig.ra Piera Bussu <u>Cat. C</u> D.ssa Claretta Erdas <u>Cat. C</u> Sig. Paola Manca			<b>Ufficio Tributi TARSU/TARES</b> <u>Cat. D</u> D.ssa Simona Piras <u>Cat. C</u> Rag. M. Lucina Zuddas <u>Cat. C</u> Rag. Lares Ghiani	<b>Tributi Minori</b> <u>Cat. D3</u> Dr. Francesco Guiso <u>Cat. D</u> Sig. Angelo Rosas <u>Cat. C</u> Sig.ra Agnese Fanari	<b>Ufficio Patrimonio Indisponibil e Demanio</b> <u>Cat. D</u> Ing. Davide Castagna	<b>Ufficio Pianificazione e Contrattazione Decentrata</b> <u>Cat. C</u> Dr. Salvatore Baldino		<b>Ufficio Programmazione</b>		<b>Ufficio Contratti</b> <u>Cat. C</u> D.ssa Maria Luisa Albiero
<b>Ufficio Contabilità Investimenti</b> <u>Cat. C</u> Rag. M. Beatrice Zuddas <u>Cat. C</u> Rag. Teresa Loddo <u>Cat. B</u> Sig. Salvo Marras						<b>Ufficio Formazione e Rilevazioni Statistiche</b> <u>Cat. D</u> Sig. Sulis Bruna				

## **SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Le attività svolte dal Settore Finanziario si caratterizzano essenzialmente come attività di supporto rispetto alla complessiva attività dell'Ente e in particolare alla gestione economica dei singoli servizi che operano all'interno del Comune.

Le attività rilevanti verso l'esterno riguardano essenzialmente i rapporti con creditori o debitori dell'Ente, in relazione all'emissione di mandati di pagamento e reversali di incasso, principalmente per atti predisposti dai singoli uffici erogatori dei servizi finali. Il compito fondamentale è quello di partecipare all'attività di programmazione, controllo e consuntivazione. Svolge una costante azione di supporto agli altri settori e di sintesi, in chiave economico-finanziaria, di tutte le attività dell'ente. La riduzione dei costi, diventata a seguito delle manovre di Spending Review, un obiettivo imprescindibile di tutte le amministrazioni pubbliche, influenza in maniera preponderante l'attività di tutti i settori dell'Ente, ma in particolare, data la funzione di coordinamento e programmazione, il settore finanziario. L'Ente ha provveduto ad approvare con deliberazione G.M. n. 120 del 06/08/2013 il Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, che contiene, in dettaglio, le azioni e le misure previste nel triennio 2013/2015, per la razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche, in applicazione dell'art. 16 del D.L. 98/2011 (convertito in L. 111/2011).

Gli ambiti più rilevanti in tal senso saranno quelli relativi ai costi del personale, sia dell'Ente che degli organismi partecipati, alla revisione dei contratti di locazione, principalmente quelli riguardanti gli uffici giudiziari, alla telefonia e all'energia. Al Dirigente del Settore programmazione e gestione delle risorse è affidato l'incarico di, coordinare le attività previste dal piano e di verificare i risultati raggiunti, da comunicare agli organi politici e al collegio dei revisori in sede di approvazione del rendiconto di gestione relativo all'esercizio 2013.

Tra le attività fondamentali per l'intera macchina amministrativa e per gli obiettivi dell'amministrazione comunale vi è senza dubbio quella programmatica che si esplicita nella redazione della bozza del bilancio di previsione annuale e pluriennale e della relazione previsionale e programmatica. In considerazione dell'importanza dei documenti di programmazione e del carattere autorizzatorio assunto dal Bilancio triennale, lo stesso viene predisposto con la collaborazione di tutti i Settori.

A seguito della nuova struttura organizzativa approvata con delibera della giunta comunale n. 52 del 17/04/2013 sono stati assegnati al settore nuovi servizi, che hanno ampliato la sfera di competenza del settore alla gestione amministrativa e contabile del personale, alla gestione del demanio e del patrimonio indisponibile, agli appalti e contratti sino al servizio sviluppo e pianificazione strategica. Pertanto alle funzioni "classiche" tipiche del settore economico-finanziario se ne sono aggiunte altre di particolare rilevanza esterna e di collocazione trasversale, che implicheranno giocoforza la necessità di una riorganizzazione interna sia a livello di personale che di procedure. Per quanto riguarda le Politiche Fiscali, gli uffici espletano le attività tipiche relative all'applicazione dei principali tributi comunali (ICI, IMU, TARSU, TARES). Tale servizio all'interno dell'Ente ha assunto un ruolo fondamentale a seguito dell'introduzione sperimentale dell'Imu nel 2012 e in particolare al meccanismo che lega gli incassi relativi a tale imposta alla quantificazione dei trasferimenti inseriti nel FSR. Il taglio dei trasferimenti, se da un lato ha indirizzato le politiche fiscali ad accrescere l'entità del prelievo tributario, dall'altro ha posto

l'obiettivo di ripartire equamente il carico fiscale, in attuazione di principi costituzionali, attraverso il potenziamento delle attività di controllo sull'evasione/elusione fiscale della platea contributiva, anche con riguardo ai cosiddetti "tributi minori". La necessità di reperimento di nuove risorse comporta inoltre la costante verifica delle entrate patrimoniali, la verifica della possibilità di ottenere finanziamenti dalla C.DD.PP. e dagli altri istituti, nonché l'attivazione delle procedure relative al recupero degli eventuali crediti in essere.

### SERVIZIO CONTABILITA' GENERALE

Si occupa delle attività tipiche del settore economico-finanziario, con particolare riguardo all'attività di programmazione, gestione e rendicontazione delle risorse finanziarie, richiamate nei diversi documenti contabili. Nell'espletamento dei propri compiti viene garantito il puntuale rispetto dei tempi dettati dalle norme vigenti, e viene garantita la necessaria collaborazione e il supporto tecnico contabile ai diversi servizi dell'ente, agli organi politici e ai soggetti esterni, al fine di migliorare la funzionalità e la qualità dei servizi resi ed evitare disfunzioni.

L'attività ordinaria prevede:

- ✓ la gestione del Bilancio, la predisposizione delle certificazioni correlate, la proposta delle variazioni e l'assestamento di Bilancio e i vari prelievi dal fondo di riserva;
- ✓ la cura dei rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti e con il Tesoriere Comunale;
- ✓ l'elaborazione dei dati contabili del Bilancio per verificare l'andamento della gestione e il mantenimento dell'equilibrio; in particolare, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento sui controlli interni, il controllo degli equilibri finanziari è effettuato con cadenza trimestrale;
- ✓ la predisposizione della relazione sullo stato di attuazione dei programmi e progetti;
- ✓ la predisposizione del Rendiconto di Gestione, che chiarisce le valutazioni di efficacia dell'azione amministrativa e mette in evidenza i risultati conseguiti anche in rapporto ai programmi definiti con la Relazione Previsionale e Programmatica i cui documenti dimostrano le risultanze della gestione dell'anno precedente; in fase di predisposizione di questo documento contabile di primaria importanza risulta l'attività di riaccertamento dei residui attivi e passivi, consistente nel verificare il permanere o meno della posizione debitoria/creditoria effettiva, nonché l'esistenza di obbligazioni giuridicamente perfezionate, prima dell'inserimento nel Conto del Bilancio, la cui finalità è quella di garantire l'eliminazione dei residui formati nelle passate gestioni, nonché il rispetto dei principi di attendibilità e di veridicità della programmazione del bilancio, della gestione e dei relativi risultati, responsabilizzando allo scopo tutti i titolari dei servizi per operare una complessiva e puntuale ricognizione di tutte le partite certe ed esigibili. Pertanto anche quest'anno si rende necessario proseguire in tale operazione, in particolare per quanto riguarda i residui passivi di parte capitale, al fine dell'individuazione e del recupero di risorse da rendere disponibili, per ulteriori investimenti.
- ✓ la predisposizione della relazione illustrativa al Conto Consuntivo con cui vengono evidenziati i risultati complessivi della gestione, l'evoluzione dell'entrata e della spesa e lo scostamento rispetto alle previsioni;
- ✓ l'analisi relativa all'eventuale accensione di nuovi mutui;
- ✓ l'attività di riscontro dei pagamenti e delle riscossioni effettuati dal Comune con le risultanze del conto del tesoriere, alle quali seguono le obbligatorie verifiche di cassa trimestrali.

- ✓ il monitoraggio del Patto di Stabilità interno seguendo le novità normative contenute nella Legge Finanziaria per il rispetto dell'obiettivo programmatico. La finalità da conseguire è quella di fornire all'Amministrazione i dati relativi all'andamento del saldo finanziario rilevante ai fini del patto e conseguentemente le informazioni necessarie per porre in essere le eventuali azioni correttive da intraprendere per il rispetto del patto di stabilità stesso. A tale fine è necessario verificare periodicamente i parametri rilevanti ai fini del rispetto del patto di stabilità interno, attraverso l'analisi dello stato di accertamento delle entrate ed impegno delle spese, nonché l'analisi dei flussi di cassa (andamento degli incassi e pagamenti). Il monitoraggio e la riduzione della tempistica delle riscossioni è inoltre necessaria al fine di poter programmare le spese e i pagamenti, che in forza delle nuove disposizioni devono avvenire entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, pena l'automatica applicazione degli interessi. Anche l'assunzione degli impegni di spesa è strettamente correlata alle problematiche di gestione dei vincoli del patto, e l'ufficio sarà impegnato su questo fronte da un lato nella verifica della copertura monetaria e dall'altro nel rispetto dei tempi di esame degli atti previsti dal nuovo regolamento sui controlli interni.

Verifica e equilibri finanziari												
VALORE ATTESO AL 31.12.2013												
CRONOPROGRAMMA												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giù.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Verifica equilibri finanziari			X			X			X			X
trasmissione verbale verifica				X			X			X		
RISULTATI ATTESI	monitoraggio equilibri di bilancio											
INDICATORI												
Indicatore	Formula						31/12/2013					
rispetto cronoprogramma	SI/NO											

Miglioramento gestione contabile bilancio - entrate/spese												
CRONOPROGRAMMA												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giù.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
monitoraggio riscossioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
prelevamenti ccp e tesoreria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
effettuazione pagamenti										X	X	X
INDICATORI												
Indicatore	Formula						31/12/2012	31/12/2013				
abbattimento tempi medi di incasso	temporale						30 GG	15 GG				
abbattimento tempi pagamenti	temporale						30	< 30				
revisione capitoli di bilancio	temporale							ON/OFF				

Nel 2013 il servizio sarà impegnato nell'attività di revisione dell'intera struttura del bilancio, sia nelle sue tabelle generali, sia per quanto riguarda le assegnazioni dei budget ai diversi responsabili, sia per quanto concerne la nuova attribuzione di programmi e progetti, a seguito della revisione della struttura organizzativa generale dell'Ente avvenuta recentemente. Tale

revisione è inoltre indispensabile in vista dell'introduzione del nuovo sistema di armonizzazione dei sistemi contabili e rappresenta inoltre un importante elemento di miglioramento in termini di efficienza ed efficacia dell'azione svolta. In parallelo sarà attuata la revisione dei codici di pagamenti SIOPE attribuiti a ciascun capitolo di Peg, che attualmente sono considerati dal MEF per il calcolo dei trasferimenti e che a breve dovranno essere considerati per la determinazione dei fabbisogni e costi standard. Il progetto SIOPE (Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici) è un sistema di rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti effettuati dai Tesorieri di tutte le amministrazioni pubbliche che nasce dalla collaborazione tra la Ragioneria Generale dello Stato, la Banca d'Italia e l'ISTAT. La piena attuazione del SIOPE esplica effetti di rilievo in ordine alla predisposizione dei conti pubblici, attraverso la rilevazione in tempo reale del fabbisogno delle amministrazioni pubbliche e l'acquisizione delle informazioni necessarie a una più puntuale predisposizione delle statistiche trimestrali di contabilità nazionale, ai fini della verifica delle regole previste dall'ordinamento comunitario (procedura su disavanzi eccessivi, Patto di stabilità e crescita).

#### SERVIZIO ECONOMATO/PROVVEDITORATO

Le funzioni del servizio economato sono numerose ed indispensabili per il corretto funzionamento degli uffici e servizi comunali. Ha la responsabilità delle spese di rappresentanza per le quali collabora con l'ufficio staff del Sindaco. E' di supporto al servizio socio assistenziale per gli interventi straordinari e urgenti. Gestisce e istruisce le pratiche delle utenze Enel di tutti gli stabili comunali. Gestisce e istruisce le pratiche delle utenze della telefonia fissa e di quella mobile. Organizza le trasferte e le missioni per conto dell'Amministrazione sia degli Amministratori che dei dipendenti. Collabora con gli uffici Sport, Spettacolo Cultura e Piano Strategico per la buona riuscita delle varie manifestazioni organizzate dall'Ente. Durante il periodo elettorale istruisce e gestisce i rimborsi degli elettori all'estero. Collabora con gli uffici decentrati per il funzionamento degli stessi. Anche nel corso del corrente anno l'Ufficio provvederà alla regolare fornitura di quanto occorrente (beni e servizi) per il normale funzionamento degli uffici (cancelleria, carta, stampati, toners e cartucce per stampanti, prestazioni di assistenza e manutenzione delle attrezzature e dei mezzi in dotazione) e ad assicurare ai Settori e agli organi istituzionali la disponibilità immediata di fondi per piccoli acquisti e rimborsi spese entro il limite previsto dal regolamento del servizio economato, che sarà oggetto di revisione in ossequio alle modifiche legislative intervenute in materia, così come verrà rivisitato il regolamento per la concessione e l'uso dei telefoni cellulari. Per quanto riguarda gli acquisti, verranno perfezionate le procedure per relative all'utilizzo delle convenzioni CONSIP con il ricorso anche al mercato elettronico. In relazione all'obiettivo più generale del contenimento dei costi, obiettivo specifico del servizio economato/provveditorato consisterà nell'adozione di misure volte a contenere, anche nel tempo, i costi non derivanti da contratti attraverso l'analisi della spesa storica e lo studio di adeguati tagli. Questo riferito principalmente ai costi per le utenze comunali di energia elettrica e di telefonia. Per quanto riguarda le prime si intende procedere alla verifica di tutte le utenze, alla verifica del reale fabbisogno dell'Ente anche in termini di potenze procedendo successivamente alle disdette e/o alla revisione dei contratti con i gestori. Si sta anche valutando di usufruire degli impianti fotovoltaici. Per quanto riguarda invece la telefonia si valuterà la possibilità di trasformare alcune utenze, utilizzate solo marginalmente, con carte prepagate e inoltre alla verifica di eventuali

utenze non più necessarie. Si procederà quindi alla verifica e alla ricognizione di tutte le utenze elettriche intestate al Comune di Oristano attraverso l'elaborazione dei dati giacenti negli archivi della ragioneria del Comune di Oristano, ma anche, soprattutto con specifici sopralluoghi presso le varie ubicazioni dei contatori in esame per arrivare a dedurre, oltre che le rispettive attività dei gruppi di misura, anche eventuali non corretti utilizzi degli stessi. Si procederà anche al monitoraggio di tutte le utenze ancora attive ma non utilizzate e non necessarie al fine di procedere alle loro eventuali cessazioni.

A tale servizio fanno capo inoltre le incombenze relative all'inventario dei beni mobili, i cui dati confluiscono nel conto del patrimonio, che a sua volta costituisce uno dei documenti cardine del rendiconto di gestione.

miglioramento servizio economato/provveditorato													
CRONOPROGRAMMA													
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giù.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
predisposizione nuovi regolamenti													X
verifica e trasformazione contratti telefonici in prepagate													X
revisione e cessazione utenze elettriche inutilizzate													X
RISULTATI ATTESI													
abbattimento costi di gestione													
INDICATORI													
Indicatore	Formula			31/12/2012	31/12/2013								
rispetto cronoprogramma	SI/NO												
risparmio spese energia elettrica	%			745.964,14	671.367,73								

## CONTABILITA' FISCALE

Si occupa dell'espletamento degli adempimenti fiscali, che comprendono sia l'attività relativa alle scritture obbligatorie e conseguenti liquidazioni periodiche mensili (IVA, IRAP, IRPEF), sia le dichiarazioni annuali (IVA e IRAP). Le attività sono 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. La gestione delle spese di funzionamento prevede la registrazione e il controllo dei documenti contabili attivi e passivi. Collaborando inoltre con tutti i servizi dell'Ente, garantisce il necessario supporto e specifica professionalità nelle materie di natura fiscale. L'obiettivo è quello di fornire un servizio indispensabile dati i molteplici riflessi che le imposte indirette e dirette assumono per il Comune, in particolare l'Iva, con particolare riferimento alle attività commerciali gestite dal Comune quale soggetto passivo, l'Irap e la gestione fiscale dell'Ente quale sostituto d'imposta Irpef. Per quanto riguarda in particolare la gestione dell'IRAP, considerato che la nuova normativa regionale ne prevede una riduzione, che sebbene non interessi direttamente quella commerciale, che già da alcuni anni ha valore negativo, sarà invece applicata alle attività istituzionali comportando per l'Ente non solo un notevole risparmio e una riduzione delle spese di personale, di concerto con l'Ufficio Contabilità del Personale, si provvederà a fare una proiezione della spesa per i prossimi mesi ed eventualmente si procederà ad una parziale riduzione dei versamenti al fine di utilizzare progressivamente il credito d'imposta e liberare risorse.



CONTABILITA' FISCALE												
CRONOPROGRAMMA												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giù.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
ricognizione spese per irap												X
riduzione versamenti												X
RISULTATI ATTESI												
riduzione spese personale e credito di imposta												
INDICATORI												
Indicatore	Formula					31/12/2012	31/12/2013					
abbattimento costi per versamento irap	%					649.104,00	194.731,20					

## SERVIZIO TRIBUTI

Per la gestione delle imposte e tasse comunali la legge demanda ad un funzionario appositamente designato le funzioni ed gli speciali poteri per operare sui tributi, rendere esecutivi i ruoli, firmare i provvedimenti di accertamento, di rimborso, di concordato, le sospensioni e gli annullamenti. 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.

Attualmente il servizio è articolato in due uffici. L'ufficio IMU/ICI coordinato dal Funzionario Responsabile del tributo al quale sono assegnati un istruttore contabile cat. C e un applicato. L'ufficio TARES/TARSU coordinato dal Funzionario Responsabile del tributo al quale sono assegnati due istruttori contabile cat. C.

Il panorama normativo in campo tributario è soggetto a continue evoluzioni, attraverso nuove disposizioni che disciplinano le imposte e tasse di competenza comunale, comportando come conseguenza la necessità di adeguamento costante dell'attività anche ordinaria dell'ufficio. Quest'ultima si estrinseca fundamentalmente nel:

- ✓ Formare gli elenchi dei contribuenti (ruoli)
- ✓ verificare le situazioni che comportano l'obbligo di pagare i tributi e le imposte
- ✓ verificare la corrispondenza tra quanto dovuto e quanto versato provvedendo eventualmente all'emissione dei documenti per il recupero della differenza (accertamenti) con applicazione di interessi e sanzioni o per la restituzione delle eccedenze (rimborsi)
- ✓ Ricevere il pubblico per tutte le questioni relative ai tributi comunali sia per l'aggiornamento e la correzione dei dati sia per l'informazione e la consulenza
- ✓ Tenere i contatti con gli istituti incaricati a riscuotere (Concessionario della Riscossione, Tesoreria Comunale, servizio postale)
- ✓ Intervenire nei procedimenti di controversia tributaria con poteri di sospensione, rettifica, revoca e annullamento, resiste in giudizio in opposizione ai ricorsi

Per le considerazioni svolte nella premessa, circa la connessione sempre più pressante tra entrate fiscali comunali e trasferimenti erariali, l'ufficio tributi in particolare svolge un ruolo sempre più determinante nell'economia dell'ente e nei rapporti tra ente e cittadino. Ciò comporta la necessità di un continuo miglioramento, lungo due direttrici:

- a) adeguamento e miglioramento dei servizi erogati riguardo l'attività ordinaria
- b) lotta all'evasione

- a) L'obiettivo riguarda tutti i tributi comunali e consiste nel mettere in campo una serie di attività che riguarderanno da un lato la gestione interna e dall'altro i servizi erogati all'utenza. Per la prima, quale conseguenza del nuovo programma web, si procederà alla bonifica delle banche dati esistenti. Con l'aggiornamento costante dei dati e notizie utili alla gestione dei tributi l'ufficio procederà all'integrazione della PEC nell'anagrafica del contribuente, per poter comunicare e inviare notizie e documentazione con un notevole risparmio, sia dei costi postali che di quelli amministrativi (risparmio carta, tempi e personale). Grazie all'adozione della nuova procedura web si mira ad ottenere una banca dati completa e aggiornata che consentirà un costante monitoraggio dei contribuenti, una gestione integrata e un confronto immediato fra tributi, dati anagrafici e dati catastali. E' indispensabile procedere inoltre alla predisposizione del regolamento per la disciplina della nuova Tassa sui Rifiuti e Servizi, al fine di dotare gli uffici di uno strumento normativo aggiornato su cui lavorare e aggiornare il Regolamento per l'applicazione dell'Imu in base alle modifiche legislative intervenute a cavallo tra il 2012 e il 2013. Anche nell'ottica del più generale progetto di digitalizzazione della pubblica amministrazione, già nel 2012 è stato avviato e in parte realizzato il progetto di creazione dell'archivio digitale, attraverso la "dematerializzazione" del fascicolo del contribuente. Il processo di dematerializzazione consiste nella eliminazione della consistenza fisica degli archivi, tradizionalmente costituiti da documentazione cartacea, e la loro sostituzione con documenti informatici. La conservazione sostitutiva equipara, sotto certe condizioni, i documenti cartacei con quelli elettronici e permette alla PA di risparmiare sui costi di stampa, conservazione degli archivi, stoccaggio, e anche per la comodità e velocità di una eventuale ricerca tra i documenti. Il risparmio è particolarmente alto per la documentazione che deve essere, a norma di legge, conservata per più anni. Particolarmente importante quindi è la validità giuridica nel tempo, che assolve all'obbligo di conservazione pluriennale, garantita dalla marcatura temporale. Il governo dei processi di archiviazione e conservazione dei flussi documentali in forma digitale è un fattore fondamentale per garantire nel tempo l'integrità e la reperibilità dei documenti. La dematerializzazione dei fascicoli dei contribuenti TARSU nel 2012 ha riguardato tutti i contribuenti TARSU per un totale di n. 17.048 pratiche. Nel 2013 si intende procedere, con le stesse modalità adottate nell'anno precedente, alla dematerializzazione dell'archivio ICI/IMU ( per quanto riguarda l'ICI il fascicolo informatico conterrà tutti i documenti presenti dalla data del 1992, data di istituzione dell'ICI) .

Il risultato ottenuto permette di avere per ogni contribuente una cartella informatica che contiene tutta la documentazione che lo riguarda, quale la scheda di iscrizione, la planimetria dei locali oggetto della tassazione, le pratiche di scarico, di cancellazione, di rimborso, e ogni comunicazione o istanza inerente la tassa in argomento. Il processo di digitalizzazione degli archivi consente di ottenere numerosi vantaggi quali:

- la certezza nella ricerca dei documenti con possibilità di consultazione in tempi predefiniti ed evidenti vantaggi in termini di efficienza gestionale, anche nei confronti delle richieste informative del cittadino
- la selezione e la stampa di porzioni dei disegni tecnici in formato;
- il recupero in formato digitale della documentazione pregressa originale (completa di firme e timbri);
- la consultazione anche contestuale da parte di più utenti (non è necessario duplicare i documenti con molteplici fotocopie);
- la tempestività di risposta alle esigenze di duplicazione documenti;
- l'integrità della documentazione nel tempo.
- Un migliore sfruttamento degli ambienti di lavoro

- Un notevole risparmio in termini di tempi e di utilizzo di carta
- L'ottimizzazione dei processi di archiviazione

Un secondo obiettivo consiste nell'introduzione di nuove forme di relazione con i contribuenti attraverso una maggiore informazione e maggiori sistemi di garanzie e tutele per il contribuente finalizzate a ridurre il contenzioso.

Al fine di offrire un sistema organizzato, un'interfaccia integrata rivolta ad utenti esterni ed interni, sicura e personalizzata, capace di offrire informazioni, notizie e servizi, si provvederà a revisionare l'intera documentazione messa a disposizione dei cittadini sul sito internet del Comune, procedendo all'aggiornamento e implementazione. Il portale pubblico è una "porta d'ingresso" ai servizi dell'ufficio tributi, aperta a qualsiasi ora ed accessibile da qualsiasi luogo, nel quale l'utente riconosce un punto di contatto unificato. In questo modo sarà possibile offrire dettagliate e puntuali informazioni che, con il sistema tradizionale della comunicazione cartacea sarebbero giocoforza sintetiche, riducendo così possibili errori interpretativi e la richiesta di spiegazioni direttamente presso gli uffici, con notevole risparmio di tempo per gli utenti. L'importanza del portale pubblico è cresciuta di pari passo con la diffusione di internet e con la scelta di fare dell'innovazione tecnologica la leva strategica della trasformazione della pubblica amministrazione, diventando un importantissimo mezzo di comunicazione con l'utenza. Attraverso la nuova procedura web l'utente utilizzatore del software potrà gestire, tra l'altro la simulazione delle nuove tariffe Tares.

- b) La lotta all'evasione e all'elusione è finalizzata alla creazione di un sistema fiscale/tributario più equo, ed è uno dei punti nodali su cui si basa la decisione, in continuità con gli anni passati, di non aumentare il carico contributivo sui cittadini. Inoltre l'obiettivo di recupero dell'evasione dei tributi comunali rappresenta un forte segnale di legalità e di giustizia sociale nei confronti di chi rispetta correttamente gli obblighi tributari, e rappresenta condizione indispensabile per garantire i giusti equilibri di bilancio.

Tale attività ha avuto avvio già nel 2012 con il Protocollo d'Intesa siglato ad aprile con l'Agenzia delle Entrate e concernente le modalità di partecipazione dei Comuni all'attività di accertamento ai sensi dell'art.1 del D.L. 30 settembre 2005, n.203, convertito, con modificazioni, in Legge 2 dicembre 2005, n. 248, nonché con la realizzazione di un apposito progetto inerente i principali tributi comunali. Nel 2013 è indispensabile proseguire con in questa stessa direzione, sia relativamente all'ICI/IMU, sia relativamente alla TARSU. Data la complessità delle attività da mettere in campo, che necessitano anche della collaborazione di figure tecniche, in considerazione del fatto che si procederà al censimento delle aree fabbricabili mediante sovrapposizione delle aerofotogrammetrie con le mappe catastali e al confronto con gli strumenti urbanistici generali e attuativi del territorio comunale, e data la carenza di personale, l'amministrazione ha stabilito approvare un apposito progetto (delibera G.M. n. 125 del 06/08/2013, al quale si rimanda per una descrizione più dettagliata) sulla scorta delle disposizioni regionali in materia di supporto all'occupazione, con l'assunzione di personale a tempo determinato mediante l'impiego dei fondi della L.R. 6/2012. In parallelo l'ufficio proseguirà con l'attività di controllo ordinario sulle dichiarazioni fatte e i versamenti eseguiti, per poter procedere all'emissione degli avvisi di accertamento per quei contribuenti che non hanno proceduto correttamente a dichiarare tutti gli immobili e che non hanno pagato regolarmente l'imposta. Per quanto riguarda la TARSU le verifiche partiranno dalle frazioni e riguarderanno sia le utenze

domestiche che le attività produttive. In tale modo si potranno individuare le posizioni contributive sconosciute o inesatte.

MIGLIORAMENTO GESTIONE TRIBUTI COMUNALI E PRINCIPALI												
CRONOPROGRAMMA												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
revisione regolamenti comunali												X
adozione nuova procedura web di gestione tributi									X			
rendere disponibile la nuova modulistica sul sito												X
RISULTATI ATTESI	miglioramento della qualità del servizio all'utenza											
INDICATORI												
Indicatore	Formula		31/12/2012	31/12/2013								
rispetto cronoprogramma	temporale		-									
riduzione tempi di risposta alle istanze	temporale		20 GG	10GG								

## SERVIZIO ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

Sono un indicatore della capacità del Comune di far “rendere” le proprie attività, sotto forma di pagamento dei servizi che il Comune rende ai cittadini che le richiedono, proventi derivanti dall'utilizzo di beni comunali, sanzioni amministrative pecuniarie, entrate derivanti da interessi attivi, entrate derivanti da utili e dividendi di società partecipate, risorse che il Comune reperisce attraverso l'accensione di mutui, di prestiti obbligazionari per il finanziamento delle spese di investimento durevole ecc..

Il servizio è formato da due uffici, Entrate Extra Tributarie e Tributi Minori, e opera principalmente attraverso i due ambiti di attività connessi tra loro e di seguito descritti:

- monitoraggio della situazione finanziaria dell'Ente e attività di problem solving connessa alle esigenze di tutto il Settore. Il monitoraggio della situazione finanziaria è svolto sotto il profilo dell'indebitamento e delle sue implicazioni sul bilancio e sotto il profilo del recupero crediti sia con riguardo a importanti partite debitorie che alla generalità del credito per entrate patrimoniali. La funzione di monitoraggio riguarda anche il derivato in essere e le sue implicazioni sul bilancio presente e quelli futuri attraverso le curve previsionali dei tassi. Anche per quanto riguarda il contratto SWAP l'ufficio procederà, nel corso del 2013, insieme con l'Ufficio legale dell'Ente, al proseguo dei contatti con l'Istituto finanziatore, al fine di procedere alla chiusura del contratto in essere. Nei documenti presentati annualmente all'attenzione dell'organo politico è inoltre presente una dettagliata relazione "Nota sui Derivati", documento obbligatorio previsto dall'attuale normativa, nel quale oltre alle informazioni generali sui Derivati è riportata anche la specifica situazione attuale dello Swap e il suo andamento periodico.
- reperimento di risorse per l'attività dell'Ente principalmente attraverso la contrazione di finanziamenti con la Cassa DD.PP. e con altri Istituti di credito (per spese di investimento), attraverso lo strumento dell'ingiunzione fiscale per recupero crediti e attraverso la lotta

all'evasione. Il reperimento di risorse è direttamente funzionale allo svolgimento dell'attività dell'Ente quale primo attore ed erogatore di servizi per la collettività e il servizio è attualmente attrezzato per la comparazione tra le offerte Cassa DDPP e quelle degli altri istituti operanti sul mercato attraverso l'analisi dei tassi correnti sui mercati. L'ufficio si occupa inoltre con lo strumento dell'ingiunzione di cui al R.D. 14 aprile 1910, n. 639 del recupero dei crediti dell'Ente con la responsabilità per il recupero di crediti e delle somme comunicate dagli altri servizi dell'Area e in generale dell'Ente.

In particolare l'attività svolta dall'ufficio Tributi Minori (Cosap, ICP, Pubbliche affissioni ) verterà sul recupero dell'evasione/elusione in relazione a quanto dovuto per la fruizione di servizi erogati dall'Ente, quale contributo dell'ufficio allo sviluppo dei temi dell'equità fiscale e al reperimento di risorse per l'attività dell'Ente nell'ottica del miglioramento dell'efficienza ed efficacia nell'azione amministrativa di imposizione tariffaria.

La gestione puntuale di tutti i procedimenti in corso e l'attitudine alla soluzione di problemi con l'attenzione rivolta al caso singolo fanno sì che il cittadino utente/contribuente trovi un referente puntuale all'interno degli uffici dell'Ente per la soluzione di qualsiasi problema che insorga con i concessionari incaricati nel procedimento di riscossione della tariffa. Il contribuente si fa comunque più facilmente una ragione della pretesa fiscale contributiva e questo favorisca l'instaurazione di un rapporto di fiducia e collaborazione anche attraverso l'incremento dell'utilizzo di nuove tecnologie nella comunicazione intraprocedimentale ed in particolare della rete internet. Parimenti importante è lo sviluppo di strumenti deflativi del contenzioso, attraverso rateizzazioni e transazioni extragiudiziali o altre forme previste dalla legge.

Tale obiettivo riguarda tutti i tributi comunali minori sino al 2010 gestiti totalmente in maniera esternalizzata e dal 2011 invece con il solo supporto di ditta esterna.

Per ottenere un miglioramento nella gestione, il servizio insieme con la società concessionaria aggiudicatrice dell'appalto Step Engineering intende procedere alla creazione presso l'Ente della relativa banca dati riguardante principalmente il Cosap e Pubblicità con l'iscrizione di tutti gli oggetti tassabili della COSAP permanente e in particolare i passi carrai e introdurre un sistema di visualizzazione degli stessi su cartografia Google Earth che ne semplifichi la gestione. Con la creazione della banca dati completa e aggiornata si vuole arrivare ad ottenere un costante monitoraggio dei contribuenti e del presupposto tributario.

Conseguentemente alla predisposizione/modifica dei regolamenti si intende procedere alla revisione dell'intera documentazione messa a disposizione dei cittadini sul sito internet del Comune, procedendo alla sua implementazione.

Per quanto riguarda il tema molto sentito della pubblicità, l'ufficio si muoverà in due direzioni. Da un lato si prevede il passaggio dall'Imposta Comunale sulla Pubblicità al Canone e dall'altro si concentrerà sul miglioramento della gestione degli impianti pubblicitari in collaborazione con il settore Vigilanza e il Suap. L'obiettivo che si intende perseguire è di mettere a disposizione degli utenti che in qualsiasi modo e da qualsiasi luogo intendano fare della pubblicità in Oristano, l'innovativa piattaforma web appositamente creata che consente la visualizzazione dei singoli impianti disponibili attraverso link sul sito del comune e su cartografia Google Earth. Fa parte di quest'obiettivo mettere in condizione, tutti i concessionari/gestori degli impianti esistenti sul territorio, sia privati che gestori per conto del Comune, di utilizzare la piattaforma web in modalità back office attraverso la modalità gestionale che consente di caricare sulla scheda di ogni impianto la data di scadenza dell'affissione corrente.

Con l'avvio della nuova piattaforma web si vuole arrivare ad ottenere una semplificazione dei procedimenti di esplorazione del territorio e scelta degli impianti che gli utenti (imprese commerciali o associazioni enti e istituzioni) potranno fare direttamente dalla propria sede/casa,

nonché una semplificazione drastica dell'attività di sportello per l'Amministrazione o il suo concessionario.

GESTIONE TRIBUTI MINORI												
CRONOPROGRAMMA												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
creazione banca dati COSAP												X
modifica regolamenti comunali												X
iscrizione oggetti tassabili e creazione cartografia												X
RISULTATI ATTESI	miglioramento qualità servizi servizi											
INDICATORI												
Indicatore	Formula		31/12/2013									
rispetto cronoprogramma	SI/NO											
implementazione banca dati Cosap al 31/12/2013	%		60									

## SERVIZIO PATRIMONIO E DEMANIO

A partire dall'anno in corso, a seguito della riorganizzazione della struttura comunale, sono stati accorpate in seno al settore, l'ufficio patrimonio disponibile e l'ufficio patrimonio indisponibile e demanio. L'accorpamento in un unico servizio comporterà sicuramente la necessità di rivedere le diverse procedure, razionalizzare il sistema di gestione delle pratiche, riunire le varie banche dati. L'ufficio patrimonio disponibile si occupa della gestione del patrimonio disponibile così come disposto dalle leggi, dai regolamenti e dalle varie disposizioni in materia, mentre l'ufficio patrimonio indisponibile e demanio gestisce le attività relative alle funzioni delegate in materia di demanio marittimo e quelle relative alla gestione dei beni patrimoniali indisponibili e demaniali. Nel corso degli ultimi anni, la gestione degli immobili appartenenti al patrimonio, con riferimento in particolare a quello indisponibile, degli Enti Pubblici, ha assunto un rilievo sempre maggiore anche in ragione dello sviluppo della normativa relativa alla formazione dei Bilanci, non ultimo l'art. 58 del D.L. 25.06.2008 n.112 (convertito con modificazioni in Legge 06.08.2008 n.133) che detta esplicite norme in ordine alla ricognizione e alla valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico. Ai citati dettami normativi si accompagna la crescente consapevolezza da parte delle Amministrazioni pubbliche che per gestire tali beni si renda necessaria anzitutto la loro puntuale conoscenza (consistenza, funzioni attribuite, vincoli, disponibilità, ecc.): questa costituisce la condizione prerogativa per l'attuazione di piani di valorizzazione dei beni immobili patrimoniali che, posti sul mercato o permutati in attività di promozione economica e/o sociale della collettività, ne garantiscano un'efficace ed efficiente gestione. Sulla scorta delle osservazioni prodotte, è stata perciò avviata una attività ricognitiva del patrimonio disponibile del Comune individuando i beni, le aree e gli immobili non più soddisfacenti l'interesse pubblico, dei quali l'alienazione costituisce, invece, una fonte possibile di entrate, utili a finanziare altri interventi a favore dell'interesse pubblico. La gestione del patrimonio e la sua valorizzazione è uno degli obiettivi primari per il Comune. Le diverse azioni, anche a seguito dell'accorpamento in un unico servizio Patrimonio degli attuali uffici, comporterà sicuramente un grande impegno e l'adozione di un rinnovato sistema di gestione delle pratiche. Ciò potrà essere attuato mediante unificazione

delle varie banche dati presenti in tutti i settori dell'Ente (laers urbanistici, catastali, concessori, usi civici e programmazione OO.PP.) che consentano di avere una visione generale e dettagliata del patrimonio e della sua reale fruizione, in termini economici e strategici. La valorizzazione del patrimonio, passa innanzitutto dall'analisi dei beni da inserire nel Piano delle valorizzazioni e alienazioni da approvarsi unitamente al bilancio, punto di partenza per l'attivazione dei procedimenti di dismissione annuale e di valorizzazione sia annuale che pluriennale. Nella predisposizione del Piano di Valorizzazione e Alienazione 2013 verrà posta una particolare attenzione al fine di inserire anche beni che in passato per diverse e note problematiche non sono mai stati inseriti e che pertanto potranno avere nel corso del 2013 una possibile dismissione (come il caso di diversi reliquati) o una importante valorizzazione (come il caso dell'area in Torre Grande adiacente all'ex Campeggio). Con l'attivazione del progetto occupazione Patrimonio 3 si completerà anche il lavoro di censimento, catalogazione e inserimento in inventario di tutti i beni comunali appartenenti al Patrimonio indisponibile dell'Ente a tutt'oggi non ancora completamente censito. In materia di patrimonio si intende inoltre procedere alla realizzazione degli Orti Urbani con la predisposizione di un regolamento e la successiva attivazione entro il corrente anno di un ridotto numero di orti, che saranno realizzati in diversi terreni incolti in possesso del Comune. Anche nell'ambito del patrimonio inteso come partecipazioni che il Comune detiene, a seguito anche della corposa produzione legislativa in materia, si dovrà necessariamente proseguire l'attività intrapresa dall'ufficio partecipate, tendente allo studio e interpretazione delle norme e al rispetto di scadenze previste, nonché al miglioramento dei sistemi di controllo, finalizzati alla redazione di sistemi consolidati di lettura dei dati economici e in generale una maggiore trasparenza e informazione anche esterna. Altra attività inerente il patrimonio sarà quella di definire la situazione degli immobili del patrimonio disponibile in locazione e/o concessione. Al riguardo, in sinergia anche con altri settori, si intende procedere ad effettuare un maggiore controllo in loco per scongiurare le detenzioni abusive degli immobili. Date la diversità e la complessità delle competenze, ancorché riunito in un unico settore il servizio è suddiviso in Ufficio patrimonio disponibile e Ufficio Patrimonio Indisponibile e Demanio le cui attività sono sinteticamente sotto elencate.

#### UFFICIO PATRIMONIO DISPONIBILE

L'ufficio Patrimonio Disponibile si occupa dell'espletamento delle funzioni tipiche della gestione del patrimonio disponibile stabilita da leggi generali, regolamenti, direttive nonché da specifiche disposizioni annuali. Esegue 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 con l'ausilio del servizio contabilità generale, esegue il controllo sui pagamenti dei canoni di concessione e/o di locazione e oneri accessori degli immobili comunali. Con il supporto del Servizio Legale predispone l'attivazione delle 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 segue le procedure. Sono sempre attive le collaborazioni con il servizio della polizia municipale per accertare l'effettiva occupazione degli immobili di proprietà comunale e l'individuazione dei relativi occupanti ai quali eventualmente intimare il rilascio degli stessi. L'attività principale del servizio è quello di garantire il continuo monitoraggio e valorizzazione del patrimonio comunale, al fine di garantire maggiore produttività dello stesso, garantendone la tutela della proprietà. L'obiettivo del servizio quella di fornire un servizio di supporto a tutti i settori / servizi che intervengono nella gestione utilizzazione del

patrimonio comunale. Altro importante motivo è quello di consentire un maggior rapporto di collaborazione con tutti gli altri uffici al fine di consentire un continuo monitoraggio del patrimonio dell'ente e una gestione più razionale e produttiva dello stesso.

#### UFFICIO PATRIMONIO INDISPONIBILE E DEMANIO

Nel corso degli anni, a seguito di delega della R.A.S. in materia di demanio, attuata a decorrere dalla stagione 2010, si è avuto un costante aumento dell'attività del Servizio, legata in particolar modo alla implementazione delle istanze di concessioni temporanee legate alla stagione turistica, per le quali al momento non esiste una regolamentazione dell'Ente. Per ovviare alle situazioni di incertezza che questo ha finora comportato nel rispondere alle istanze dei cittadini, uno degli obiettivi che l'ufficio si pone per il 2013 è preliminarmente a predisposizione di un apposito regolamento, che consenta di migliorare la gestione del rilascio dei provvedimenti inerenti le attività turistico-ricreative localizzate nell'ambito del demanio marittimo, particolarmente concentrate nel periodo estivo ed avente pertanto carattere stagionale. Estremamente sentita è anche la problematica relativa alla disciplina delle attività commerciali ambulanti/itineranti, previste in ambito demaniale marittimo a Torregrande a seguito dell'individuazione delle apposite aree avvenuta con l'adozione della variante n. 1 al PUL. Anche in questo caso sarà necessario adottare apposito regolamento che individui criteri, modalità e tempistica delle autorizzazioni al fine di pervenire a una gestione condivisa e razionale delle attività e ad un maggiore grado di soddisfazione di utenti e operatori.

In sintesi le attività svolte possono così sintetizzarsi:

- Funzioni delegate in materia di demanio marittimo:
- Istruttoria problematica inerente il confine demaniale in Torregrande e vertenza con l'Agenzia del Demanio;
- gestione delle concessioni demaniali in essere (17) incluso quantificazione canoni, affidamenti in gestione, subingressi, variazioni ecc.;
- iscrizioni art. 68 Codice Navigazione (88 pratiche nell'anno 2012) principalmente relative alle autorizzazioni per commercio ambulante in area demaniale di Torregrande;
- autorizzazioni temporanee in area demaniale per eventi sportivi e ricreativi;
- rilascio pareri e Nulla Osta per le corrispondenti attività di competenza regionale svolgentesi nel demanio marittimo; predisposizione bandi e affidamento concessioni demaniali marittime;
- gestione ed attuazione del Piano di Utilizzo del Litorale (PUL) e delle sue varianti, incluse le procedure di adozione ed approvazione.

Relativamente agli immobili comunali, classificati quali indisponibili, trattandosi di immobili che per la loro specifica classificazione vengono utilizzati per i fini istituzionali dell'Ente, ma che possono anche essere utilizzati anche da soggetti diversi (Comitati, Associazioni, Fondazioni e soggetti privati etc.), si evidenzia la necessità di una regolamentazione che consenta una loro fruizione a livello concessorio in deroga a quanto è stabilito per i beni patrimoniali disponibili, che tenendo anche conto dell'eventuale costo/beneficio ne consenta una fruizione sia dell'Ente, sia dei vari soggetti richiedenti, che spesso intervengono incentivando attività sociali, ludiche e spesso a supporto di quelle puramente istituzionali dell'Ente.

Per quanto riguarda gli adempimenti legati alla gestione del patrimonio indisponibile, le attività ordinarie ricomprendono:



- Istruttoria pratiche SUAP di competenza;
- Procedimenti di sclassificazione, trasferimento e valorizzazione di aree gravate da uso civico ai sensi L.R. n. 12/94;
- Affidamento in concessione delle aree gravate da uso civico e procedimenti di mutamento di destinazione;
- 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.;
- Affidamento in concessione e gestione di aree per la localizzazioni di Stazioni Radio Base per telefonia mobile, Cabine ENEL ecc.;
- Istruttoria tecnico-amministrativa dei procedimenti inerenti il patrimonio indisponibile e demaniale e gestione dei beni;
- Rilascio di pareri di competenza del Servizio.

Attualmente il servizio presenta una dotazione organica composta da n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico, che in relazione alla complessa attività gestionale del servizio, alla continua evoluzione normativa che comporta nuove competenze e responsabilità, risulta insufficiente.

## **SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE**

Il Servizio espleta le attività di programmazione, gestione e controllo della dotazione organica e relativa spesa. Nel corso del 2013 andrà data graduale attuazione alla nuova organizzazione dell'Ente finalizzata al miglioramento della funzionalità dei settori e dei servizi. In merito alla programmazione predispone, aggiorna e attua il piano triennale delle assunzioni e la dotazione organica, con rilevazione dei posti coperti attraverso l'adozione delle delibere di modifica, di soppressione od istituzione di posti in relazione alle mutevoli esigenze organizzative. Predisporre i bandi di concorso a tempo indeterminato e determinato, e gestisce procedimento di ammissione o esclusione, gestisce le selezioni, il reclutamento dall'ufficio di collocamento, le mobilità esterne e interne. Di conseguenza predispone gli atti relativi all'assunzione del personale, i fascicoli personali dei dipendenti e aggiornare anche dati. Aggiorna l'assegnazione dell'organico alla struttura organizzativa attraverso il recepimento degli atti relativi all'assunzione e al trasferimento del personale ed agli atti organizzativi adottati dai dirigenti di settore. Si occupa di tutto quanto concerne la gestione del rapporto giuridico del dipendente e dell'aggiornamento del suo stato (adozione di tutti quei provvedimenti che riguardano il rapporto di lavoro e la sua modifica quali accertamenti sanitari periodici, part-time). Sono di sua competenza le rilevazioni statistiche obbligatorie per legge (Conto annuale e relazione - rilevazioni trimestrali - Anagrafe delle prestazioni - GEDAP per i permessi e le aspettative sindacali - dati mensili assenze del personale - GEPAS - Rilevazione annuali permessi ex legge 104/92 - denunce l. 68/99 ecc.). Aggiorna i regolamenti e i manuali operativi in materia di gestione del personale. Ha l'onere di predisporre e trasmettere comunicazioni, informative e circolari al personale dipendente. Predisporre gli atti relativi alla distribuzione del salario accessorio del personale e all'assegnazione delle posizioni

economiche orizzontali (P.E.O.). Dovranno vedere piena applicazione il Sistema di valutazione dei dirigenti e il Sistema di valutazione dei dipendenti approvati con deliberazioni g, nnn. Controlla le schede di presenza del personale e provvede alle relative regolarizzazioni, registra le assenze del personale per qualsiasi causa e tutti gli atti autorizzativi. Anche se le procedure di rilevazione delle presenze, richieste ferie e permessi, consultazione cartellino sono automatizzate, si segnala che l'ufficio svolge un ruolo importantissimo di supporto quotidiano e costante, anche via telefono, dei singoli dipendente per la risoluzione di problematiche complesse connesse a richieste e utilizzo dei permessi di assenza. Verifica le turnazioni e gli straordinari, richiede gli accertamenti medici fiscali, gestisce gli infortuni. Fra le attività più rilevanti si collocano senz'altro quelle relative alla formazione del personale, che viene considerata obiettivo primario dell'Ente. Gli sforzi sono orientati all'organizzazione di corsi o seminari tenuti direttamente presso l'Ente con professionisti delle singole tematiche ed aperti ad Enti esterni mediante il pagamento di una quota d'iscrizione l'Ente, onde far fronte ai tagli previsto dall'art. 6 comma 13 del D.L 78/2010 inerenti le spese di formazione. Gli interventi formativi saranno diretti al miglioramento delle competenze tecnico specialistiche e dei servizi resi all'utenza ed allo stesso personale al fine di incentivare la cultura meritocratica, premiante e valutativa introdotta dal d.lgs. 150/2009 e dalla normativa vigente in materia. In particolar modo quest'anno il servizio, con il coordinamento Segretario Generale, responsabile della prevenzione della corruzione, deve predisporre i percorsi formativi relativamente ai temi dell'etica e della legalità derivanti dell'entrata in vigore della legge 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". La redazione del piano della formazione in materia di anticorruzione è finalizzata alla programmazione delle attività formative che saranno rivolte ai dirigenti ed al personale impegnato nei procedimenti considerati a rischio inclusi nel piano anticorruzione approvato ai sensi della legge nr.190/2012.

## **SERVIZIO CONTABILITA' DEL PERSONALE**

Per quanto riguarda la gestione contabile del personale l'attività del servizio consiste nel gestire l'accertamento, la liquidazione e il controllo, con cadenza mensile, delle retribuzioni fondamentali ed accessorie dovute al personale dipendente a tempo indeterminato, determinato, ai collaboratori coordinati e continuativi, agli amministratori e al personale delle Istituzioni Comunali Scuola Civica di Musica e Istar, ed elabora i relativi per i mandati di pagamento mensile, nonché supporta le funzioni decisionali con certificazioni inerenti i costi.

Garantisce la tenuta dei fascicoli personali circa le informazioni di rilevanza economica (detrazioni fiscali, assistenza fiscale, assegno nucleo familiare, certificazioni infortuni sul lavoro etc.). Garantisce la gestione degli esiti dell'assistenza fiscale del personale dipendente; del credito personale con INPS/INPDAP e con finanziarie private; delle ritenute per deleghe sindacali e redige la relativa reportistica periodica. Liquidata e controlla i compensi diversi classificabili fiscalmente come redditi assimilati a lavoro dipendente (Amministratori, Consiglieri, Membri commissioni, borse di studio, inserimento lavorativo, stages aziendali, collaborazioni coordinate e continuative, borse lavoro, etc.), per la parte di propria competenza si occupa delle certificazioni per l'anagrafe delle prestazioni. Ha la gestione contributiva, assicurativa e fiscale dei compensi suindicati,

predisponendo i necessari atti amministrativi e le obbligatorie denunce contributive e fiscali, mensili e annuali, e curando il versamento agli istituti di competenza delle relative quote contributive, compresa quella relativa agli arretrati con INPS/INPDAP (Note di debito, ricongiunzioni e riscatti previdenziali, recupero valore capitale benefici contrattuali in sede di pensione e legge 336/70), e relativo versamento. Si occupa degli adempimenti relativi al collocamento a riposo del personale dipendente, della corretta gestione dei periodi della vita lavorativa, ai fini dell'iscrizione del personale alle casse previdenziali e predispone le istanze e le certificazioni ai fini pensionistici, i relativi atti amministrativi, quantifica e accerta le somme dovute. Procedo alla certificazione dei servizi e delle retribuzioni del personale dipendente supplente, assunto a tempo determinato o cessato senza diritto a pensione a seguito di richiesta dell'Ente Previdenziale o dell'interessato. Predispone la pratica di liquidazione INPS o TFR per il personale collocato in pensione o cessato dal servizio, le pratiche di riscatto ai fini pensionistici e TFS, di ricongiunzione, accredito figurativo maternità, computo servizio militare e contribuzione volontaria e certifica le posizioni previdenziali effettuate dal personale dipendente per valutare la posizione ai fini del conseguimento del diritto a pensione o l'eventuale opzione al sistema di calcolo contributivo. Procedere inoltre a: riliquidare le pratiche di pensione e TFS/TFR a seguito di liquidazione competenze accessorie o applicazione CCNL. Si occupa della fornitura e dell'erogazione dei buoni pasto ai dipendenti.

AMPLIAMENTO GESTIONE PAGHE												
CRONOPROGRAMMA												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
gestione diretta elaborazione cedolini personale Istituzioni												X
RISULTATI ATTESI	permettere un puntuale controllo da parte dell'ente e garantire risparmi in termini di risorse finanziarie											
INDICATORI												
Indicatore	Formula		31/12/2012	31/12/2013								
rispetto cronoprogramma	SI/NO											
realizzazione risparmi	€			4.125,00								
velocità elaborazione cedolini	N giorni da comunicazione			max 5								

## SERVIZIO SVILUPPO E PIANIFICAZIONE STRATEGICA

Un' amministrazione competitiva lo è quando è capace di cogliere consapevolmente le opportunità materiali ed immateriali a diversi livelli. Deve essere inoltre capace di confrontarsi con altri organismi nazionali e comunitari, per consentire lo scambio di buone prassi, condividere modelli di sviluppo e affrontare le sfide dei cambiamenti in maniera competitiva intelligente e sostenibile. Per facilitare l'accesso alle risorse regionali nazionali e comunitarie, è necessario che vengano redatti appositi progetti, documenti strategici, frutto di concertazione con gli organismi interni all'Ente, con le Istituzioni del territorio, con gli operatori locali, con le parti sociali e la cittadinanza, pertanto risulta necessario potenziare le capacità di creare e rafforzare i partenariati e soprattutto coinvolgere nella dimensione istituzionale la componente produttiva. Il nuovo ciclo di programmazione 2014-2020 e lo stretto legame tra Fondi e Strategia Europa 2020, rappresentano sicuramente una decisa spinta al cambiamento nel funzionamento della PA e richiedono un "nuovo" modus operandi fortemente rivolto all'integrazione fra obiettivi e risorse.

Il rafforzamento della capacità istituzionale e di quella tecnico-progettuale, di conseguenza, assume un valore sempre più decisivo per poter aderire pienamente allo slancio innovativo offerto dall'evoluzione dei fondi strutturali.

Nell'ambito del Servizio Sviluppo E Pianificazione Strategica operano due distinti uffici:

- 1) **l'Ufficio Politiche Comunitarie e Sviluppo Locale**
- 2) **l'Ufficio Programmazione**

#### UFFICIO POLITICHE COMUNITARIE E SVILUPPO LOCALE

ha il compito di supportare l'amministrazione nelle attività di rilievo comunitario e internazionale. Attua il costante monitoraggio delle evoluzioni relative alle politiche europee e individua strumenti regionali, nazionali e comunitari di interesse per l'amministrazione comunale e per le componenti locali, per i quali facilita la predisposizione di appositi programmi e progetti. Svolge diversi compiti finalizzati in generale all'accrescimento della competitività dell'Ente attraverso due filoni:

- I. **Politiche Comunitarie**
- II. **Sviluppo Locale.**

- I. Nell'ambito delle **Politiche Comunitarie** opera su diversi livelli e nello specifico: effettua la ricognizione costante degli strumenti regionali, nazionali e comunitari al fine di identificare e attuare attraverso progetti (da presentare su bandi e proposte) i più adeguati percorsi di sviluppo tracciati dagli indirizzi programmatici e strategici dell'Ente; 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. Inoltre opera in stretto rapporto con istituzioni e organismi (altri Enti locali, istituzioni universitarie, istituti di ricerca, organizzazioni datoriali, fondazioni, istituzioni scolastiche, associazioni culturali, organizzazioni di volontariato, ONG, associazionismo, di livello locale, regionale, nazionale ed internazionale con il compito di consolidare partenariati per lo sviluppo di nuova progettualità in seno alle tematiche sopradescritte e in particolare per il rafforzamento delle attività di cooperazione decentrata con i paesi in via di sviluppo.
- II. 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. Nello specifico cura le relazioni con gli

organismi di livello superiore per la definizione di: strumenti operativi per l'imprenditorialità comunale, la creazione e lo sviluppo di strumenti di politiche attive del lavoro basate sulle "politiche di scopo" e sull'approccio "Placed Based" vd POIC e PSL Area di Crisi; attività per l'aggiornamento del Piano Strategico in termini di coinvolgimento degli attori locali, di Area Vasta e della ReCS, nell'attuazione e realizzazione delle azioni in esso contenute; programmi d'area e accordi di programma legati agli indirizzi programmatici regionali del DSR come ad esempio programmi di infrastrutturazione strategica a supporto delle attività produttive di cui all'ex Art. 5 L.r. 5/2009. Inoltre cura i rapporti con altri organismi (PLUS distretto di Oristano, Inea, Anci, Campagna Amica, etc..) al fine di integrare le politiche legate allo sviluppo urbano con quelle dello sviluppo rurale, sostenendo l'attuazione di programmi innovativi tra i quali: Orti Urbani; sviluppo delle attività agricole a supporto dell'inclusione sociale.

### UFFICIO PROGRAMMAZIONE

Opera in stretta relazione con l'ufficio Politiche Comunitarie e Sviluppo Locale e nello specifico facilita la traduzione e la razionalizzazione degli obiettivi programmatici dell'Ente (compiendo la fusione tra gli obiettivi di mandato istituzionale e i bisogni espressi dai portatori di interesse locale) individuando appositi strumenti attuativi e contribuendo all'implementazione della strumentazione specifica (PEG, Performance....etc.) Sostiene l'aggiornamento costante del Piano Strategico rendendolo sinergico con i diversi piani strutturali e settoriali, tra cui: PUC, PUL, PUM, PAES, PISU. Sostiene l'individuazione di politiche innovative basandosi sui punti di forza e di debolezza, le opportunità del territorio facilitando l'individuazione delle priorità e di conseguenza individuando le risorse finanziarie necessarie per l'attuazione.

L'Ufficio opera alla pianificazione delle attività di animazione del territorio, realizza analisi e studi, ricerche, redazione, coordinamento e gestione di piani e progetti di sviluppo locale, supporta l'ufficio Politiche Comunitarie e sviluppo Locale nella ricerca di partner e di opportunità di cooperazione interregionale e transnazionale, e all'individuazione di interventi nei settori del turismo, dell'agricoltura, dell'artigianato e delle PMI locali, dei servizi, della tutela ambientale, della cultura e del patrimonio. L'Ufficio supporta il servizio sviluppo e Pianificazione strategica per la creazione di documenti di programmazione strategica comunali e d'Area Vasta, fornendo supporto tecnico e contribuendo alla raccolta dei dati e delle informazioni.

Il ciclo unico di Programmazione 2007-2013 ha visto l'amministrazione comunale cimentarsi nell'attuazione del processo di Pianificazione Strategica che oggi è individuato quale metodo e strumento per un disegno concreto di crescita urbana. La nuova programmazione europea 2014-2020, che consenta al Comune di individuare nuove tendenze e possibilità di trasformazione urbana, deve passare necessariamente dalla preliminare revisione e aggiornamento del Piano Strategico, al fine di rendere coerenti i nuovi interventi urbani con il percorso di costruzione dell'Agenda Urbana Nazionale con gli strumenti operativi della strategia "Europa 2020". Il Piano Strategico di Oristano e dell'Area Vasta è un documento approvato nel 2007, per cui datato rispetto all'attuale percorso di sviluppo che vede profonde mutazioni di contesto a seguito soprattutto della crisi economica in atto che sta cambiando rapidamente gli scenari del mondo e contaminando l'intera economia reale e produttiva. Si impongono dunque alla "città" scelte importanti per programmare al meglio il proprio sviluppo e tutelare i cittadini dagli effetti che le

ristrettezze finanziarie manifestano soprattutto nel contesto locale. Risulta quindi necessario proporre alla comunità locale di impegnarsi alla ricerca del “cosa fare” per indicare le nuove tendenze della trasformazione futura in grado, da un lato, di dare risposte immediate e, dall’altro, di allinearsi alle grandi strategie dell’Europa 2020.

Il tema della Pianificazione Strategica consente quindi di parlare della necessità che ha la città di confrontarsi con altri contesti europei e nazionali, della necessità che ha Oristano di affrontare le tematiche ordinarie (la buca nella strada, i servizi essenziali ai cittadini) ma soprattutto per comprendere che se non si investe sullo straordinario (inteso come programmazione a lunga gittata) neanche l'ordinario potrà essere risolto facilmente. È evidente come sia necessario perseguire in contemporanea la funzionalità di una amministrazione a due canali (ordinario e straordinario), o meglio: locale e sovra locale. Una amministrazione capace quindi di risolvere i “problemi di città” considerando che deve confrontarsi con un contesto più ampio. Parlare della costruzione di "reti corte" (soggetti locali, cittadini e di area vasta) e reti lunghe (ambito regionale, nazionale e comunitario) è infatti significativo per la città di Oristano. La città di Oristano nel 2013 può affermare di aver attivato un “processo di pianificazione completo” in quanto ha definito i tre livelli degli strumenti: Il Piano Strutturale (definito con il PUC) Il Piano Strategico e i diversi Piani Operativi (P.I.S.U. , P.E.G. ), ma occorre che tale processo pianificatorio sia in primis identificabile dai portatori di interesse locali e che nel contempo identifichi le modalità operative per integrare i diversi Piani Operativi e realizzare gli interventi condivisi e programmati. Il Piano Strategico rappresenta di fatto un “contratto sociale” in cui si individuano le parti che si impegnano a sviluppare delle azioni nel modo più possibile condiviso, nella consapevolezza che la visione che si va costruendo dovrà puntare alla “creazione di valore”, di nuovi beni/servizi produttivi, culturali, sociali per la competitività urbana (cioè capacità di attrarre persone e imprese). Ciò che unisce i vari attori nel percorso di pianificazione strategica è il **processo partecipativo**, la metodologia e le regole condivise, e alla fine il processo stesso è più importante del prodotto perché attraverso di esso la città “apprende”, emergono risorse nascoste o latenti, si sviluppano importanti effetti collaterali, si inducono competenze tecniche di tipo nuovo, si accorciano le distanze tra istituzioni e attori sociali, si contribuisce a costruire il consenso e a rendere stabile la cooperazione e la rete degli attori per indirizzare gli sforzi su obiettivi condivisi.

Il Piano strategico comunale e di Area Vasta costituisce lo strumento operativo per la definizione di “Interventi Territoriali Integrati” capaci di attrarre risorse a valere sul nuovo ciclo di programmazione 2014-2020 e in grado di rafforzare i processi partenariali che garantiscono alla città e all’Area Vasta l’approccio a nuove politiche di sviluppo locale connesse agli strumenti operativi della strategia “Europa 2020”.

Risulta necessario attivare due azioni prioritarie per la revisione e l’aggiornamento del piano strategico:

- il monitoraggio dei progetti in atto, per rappresentare lo stato di avanzamento degli interventi e delle trasformazioni, mirato in particolare ad individuare il parco progetti del territorio (del Piano e non) e a sostenere la dimensione di area vasta degli stessi;
- la valutazione del processo di pianificazione strategica come strumento di governo (in termini di capacità di costruire e rappresentare la “governance” di Area Vasta, di selezionare le priorità e di implementare le politiche) volta a riorientare e aggiornare il Piano Strategico come strumento operativo di attuazione e promozione degli interventi e di promozione dell’Area Vasta.

L’aggiornamento del Piano Strategico sviluppa i seguenti obiettivi:

- il rafforzamento del ruolo del contesto cittadino nello scenario nazionale e internazionale;
- la facilitazione della ricerca degli strumenti di supporto alla pianificazione strategica urbana nell'ambito delle politiche nazionali e comunitarie;

- la possibilità di attivare forme di cooperazione fra le città aderenti e fra i soggetti economici e sociali, pubblici e privati, che in essa operano al fine anche di produrre servizi collettivi;
- la promozione di nuovi rapporti interistituzionali in ambito nazionale (tra Comuni, Province e Regioni) e il consolidamento delle relazioni tra le città italiane ed europee che adottano soluzioni innovative di programmazione quali la pianificazione strategica;
- la promozione di attività di benchmarking relativamente alle buone pratiche territoriali;
- il monitoraggio, la valutazione e l'aggiornamento del Piano Strategico Comunale e di Area Vasta, consentendo di definire specifici ITI "*Interventi Territoriali Integrati*" da inserire nella nuova programmazione 2014-2020, e interconnettere sinergicamente i diversi strumenti programmatori locali tra cui: il PAES (Piano d'Azione per L'Energia Sostenibile), PUC (Piano Urbanistico Comunale), PUM (Piano Urbano della Mobilità), PUL (Piano di Utilizzo dei Litorali).

Le attività si svilupperanno attraverso più fasi di cui la prima consisterà nel monitoraggio e valutazione dello stato di attuazione dei progetti in corso e nella ricostruzione del quadro della "strategia in atto". A tal fine verrà costituito un gruppo di lavoro che effettui una ricognizione costante delle opportunità di livello regionale, nazionale e comunitario al fine di predisporre progettualità per partecipare ai diversi bandi che soddisfino gli indirizzi strategici definiti a livello comunale e gli obiettivi del mandato istituzionale. Inoltre si darà particolare cura alla costituzione di partenariati di progetto funzionali allo sviluppo delle diverse tematiche di progetto, quali: sviluppo urbano, energie rinnovabili, cittadinanza attiva, cooperazione decentrata, sviluppo sostenibile, trasporti, sport, socio-assistenziale, giovani, politiche attive del lavoro, etc.

Tra le finalità vi è quella di accrescere la competitività dell'Ente in ambito locale ed europeo attraverso la facilitazione degli iter attuativi dei progetti in corso e soprattutto effettuando la ricognizione dei diversi strumenti finanziari comunitari, nazionali e regionali al fine di consentire una consapevole partecipazione ai diversi bandi da parte dell'Ente e di attivare opportuni accordi di partenariato. Il percorso di revisione sarà condotto con momenti di confronto con i portatori di interesse locale e potrà concludersi con un'iniziativa pubblica o seminario ristretto di presentazione dei risultati, che sarà l'occasione per una discussione allargata con i soggetti del territorio e a cui potranno essere portate anche le testimonianze di altre realtà italiane ed europee che hanno gestito con successo le fasi di passaggio della pianificazione strategica.

Il percorso prevede la stesura di rapporti preliminari con i risultati delle varie fasi fino alla stesura del Documento di Revisione del Piano Strategico contenente il monitoraggio, la valutazione e le indicazioni strategiche del Piano Strategico di Nuova Generazione, attraverso cui:

- Pianificare le attività di orientamento rivolto agli organi di governo e tecnico attuativi dell'Ente, per informare sulle attività dell'Unione Europea e per l'accesso ai fondi strutturali o ai fondi europei gestiti dalla Regione Sardegna, dai Ministeri e dalla Commissione Europea;
- Supportare la costruzione di "strumenti" comunali coerenti con il Ciclo Unico di Programmazione 2007-2013 2014-2020 e con la strategia Lisbona 2020, che abbiano la capacità di sostenere le strategie generali legate al FSU (Fondo di Sviluppo Urbano – Programma Jessica;) e ai diversi strumenti aggiuntivi afferenti alle risorse APQ e FAS;
- Realizzare progettualità di interventi a valere su programmi regionali, nazionali ed europei e di cooperazione territoriale

MONITORAGGIO PROGETTI IN CORSO E RICOGNIZIONE STRUMENTI COMUNITARI E REGIONALI PER NUOVA PROGETTUALITA'												
CRONOPROGRAMMA												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
monitoraggio/creazione report												X
scadenario mensile bandi											X	X
RISULTATI ATTESI												
garantire maggiore efficacia nell'attuazione dei progetti in corso e accrescimento della competitività dell'ente												
INDICATORI												
Indicatore	Formula		31/12/2012	31/12/2013								
rispetto cronoprogramma	SI/NO											
bandi censiti al 31/12	N			min 20								

## SERVIZIO PARTECIPATE

La creazione di questo ufficio specifico avvenuta nel corso del secondo semestre 2010 rappresenta lo strumento di coordinamento dei rapporti tra il Comune e le società dallo stesso partecipate.

L'ufficio sin dalla sua costituzione si è posto, in primis, l'obiettivo di costituire un archivio storico relativo alla tenuta di tutti gli atti relativi alle società, come ad esempio verbali, comunicazioni, bilanci infrannuali ed annuali, etc.; in particolare attraverso l'archiviazione di tutti gli statuti e di tutti gli atti costitutivi delle società, sia nella forma cartacea che in quella digitale, cercando di prediligere l'utilizzo di quest'ultima forma di archiviazione in ossequio all'esigenza, sempre più stringente, di sostituire con il supporto digitale quello cartaceo. L'ufficio si propone di garantire il continuo e costante aggiornamento dell'archivio cartaceo e digitale contenente tutti gli atti relativi alle partecipate, prediligendo l'archivio digitale ai fini di una sempre maggiore riduzione dell'uso del supporto cartaceo.

L'ufficio si occupa inoltre dello studio e interpretazione della corposa produzione legislativa in materia al fine di adottare i provvedimenti conseguenti. A seguito delle modifiche legislative in materia di controlli, introdotte con il D.L. 174/2012 convertito in legge 213 del 7 dicembre 2012 che modifica l'art. 147 del T.U.E.L. sono stati introdotti gli art. 147-bis, ter, quater e quinquies. In particolare l'articolo 147-quater disciplina dei controlli sulle società partecipate non quotate. Al riguardo si prevede che l'ente locale definisca un sistema di controlli sulle società non quotate e che tali controlli siano esercitati dalle strutture proprie dell'ente, che ne sono responsabili. A tal fine, l'amministrazione deve definire preventivamente gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo standard qualitativi e quantitativi, nonché organizzare un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra ente proprietario e società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa delle società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica. Si prevede inoltre, al comma 3, che sulla base di dette informazioni, l'ente locale effettui il monitoraggio periodico sull'andamento delle società partecipate, analizzi gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individui le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.

Il legislatore è intervenuto in materia di composizione dei Consigli di Amministrazione delle società pubbliche, in particolare prevedendo ai commi 4 e 5 dell'art. 4 DL 95/2012, che i Consigli di Amministrazione delle società strumentali, devono essere composti da non più di tre membri, due dei quali devono essere dipendenti dell'Amministrazione che detiene la partecipazione; è possibile



nominare un solo membro esterno che avrà la funzione di amministratore delegato, a meno che non si opti per la nomina di amministratore unico che potrà essere un soggetto esterno.

Il legislatore è recentemente intervenuto con il D.lgs. 39 dell'8 aprile 2013 in merito all'incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali. In particolare la normativa in argomento prevede che ci sia inconferibilità e incompatibilità degli incarichi nelle pubbliche amministrazioni e nelle società o negli enti controllati.

Inoltre, a decorrere dall'Esercizio 2011, il legislatore ha previsto un nuovo adempimento in materia di calcolo delle spese di personale, inteso come calcolo consolidato Ente e Società Partecipate. Al riguardo l'art. 20 D.L. 98/2011, convertito con modificazioni e integrazioni in legge 111/2011 e l'art. 28, comma 11, D.L. 201/2011 convertito in legge 214/2011, hanno integrato il dettato dell'art. 76, comma 7, D.L. 112/2008, convertito con modificazioni in legge 133/2008. Il novellato articolo prevede che, ai fini del divieto posto a carico degli enti di procedere ad assunzioni di personale qualora l'incidenza delle spese di personale sia pari o superiore al 50% della spesa corrente, nella modalità di computo di tale percentuale devono considerarsi "le spese sostenute anche dalle società a partecipazione pubblica locale totale o di controllo che sono titolari di affidamento diretto di servizi pubblici locali senza gara, ovvero che svolgono funzioni volte a soddisfare esigenze di interesse generale aventi carattere non industriale, né commerciale, ovvero che svolgono attività nei confronti della pubblica amministrazione a supporto di funzioni amministrative di natura pubblicistica".

Proseguirà l'attività volta al miglioramento dei sistemi di controllo, finalizzati alla redazione di sistemi consolidati di lettura dei dati economici e in generale una maggiore trasparenza e informazione anche esterna. Con la definizione preventiva degli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, l'amministrazione mira ad esercitare un controllo attento e puntuale delle scelte proprie della stessa, in grado di incidere a livello economico-finanziario. Inoltre si punta ad organizzare un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra ente proprietario e società, che controlli la situazione contabile, gestionale e organizzativa delle società stesse e i contratti di servizio in essere, la qualità dei servizi e il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

## **SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI**

Il servizio in questione è interessato da continue e notevoli novità in campo legislativo a livello comunitario, nazionali e regionali, sia in relazione all'affidamento di appalti di lavori nonché per le procedure di acquisizione di beni e servizi sia per quanto riguarda le fasi successive di stipula dei relativi contratti. Per meglio organizzare le attività il servizio è stato suddiviso in due uffici: l'Ufficio Appalti e l'Ufficio Contratti.

### UFFICIO APPALTI

Espleta le diverse fasi connesse agli appalti dei lavori, da attuarsi con procedure ad evidenza pubblica, e agli appalti inerenti forniture e servizi di competenza del proprio settore, che possono essere così riassunte:

- studio sistemi e modalità di gara più opportuni, in relazione a ciascun procedimento;
- predisposizione delle norme integrative ai bandi o dei disciplinari di gara, della modulistica e della determinazione di indizione delle gare;

- pubblicità dei bandi di gara;
- gestione di tutte le fasi procedurali intermedie: informazioni imprese - ricezione offerte – svolgimento sedute gara - verifica requisiti - esame e risposta alle eventuali osservazioni e ricorsi;
- comunicazioni e notificazioni di cui all'art.79 del D.Lgs. n.163/06,
- accertamenti relativi alle cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/06;
- partecipazione alla predisposizione del contratto d'appalto.

Inoltre garantisce la consulenza, il supporto e la piena collaborazione agli altri settori per l'espletamento delle diverse fasi connesse alle procedure d'appalto relative alle forniture e ai servizi di loro competenza, nell'ottica di assicurare che l'intero ciclo delle procedure si svolga in conformità e nel pieno rispetto delle disposizioni inerenti gli appalti, sempre garantendo la libera concorrenza e la parità di trattamento nella scelta dei contraenti, anche al fine di ridurre al minimo le probabilità di insorgenza di contenziosi e ricorsi amministrativi avverso le procedure. In tale ambito per l'anno in corso si inseriscono gli obblighi di implementazione della Banca dati costituita presso l'AVCP in ossequio della delibera Avcp n. 11.1 del 20 dicembre 2012, emanata per dare attuazione al dettato dell'art. 6-bis del D.lgs n. 163/2006, inserito nel Codice dei contratti pubblici ad opera della L. n.35/2012, con riguardo a tutte le procedure di gara.

Il primo comma del citato art. 6-bis infatti prevede *che "Dal 1° gennaio 2013 la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo e ed economico-finanziario per la partecipazione alle procedure disciplinate dal presente Codice deve essere acquisita presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, istituita presso l'Autorità".*

La banca dati nazionale raccoglierà le informazioni messe a disposizione dalle stazioni appaltanti, da altri enti e dall'Autorità stessa (che ad esempio vi inserirà direttamente l'attestato SOA), nonché tutti i dati e documenti inseriti dallo stesso operatore economico interessato. A tal fine quindi tutte le imprese concorrenti in una gara pubblica dovranno creare on line un proprio "fascicolo virtuale dell'operatore economico", cui potranno accedere le stazioni appaltanti per la verifica dei requisiti, da sottoscrivere con firma digitale.

Il Sistema, definito “ AVCPass” è un'interfaccia web che consente da un lato, alle stazioni appaltanti e agli enti aggiudicatori, l'acquisizione della documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario dei concorrenti alle gare di appalto per l'affidamento delle commesse pubbliche; dall'altro, consente agli operatori economici di inserire nella propria area dedicata tutti i documenti da produrre per legge, e di poterli riutilizzare per ciascuna delle procedure di affidamento alle quali partecipano entro il periodo di validità degli stessi.

## UFFICIO CONTRATTI

L'ufficio contratti gestisce le fasi successive agli affidamenti di lavori, servizi e forniture provvedendo alle verifiche previste per legge, alla stesura dei relativi contratti e all'espletamento delle incombenze successive alla stipula, e alle attività ad essa connesse. A far data dal 01/01/2013, in ottemperanza alle disposizioni contenute nel 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) è obbligatoria la stipula dei

contratti in modalità elettronica, a pena di nullità. La norma fa riferimento sia ai contratti da stipularsi in forma pubblico-amministrativa a cura dell'ufficiale rogante, sia alle scritture private anche se per queste ultime l'AVCP (Autorità per la vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture) con Determinazione n. 1 del 13 febbraio 2013 ha osservato che tale obbligo appare limitato alla stipulazione in forma pubblico-amministrativa. Allo stato attuale, benché sussista l'obbligo della firma digitale, la norma tuttavia consente ancora la trasmissione all'Agenzia delle Entrate con i sistemi tradizionali, anche se esiste la possibilità di attivare tale procedura.

Lo scopo 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 formalità impegnando un solo operatore. Tale procedura consente, inoltre, un notevole risparmio economico alle imprese poiché l'imposta di bollo su documenti completamente dematerializzati è assolta in forma virtuale in misura fissa per l'importo di € 45,00.

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.
- alla liquidazione dei diritti di segreteria in favore dell'Ufficiale Rogante con cadenza trimestrale e alla liquidazione della quota dei diritti di spettanza del Ministero dell'Interno.
- 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 con la AXA Assicurazioni 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 stipula dei contratti relativi al trasferimento di diritti reali.

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. In quest'ambito l'ufficio darà il proprio contributo al raggiungimento dell'obiettivo generale del contenimento delle spese mediante una puntuale attività di rivisitazione dei contratti in essere, procedendo ad una rinegoziazione dei canoni anche alla luce della crisi del mercato immobiliare che ha determinato rispetto al passato una riduzione del costo di locazione degli immobili, giungendo anche ad ottenere in locazione locali più funzionali alle esigenze dell'Ente in termini di superfici utilizzabili o di ubicazione.

GESTIONE CONTRATTO INFORMATICO												
CRONOPROGRAMMA												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
avvio procedure UniMod Client												X
RISULTATI ATTESI	completamento procedure contratto informatica											
INDICATORI												
Indicatore	Formula					31/12/2012	31/12/2013					
rispetto cronoprogramma	SI/NO											

GESTIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE PASSIVA												
CRONOPROGRAMMA												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
censimento contratti in essere										X		
creazione report contratti in essere											X	
elaborazione proposta rinegoziazione												X
RISULTATI ATTESI	miglioramento della fruibilità degli immobili in locazione e contenimento costi											
INDICATORI												
Indicatore	Formula					31/12/2012	31/12/2013					
rispetto cronoprogramma	SI/NO											
realizzazione risparmi	%					322.850,85	274.423,22					

**COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013 - PERFORMANCE**

**SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

**UFFICIO UFFICIO PARTECIPATE**

**INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)**

**A Attività** Miglioramento organismi partecipati

001 *Bisogno:* Implementazione del numero dei servizi affidati alla Società in House al fine di garantire alla stessa una maggiore stabilità economica e di permettere, nel contempo, all'Ente di ottimizzare le proprie risorse senza dover ricorrere all'esternalizzazione dei servizi che determinerebbero un ulteriore aggravio per le casse dello stesso

		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =	3	3	3	3	
A02	N. Contratti sottoscritti	N	6	7	8	7	
A03	N. servizi affidati	N	7	15	17	19	
A04	Predisposizione relazione sulle partecipate da allegare ai documenti contabili (bilancio e rendiconto)	N RELAZIONI	2	2	2	2	
A05	Predisposizione dati per Invio comunicazioni obbligatorie a Ministeri e Corte dei Conti	N COMUNICAZIONI				4	
A07	tempi medi dedicati all'attività	ORE				21,6	
A06	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	ORE				691,2	

**B Altre attività:** Supporto al Comitato analogo, Rendiconti funzionamento Tribunale, Rendiconto Ufficio Prov. Del Lavoro, Varie

001 *Bisogno:* Garantire il necessario supporto al Comitato analogo e predisporre i rendiconti delle spese anticipate per il funzionamento di Tribunale e Ufficio Prov.

		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
B01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1	3	3	3	3	
B02	Supporto attività Comitato analogo (richieste evase/presentate)	N/N	6/6	2/2	1/1	5/5	
B03	Predisposizione rendiconti (presentati/previsti)	N/N	2/2	2/2	2/2	2/2	
B05	tempi medi attività predisposizione rendiconti e supporto	t				127,14	
B06	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	t				890,4	

Totale valutato attività ordinaria:

100%

UFFICIO UFFICIO PATRIMONIO DISPONIBILE								
INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)								
<b>A</b>	<b>Attività</b>	Gestione del patrimonio disponibile finalizzato alla predisposizione del Piano delle alienazioni e Valorizzazione del Patrimonio dell'Ente finalizzata all'attuazione delle vendite per il rispetto del Patto di stabilità e un maggior reperimento di risorse finanziarie da iscrivere in Bilancio						
001	<i>Bisogno:</i>	Predisposizione dell'atto fondamentale allegato al Bilancio di previsione necessario all'attivazione dei procedimenti di dismissione e valorizzazione						
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013	
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1	3	3	3	3		
A02	Predisposizione piano	N/N	1/1	1/1	1/1	1/1		
A03	Predisposizione procedura alienazioni	N/N			1/1	2/2		
A04	n. atti predisposti per alienazioni	N				34		
A05	tempi medi dedicati all'attività	t				37,17		
A06	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	t				1300,8		
<b>B</b>	<b>Attività</b>	Attività di gestione e controllo inerenti il patrimonio dell'Ente finalizzata al regolare pagamento in caso di locazioni/concessioni in essere.						
001	<i>Bisogno:</i>	Tenere costantemente monitorata la situazione locativa e reddituale delle entrate patrimoniali dell'Ente derivanti dall'utilizzazione del patrimonio						
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013	
B01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1	2	2	2	2		
B02	N. contratti esaminati	N/N	17/17	65/65	70/70	55/55		
B03	N. immobili oggetto di aggiornamento istat	N/N	0	2/2	10/10	55/55		
B04	N. contratti oggetto di attività di recupero crediti	N/N	0	3/3	15/15	55/55		
B05	Tempi medi dedicati all'attività	ORE				14,77		
B06	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	ORE				812,4		
<b>C</b>	<b>Attività</b>	Attività di Tutela e salvaguarda del Patrimonio Comunale dell'Ente.						
001	<i>Bisogno:</i>	Monitoraggio delle detenzioni/fruizioni del patrimonio dell'Ente al fine di scongiurare eventuali atti che possano compromettere la proprietà del bene comunale (Usucapione)						
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013	
C01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1	2	2	2	2		
C02	accertamenti su immobili comunali/totale immobili	N/N	20	65	80	70		
C03	N. intimazioni al rilascio a seguito di accertamento irregolarità	N/N	0	1	5	3		
C04	tempi medi dedicati all'attività	ORE				17,27		
C05	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	ORE				1260,8		

D Attività		Aggiornamento delle scritture inventariali e adempimenti inerenti l'art. 2 comma 222 legge finanziaria 2010 Ministero Interni						
001	Bisogno:	Monitoraggio e aggiornamento dei registri inventariali e predisposizione file dati Ministero degli interni quali obblighi di legge						
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013	
D01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1	2	2	2	2		
D02	Redazione e trasmissione al Ministero elenco proprietà immobili	N/N	*****	1/1	1/1	1/1		
D03	n. beni inseriti in elenco	N/N				452/452		
D04	N. campi da valorizzare per ogni bene inserito	N/N				43/43		
D05	tempi medi creazione schede	ORE				1,20		
D04	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	ORE				542		
E Altre attività:		Attività di supporto agli altri servizi dell'Ente in materia di patrimonio subordinati agli adempimenti di legge e delle rispettive scadenze						
001	Bisogno:	Sinergie tra i vari servizi del settore.						
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013	
E01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'					542		
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>							<b>100%</b>	

UFFICIO		UFFICIO PROVVEDITORATO/ECONOMATO						
INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)								
A Attività		Acquisto beni per le attività amministrative dell'Ente e Organi istituzionali con anche la gestione delle spese minute che necessitano il pagamento in contanti/pronta cassa e relativa Responsabilità per la Gestione delle Spese di Rappresentanza dell'Ente						
001	Bisogno:	Garantire a tutti gli uffici le forniture necessarie al funzionamento dell'attività istituzionale in base alle richieste dei Responsabili di Settore, attuando un controllo dei consumi di ogni servizio e predisporre tutto ciò che è necessario a perseguire un'adeguata proiezione all'esterno dell'immagine dell'Ente allo scopo di mantenere ed accrescere il proprio prestigio, di valorizzare il ruolo di Rappresentanza per far conoscere, apprezzare e seguire la propria attività istituzionale.						
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013	
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1		3	3	3		
A02	% beni acquistati entro un giorno dalla richiesta	%	0	0,55	0,60	0,83		
A03	numero beni ordinati entro un giorno dalla richiesta	N	0	350	450	500		
A04	numero totale beni ordinati	N	0	641	750	600		
A02	predisposizione atti pagamento fornitori economici entro 15 giorni dall'emissione della fattura	%	0	0,22	0,30	0,50		
A05	predisposizione atti pagamento fornitori economici entro 15	N	0	5	15	30		
A04	totale beni ordinati	N	0	23	50	60		
A05	tempo medio dedicato all'attività	ORE				0,52		
A06	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	ORE			1555	345		

<b>B Attività</b>		Rapporti quotidiani con il pubblico						
001	<i>Bisogno:</i>	Ufficio preposto per gli introiti diversi dell'Ente che per legge e per Regolamento non vengono depositati presso la Tesoreria Comunale						
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013	
B01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1	3	3	3	3		
B02	documenti contabili di entrata caricati entro un giorno in contabilità e nel registro di Cassa Economato	N/N =	173/173	180/180	200/200	200/200		
B03	verifiche di cassa giornaliera anziché settimanale e deposito mensile anziché trimestrale presso la Tesoreria Comunale	N/N =	250/250	260/260	260/260	260/260		
A05	tempo medio dedicato all'attività	ORE				1,81		
B04	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	ORE			605	834		
<b>C Attività</b>		Aggiornamento dell' inventario dei beni mobili di proprietà dell'Ente anche attraverso la verifica in loco dei beni stessi						
001	<i>Bisogno:</i>	Aggiornamento costante dell'inventario dei beni mobili ai fini del Conto del Patrimonio						
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013	
C01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1		2	2	2		
C02	verifica /richiesta delle schede cespiti allegata alle determine	N/N	0	42/42	180/180	250/250		
C03	inserimento beni nel registro dell'inventario entro 5 giorni/totale beni inseriti	N/N	250/352	270/424	500/700	500/650		
C04	etichettatura dei beni e verifica in loco dei beni già censiti e rettifica/integrazione inventario a seguito degli spostamenti dei	N/N	0	0	800/800	850/850		
C05	tempo medio dedicato all'attività	ORE				1,19		
C06	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	ORE			864	1303,5		
<b>D Attività</b>		Gestione di tutte le utenze Enel e telefonia fissa e mobile in capo all'Ente						
001	<i>Bisogno:</i>	Contenimento della spesa ai fini della razionalizzazione delle risorse						
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013	
D01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1	3	3	3	3		
D02	cessazione utenze telefoniche/da cessare	N/N	59/59	47/47	60/60	50/50		
D03	riduzione spesa per utenze telefoniche	€	285.077	221.544	158.913	135.000		
D04	ricerca di mercato ai fini dell'eventuale rimodulazione contrattuale per il contenimento della spesa telefonica	N/N >	0	0	0	3/3		
D05	istruttoria ordinaria e straordinaria delle nuove utenze telefoniche/richieste	N/N	40/40	50/50	0	16/16		
D06	tempo medio dedicato all'attività	ORE				5,00		
D07	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	ORE			691	345		
<b>E Attività</b>		Predisposizione del fabbisogno dei vari settori dell'Ente, nel garantire la necessaria collaborazione e supporto tecnico e contabile ai diversi servizi dell'ente, agli organi politici e a quelli esterni						
001	<i>Bisogno:</i>	Fornire e allo stesso tempo garantire un servizio adatto e utile per la funzionalità della struttura, al fine di rendere un'immagine quanto più positiva dell'Ente						
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013	
E01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1			3	3		
E02	trasferte istituzionali e di tutti i dipendenti dell'Ente/richieste	N/N	0	0	28/28	40/40		
E03	manifestazioni istituzionali civili e religiose/richieste	N/N	0	0	21/21	30/30		
E04	tempo medio dedicato all'attività	ORE			7,06	4,93		
E05	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	ORE			346	345		
<b>F Altre attività</b>		Attività di supporto al settore						
001	<i>Bisogno:</i>	Sinergie tra i vari servizi del settore. Supporto al settore per consegna e ritiro documenti ecc.						
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013	
F01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	ORE				880,5		
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>							<b>100%</b>	



UFFICIO SERVIZIO CONTABILITA' FISCALE								
INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)								
<b>A Attività</b> Soggettività passiva I.V.A. del Comune - Obblighi fiscali.								
001 <i>Bisogno:</i> Adempimento degli obblighi ed esercizio diritti derivanti dall'applicazione norme I.V.A. D.P.R. 633/72 a carico del soggetto passivo Comune.								
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013	
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1	3	3	3	3		
A02	Presentazione Dichiarazione annuale iva il 24/09 in anticipo (scadenza 30/09)	N/N				1/1		
A03	N. Predisposizione e annotazione fatture emesse nel registro	N/N	606	585	625	532/532		
A04	N. Operazioni annotate nel registro dei corrispettivi (art.24).	N/N	577	597	587	625/625		
A05	N. Annotazione e controllo fatture di beni e servizi registro degli acquisti (art.25)	N/N	393	475	446	390/390		
A06	N. di registri sezionali	N	27	32	33	29		
A07	N. Intercalari per attività separate presenti nella Dichiarazione a	N	9	9	9	9		
A08	Importo IVA a credito presente nella Dichiarazione annuale IVA.	€	€60.199,00	€40.434,00	€45.000,00	€36.068,00	NI	
A09	tempo medio dedicato all'attività	ORE			0,89	0,69		
A10	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	ORE			1519,00	1091,2		
<b>B Attività</b> Il Comune in qualità di sostituto d'imposta IRPEF								
001 <i>Bisogno:</i> Adempimenti stabiliti dal D.P.R. 600/1973								
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013	
B01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1	3	3	3	3		
B02	N.Dichiarazione annuale mod.770/Sempl.e mod. 770/Ord. In an	N/N	2	2	2	2/2		
B03	N. mandati di pagamento	N	17	15	16	13		
B04	N. mod. F24 trasmessi all'Agenzia delle Entrate	N	12	12	12	15		
B05	N. Certificazioni lavoro autonomo,indennità di esproprio e 4% Imprese e lavoro occasionale	N	97	92	95	99		
B06	N. cud per borse di studio	N	831	805	803	921		
B07	Importo Compensazioni tramite mod.F24 IVA-IRPEF	€	€439.804,91	€330.000,00	€300.000,00	190.000,00	NI	
B08	tempo medio dedicato all'attività	ORE			1,15	1,04		
B09	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	ORE			1071,00	1091,2		
<b>C Attività</b> Determinazione della base imponibile IRAP per le attività commerciali esercitate dal Comune.								
001 <i>Bisogno:</i> Il Comune optando per il metodo del valore della produzione riduce il costo del personale.								
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013	
C01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1	3	3	3	3		
C02	Predisposizione dichiarazione annuale IRAP al 27 /09 in	N/N	1/1	1/1	1/1	1/1		
C03	N. attività monitorate	N/N	1/1	1/1	1/1	1/1		
C04	Importo IRAP economizzata	€	€51.393,00	€47.824,00	€47.000,00	43.627,00	NI	
C05	tempo medio dedicato all'attività	ORE				218,24		
C06	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	ORE				218,24		

<b>D Attività</b>		Certificazione al Ministero dell'Interno rimborso IVA						
001	<i>Bisogno:</i> Rendicontazione dell'IVA pagata entro il termine perentorio di legge							
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013	
D01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1		3	3	3	3		
D02	Predisposizione rendiconto	N/N	1/1	1/1	1/1	1/1		
D03	Importo dell'IVA Servizi non commerciali esternalizzati	€	€464.211,30	€578.130,53	€575.114,88	*****	NI	
D04	Importo dell'IVA Trasporto Pubblico Urbano	€	€88.736,04	€58.779,12	€16.378,28	€17.557,00	NI	
D05	tempo medio dedicato all'attività	ORE				190,96		
D06	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	ORE				190,96		
<b>E Altre Attività</b>		Corsi e seminari sulla normativa fiscale						
001	<i>Bisogno:</i> Aggiornamento e studio problematiche fiscali							
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013	
E01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1		3	3	3	3		
E02	Studio e consulenza fiscale ai Settori del Comune/richieste	N/N	9/9	11/11	12/12	12/12		
E03	tempo medio dedicato all'attività	ORE				11,37		
E04	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	ORE				136,4		
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>								100%

## UFFICIO ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

### INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

<b>A Attività</b>		Recupero evasione fiscale COSAP canone occupazione spazi ed aree pubbliche, ICP/DPA imposta sulla pubblicità e diritto affissione, attraverso accertamenti sul territorio e anche attraverso lo strumento della definizione agevolata senza sanzioni e interessi						
001	<i>Bisogno:</i> Equità e fedeltà fiscale. Reperimento di risorse per l'Ente per garantire i servizi erogati dal Comune.							
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013	
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1		3	3	3	3		
A02	accertamenti emessi- definizioni agevolate concluse	N/N	178/178	352/352	1300/1300	500/500		
A03	numero nuove iscrizioni in banca dati	N/N	64/64	200/200	700/700	600/600		
A04	numero utenti/pubblico ricevuti e consulenze svolte	N/N	120	150	500	300		
A05	tempo medio dedicato all'attività	ORE				1,35		
A06	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	ORE				1889,6		
<b>B Attività</b>		Gestione e monitoraggio dell'indebitamento sullo stock dei mutui già contratti e sull'andamento del Derivato in essere. Verifiche sulla capacità di indebitamento dell'Ente. Monitoraggio costante delle economie. Pratiche amministrative di mutuo di richiesta rate e di diverso utilizzo. Reimpiego economie da finanziamenti RAS legge Reg. 37 art. 19						
001	<i>Bisogno:</i> Reperimento di risorse attraverso i mutui e la gestione delle economie. Monitoraggio della situazione finanziaria e verifiche periodiche sul derivato. Reimpiego di nuovi investimenti delle somme residue su interventi pregressi. Necessità di rispondere alla nuova normativa sulla capacità di indebitamento							
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013	
B01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1		3	3	3	3		
B02	nuovi mutui, accorpamento,diversi utilizzi Cassa DDPP	N	2	1	6	4		
B03	numero pratiche di somministrazione rata svolte	N	29	13	12	15		
B04	Numero studi e report realizzati sul derivato (tra cui nota al	N	14	14	14	14		
B05	importi per economie reimpiegate su finanziamenti precedenti	€	22499,01	92616,46	150000	*****	NI	
B06	tempo medio dedicato all'attività	ORE				19,32		
	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	ORE				637,6		

<b>C Attività</b>		Risoluzione Stragiudiziale contenziosi importanti dell'Ente: Abbano Spa e Autorità d' Ambito, Insar, Bnl Spa, Maggioli, Gestor/Tributi Italia etc. Studio Piani di rientro e piani di rateizzazione predisposti per ciascuna situazione individuale. Recupero crediti relativi a tutte le entrate patrimoniali attraverso l'ingiunzione fiscale.						
001	<i>Bisogno:</i> Recupero crediti. Reperimento di risorse per l'attività dell'Ente.		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
C01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1			3	3	3	3	
C02	Numero comunicazioni/ interlocuzioni		N/N	70/70	85/85	80/80	100/100	
C04	numero pratiche di rateizzazione/piani di rientro lavorati/atti di ingiunzione fiscale emessi		N/N	45/45	50/50	60/60	50/50	
C05	tempo medio dedicato all'attività		ORE				<b>4,17</b>	
N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			ORE				637,6	
<b>D Attività</b>		Predisposizione riscossione tramite ruolo. Gestione ruoli e scarichi/sospensioni su cartelle emesse.						
001	<i>Bisogno:</i> Recupero crediti. Reperimento di risorse per l'attività dell'Ente.		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
D01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1			3	3	3	3	
D02	Numero comunicazioni/interlocuzioni con il concessionario		N	40	30	50	80	
D03	numero ruoli emessi/da emettere		N/N >		1/1	2/2	4/4	
D04	numero pratiche di rimborso-discoarico-sospensione		N/N <		3/3	150/150	50/50	
D05	tempo medio dedicato all'attività		ORE				<b>4,76</b>	
N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			ORE				637,6	
<b>E Attività</b>		Attività Funzionale del Servizio.						
001	<i>Bisogno:</i> Attività Funzionale del Servizio.		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
E01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1			3	3	3	3	
E02	Numero protocolli emessi		N/N =	701/701	870/870	1200/1200	1200/1200	
E03	numero fascicoli archiviati digitalmente		N/N <	183/183	220/220	300/300	300/300	
E04	tempo medio dedicato all'attività		ORE				<b>0,61</b>	
N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			ORE				921,6	
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>								<b>100%</b>

UFFICIO ENTRATE TRIBUTARIE							
INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)							
<b>A</b>	<b>Attività</b>	Accertamento e recupero evasione ICI e TARSU attraverso il progetto "Lotta All'evasione".					
001	<i>Bisogno:</i>	Contrastare l'evasione incrementando le entrate comunali.					
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1	*	3	3	3	
A02	Avvisi di accertamento ICI emessi/da emettere	N/N	291/291	665/665	720/720	400/400	
A03	Avvisi di accertamento TARSU notificati/da notificare	N/N	2/2	342/342	350/350	280/280	
A04	Sopralluoghi effettuati/richiesti	N/N	10/10	57/57	70/70	85/85	
A06	Dichiarazioni IMU caricate/pervenute	N/N	300/300	180/180	200/200	180/180	
A07	Variazioni cancellazioni e nuove iscrizioni Tares e dilazioni pagamento/pervenute	N/N	1012/1012	1077/1077	1250/1250	1300/1300	
A08	tempi medi dedicati all'attività	ORE				2,59	
A08	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	ORE				5804	
<b>B</b>	<b>Attività</b>	Riscossione diretta Tributi Comunali TARES /TARSU E ICI / IMU					
001	<i>Bisogno:</i>	La gestione in proprio del servizio di riscossione permette di massimizzare il rapporto costo-benefici, oltre a consentire l'immediata disponibilità economica dei tributi alla scadenza consentendo un maggiore controllo sulle entrate e un monitoraggio puntuale del credito atteso e del riscosso effettivo, con la conseguente possibilità per l'Ente di estrarre statistiche necessarie alla programmazione e a redigere previsioni attendibili.					
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
B01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso=1		3	3	3	
B02	Verifica indirizzi per invio delle lettere informative/totale posizioni	N/N			400	250	
B03	Predisposizione modifiche per emissione ruolo saldo tares	n				500	
B04	Importo gettito TARES	€	1511702	2674387	5482360	6.476.931	
B05	Importo gettito TARSU lotta all'evasione	€	418851	345141	612883	600.000	
B06	Importo gettito IMU/ICI	€	3202335	4354762	7151709	9.000.000	
B07	Importo gettito ICI lotta all'evasione	€	304738	432842	469957	500.000	
B08	Ore dedicate alla ricezione pubblico	ORE				728	
B09	tempi medi dedicati all'attività escluso ricezione pubblico	ORE				6,54	
B10	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	ORE				5634	

C Attività PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI, CONVENIONI, RICORSI E STUDIO NORMATIVA IMU TARES									
001 Bisogno:									
				Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
C01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso=1					3	3	3	
C02	predisposizione della delibera di approvazione delle aliquote Imu			N/N			1	2	
C03	Predisposizione e studio del nuovo regolamento per l'applicazione dell'II			N/N			1	1	
C04	Predisposizione delibera per l'approvazione del Regolamento IMU			N/N			1	1	
C05	corsi formazione del personale per la gestione e applicazione dell' IMU			N.			3	4	
C06	Predisposizione e studio del nuovo regolamento, piano finanziario e tariffe per l'applicazione della Tares			N/N				3	
C07	Predisposizione delibera per l'approvazione del Regolamento TARES			N/N				6	
C08	corsi formazione del personale per la gestione e applicazione della TAF			N				3	
C09	Predisposizione nota informativa Tares			N/N				1	
C10	Ricorsi in commissione tributaria			n. ricorsi gestiti internamente/n totale ricorsi	10/10	9/9	6/6	4/4	
C11	Predisposizione atti convenzione con Poste Tributi per la riscossione			N/N		1	1	1	
C12	tempi medi dedicati all'attività			ORE			227,15	117,00	
C13	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			ORE			2953	3042	
								<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>	<b>100%</b>

UFFICIO CONTABILITA GENERALE									
INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)									
A Attività GESTIONE PAGAMENTI E INCASSI									
001 Bisogno: migliorare i tempi di estinzione dei debiti e di incasso dei crediti									
				Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso=1				3	3	3	3	
A02	n. istruttorie determinate di liquidazione ai fini dell'apposizione del			N/N	1298	1270	1300	1320	
A03	n. verifiche Equitalia per importi superiore ai € 10.000			N/N	257	353	246	250	
A04	n. mandati di pagamento trasmessi in tesoreria nello stesso giorno di emissione/totale			N/N	11900	13990	15885	14000/16000	
A05	Determinazioni dirigenziali			N/N	266	344	399	400	
A06	n.reversali di cassa trasmesse in tesoreria nello stesso giorno di emissione/totale			N/N	3636	4832	4558	4000/4500	
A07	Atti richieste accredito rate mutui			N			25	15	
A08	tempi medi dedicati all'attività			ORE				0,21	
A09	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			ORE				4797	

<b>B Attività GESTIONE E MONITORAGGIO IMPEGNI E ACCERTAMENTI</b>								
001 <i>Bisogno:</i>								
			Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
B01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio		Buono=3 Scarso =1	3	3	3	3	
B02	N. istruttorie su determinazioni di impegno e relativi impegni entro i 3 giorni successivi all'invio in ragioneria	n. istruttorie entro 3 gg/n.istruttorie		2491	2700	2500	2000/2600	
B03	n. determinazioni di competenza del 3° settore	N >		266	344	250	350	
B04	n. istruttoria proposte delibere per il consiglio comunale- giunta -commissario e restituzione entro il giorno successivo	n. istruttorie entro 1gg/n.istruttorie		353	292	200	200/300	
B05	n. accertamenti di competenza	N >		1413	1410	1300	1400	
B06	revisione accertamenti/impegni in c/ capitale al fine di liberare ri	N =				10000	10000	
B07	tempi medi dedicati all'attività	ORE					0,33	
B08	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	ORE					4797	
<b>C Attività rendicontazione spese</b>								
001 <i>Bisogno:</i> garantire la puntuale rendicontazione delle spese agli enti finanziatori finalizzata a mantenere l'equilibrio di cassa e la necessaria liquidità								
			Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
C01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio		Buono=3 Scarso =1	3	3	3	3	
C02	n. rendicontazione per spese elezioni/referendum	N/N		1/1	2/2	2/2	1/1	
C03	rendicontazione spese delle commissioni elettorali	N/N		0	0	4/4	1/1	
C04	tempi medi dedicati all'attività	ORE					50,00	
C05	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	ORE					100	
<b>D Attività altre attività</b>								
001 <i>Bisogno:</i> Sinergie tra i vari servizi del settore, tra i vari settori dell'ente e con l'utenza esterna								
			Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
D01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio		Buono=3 Scarso =1	3	3	3	3	
D02	Verifiche tracciabilità pagamenti- verifica scadenze- frontoffice interno - frontoffice esterno - esame congiunto di problematiche preliminarmente al rilascio del parere obbligatorio,Controlli incrociati mandato informatico, contatti con la Tesoreria, verifica fondi cassa, adempimenti ripristino Tesoreria Unica, atti	N>		257	353	400	450	
D12	tempi medi dedicati all'attività	ORE					3,54	
D03	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	ORE					1592	
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>								<b>100%</b>

UFFICIO BILANCIO							
INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)							
A Attività Predisposizione documenti di programmazione 2013/2015							
001 <i>Bisogno: Predisposizione dei documenti di programmazione 2013/2015 in anticipo rispetto alle scadenze di legge</i>							
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1	3	3	3	3	
A02	N. Proposta di deliberazione approvazione bilancio	N/N	1/1	1/1	1/1	2/2	
A03	n. Proposta di deliberazione variazione bilancio	N/N	14/14	9/9	10/10	3/3	
A04	N. delibere impegnabilità fondi	N/N	2/2	2/2	2/2	2/2	
A05	n. delibere per anticipazioni di tesoreria	N/N	1/1	1/1	1/1	1/1	
A06	N. tabulati elaborati	N/N	20/20	20/20	20/20	20/20	
A07	N. Relazioni predisposte	N/N	2/2	2/2	2/2	2/2	
A08	N. Prospetti di riepilogo predisposti	N/N	10/10	10/10	10/10	10/10	
A09	N. Dati per relazione collegio revisori dei conti	N/N	10/10	10/10	10/10	10/10	
A10	Raccolta e assemblaggio dati in possesso di altri settori dell'ente: invio tabulati per verifica residui altri settori	N/N			5/5	5/5	
A11	Variazioni bilancio e PEG	N/N	14/14	10/10	12/12	3/3	
A12	Predisposizione schede di programmazione attività e rendicontazione per il controllo di gestione	N/N			12/12	12/12	
A13	tempi medi dedicati all'attività	ORE				77,00	
A14	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	ORE				5390	
B Attività Patto di Stabilità - Obblighi di Legge.							
001 <i>Bisogno: Tenere costantemente monitorato l'obiettivo del patto di stabilità e invio delle certificazioni al MEF.</i>							
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
B01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1	3	3	3	3	
B02	N. Certificazioni da inviare entro la scadenza di legge (31 Marzo 2012)	N =	1	1	1	1	
B03	N. Certificazione definitiva a seguito di approvazione del rendiconto di gestione.	N =	1	1	1	1	
B04	N. Monitoraggio Peg per verifica finanziamenti da escludere dal calcolo dell'obiettivo del patto.	N =	6	6	6	2	
B05	N. Monitoraggio semestrale da inviare on-line entro il mese successivo alla scadenza del semestre.	N =	2	2	2	2	
B06	tempi medi dedicati all'attività	ORE				36,67	
B07	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	ORE				220	

<b>C Attività Approvazione Rendiconto di Gestione</b>								
001 <i>Bisogno: Approvare il documento prima e consentire l'immediato utilizzo di eventuali risorse derivanti dall'avanzo di amministrazione vincolato.</i>								
			Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
C01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio		Buono=3 Scarso =1	2	2	2	2	
C02	N. Proposta approvazione rendiconto di gestione		N =	1	1	1	2	
C03	N. conto della gestione		N =	1	1	1	1	
C04	N. Conto del patrimonio		N =	1	1	1	1	
C05	N. conto economico		N =	1	1	1	1	
C06	N. Relazioni al Rendiconto predisposte		N =	2	2	2	2	
C07	N. Prospetti di riepilogo predisposti		N =	10	10	10	10	
C08	N. Dati per relazione collegio revisori dei conti		N =	10	10	10	20	
C09	tempi medi dedicati all'attività		ORE				59,50	
C10	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		ORE				1547	
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>								<b>100%</b>

<b>UFFICIO CONTRATTI</b>								
<b>INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)</b>								
<b>A Attività: Assistenza alla predisposizione dei contratti di appalto di lavori servizi e forniture per l'Ente</b>								
001 <i>Bisogno: Formalizzazione dei contratti secondo le procedure di legge. Tenuta e vidimazione trimestrale del repertorio dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa e tenuta del repertorio dei contratti in forma di scrittura privata. Attività di ricerca e consegna atti sia all'interno che all'esterno dell'Ente su specifica richiesta di accesso agli atti. Attività di collaborazione con tutti i settori dell'ente.</i>								
			Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio		Buono=3 Scarso =1	3	3	3		
A02	N. contratti stipulati in forma pubblica amministrativa		N >	36	50	31	45	
A03	N. contratti stipulati in forma di scrittura privata		N >	111	127	125	160	
A04	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA' DI GARE D'APPALTO		ORE	81	79	50	15	
A05	Tempo medio dedicato alla predisposizione dei contratti		ORE <	8,86	7,11	8,76	6,83	
A06	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		ORE	1302	1258	1366	1400	
<b>B Altre attività: Diritti di rogito. Diritti di segreteria. Rendicontazione revisori dei conti. Attività correlate alla gestione dei contratti. Supporto all'ufficio appalti per le procedure di gara ad evidenza pubblica.</b>								
001 <i>Bisogno: Procedura di calcolo dei diritti di rogito da corrispondere al Segretario generale. Procedura di calcolo dei diritti di segreteria da corrispondere al Ministero degli interni. Comunicazione annuale all'Agenzia delle Entrate dei contratti non registrati di importo superiore ai € 10.000,00. Predisposizione determinazioni dirigenziali di impegno e liquidazione finalizzate alla registrazione dei contratti stipulati dall'Ente. Compilazione modelli F23 - RR - mod. 69 finalizzati alla registrazione dei contratti. Rendicontazione annuale spese contratti stipulati da presentare ai revisori contabili.</i>								
			Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		ORE	244	235	240	240	
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>								<b>100%</b>



UFFICIO CONTABILITA' DEL PERSONALE									
INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)									
<b>A Attività: Elaborazione cedolini paga</b>									
001 <i>Bisogno: Corrispondere il trattamento economico fondamentale e accessorio al personale in ruolo e non di ruolo. Erogare le indennità agli amministratori.</i>									
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013		
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso=1	3	3	3				
A02	N. assegni al nucleo familiare corrisposti/ricieste	N/N	90	85	97	77/77			
A03	N. variazioni stipendiali operate	N	2651	2648	2699	2702			
A04	N. pratiche ammortamento prestiti evase/ricieste	N/N	88	90	87	90			
A05	N. operazioni da mod. 730 effettuate/da effettuare	N/N	391	451	423	454			
A06	N. Cedolini elaborati	N	3773	3843	3673	3680			
A07	Tempi medi svolgimento attività	ORE				0,45			
A08	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	ORE				1672			
<b>B Altre attività: Predisposizione e trasmissione telematica denunce retributive, fiscali e contributive.</b>									
001 <i>Bisogno: Predisporre e inviare mensilmente, trimestralmente e annualmente, nel rispetto delle scadenze di legge, le denunce contributive analitiche (DMA, UNIEMENS, DASM), i modelli F24/F24EP, il monitoraggio sul costo del personale alla RGS e i CUD a tutti i dipendenti.</i>									
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013		
B01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso=1	3	3	3	3			
B02	N. posizioni previdenziali trattate (media mensile)	N	318	331	339	306			
B03	N° elaborazioni e trasmissioni effettuate	N	48	48	48	48			
B04	N° monitoraggi (incluso il conto annuale)	N	5	5	5	5			
B05	N° CUD elaborati e controllati	N	315	320	306	379			
B06	Tempi medi svolgimento attività	ORE	0,13	0,17	0,17	0,17			
B07	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	ORE	528	722	733	702,24			
<b>C Attività: Emissione reversali, mandati, partite di giro</b>									
001 <i>Bisogno: Effettuare, nel rispetto delle scadenze di legge, le operazioni contabili relative al pagamento degli stipendi, dei contributi e delle imposte attraverso l'utilizzo delle procedure del mandato informatico.</i>									
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013		
C00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso=1							
C01	N° mandati emessi	N>	2106	2480	2592	2595			
C02	N° reversali emesse	N>	400	427	503	576			
C03	N° partite di giro emesse	N>	311	300	309	278			
C04	Tempi medi svolgimento attività	ORE				0,24			
C05	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	ORE				832,656			
<b>D Altre attività: Monitoraggio delle spese di personale presenti in bilancio</b>									
001 <i>Bisogno: Prevedere, assistere e rendicontare le spese di personale in base alle disposizioni normative in vigore, attestando il rispetto dei limiti</i>									
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013		
D01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso=1							
D02	N° Capitoli gestiti	N=		84	87	87			
D03	n assestamenti effettuati	N/N		2/2	2/2	2/2			
D04	Tempi medi svolgimento attività	ORE				16,72			
D05	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	ORE		264	361	33,44			
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>								100%	

UFFICIO APPALTI							
INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)							
<b>A Attività: Gestione gare d'appalto lavori ad evidenza pubblica dell'Ente. Affidamento forniture e servizi di competenza del I settore e Staff. Supporto e consulenza ai vari settori dell'ente nell'espletamento delle procedure di affidamento.</b>							
001 <i>Bisogno: Assicurare il regolare espletamento di tutte le diverse fasi connesse alle procedure d'appalto sino all'aggiudicazione provvisoria. Collaborazione con i settori finalizzata al contenimento del numero di contenziosi relativi alle procedure di affidamento.</i>							
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1					
A02	N. gare d'appalto gestite	N =	10	10	7	7	
A03	N. procedure altri settori a cui è stata data consulenza	N	7	10	9	7	
A04	Tempi medi svolgimento attività	ORE				186,07	
A05	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	ORE	1323	1408	1410	2605	
<b>B Altre attività: Attività presso la Camera di Commercio di Oristano per accordi regolati da apposita convenzione di collaborazione tra gli enti.</b>							
001 <i>Bisogno: svolgimento di funzioni inerenti il servizio appalti</i>							
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			361	256	74	
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>							100%

UFFICIO DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE							
INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)							
<b>A Attività: Gestione delle concessioni demaniali su delega regionale e valorizzazione del patrimonio indisponibile comunale</b>							
001 <i>Bisogno: Soddisfare l'esigenza di valorizzazione del litorale sia a fini produttivi che ambientali</i>							
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3	3	3	3	3	
A01	Numero complessivo di pratiche gestite	N	49	115	138	126	
A02	numero complessivo di aree comunali assegnate mediante bar	N	2	3	6	0	
A03	numero complessivo di aree demaniali assegnate mediante bar	N	0	0	4	0	
A04	numero di immobili acquisiti (RAS, privati, ecc)	N	0	2	22	0	
A05	numero di pratiche di iscrizione art. 68 C.N.	N/N				86/86	
A06	proroghe conc. demaniali marittime entro 60 gg/tot. concesse	N/N				17/17	
A07	concessioni temp. Entro 60gg/tot rilasciate	N/N				16/16	
A08	pareri e nulla osta rilasciati in 60gg/tot pareri rilasciati	N/N				8/8	
A09	determinazioni predisposte	N				30	
A10	Proposte deliberazione Giunta Comunale predisposte	N				3	
A11	Proposte deliberazione Consiglio Comunale predisposte	N				2	
A12	Tempi medi svolgimento attività	ORE				11,57	
A132	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		2265	3189	3200	1458	
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>							100,00%

UFFICIO POLITICHE COMUNITARIE E SVILUPPO LOCALE								
INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)								
A Attività Individuazione di strumenti comunitari, nazionali e regionali a supporto della progettualità di interesse dell'amministrazione e delle componenti locali								
001	Bisogno:	Realizzare uno scadenzario periodico per segnalare le opportunità comunitarie nazionali e regionali per dare risposte all'attuazione della programmazione comunale.						
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013	
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso=1							
A02	n scadenzario bandi	N/N	.....	.....	.....	5/5		
A03	n bandi segnalati	N/N	.....	.....	.....	25/25		
A04	Tempi medi dedicati all'attività	ORE				10		
A05	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'					600		
B Attività supporto alla predisposizione di appositi programmi e progetti a valere sui bandi comunitari, nazionali e regionali.								
001	Bisogno:	Elaborare la modulistica per predisporre progetti a valere sui bandi selezionati dall'Ente, predisporre piani e programmi di intervento per cogliere le opportunità degli strumenti programmatori e finanziari di livello comunitario, nazionale e regionale. Seguire le fasi di implementazione della programmazione dei fondi comunitari 2014-2020 per definire la documentazione necessaria a livello comunale.						
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013	
B01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso=1							
B02	predisposizione di modulistica e progettazioni a valere sui bandi	N	.....	.....	.....	13		
B03	accordi di programma/intese istituzionali	N/N	.....	.....	.....	2		
B04	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		.....	.....	.....	600		
C Attività Aggiornamento del Piano strategico Comunale								
001	Bisogno:	Aggiornare il Piano - Il Piano Strategico rappresenta lo strumento che individua le modalità operative per innescare processi di sviluppo partecipato per la città e per						
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013	
C01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso=1							
C02	piano aggiornato	N/N	.....	.....	.....	1/1		
C03	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	ORE	.....	.....	.....	420		
							Totale valutato attività ordinaria:	100%

UFFICIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE								
INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)								
A Attività: Gestione amministrativa e giuridica del personale								
001	Bisogno:	Garantire la gestione di tutte le attività di carattere amministrativo e giuridico del personale: Rilevazione presenze e gestione assenze, tenuta e aggiornamento dei fascicoli del						
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valut. 2013	
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso=1							
A02	n.processi connessi all'acquisizione posizioni professionali	N	38	35	28	30		
A03	n. fascicoli del personale gestiti/totale fascicoli	N/N	281	278	275	280		
A04	n. registrazioni on line di presenza/assenza del personale	N =	15000	15000	16000	16000		
A05	n. registrazioni manuali sul sistema di rilevazione presenze	N	6324	6853	5800	4000		
A06	n. utenti gestiti su postazioni web	N >	251	270	270	280		
A07	pratiche on line inviate per adempimenti assic. e infort./totale	N/N	116/116	95/95	95/95	60/60		
A08	n. contratti di lavoro individuali sottoscritti	N	53	44	28	30		
A09	n. documenti pubblicati nel sito web e su banche dati dei Ministri	N =	80	100	100	100		
A10	n. atti deliberativi, determinazioni e disposizioni di servizio	N	264	247	247	250		
A11	tempi medi del processo deliberativo in ore	ORE =	3,37	3,60	3,60	3,60		
A12	n. ore dedicate attività di gestione risorse decentrate	ORE >	890	889	889	900		
A13	n.ore dedicate attività di assistenza del personale	ORE >	468	468	468	500		
A14	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	ORE				1230,40		

<b>B Attività: Formazione e aggiornamento professionale del personale</b>									
002 <i>Bisogno: Accompagnare e sostenere la crescita professionale del personale attraverso azioni formative in relazione agli obiettivi dell'Ente.</i>									
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013		
B01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso=1	2	2	2	2			
B02	n. giornate di formazione effettuate	N	144	102	102	90			
B03	n. partecipanti eventi formativi dell'Ente	N	62	58	58	50			
B04	n. ore formazione per dipendente	N	3,15	2,2	2,2	2			
B05	costo medio azioni formative per dipendente	€	262,8	119,96	125	200		NI	
B06	n. atti autorizzativi	N	81	88	88	28			
B07	tempo medio per atto autorizzativo in ore	ORE =	2	2	2	2			
B08	n. ore dedicate attività di rendicontazione	ORE <	47	47	47	30			
B09	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	ORE				922,80			
<b>C Attività: Previdenza e assistenza del personale</b>									
003 <i>Bisogno: Garantire la gestione di tutte le attività di carattere previdenziale, comprendendo la sistemazione e certificazione delle posizioni previdenziali, riscatti e</i>									
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valut 2013		
C01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso=1	3	3	3	3			
C02	n. posizioni previdenziali lavorate/totale	N	248	244	244	230			
C03	n. posizioni previdenziali definite	N	27	39	39	40			
C04	n. certificati rilasciati/richiesti	N/N	37	43	43	30			
C05	n. pratiche di gestione credito/totale richieste	N/N	6	12	12	10			
C06	n. ore attività di assistenza al personale	ORE	234	234	234	234			
C07	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	ORE				922,80			
			<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>						100,00%

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Titolo</b> 1 Entrate tributarie						
	<b>Categori</b> 1 01 Imposte						
000090	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' <i>TRIBUTI -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	154.674,44	170.000,00	0,00	83.000,00	87.000,00	
000100	ADDIZIONALE COMUNALE SUL CONSUMO DELL' ENERGIA ELETTRICA <i>TRIBUTI -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	497.036,98	108.088,48	0,00	8.088,48	100.000,00	
000121	IMPOSTE PROVENIENTI DA LOTTA ALL'EVASIONE <i>TRIBUTI -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	432.841,60	450.000,00	50.000,00	0,00	500.000,00	
000120	IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI <i>TRIBUTI -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	4.468.974,18	0,00	0,00	0,00	0,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000122	IMPOSTA MUNICIPALE UNICA (IMU) <i>TRIBUTI -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	7.000.000,00	2.000.000,00	0,00	9.000.000,00	
000123	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF <i>TRIBUTI -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	1.458.028,89	1.641.769,00	0,00	141.769,00	1.500.000,00	
	<b>Categori</b> 1 02 Tasse						
000170	TASSA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI INTERNI <i>TRIBUTI -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	5.427.090,00	5.482.360,00	0,00	5.262.360,00	220.000,00	
000172	TASSE PROVENIENTI DA LOTTA <i>TRIBUTI -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	345.141,22	340.000,00	260.000,00	0,00	600.000,00	
000150	TASSA DI CONCESSIONE SU ATTI E PROVVEDIMENTI COMUNALI <i>TRIBUTI -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	4.752,51	2.190,20	0,00	190,20	2.000,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000160	TASSA PER L'AMMISSIONE A CONCORSI PER POSTI DI RUOLO <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	0,00	500,00	0,00	500,00	
000175	TRIBUTO RIFIUTI E SERVIZI - TARES <i>TRIBUTI -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	0,00	6.476.000,00	0,00	6.476.000,00	
	<b>Categori</b> 1 03 Tributi speciale ed altre entrate tributarie proprie						
000180	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI <i>TRIBUTI -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	7.971,55	21.000,00	0,00	1.000,00	20.000,00	
	<b>Totale Titolo</b> 1	12.796.511,37	15.215.407,68	8.786.500,00	5.496.407,68	18.505.500,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Titolo</b> 2 Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di						
	<b>Categori</b> 2 01 Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato						
000260	CONTRIBUTO DELLO STATO NELLE SPESE PER GLI UFFICI GIUDIZIARI <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	745.350,00	772.752,20	0,00	160.752,20	612.000,00	
000305	CONTRIBUTO STATO FONDO ORDINARIO 2011 - ENTRATA UNA TANTUM <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	51.870,97	0,00	51.870,97	0,00	
000306	ALTRI CONTRIBUTO GENERALI DELLO <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	603.271,17	2.174.070,75	0,00	2.122.552,77	51.517,98	
000307	CONTRIBUTO STATO (FONDO SOLIDARIETA') <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	126.141,70	0,00	496.223,42	0,00	496.223,42	



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti	Previsioni	PREVISIONI DI COMPETENZA			Annotazioni 8
		Accertamenti	Previsioni	per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			
		ultimo esercizio	definitive esercizio in corso	V A R I A Z I O N I		SOMME	
		3	4	Aumento	Diminuzione	RISULTANTI	
				5	6	7	
000308	CONTRIBUTO STATO IVA TRASPORTI - ENTRATA UNA TANTUM 2009 <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	66.339,78	0,00	0,00	0,00	0,00	
000309	CONTRIBUTO STATO FONDO ORDINARIO ANNO 2009 - ENTRATA UNA TANTUM <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	184.075,47	0,00	0,00	0,00	0,00	
000310	CONTRIBUTO DELLO STATO: FONDO ORDINARIO <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	2.812.123,62	0,00	0,00	0,00	0,00	
000311	CONTRIBUTO STATO COMPENSATIVO ICI <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	1.682.832,49	0,00	0,00	0,00	0,00	
000350	CONTRIBUTO DELLO STATO: FONDO PEREQUATIVO <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	37.460,33	37.460,33	0,00	37.460,33	0,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000360	CONTRIBUTO DELLO STATO: FONDO CONSOLIDATO <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	1.012.037,70	261.795,81	0,00	261.795,81	0,00	
000361	CONTRIBUTO STATO FEDERALISMO AMMINISTRATIVO (D L.VO 112/98-PARTE CORRENTE) <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	20.101,13	20.101,00	0,00	20.101,00	0,00	
000400	CONTRIBUTO STATO (5 PER MILLE IRPEF) A SOSTEGNO ATTIVITA' SOCIALI <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	6.531,77	4.520,40	95,68	0,00	4.616,08	
000401	CONTRIBUTO STATO PER SERVITU' MILITARI <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	34.146,89	9.185,00	0,00	0,00	9.185,00	
000370	CONTRIBUTO DELLO STATO: FONDO SVILUPPO INVESTIMENTI <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	608.233,85	608.233,85	0,00	0,00	608.233,85	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000312	CONTRIBUTO STATO COMPENSATIVO MINOR GETTITO TARSU SCUOLE <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	63.494,70	63.494,00	0,00	0,00	63.494,00	
	<b>Categori</b> 2 02 Contributi e trasferimenti correnti dalla regione						
000410	L.R N° 02/07 - CONTRIBUTO REGIONALE PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE (ASSEGN. <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	2.789.733,94	2.757.717,55	3.353.478,74	0,00	6.111.196,29	
000411	L.R 2/07 - CONTRIBUTO REGIONALE FINANZIAMENTO ENTE (AMMORTAMENTO MUTUI) <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	762.361,01	762.361,01	0,00	762.361,01	0,00	
000414	CONTRIBUTO REGIONALE ADDIZIONALE COMUNALE ENERGIA ELETTRICA ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE <i>SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	491.911,52	5.655,48	0,00	497.567,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000421	CONTRIBUTO REG.LE PER INCENTIVAZIONE PRODUTTIVITA' E FORMAZIONE <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	53.069,11	53.069,11	0,00	0,00	53.069,11	
000424	CONTRIBUTO REGIONALE SPESE PERSONALE EX LSU <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	270.006,02	147.694,08	0,00	0,00	147.694,08	
000450	CONTRIBUTO REGIONALE PER MUTUO IN AMM.TO DAL 1988 (VENTENNALE) <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	4.026,00	0,00	0,00	4.026,00	
000740	L.R N° 25/93 - CONTRIBUTO REGIONALE PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE (ASSEGN. STATALE) <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	41.094,09	79.925,03	0,00	0,00	79.925,03	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000953	L.R. 2/2007 - PROGETTI COM.LI FINALIZZATI ALL'OCCUPAZIONE <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	96.081,66	0,00	0,00	0,00	0,00	
000954	FIN.RAS L.R. 6/2012 ART.5, COMMI 1,2,3 E 4 - PROGETTI COMUNALI FINALIZZATI ALL'OCCUPAZIONE-INTERVENTI URGENTI ANTICRISI <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	188.961,82	488.523,92	0,00	0,00	488.523,92	
	<b>Categori</b> 2 05 Contributi e trasferimenti correnti da altri enti del setto_re pubblico						
000946	CONTR. PROV.LE CELEBRAZIONE 150° DELL'UNITA' NAZIONALE <i>PROVVEDITORATO E ECONOMATO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE</i>	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale Titolo</b> 2	12.206.448,25	8.788.712,53	3.855.453,32	3.416.894,09	9.227.271,76	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
	<b>Titolo</b> 3			Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Categori</b> 3 01						
	Entrate extratributarie						
	01 Proventi dei servizi pubblici						
001210	PROVENTI ALLACCI FOGNATURE <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	60,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Ril. I.V.A.
001030	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ROGITO <i>APPALTI E CONTRATTI -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	49.306,78	40.000,00	5.000,00	0,00	45.000,00	
001221	RIMBORSO SERVIZIO IDRICO INTEGRATO <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	135.932,16	135.932,16	0,00	0,00	135.932,16	
001240	PROVENTI E DIRITTI DEI MERCATI E FIERE ATTREZZATI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE	102.082,23	71.915,00	0,00	0,00	71.915,00	Ril. I.V.A.

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
001250	PROVENTI BOX MERCATO INGROSSO (SERVIZIO RILEVANTE FINI IVA) <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	53.997,58	36.804,00	0,00	0,00	36.804,00	Ril. I.V.A.
	<b>Categori</b> 3 02 Proventi dei beni dell'ente						
001420	FITTI REALI DI FONDI RUSTICI <i>PATRIMONIO E DEMANIO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	96.839,29	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	
001421	FITTO TERRENO SEDE DI DISCARICA CONSORTILE <i>PATRIMONIO E DEMANIO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	20.658,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
001430	FITTI REALI DI FABBRICATI <i>PATRIMONIO E DEMANIO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	72.852,52	70.000,00	100.000,00	0,00	170.000,00	
001435	CANONE OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
001440	CANONE PUBBLICITA' <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	0,00	153.000,00	0,00	153.000,00	
001577	PROVENTI CONCESSIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI <i>PATRIMONIO E DEMANIO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	4.620,17	580.000,00	0,00	400.000,00	180.000,00	
001579	PROVENTI TAGLIO LEGNA <i>PATRIMONIO E DEMANIO -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE</i>	0,00	0,00	140.000,00	0,00	140.000,00	
	<b>Categori</b> 3 03 Interessi su anticipazioni e crediti						
001480	INTERESSI ATTIVI SU DEPOSITI BANCARI E POSTALI <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	36.200,43	35.000,00	0,00	25.000,00	10.000,00	
001490	INTERESSI MATURATI SU SOMME NON PRELEVATE DI MUTUI IN AMMORTAMENTO <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	9.789,08	11.500,00	0,00	3.500,00	8.000,00	



# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
001500	INTERESSI ATTIVI DIVERSI <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	3.207,18	7.720,00	0,00	720,00	7.000,00	
	<b>Categori</b> 3 05 Proventi diversi						
000983	CONTRIBUTO BANCO SARDEGNA CONVENZIONE TESORERIA <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	9.100,00	9.100,00	0,00	9.100,00	0,00	
001035	RIMBORSO SPESE ANTICIPATE PUBBLICAZIONE GARE D'APPALTO <i>APPALTI E CONTRATTI -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	
001225	RIMBORSO SPESE UTENZE SERVIZIO IDRICO DI COMPETENZA ABBANOIA <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	500.000,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	
001530	RIMBORSO DALL'ERARIO CREDITO IVA <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	330.000,00	300.000,00	0,00	110.000,00	190.000,00	Ril. I.V.A.

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti	Previsioni	PREVISIONI DI COMPETENZA			Annotazioni 8
		Accertamenti	Previsioni	per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			
		ultimo esercizio	definitive esercizio in corso	V A R I A Z I O N I		SOMME	
		3	4	Aumento	Diminuzione	RISULTANTI	
				5	6	7	
001531	RICONTRATTAZIONE MUTUI IN AMMORTAMENTO <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	8.278,46	0,00	0,00	0,00	0,00	
001535	PROVENTI CORSI DI FORMAZIONE (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA). <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	1.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Ril. I.V.A.
001571	CANONE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	249.846,13	0,00	0,00	0,00	0,00	
001576	PROVENTI SOVRACANONE CONCESSIONI DEMANIALI <i>PATRIMONIO E DEMANIO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	11.537,23	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
001590	RECUPERO SPESE RISCALDAMENTO, ACQUA POTABILE, ILLUMINAZIONI DA AFFITTUARI LOCALI DI PROPRIETA' CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE	0,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	
001600	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI (SERVIZIO IN PARTE RILEVANTE AI FINI IVA) CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE	196.269,23	263.467,25	0,00	205.959,69	57.507,56	Ril. I.V.A.
001700	QUOTE CONCORSO NELLE SPESE PER L'UFFICIO CIRCOSCRIZIONALE DEL LAVORO CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE	17.487,67	17.249,00	0,00	0,00	17.249,00	
001790	RIACCREDITO SOMME CREDITO SPORTIVO DA MUTUO INERENTE FUNZIONI SPORTIVE CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE	52.250,94	26.125,47	0,00	0,00	26.125,47	
	<b>Totale Titolo</b>	<b>3</b>	1.961.915,08	2.179.812,88	413.000,00	774.279,69	1.818.533,19

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
	<b>Titolo</b>			Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>4</b> Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di						
	<b>Categori</b> 4 01 Alienazione di beni patrimoniali						
001820	ALIENAZIONE DI BENI MOBILI E ATTREZZATURE (SERVIZIO IN PARTE PROVVEDITORATO E ECONOMATO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	Ril. I.V.A.
001830	ALIENAZIONE BENI PATRIMONIALI E CONCESSIONE DI DIRITTI PATRIMONIALI (SERVIZIO IN PARTE RILEVANTE IVA) PATRIMONIO E DEMANIO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE	1.571.297,70	1.411.421,34	1.121.578,66	0,00	2.533.000,00	Ril. I.V.A.
001810	PROVENTI DERIVANTI DA ALIENAZIONE DI PARTECIPAZIONI SOCIETARIE PARTECIPATE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE	0,00	11.075,00	0,00	11.075,00	0,00	
	<b>Categori</b> 4 02 Trasferimenti di capitale dallo Stato						
001831	CONTRIBUTO STATO FUNZIONI TRASFERITE C/CAPITALE CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE	4.973,55	4.973,55	0,00	4.973,55	0,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Categori</b> 4 03 Trasferimenti di capitale dalla regione						
001930	LR 2/2007 - FONDO PER INVESTIMENTI <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	90.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
001935	FONDO UNICO INVESTIMENTI (L.R. 1/2011 FINANZIARIA REG.LE) <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	301.915,63	0,00	0,00	0,00	0,00	
002639	CONTR. RAS REDAZIONE PROGETTI <i>SVILUPPO E PIANIFICAZIONE STRATEGICA -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE</i>	185.689,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Categori</b> 4 05 Trasferimenti di capitale da altri soggetti						
002055	ENTRATE IN CONTO CAPITALE DA SWAP <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	290.384,24	313.698,43	24.023,57	0,00	337.722,00	
	<b>Totale Titolo</b> 4	2.444.260,12	1.761.168,32	1.145.602,23	36.048,55	2.870.722,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Titolo</b> 5 Entrate derivanti da accensioni di prestiti						
	<b>Categori</b> 5 01 Anticipazioni di cassa						
002670	ANTICIPAZIONI DI TESORERIA <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	9.435.088,00	207.867,00	0,00	9.642.955,00	
	<b>Categori</b> 5 03 Assunzione di mutui e prestiti						
002023	MUTUO ADEGUAMENTO E MESSA A NORMA ARCHIVIO STORICO COM.LE <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00	
002708	MUTUO PER REALIZZ. PARCHEGGI E SIST. PIAZZA ADIACENTE SEDE CIRCOSCRIZIONALE SILI' E SC. MATERNA EX <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	
002776	MUTUO LAVORI EDIFICIO DA ADIBIRE UFFICIO TRIBUTI <i>PATRIMONIO E DEMANIO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
002805	MUTUO BONIFICA CEMENTO AMIANTO CANTIERE COMUNALE <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	21.670,00	0,00	0,00	21.670,00	
004029	MUTUO PER CABLAGGIO E REALIZZAZIONE RETI TELEMATICHE DI INTERCONNESSIONE SEDI E UFFICI COMUNALI <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	0,00	325.338,00	0,00	325.338,00	
002065	MUTUO LAVORI RIFACIMENTO COPERTURA PALESTRA E ALTRI SCUOLA MEDIA VIA S.LUSSURGIU <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	
002700	5014-MUTUO PER SEZIONE IV°- ISTRUZIONE E CULTURA <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	2.775,98	0,00	0,00	0,00	0,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
002725	MUTUO MESSA A NORMA PALESTRA E REALIZZ. LABORATORIO SC. SECONDARIA L.ALAGON-REALIZZ. LABORATORIO SC. PRIMARIA SA RODIA <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	88.200,00	0,00	14.700,00	73.500,00	
002750	MUTUO PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA PALESTRE SCOLASTICHE <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	63.000,00	0,00	63.000,00	0,00	
002753	MUTUO PER SISTEMAZIONE AREA CONTIGUA SCUOLA ELEMENTARE VIA <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	
002758	MUTUO LAVORI REALIZZAZIONE IMPIANTI SOLARI INTEGRATI PALESTRA SCOLASTICA TORANGIUS <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	80.891,20	0,00	80.891,20	0,00	



# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
002760	MUTUO LAVORI REALIZZAZIONE IMPIANTI SOLARI INTEGRATI PALESTRA SCOLASTICA S. NICOLA <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	80.891,20	0,00	80.891,20	0,00	
002771	MUTUO PER INTERVENTI FINALIZZATI ALL'OTTENIMENTO DEL CPI NELLE SCUOLE CITTA' E FRAZIONI <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	240.000,00	0,00	240.000,00	0,00	
002801	MUTUO BONIFICA AMIANTO SCUOLA MATERNA VIA D'ANNUNZIO <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	44.973,15	0,00	0,00	44.973,15	
002900	MUTUO REALIZZAZIONE IMPIANTO SPORTIVO POLIVALENTE (VIA SOLFERINO) E RIQUALIFICAZIONE LABORATORIO MUSICALE (E.D'ARBOREA) EDIFICI <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	69.300,00	0,00	69.300,00	0,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
003999	MUTUO REALIZZAZIONE PALESTRA ANNESSA ALLA SCUOLA ELEMENTARE VIA <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	
003159	MUTUO PER REALIZZAZIONE PALESTRA COPERTA FRAZIONE DONIGALA <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	
003165	MUTUO PER INTERVENTI DI PROMOZIONE MOBILITA' CICLISTICA -PERCORSO SILI'/POLO INTERMODALE <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	101.888,81	0,00	101.888,81	0,00	
003190	MUTUO PER MANUT. . STRAORD. MARCIAPIEDI E PAVIMENTAZIONE BITUMINOSA LUNGOMARE TORREGRANDE <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti	Previsioni	PREVISIONI DI COMPETENZA			Annotazioni 8
		Accertamenti	Previsioni	per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			
		ultimo esercizio	definitive esercizio in corso	V A R I A Z I O N I		SOMME	
		3	4	Aumento	Diminuzione	RISULTANTI	
				5	6	7	
002762	MUTUO PER INTERVENTI NEL CAMPO DEL RISPARMIO ENERGETICO E RIDUZIONE INQUINAMENTO LUMINOSO <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	145.843,16	145.843,16	0,00	145.843,16	0,00	
003304	MUTUO PER SISTEMAZIONE AREA PARCHEGGIO VIA VERSILIA/BRIANZA <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	
004010	MUTUO PER COMPLETAMENTO PARCHEGGIO VIA MANZONI <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	
002207	MUTUO MANUTENZIONE STRADE RURALI <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti	Previsioni	PREVISIONI DI COMPETENZA			Annotazioni 8
		Accertamenti	Previsioni	per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			
		ultimo esercizio	definitive esercizio in corso	V A R I A Z I O N I		SOMME	
		3	4	Aumento	Diminuzione	RISULTANTI	
				5	6	7	
002724	MUTUO PER RIQUALIFICAZIONE URBANA VIE LIGURIA/ARISTANA - EX SITI ANTENNE TELEFONICHE <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	
003181	MUTUO LAVORI COSTRUZIONE CANILE COMUNALE <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	314.852,76	0,00	314.852,76	0,00	
003187	MUTUO CASSA REALIZZAZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00	0,00	
003188	MUTUO RIQUALIFICAZIONE INFRASTRUTTURE STRADALI - PROGRAMMA <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	0,00	33.334,00	0,00	33.334,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
004006	MUTUO PER INDENNITA' DI ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	
	<b>Totale Titolo</b>			1.666.539,00	4.970.367,13	11.241.770,15	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
	<b>Titolo</b> 6			Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Categori</b> 6 01						
	Entrate da servizi per conto di terzi						
	6001-RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE-CPDEL <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	716.052,21	774.685,00	0,00	0,00	774.685,00	
003210	6001/2-RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE-INADEL PREVIDENZA <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	92.967,62	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	
003225	RITENUTE AL PERSONALE DIPENDENTE SU ONERI PREVIDENZA COMPLEMENTARE <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	0,00	60.000,00	0,00	60.000,00	
003230	6001/4-RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE-INPS <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	51.646,00	0,00	0,00	51.646,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
003250	6001/6-RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE-SERVIZI AMMESSI A RISCATTO <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	9.476,49	25.822,00	0,00	0,00	25.822,00	
	<b>Categori</b> 6 02 Ritenute erariali						
003260	6002/1RITENUTE ERARIALI PER LAVORO DIPENDENTE <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	1.464.120,28	1.549.370,00	0,00	0,00	1.549.370,00	
003270	6002/2-RITENUTE ERARIALI PER LAVORO AUTONOMO <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	79.883,32	258.228,00	0,00	0,00	258.228,00	
003280	6002/3-RITENUTE ERARIALI 4% (IMPOSTA SUL REDDITO) SU CONTRIBUTI ALLE IMPRESE, SOCIETA' E ASSOCIAZIONI CON <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	440,00	5.164,00	0,00	0,00	5.164,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
003290	6002/4-RITENUTE ERARIALI:INDENNITA DI CARICA <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	50.993,55	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	
003300	6002/5-RITENUTE ERARIALI-LAVORO ASSIMILATO <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	36.254,25	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	
003310	RITENUTE ERARIALI SU INDENNITA' <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	216.946,68	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	
	<b>Categori</b> 6 03 Altre ritenute al personale per conto terzi						
003320	6003/1-ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: QUOTE SINDACALI <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	16.403,75	25.822,00	0,00	0,00	25.822,00	



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
003330	6003/2-ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: CESSIONE STIPENDI <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	338.705,71	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	
003340	6003/3-ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: ASSICURAZIONI VOLONTARIE <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	11.909,48	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	
003350	6003/4-ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: RITENUTE A PENSIONATI <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	5.164,00	0,00	0,00	5.164,00	
003360	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: QUOTE CRAL <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	3.630,06	10.329,00	0,00	0,00	10.329,00	

**Categori**     6 04 Depositi cauzionali

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
003370	6004-DEPOSITI CAUZIONALI <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	37.774,79	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	
003400	6007-DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI E D'ASTA <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	160.865,92	258.228,00	0,00	0,00	258.228,00	
	<b>Categori</b> 6 05 Rimborso spese per servizi per conto terzi						
003380	6005-RIMBORSO SPESE PER SERVIZI IN CONTO TERZI <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	112.258,38	150.000,00	150.000,00	0,00	300.000,00	
003410	6010-SERVIZI PER CONTO DELLO STATO <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	6.169,21	150.000,00	150.000,00	0,00	300.000,00	
003420	RIMBORSO SPESE ANTICIPATE PER CONTO DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	35.367,69	150.000,00	150.000,00	0,00	300.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
003390	<b>Categori</b> 6 06 Rimborso di anticipazione di fondi per il servizio economato 6006-RIMBORSO ANTICIPAZIONI DI FONDI PER I SERVIZI ECONOMATO <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	20.658,28	20.658,28	0,00	0,00	20.658,28	
	<b>Totale Titolo</b> 6	3.410.877,67	4.860.116,28	510.000,00	0,00	5.370.116,28	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Riepilogo dei Titoli -</b>						
	<b>TITOLO 1</b>						
	Entrate tributarie	12.796.511,37	15.215.407,68	8.786.500,00	5.496.407,68	18.505.500,00	
	<b>TITOLO 2</b>						
	Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione	21.225.537,38	19.585.999,08	5.405.697,97	6.973.891,57	18.017.805,48	
	<b>TITOLO 3</b>						
	Entrate extratributarie	4.549.772,70	4.492.940,39	741.821,38	1.177.508,32	4.057.253,45	
	<b>TITOLO 4</b>						
	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	8.690.200,96	26.704.206,68	13.418.961,98	18.286.859,48	21.836.309,18	
	<b>TITOLO 5</b>						
	Entrate derivanti da accensioni di	148.619,14	14.545.598,28	1.766.539,00	4.970.367,13	11.341.770,15	
	<b>TITOLO 6</b>						
	Entrate da servizi per conto di terzi	3.410.877,67	5.160.116,28	510.000,00	0,00	5.970.116,28	
	<b>TOTALE</b>	50.821.519,22	85.704.268,39	30.629.520,33	36.905.034,18	79.728.754,54	
	<b>Avanzo di</b>	0,00	1.193.639,13	0,00	277.393,67	916.245,46	
	<b>Totale Generale delle</b>	<b>50.821.519,22</b>	<b>86.897.907,52</b>	<b>30.629.520,33</b>	<b>37.182.427,85</b>	<b>80.645.000,00</b>	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Titolo</b> 1 Spese correnti						
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Personale						
000201	STIPENDI PERSONALE UFFICIO STAFF DEL SINDACO <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	82.452,50	30.178,34	0,00	6.508,34	23.670,00	
000202	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PERSONALE UFFICIO STAFF DEL SINDACO <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	26.440,72	7.900,00	0,00	1.200,00	6.700,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b> 108.893,22	38.078,34	0,00	7.708,34	30.370,00	
000080	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Acquisto di beni di consumo e o di materie prime ACQUISTO BENI PER PUBBLICHE RELAZIONI, CONVEGNI, MANIFESTAZIONI <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	22,57	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8	
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7		
				Aumento 5	Diminuzione 6			
000081	ACQUISTO BENI DI CONSUMO DIVERSI E MATERIALI PER GLI ORGANI ISTITUZIONALI <i>PROVVEDITORATO E ECONOMATO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE</i>	1.644,42	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00		
000100	SPESE DI RAPPRESENTANZA <i>PROVVEDITORATO E ECONOMATO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE</i>	5.776,06	6.250,00	0,00	0,00	6.250,00		
000131	ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIALI DIVERSI PER LE CIRCOSCRIZIONI <i>PROVVEDITORATO E ECONOMATO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE</i>	1.203,65	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00		
000740	SPESE PER FESTE NAZIONALI, SOLENNITA' CIVILI E RELIGIOSE <i>PROVVEDITORATO E ECONOMATO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE</i>	9.126,70	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00		
	<b>Totale</b>	<b>02</b>	17.773,40	21.250,00	0,00	0,00	21.250,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000010	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi INDENNITA' DI CARICA E ASSEGNI ASPETTATIVA AL SINDACO, AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE E AGLI <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	221.266,85	150.000,00	106.183,00	0,00	256.183,00	
000035	SPESA PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI AMMINISTRATORI IN ASPETTATIVA PER MANDATO POLITICO <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	15.000,00	40.700,00	0,00	55.700,00	
000086	SPESA PER ATTIVITA' E SERVIZI LEGATI ALLA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E ALLE POLITICHE COMUNITARIE <i>SVILUPPO E PIANIFICAZIONE STRATEGICA -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE</i>	24.000,00	24.000,00	0,00	0,00	24.000,00	
000090	SPESA PER FINALITA' ISTITUZIONALI <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	6.936,00	6.500,00	0,00	2.000,00	4.500,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
000110	POLIZZE ASSICURATIVE ORGANI <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	302.177,00	303.574,00	11.426,00	0,00	315.000,00	
000132	MANUTENZIONE BENI MOBILI, ATTREZZATURE E ALTRI SERVIZI DIVERSI PER I CONSIGLI CIRCOSCRIZIONALI <i>PROVVEDITORATO E ECONOMATO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE</i>	5.933,50	8.100,00	0,00	0,00	8.100,00	
000140	COMPENSI AI COMPONENTI IL COLLEGIO REVISORI DEI CONTI AI SENSI ART. 57 L. <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	58.376,65	63.607,00	0,00	7.607,00	56.000,00	
000920	SPESE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	1.591,40	10.000,00	0,00	8.408,60	1.591,40	
000940	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI PER PROMOZIONE E SVILUPPO RELAZIONI CON ORGANISMI <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	15.544,70	13.000,00	0,00	0,00	13.000,00	



# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8	
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7		
				Aumento 5	Diminuzione 6			
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	635.826,10	593.781,00	158.309,00	18.015,60	734.074,40	
000004	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Imposte e tasse IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE UFFICIO STAFF DEL SINDACO <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	7.845,50	2.700,00	0,00	720,00	1.980,00		
000031	IRAP SU COMPENSI RELATIVI AL SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	38.259,20	15.000,00	6.775,55	0,00	21.775,55		
	<b>Totale</b>	<b>07</b>	46.104,70	17.700,00	6.775,55	720,00	23.755,55	
000170	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Personale STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL SEGRETARIO GENERALE <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	92.121,05	102.620,00	0,00	7.825,00	94.795,00		

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000172	FONDO MOBILITA' SEGRETARI COMUNALI <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	22.843,00	4.100,00	5.900,00	0,00	10.000,00	
000180	ONERI PREVIDENZIALI,ASSISTENZIALIE ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE PER IL SEGRETARIO GENERALE <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	37.980,23	35.415,00	1.055,00	0,00	36.470,00	
000210	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE DIRIGENTE DI RUOLO <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	251.644,96	178.559,00	0,00	3.229,00	175.330,00	
000211	STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE DIRIGENTE NON DI RUOLO <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	35.964,22	44.945,00	0,00	1.320,00	43.625,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000220	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE DIRIGENTE DI RUOLO <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	109.779,65	107.958,00	0,00	5.678,00	102.280,00	
000221	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE DIRIGENTE NON DI RUOLO <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	20.394,79	25.823,00	4.130,00	0,00	29.953,00	
000229	FONDO RETRIBUZIONE DI RISULTATO SEGRETARIO GENERALE <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	10.330,00	13.000,00	0,00	0,00	13.000,00	
000230	FONDO RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO PERSONALE DIRIGENTE DI <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	161.035,26	213.603,00	3,00	0,00	213.606,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000231	FONDO RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO PERSONALE DIRIGENTE NON DI RUOLO <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	30.642,18	50.097,00	0,00	0,00	50.097,00	
000235	SPESE PERSONALE DIRIGENTE- UNA TANTUM ANNI PREGRESSI <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	5.626,79	0,00	5.626,79	0,00	
000236	SPESE PER COMPENSI AL SEGRETARIO - UNA TANTUM ANNI PREGRESSI <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	16.584,03	0,00	16.584,03	0,00	
000360	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AI DIPENDENTI DEL SERVIZIO PERSONALE <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	115.609,11	118.427,00	0,00	1.442,00	116.985,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000370	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PER I DIPENDENTI DEL SERVIZIO PERSONALE <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	38.593,09	37.039,00	0,00	1.564,00	35.475,00	
000478	STIPENDI SERVIZIO APPALTI - CONTRATTI- ESPROPRIAZIONI - CONTENZIOSO <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	95.548,84	95.549,00	0,00	0,00	95.549,00	
000479	ONERI PREVIDENZ. ASSISTENZ. E ASSICUR. SERVIZIO APPALTI - CONTRATTI - ESPROPRIAZIONI - CONTENZIOSO <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	32.133,04	32.336,00	0,00	2.803,00	29.533,00	
000480	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SETTORE AMMINISTRATIVO E UFFICI SUPPORTO SEGRETARIO GENERALE <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	551.549,10	580.418,00	0,00	41.906,00	538.512,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
000490	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE SETTORE AMMINISTRATIVO E UFFICI SUPPORTO SEGRETARIO GENERALE <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	164.294,72	176.792,00	0,00	15.023,00	161.769,00	
000491	STIPENDI E ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE AREA SERVIZI ALLA <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	130.307,03	131.659,00	1.091,00	0,00	132.750,00	
000492	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE AREA SERVIZI ALLA CITTADINANZA <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	42.100,83	38.632,00	1.840,00	0,00	40.472,00	
000493	STIPENDI SERVIZIO P.I.-CULTURA -SPORT-TURISMO <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	131.157,49	134.252,00	0,00	630,00	133.622,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000494	ONERI PREVID. ASSISTENZ.E ASSICURAT.SERVIZIO P.I. -CULTURA-SPORT-TURISMO <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	43.980,20	42.736,00	0,00	1.166,00	41.570,00	
000560	QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTI AL SEGRETARIO COMUNALE <i>APPALTI E CONTRATTI -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	30.000,00	32.373,68	0,00	0,00	32.373,68	
000570	LIQUIDAZIONE DIRITTI AVOCATURA <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	
000760	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SISTEMI INFORMATIVI E U.R.P. <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	95.347,91	93.373,00	0,00	37,00	93.336,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8	
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7		
				Aumento 5	Diminuzione 6			
000770	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE SISTEMI INFORMATIVI E U.R.P. <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	30.665,81	29.446,00	0,00	1.593,00	27.853,00		
000771	INCENTIVI PERSONALE SERVIZIO NOTIFICHE <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	966,96	0,00	2.600,00	0,00	2.600,00		
005858	SPESE PERSONALE PROVVISORIO <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	250.921,77	111.684,46	302,54	0,00	111.987,00		
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	2.525.911,24	2.453.047,96	26.921,54	106.426,82	2.373.542,68	
000340	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Acquisto di beni di consumo e o di materie prime SPESE ACQUISTO STAMPATI, CANCELLERIA E PICCOLA ATTREZZATURA PER GLI UFFICI ANNESSI AGLI ORGANI ISTITUZIONALI <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	963,97	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00		



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8	
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7		
				Aumento 5	Diminuzione 6			
000521	ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIALI DIVERSI PER GLI UFFICI SETTORE AMMINISTRATIVO E PERSONALE <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	7.743,52	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00		
000522	ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIALI DIVERSI PER GLI UFFICI STAFF SINDACO <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	2.225,21	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00		
000750	ACQUISTO E ABBONAMENTI A GIORNALI, PUBBLICAZIONI, GAZZETTA UFF., BURAS E SERVIZI TELEMATICI AD USO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE <i>PROVVEDITORATO E ECONOMATO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE</i>	14.314,90	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00		
	<b>Totale</b>	<b>02</b>	25.247,60	28.000,00	0,00	0,00	28.000,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000352	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi MANUTENZIONE BENI MOBILI, ATTREZZATURE E SERVIZI DIVERSI PER GLI UFFICI STAFF SINDACO <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	396,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	
000353	MANUTENZIONE BENI MOBILI, ATTREZZATURE E SERVIZI DIVERSI PER GLI UFFICI 1° SETTORE AMMINISTRATIVO E <i>PATRIMONIO E DEMANIO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	604,71	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	
000580	SPESE PER L'ORGANIZZAZIONE DI CONCORSI A POSTI VACANTI IN ORGANICO <i>ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE</i>	573,00	2.000,00	8.000,00	0,00	10.000,00	
000690	SPESE PER PUBBLICITA' BILANCI E ALTRE INSERZIONI DIVERSE <i>PROVVEDITORATO E ECONOMATO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE</i>	11.000,00	11.000,00	0,00	0,00	11.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
000890	SPESA PER CONSULENZE <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	3.731,00	3.731,00	0,00	3.731,00	0,00	
000891	SPESA NUCLEO DI VALUTAZIONE <i>ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE</i>	11.000,00	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	
000930	SPESA PUBBLICAZ.GARE D'APPALTO, INSERZIONI E AVVISI VARI E PER STIPULA CONTRATTI <i>APPALTI E CONTRATTI -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	8.975,15	13.900,00	1.100,00	0,00	15.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	36.279,86	48.631,00	9.100,00	3.731,00	54.000,00
000532	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Utilizzo di beni di terzi SPESA CANONI, AFFITTO E NOLEGGIO BENI AD USO DEGLI UFFICI SETTORE AMMINISTRATIVO E PERSONALE <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	7.589,33	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8	
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7		
				Aumento 5	Diminuzione 6			
	<b>Totale</b>	<b>04</b>	7.589,33	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	
000540	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Trasferimenti QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA E ROGITO DA VERSARE AL MINISTERO <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>		4.000,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>05</b>	4.000,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	
000005	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Imposte e tasse IRAP SU RETRIBUZIONI SEGRETARIO <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>		12.155,29	13.887,00	0,00	6.887,00	7.000,00	
000006	IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>		40.195,51	48.436,00	0,00	24.236,00	24.200,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000007	IRAP SU RETRIBUZIONE PERSONALE AREA AMMINISTRATIVA, PERSONALE, CITTADINANZA E STAFF CONTROLLO DI CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE	108.327,92	112.586,00	0,00	69.516,00	43.070,00	
	<b>Totale</b>	<b>07</b>	160.678,72	174.909,00	0,00	100.639,00	74.270,00
000420	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Personale STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE AREA ECONOMICO CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE	533.710,43	566.898,00	8.922,00	0,00	575.820,00	
000430	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE AREA ECONOMICO FINANZIARIA CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE	178.467,60	176.294,00	0,00	3.484,00	172.810,00	
000431	FONDO INCENTIVANTE PRATICHE ICI PERSONALE SERVIZIO TRIBUTI TRIBUTI -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE	40.000,00	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
005772	FONDO INCENTIVANTE REDAZIONE PIANO GENERALE IMPIANTI <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	777.178,03	768.192,00	8.922,00	3.484,00	773.630,00
000461	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Acquisto di beni di consumo e o di materie prime ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIALI DIVERSI PER GLI UFFICI AREA ECONOMICO FINANZIARIA <i>PROVVEDITORATO E ECONOMATO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE</i>	10.933,45	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>02</b>	10.933,45	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
000425	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi SPESE PER SERVIZI DI COMPETENZA SETTORE FINANZIARIO <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	5.796,23	11.000,00	4.000,00	0,00	15.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
000456	SPESA DIVERSE PER SERVIZI PATRIMONIO E PARTECIPATE <i>TRIBUTI -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	14.955,40	15.000,00	0,00	5.000,00	10.000,00	
000471	MANUTENZIONE BENI MOBILI, ATTREZZATURE E SERVIZI DIVERSI PER GLI UFFICI AREA ECONOMICO FINANZIARIA <i>PROVVEDITORATO E ECONOMATO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE</i>	6.562,37	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	27.314,00	36.000,00	4.000,00	5.000,00	35.000,00
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Utilizzo di beni di terzi						
000472	SPESA CANONI, AFFITTO E NOLEGGIO BENI PER GLI UFFICI AREA FINANZIARIA <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	278,92	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>04</b>	278,92	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000008	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Imposte e tasse IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	57.361,35	55.965,00	0,00	33.929,00	22.036,00	
	<b>Totale</b>	<b>07</b> 57.361,35	55.965,00	0,00	33.929,00	22.036,00	
001092	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Oneri straordinari della gestione corrente FONDO SPESE AUMENTO ALIQUOTA IVA D.L. 138/2011 <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	2.084,96	2.000,00	0,00	185,71	1.814,29	
001093	RIMBORSO ALLO STATO DI SOMME ERRONEAMENTE ATTRIBUITE ANNI <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	222.300,00	0,00	222.300,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>08</b> 2.084,96	224.300,00	0,00	222.485,71	1.814,29	



# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O		Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
	Denominazione	Progetto - R. Servizio - R.			V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
	Denominazione				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Intervent</b>	1 . 0 . 0 . 0	Acquisto di beni di consumo e o di materie prime					
001721	ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIALI PER IL SERVIZIO TRIBUTARIO		4.219,99	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	
	<i>TRIBUTI -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>							
	<b>Totale</b>	<b>02</b>	4.219,99	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	
	<b>Intervent</b>	1 . 0 . 0 . 0	Prestazioni di servizi					
001722	SPESE PER IL SERVIZIO ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE TRIBUTI COMUNALI		9.859,13	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	
	<i>TRIBUTI -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>							
001725	SPESE SERVIZIO RISCOSSIONE ENTRATE COMUNALI		51.000,76	70.000,00	30.000,00	0,00	100.000,00	
	<i>TRIBUTI -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>							
001730	SPESE SERVIZIO RISCOSSIONE TRIBUTI		30.000,00	125.000,00	55.000,00	0,00	180.000,00	
	<i>TRIBUTI -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>							

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8	
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7		
				Aumento 5	Diminuzione 6			
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	90.859,89	205.000,00	85.000,00	0,00	290.000,00	
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Trasferimenti							
001710	DEVOLUZIONE ALLA PROVINCIA TRIBUTO PROVINCIALE RUOLO TARSU <i>TRIBUTI -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	106.083,23	200.000,00	0,00	0,00		200.000,00	
001740	SPESE PER SGRAVI E APPLICAZIONE REGOLAMENTO TASSA RSU E ALTRI TRIBUTI COM.LI <i>TRIBUTI -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	20.000,00	0,00	10.000,00		10.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>05</b>	106.083,23	220.000,00	0,00	10.000,00	210.000,00	
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Oneri straordinari della gestione corrente							
005790	SPESE PER RIMBORSI E RESTITUZIONE <i>TRIBUTI -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	5.275,50	35.434,58	9.565,42	0,00		45.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8	
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7		
				Aumento 5	Diminuzione 6			
005800	RESTITUZIONE DI ENTRATE E PROVENTI <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	4.798,45	5.000,00	5.000,00	0,00	10.000,00		
	<b>Totale</b>	<b>08</b>	10.073,95	40.434,58	14.565,42	0,00	55.000,00	
001560	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Personale STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE ADDETTO ALLA MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	102.528,79	105.828,00	890,00	0,00	106.718,00		
001570	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO COMUNE PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	35.741,32	34.258,00	923,00	0,00	35.181,00		
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	138.270,11	140.086,00	1.813,00	0,00	141.899,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi						
001408	SPESA RISCOSSIONE RENDITE PATRIMONIALI <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	
001693	SPESA GESTIONE DEMANIO <i>PATRIMONIO E DEMANIO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	0,00	11.500,00	0,00	10.000,00	1.500,00
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Imposte e tasse						
000009	IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE ADDETTO MANUTENZIONE PATRIMONIO <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	11.878,76	11.262,00	0,00	7.362,00	3.900,00	
001610	IMPOSTE E ALTRE SPESE A CARICO COMUNE PER TRANSAZIONI PATRIMONIALI <i>PATRIMONIO E DEMANIO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	10,28	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
001620	IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI RELATIVI AL PATRIMONIO DISPONIBILE <i>PATRIMONIO E DEMANIO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	40.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>07</b>	51.889,04	23.262,00	0,00	7.362,00	15.900,00
001090	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Personale 1081-STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE UFFICIO TECNICO <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	577.177,82	583.966,00	0,00	7.370,00	576.596,00	
001100	ONERI PREVIDENZ., ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE UFFICIO <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	196.707,89	199.806,00	0,00	11.538,00	188.268,00	
001200	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO MANUTENZIONI <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	457.943,64	406.603,00	0,00	7.523,00	399.080,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
001210	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE SERVIZIO MANUTENZIONI <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	170.631,20	127.267,00	8.169,00	0,00	135.436,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	1.402.460,55	1.317.642,00	8.169,00	26.431,00	1.299.380,00
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi						
001280	SPESE PER SERVIZIO PULIZIA UFFICI AREA TECNICO MANUTENTIVA <i>PROVVEDITORATO E ECONOMATO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE</i>	14.706,29	14.000,00	0,00	0,00	14.000,00	
001310	SPESE TELEFONICHE E DI ILLUMINAZIONUFFICI AREA TECNICO <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	39.998,58	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	54.704,87	54.000,00	0,00	0,00	54.000,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000011	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Imposte e tasse IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE AREA TECNICA <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	104.481,27	95.800,00	0,00	57.300,00	38.500,00	
	<b>Totale</b>	<b>07</b> 104.481,27	95.800,00	0,00	57.300,00	38.500,00	
001430	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Personale STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	209.307,27	200.330,00	33.923,00	0,00	234.253,00	
001440	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	67.711,71	62.889,00	6.565,00	0,00	69.454,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b> 277.018,98	263.219,00	40.488,00	0,00	303.707,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000012	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Imposte e tasse IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	21.793,43	20.242,00	0,00	11.742,00	8.500,00	
	<b>Totale</b>	<b>07</b> 21.793,43	20.242,00	0,00	11.742,00	8.500,00	
000029	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Personale SPESE INAIL SU PERSONALE DIPENDENTE <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	
001220	SPESE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO PER FUNZIONI DELEGATE A 1/2 FIN.RAS-FONDO UNICO <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	3.000,00	122.403,10	3.596,90	0,00	126.000,00	
005859	FONDO PER LAVORO STRAORDINARIO <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	86.000,00	86.000,00	0,00	0,00	86.000,00	



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
005860	FONDO SALARIO ACCESSORIO PERSONALE DIPENDENTE <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	1.005.603,89	956.677,17	0,00	172.175,67	784.501,50	
005863	FONDO PREVIDENZA COMPLEMENTARE <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	
005865	FONDO SPESE NUOVE ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	
005870	FONDO PER FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE (SERVIZIO IN PARTE) <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	21.361,17	22.001,67	8.500,33	0,00	30.502,00	
005871	FONDO TRATTAMENTO DI TRASFERTA PERSONALE DIPENDENTE <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	6.719,63	7.012,68	0,32	0,00	7.013,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
005880	EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
005910	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER REGOLARIZZAZIONE <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	10.000,00	78.070,00	0,00	78.070,00	0,00	
005919	ONERI RIFLESSI SU SALARIO ACCESSORIO E LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DIPENDENTE <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	114.979,00	0,00	34.979,00	80.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	1.132.684,69	1.448.143,62	77.097,55	285.224,67	1.240.016,50
000590	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi SERVIZIO VIGILANZA EDIFICI COM.LI PALAZZO SCOLOPI E CAMPUS COLONNA <i>PATRIMONIO E DEMANIO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	216,00	127,05	1.372,95	0,00	1.500,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000591	SPESE PER AFFITTO LOCALI PER UFFICI COMUNALI CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE	35.156,17	38.804,01	0,00	0,00	38.804,01	
000630	SPESE PER ILLUMINAZIONE UFFICI AMMINISTRAZIONE GENERALE CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE	155.550,00	191.469,06	0,00	26.738,06	164.731,00	
000640	SPESE PER LE PULIZIE DEGLI UFFICI DEI SERVIZI GENERALI PROVVEDITORATO E ECONOMATO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE	50.174,43	42.000,00	0,00	0,00	42.000,00	
000650	SPESE POSTALI, TELEGRAFICHE E TELEFONICHE PER L'AMMINISTRAZIONE PROVVEDITORATO E ECONOMATO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE	201.338,18	146.847,46	0,00	16.847,46	130.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000889	SPESE CONSULENZA MEDICO DEL LAVORO A 1/2 FONDO UNICO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE	21.098,40	8.000,00	7.000,00	0,00	15.000,00	
001079	SPESE VISITE FISCALI AI DIPENDENTI CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE	0,00	1.400,00	0,00	0,00	1.400,00	
001083	PROGETTI COMUNALI FINALIZZATI ALL'OCCUPAZIONE A 1/2 F.DI L.R. 6/2012 ART.5, COMMI 1,2,3 E 4 - INTERVENTI URGENTI ANTICRISI(X €. 29,368,35 AV.VINC) TRIBUTI -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE	94.480,91	218.329,26	0,00	29.368,35	188.960,91	
002805	PUBBLICAZIONE GARE D'APPALTO A 1/2 ENTRATA CAP. 1035 APPALTI E CONTRATTI -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
005780	IVA A DEBITO DEL COMUNE DA VERSARE ALL'ERARIO <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	Ril. I.V.A.
005781	SPESA ORGANIZZAZIONE SERVIZIO MENSA AZIENDALE <i>ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE</i>	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	
005901	SPESA PER SERVIZI SOCIETA' IN HOUSE (SERVIZIO IN PARTE RILEVANTE IVA). <i>PARTECIPATE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	1.563.895,85	1.597.394,08	0,00	0,00	1.597.394,08	
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	2.221.909,94	2.345.870,92	18.372,95	72.953,87	2.291.290,00
000960	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Interessi passivi e oneri finanziari diversi SERVIZI GENERALI - INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI A 1/2 L.R 25/93 <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	234.415,20	216.750,91	0,00	13.974,05	202.776,86	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000962	INTERESSI PASSIVI MUTUO BANCA NAZIONALE LAVORO <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	317.383,63	303.150,94	0,00	14.879,22	288.271,72	
	<b>Totale</b>	<b>06</b>	551.798,83	519.901,85	0,00	28.853,27	491.048,58
000028	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Imposte e tasse IRAP SU COMPENSI SALARIO ACCESSORIO PERSONALE DIPENDENTE <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	41.064,00	0,00	21.064,00	20.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>07</b>	0,00	41.064,00	0,00	21.064,00	20.000,00
005978	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Oneri straordinari della gestione corrente FONDO SPESE RICONTRATTAZIONE MUTUI A 1/2 ENTRATE CORRENTI <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	8.278,46	20.663,78	7.442,22	0,00	28.106,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
005979	FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	0,00	1.221.000,00	0,00	1.221.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>08</b>	8.278,46	20.663,78	1.228.442,22	0,00	1.249.106,00
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 1 Fondo svalutazione crediti						
005725	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	515.407,00	555.460,00	0,00	1.070.867,00	
	<b>Totale</b>	<b>10</b>	0,00	515.407,00	555.460,00	0,00	1.070.867,00
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 1 Fondo di riserva						
005720	FONDO DI RISERVA ORDINARIO <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	13.505,17	182.495,35	0,00	196.000,52	
	<b>Totale</b>	<b>11</b>	0,00	13.505,17	182.495,35	0,00	196.000,52

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
001850	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi SPESE PER L'ILLUMINAZIONE DEGLI IMMOBILI ADIBITI A UFFICI GIUDIZIARI <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	91.538,96	105.000,00	0,00	10.000,00	95.000,00	
001860	SPESE PER LE PULIZIE DEI LOCALI ADIBITI AD UFFICI GIUDIZIARI <i>PROVVEDITORATO E ECONOMATO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE</i>	130.150,73	130.000,00	0,00	0,00	130.000,00	
001870	SPESE TELEFONICHE RELATIVE AGLI UFFICI GIUDIZIARI <i>PROVVEDITORATO E ECONOMATO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE</i>	71.521,06	55.242,00	0,00	20.242,00	35.000,00	
001892	MANUTENZIONE BENI MOBILI, ATTREZZATURE E SERVIZI DIVERSI AD USO DEGLI UFFICI GIUDIZIARI <i>PROVVEDITORATO E ECONOMATO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE</i>	8.863,92	37.402,20	0,00	12.702,20	24.700,00	



# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
	Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2			V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
001896	SERVIZIO CUSTODIA E VIGILANZA UFFICI GIUDIZIARI <i>PATRIMONIO E DEMANIO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	108.600,00	112.000,00	2.000,00	0,00	114.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	410.674,67	439.644,20	2.000,00	42.944,20	398.700,00
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Utilizzo di beni di terzi						
001880	FITTI REALI DI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI GIUDIZIARI E A GIUDICE DI PACE <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	290.640,36	300.845,00	0,00	126.845,00	174.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>04</b>	290.640,36	300.845,00	0,00	126.845,00	174.000,00
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Oneri straordinari della gestione corrente						
001881	RIMBORSO SPESE PER IMMOBILI RICONSEGNA TI DA LOCAZIONE UFFICI <i>APPALTI E CONTRATTI -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	0,00	36.300,00	0,00	36.300,00	
	<b>Totale</b>	<b>08</b>	0,00	0,00	36.300,00	0,00	36.300,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
001950	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Personale STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE POLIZIA LOCALE <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	955.347,63	929.254,00	69,00	0,00	929.323,00	
001960	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE POLIZIA <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	334.958,36	306.597,00	0,00	24.112,00	282.485,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	1.290.305,99	1.235.851,00	69,00	24.112,00	1.211.808,00
002041	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi SERVIZIO PULIZIA CASERMA VIGILI URBANI <i>PROVVEDITORATO E ECONOMATO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE</i>	7.045,25	6.600,00	0,00	0,00	6.600,00	
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	7.045,25	6.600,00	0,00	0,00	6.600,00

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000013	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Imposte e tasse IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE POLIZIA LOCALE <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	99.153,46	96.337,00	0,00	48.337,00	48.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>07</b> 99.153,46	96.337,00	0,00	48.337,00	48.000,00	
002120	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Interessi passivi e oneri finanziari diversi SCUOLE MATERNE - INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI INERENTI LA RUBRICA <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	9.000,09	8.585,55	0,00	440,71	8.144,84	
	<b>Totale</b>	<b>06</b> 9.000,09	8.585,55	0,00	440,71	8.144,84	
002190	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Interessi passivi e oneri finanziari diversi ISTRUZIONE PRIMARIA - INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI INERENTI LA RUBRICA <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	10.847,80	10.261,78	0,00	618,93	9.642,85	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
	Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.			V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
	2			Aumento 5	Diminuzione 6	7	
	<b>Totale</b>	<b>06</b>	10.847,80	10.261,78	0,00	618,93	9.642,85
002300	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Interessi passivi e oneri finanziari diversi ISTRUZIONE SECONDARIA - INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI INERENTI LA RUBRICA CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE		5.658,29	5.424,72	490,70	0,00	5.915,42
	<b>Totale</b>	<b>06</b>	5.658,29	5.424,72	490,70	0,00	5.915,42
003220	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Personale STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE BIBLIOTECA CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE		105.457,26	105.709,00	0,00	189,00	105.520,00
003230	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE BIBLIOTECA CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE		34.321,82	33.700,00	0,00	1.534,00	32.166,00
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	139.779,08	139.409,00	0,00	1.723,00	137.686,00

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
003260	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi SERVIZIO PULIZIA BIBLIOTECHE CITTA' E FRAZIONI <i>PROVVEDITORATO E ECONOMATO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE</i>	2.349,60	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>03</b> 2.349,60	0,00	0,00	0,00	0,00	
003210	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Interessi passivi e oneri finanziari diversi ALTRI SERVIZI INERENTI L'ISTRUZIONE - INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI INERENTI LA RUBRICA <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	12.341,89	11.939,22	5.816,32	0,00	17.755,54	
	<b>Totale</b>	<b>06</b> 12.341,89	11.939,22	5.816,32	0,00	17.755,54	
000016	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Imposte e tasse IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	10.792,24	10.503,00	0,00	5.253,00	5.250,00	
	<b>Totale</b>	<b>07</b> 10.792,24	10.503,00	0,00	5.253,00	5.250,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
003552	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Trasferimenti FONDO SPESE GESTIONE FONDAZIONE SARTIGLIA A 1/2 ENTR. CORR. <i>PARTECIPATE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	50.000,00	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>05</b> 50.000,00	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	
003320	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Interessi passivi e oneri finanziari diversi TEATRO - INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI INERENTI LA RUBRICA A 1/2 L.R 25/93 X € 11.713 <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	25.916,61	24.570,25	0,00	1.417,92	23.152,33	
	<b>Totale</b>	<b>06</b> 25.916,61	24.570,25	0,00	1.417,92	23.152,33	
004260	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Interessi passivi e oneri finanziari diversi CENTRI SPORTIVI - INTERESSI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI INERENTI LA RUBRICA <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	47.325,97	44.718,32	0,00	2.741,44	41.976,88	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
004261	CENTRI SPORTIVI - INTERESSI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI INERENTI LA RUBRICA <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	16.803,55	14.254,33	0,00	783,73	13.470,60	
	<b>Totale</b>	<b>06</b>	64.129,52	58.972,65	0,00	3.525,17	55.447,48
004250	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Trasferimenti SPESE PER TRASFERIMENTI DI FUNZIONAMENTO SOCIETA' PARTECIPATE A ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE	0,00	187.250,00	0,00	187.250,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>05</b>	0,00	187.250,00	0,00	187.250,00	0,00
005620	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Interessi passivi e oneri finanziari diversi TURISMO - INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI INERENTI LA RUBRICA <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	9.723,05	9.351,29	0,00	390,12	8.961,17	
	<b>Totale</b>	<b>06</b>	9.723,05	9.351,29	0,00	390,12	8.961,17

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi						
005190	SPESE PER ENERGIA ELETTRICA PER GLI IMPIANTI SEMAFORICI <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	14.000,00	49.000,00	0,00	0,00	49.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>03</b> 14.000,00	49.000,00	0,00	0,00	49.000,00	
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Interessi passivi e oneri finanziari diversi						
005270	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE PUBBLICA-INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIM. A 1/2 F.DO INVESTIMENTI L.R 25/93 <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	268.402,04	253.072,32	0,00	10.643,30	242.429,02	
	<b>Totale</b>	<b>06</b> 268.402,04	253.072,32	0,00	10.643,30	242.429,02	
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi						
005240	SPESE ENERGIA ELETTRICA PER LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	699.983,53	180.000,00	0,00	155.000,00	25.000,00	



# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8	
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7		
				Aumento 5	Diminuzione 6			
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	699.983,53	180.000,00	0,00	155.000,00	25.000,00	
005271	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Interessi passivi e oneri finanziari diversi ILLUM.PUBBL.E SERVIZI CONNESSI: INTERESSI PASSIVI E INDEBITAMENTI CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE		14.691,38	22.313,28	0,00	948,05	21.365,23	
	<b>Totale</b>	<b>06</b>	14.691,38	22.313,28	0,00	948,05	21.365,23	
005410	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Imposte e tasse INTERVENTI PER IL MANTENIMENTO DI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI IN LOCALITA' CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE		0,00	1.033,00	0,00	0,00	1.033,00	
005420	CONTRIBUTO PER LE SPESE DI MIGLIORAMENTO E MANUTENZIONE PORTI E RELATIVI FARI E FANALI CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE		1.701,33	2.582,00	0,00	0,00	2.582,00	
	<b>Totale</b>	<b>07</b>	1.701,33	3.615,00	0,00	0,00	3.615,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O		Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
	Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
					Aumento 5	Diminuzione 6		
003630	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	261.118,59	253.509,77	0,00	7.956,47	245.553,30	
		ASSETTO DEL TERRITORIO E AMBIENTE - INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI INERENTI LA RUBRICA <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>						
003631		ASSETTO DEL TERRITORIO E AMBIENTE - INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI INERENTI LA RUBRICA <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	31.425,87	26.637,08	0,00	13.442,53	13.194,55	
		<b>Totale</b>	<b>06</b>	292.544,46	280.146,85	0,00	21.399,00	258.747,85
003590	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0	Prestazioni di servizi	19.008,74	9.747,00	0,00	4.747,00	5.000,00	
		SPESE GESTIONE IMMOBILI DI PROPRIETA' DESTINATI ALLA LOCAZIONE PATRIMONIO E DEMANIO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE						
		<b>Totale</b>	<b>03</b>	19.008,74	9.747,00	0,00	4.747,00	5.000,00

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
	Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2		V A R I A Z I O N I		SOMME		
			Aumento 5	Diminuzione 6	RISULTANTI 7		
003770	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Personale STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE DEL SERVIZIO IDRICO E <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	99.690,54	100.307,00	0,00	12.516,00	87.791,00	
003780	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE DEL SERVIZIO IDRICO E FONTANE <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	36.532,07	32.890,00	0,00	4.123,00	28.767,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	136.222,61	133.197,00	0,00	16.639,00	116.558,00
003831	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi QUOTA CONSORTILE AUTORITA' D'AMBITO A 1/2 ENTRATE CORR. <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
	Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2			V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
003855	SPESE PER UTENZE COMPETENZA ABBANOA (ENTRATA CAP. 1225) ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE	500.000,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	540.000,00	45.000,00	0,00	0,00	45.000,00
003870	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Interessi passivi e oneri finanziari diversi SERVIZIO IDRICO - INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEBITANTI PATRIMONIALI INERENTI LA RUBRICA CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE	21.055,95	18.825,24	0,00	2.355,05	16.470,19	
003990	FOGNE E DEPURATORI - INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI INERENTI LA RUBRICA CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE	39.949,96	37.801,51	0,00	2.260,92	35.540,59	
	<b>Totale</b>	<b>06</b>	61.005,91	56.626,75	0,00	4.615,97	52.010,78

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000019	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Imposte e tasse IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE SERVIZIO IDRICO <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	11.216,58	10.101,00	0,00	6.381,00	3.720,00	
	<b>Totale</b>	<b>07</b> 11.216,58	10.101,00	0,00	6.381,00	3.720,00	
002302	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Interessi passivi e oneri finanziari diversi PARCHI E SERVIZI TUTELA AMBIENTALE-INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI INERENTI IL SERVIZIO <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	0,00	56.365,35	0,00	56.365,35	
	<b>Totale</b>	<b>06</b> 0,00	0,00	56.365,35	0,00	56.365,35	
004050	<b>Intervent</b> 1 . 1 . 0 . 0 Personale STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE ASSISTENZA ALL'INFANZIA E ASILI NIDO - <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	425.818,25	416.586,00	0,00	22.527,00	394.059,00	Ril. I.V.A.

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
004060	ONERI PREVID.,ASSISTENZ. E ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	138.549,88	128.028,00	0,00	3.660,00	124.368,00	
004460	ASSEGNI FISSI AL PERSONALE ( SERVIZIO IN PARTE RILEVANTE IVA) <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	77.906,28	76.737,00	46,00	0,00	76.783,00	
004470	ONERI SU STIPENDI A MEZZO QUOTA MANTEN.SERVIZI <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	22.747,01	21.570,00	705,00	0,00	22.275,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	665.021,42	642.921,00	751,00	26.187,00	617.485,00
002303	<b>Intervent</b> 1 . 1 . 0 . 0 Interessi passivi e oneri finanziari diversi ASILI NIDO-INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI INERENTI IL SERVIZIO <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	6.001,80	5.811,31	0,00	199,48	5.611,83	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8	
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7		
				Aumento 5	Diminuzione 6			
	<b>Totale</b>	<b>06</b>	6.001,80	5.811,31	0,00	199,48	5.611,83	
000021	<b>Intervent</b> 1 . 1 . 0 . 0 Imposte e tasse I.R.A.P. A CARICO ENTE PERSONALE ASILI <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>		0,00	3.700,00	0,00	3.700,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>07</b>	0,00	3.700,00	0,00	3.700,00	0,00	
004310	<b>Intervent</b> 1 . 1 . 0 . 0 Personale STIPENDI ED ALTRI ASSEgni FISSI AL PERSONALE SERVIZIO SOCIALE <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>		228.766,30	208.966,00	2.154,00	0,00	211.120,00	
004320	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE DEL SERVIZIO SOCIALE <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>		79.313,93	67.771,00	0,00	3.279,00	64.492,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	308.080,23	276.737,00	2.154,00	3.279,00	275.612,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Intervent</b> 1 . 1 . 0 .0 Utilizzo di beni di terzi						
005120	CANONE LOCAZIONE UFFICIO CIRCOSCRIZIONALE DEL LAVORO <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	10.157,34	10.519,20	0,00	0,00	10.519,20	
	<b>Totale</b>	<b>04</b> 10.157,34	10.519,20	0,00	0,00	10.519,20	
	<b>Intervent</b> 1 . 1 . 0 .0 Interessi passivi e oneri finanziari diversi						
002304	ASSISTENZA E BENEFICIENZA PUBBLICA-INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI INERENTI IL SERVIZIO <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	16.351,00	15.837,15	0,00	538,63	15.298,52	
	<b>Totale</b>	<b>06</b> 16.351,00	15.837,15	0,00	538,63	15.298,52	
	<b>Intervent</b> 1 . 1 . 0 .0 Imposte e tasse						
000023	IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE SERVIZI SOCIALI <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	24.313,41	21.020,00	0,00	11.020,00	10.000,00	



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Totale</b>	<b>07</b>	24.313,41	21.020,00	0,00	11.020,00	10.000,00
003720	<b>Intervent</b> 1 . 1 . 0 . 0 Personale STIPENDI ED ALTRI ASSEgni FISSI AL PERSONALE SERVIZIO NECROSCOPICO CIMITERIALE <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	142.217,29	140.468,00	0,00	21.305,00	119.163,00	
003730	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE SERVIZIO NECROSCOPICO CIMITERIALE <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	44.273,14	42.870,00	0,00	6.337,00	36.533,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	186.490,43	183.338,00	0,00	27.642,00	155.696,00
003761	<b>Intervent</b> 1 . 1 . 0 . 0 Interessi passivi e oneri finanziari diversi SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE:INTERESSI PASSIVI SU MUTUI E INDEBITAMENTI <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	48.322,19	45.936,00	0,00	2.492,58	43.443,42	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8	
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7		
				Aumento 5	Diminuzione 6			
	<b>Totale</b>	<b>06</b>	48.322,19	45.936,00	0,00	2.492,58	43.443,42	
000024	<b>Intervent</b> 1 . 1 . 0 . 0 Imposte e tasse IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE SERVIZIO CIMITERIALE <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>		13.227,91	13.217,00	0,00	6.617,00	6.600,00	
	<b>Totale</b>	<b>07</b>	13.227,91	13.217,00	0,00	6.617,00	6.600,00	
005492	<b>Intervent</b> 1 . 1 . 0 . 0 Prestazioni di servizi SPESE PER SERVIZI RELATIVI AL MATTATOIO <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>		10.894,60	11.400,00	0,00	0,00	11.400,00	Ril. I.V.A.
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	10.894,60	11.400,00	0,00	0,00	11.400,00	
005671	<b>Intervent</b> 1 . 1 . 0 . 0 Personale STIPENDI E ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO ANNONA E <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>		69.124,83	67.520,00	0,00	0,00	67.520,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
005672	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE SERVIZIO ANNONA E COMMERCIO <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	23.202,04	22.217,00	0,00	1.652,00	20.565,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	92.326,87	89.737,00	0,00	1.652,00	88.085,00
000026	<b>Intervent</b> 1 . 1 . 0 . 0 Imposte e tasse IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE ANNONA E COMMERCIO <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	7.180,51	7.140,00	0,00	3.440,00	3.700,00	
	<b>Totale</b>	<b>07</b>	7.180,51	7.140,00	0,00	3.440,00	3.700,00
	<b>Totale Titolo</b>	<b>1</b>	16.505.484,30	16.736.273,74	2.529.877,95	1.783.068,34	17.483.083,35

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O		Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
	Denominazione Denominazione				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
	Progetto - R. Servizio - R.				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Titolo</b>	2	Spese in conto capitale					
	<b>Intervent</b>	2 . 0 . 0 . 0	Acquisizione di beni immobili					
006012	LAVORI REALIZZAZIONE BASSORILIEVO FRAZIONE DI NURAXINIEDDU A 1/2 ENTR. PATRIMONIO E DEMANIO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE		2.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	2.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Intervent</b>	2 . 0 . 0 . 0	Acquisizioni di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche					
006032	ACQUISTO ARREDI E ATTREZZATURE AREA ECONOMICO FINANZIARIA PROVVEDITORATO E ECONOMATO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE		0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
006034	ACQUISTO ATTREZZATURE UFFICIO TRIBUTI A 1/2 CAP. E 1831 PROVVEDITORATO E ECONOMATO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE		0,00	4.973,55	0,00	4.973,55	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>05</b>	0,00	14.973,55	0,00	14.973,55	0,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O		Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
	Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
					Aumento 5	Diminuzione 6		
006111	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Incarichi professionali esterni							
	SPESA PER INCARICHI PROFESSIONALI A 1/2 <i>PARTECIPATE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>		15.000,00	2.000,00	10.000,00	0,00	12.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>06</b>	15.000,00	2.000,00	10.000,00	0,00	12.000,00	
005999	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Acquisizione di beni immobili							
	SPESA INTERVENTI STRAORDINARI PATRIMONIO DISPONIBILE A 1/2 URBANIZZ. <i>PATRIMONIO E DEMANIO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>		0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	
006110	PROGETTO PIANO DI LOTTIZZAZIONE ZONA INDUSTRIALE (A 1/2 FONDO UNICO INVESTIMENTI L.R. 1/2011) <i>PATRIMONIO E DEMANIO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>		76.917,01	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	76.917,01	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
006108	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Incarichi professionali esterni SPESE PER INCARICHI RELATIVI AL PATRIMONIO DISPONIBILE A 1/2 URBANIZZ. <i>PATRIMONIO E DEMANIO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	10.000,00	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>06</b> 10.000,00	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	
008899	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Acquisizione di beni immobili FONDO SPESE PER INVESTIMENTI A 1/2 ENTRATA IN CONTO CAPITALE DA SWAP <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	290.384,24	313.698,43	24.023,57	0,00	337.722,00	
008900	FONDO SPESE PER INVESTIMENTI A 1/2 ALIENAZIONE PATRIMONIO <i>PATRIMONIO E DEMANIO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	0,00	2.493.000,00	0,00	2.493.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b> 290.384,24	313.698,43	2.517.023,57	0,00	2.830.722,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Acquisizioni di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche						
006255	SPESE OTTIMIZZAZIONE RETE TELEFONICA COMUNALE A 1/2 ENTRATE CORRENTI <i>PROVVEDITORATO E ECONOMATO -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE</i>	45.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>05</b> 45.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Conferimenti di capitale						
008921	QUOTA DI PARTECIPAZIONE SOCIETA' DI GESTIONE AREOPORTO FENOSU A 1/2 AV. <i>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	14.364,00	0,00	14.364,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>09</b> 0,00	14.364,00	0,00	14.364,00	0,00	
	<b>Totale Titolo</b>	<b>2</b> 439.701,25	363.035,98	2.527.023,57	29.337,55	2.860.722,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O		Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
	Denominazione Denominazione				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
	Progetto - R. Servizio - R.				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Titolo</b> 3	Spese per rimborso di prestiti						
	<b>Intervent</b> 3 . 0 . 0 . 0	Rimborso per anticipazioni di cassa						
009450	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI TESORERIA		0,00	9.435.088,00	207.867,00	0,00	9.642.955,00	
	<i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>							
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	0,00	9.435.088,00	207.867,00	0,00	9.642.955,00	
	<b>Intervent</b> 3 . 0 . 0 . 0	Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti						
009460	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI MUTUI PER INVESTIMENTI		967.328,45	1.021.652,87	97.192,20	0,00	1.118.845,07	
	<i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>							
009474	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI MUTUI PER INVESTIMENTI		42.979,55	45.528,80	783,71	0,00	46.312,51	
	<i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>							
009477	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI MUTUI PER INVESTIMENTI		341.425,03	360.446,51	0,00	738,96	359.707,55	
	<i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>							



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
009479	SPESE PER ESTINZIONE ANTICIPATA MUTUI (RIDUZIONE INDEBITAMENTO D.L. 95/2012) A 1/2 AV.VINC. X €.196.054,84-Alienazioni x €.31.421,34-diff. Entr.Corr) CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE	0,00	334.914,16	0,00	334.914,16	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	1.351.733,03	1.762.542,34	97.975,91	335.653,12	1.524.865,13
	<b>Totale Titolo</b>	<b>3</b>	1.351.733,03	11.197.630,34	305.842,91	335.653,12	11.167.820,13

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Titolo</b> 4 Spese per servizi per conto di terzi						
	<b>Intervent</b> 4 . 0 . 0 . 0 Ritenute previdenziali e assistenziali al personale						
009480	5001-RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE :CPDEL <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	716.052,21	774.685,00	0,00	0,00	774.685,00	
009490	VERSAMENTO RITENUTE PREVID. ED ASSIST. PER IL PERSONALE:INADEL PREVIDENZA <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	92.967,62	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	
009510	5001/4-VERSAMENTO RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PER IL <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	51.646,00	0,00	0,00	51.646,00	
009520	VERSAMENTO RITENUTE PER ONERI PREVIDENZA COMPLEMENTARE <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	0,00	60.000,00	0,00	60.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8	
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7		
				Aumento 5	Diminuzione 6			
009530	5001/6-VERSAMENTO RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE: SERV. AMMESSI RISCATTO <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	9.476,49	25.822,00	0,00	0,00	25.822,00		
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	818.496,32	1.002.153,00	60.000,00	0,00	1.062.153,00	
	<b>Intervent</b> 4 . 0 . 0 . 0 Ritenute erariali							
009550	5002/1-VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI PER LAVORO DIPENDENTE <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	1.464.120,28	1.549.370,00	0,00	0,00	1.549.370,00		
009560	5002/2-VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI PER LAVORO AUTONOMO <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	79.883,32	258.228,00	0,00	0,00	258.228,00		
009570	5002/3-VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI: CONTRIBUTI 4% (IMPOSTA SUL REDDITO) SU CONTRIBUTI ALLE IMPRESE <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	440,00	5.164,00	0,00	0,00	5.164,00		

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8	
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7		
				Aumento 5	Diminuzione 6			
009580	5002/4-VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI: INDENNITA' DI CARICA <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	50.993,55	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00		
009590	5002/5-VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI PER LAVORO ASSIMILATO <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	36.254,25	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00		
009600	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI PER INDENNITA' ESPROPRIO <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	216.946,68	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00		
	<b>Totale</b>	<b>02</b>	1.848.638,08	2.212.762,00	0,00	0,00	2.212.762,00	
009540	<b>Intervent</b> 4 . 0 . 0 . 0 Altre ritenute al personale per conto di terzi VERSAMENTO RITENUTE PER QUOTE CRAL <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	3.630,06	10.329,00	0,00	0,00	10.329,00		

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
009610	5003/1-VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: QUOTE SINDACALI <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	16.403,75	25.822,00	0,00	0,00	25.822,00	
009620	5003/2-VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: CESSIONE STIPENDIO <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	338.705,71	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	
009630	5003/3-VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: ASSICURAZIONI VOLONTARIE <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	11.909,48	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	
009640	5003/4-VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: RITENUTE A PENSIONATI INPS <i>CONTABILITA' DEL PERSONALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	0,00	5.164,00	0,00	0,00	5.164,00	
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	370.649,00	416.315,00	0,00	0,00	416.315,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Intervent</b> 4 . 0 . 0 . 0 Restituzione di depositi cauzionali						
009650	5004-RESTITUZIONE E DEPOSITI DI CAUZIONI <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	37.774,79	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>04</b> 37.774,79	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	
	<b>Intervent</b> 4 . 0 . 0 . 0 Spese per servizi per conto terzi						
009660	5005-SERVIZI PER CONTO TERZI <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	112.258,38	150.000,00	150.000,00	0,00	300.000,00	
009700	5010-SERVIZI PER CONTO DELLO STATO <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	6.169,21	150.000,00	150.000,00	0,00	300.000,00	
009720	4015-SPESE ANTICIPATE PER CONTO REGIONE E ALTRI ENTI <i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>	35.367,69	150.000,00	150.000,00	0,00	300.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>05</b> 153.795,28	450.000,00	450.000,00	0,00	900.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Codice e numero 1	C A P I T O L O		Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
	Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
					Aumento 5	Diminuzione 6		
009670	<b>Intervent</b> 4 . 0 . 0 . 0	Anticipazione ai fondi per il servizio economato						
	5006-ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO		20.658,28	20.658,28	0,00	0,00	20.658,28	
	<i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>							
	<b>Totale</b>	<b>06</b>	20.658,28	20.658,28	0,00	0,00	20.658,28	
009680	<b>Intervent</b> 4 . 0 . 0 . 0	Restituzione di depositi per spese contrattuali						
	5007-RESTITUZIONE DI DEPOSITI CONTRATTUALI E D'ASTA		160.865,92	258.228,00	0,00	0,00	258.228,00	
	<i>CONTABILITA' GENERALE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE -- DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE</i>							
	<b>Totale</b>	<b>07</b>	160.865,92	258.228,00	0,00	0,00	258.228,00	
	<b>Totale Titolo</b>	<b>4</b>	3.410.877,67	4.860.116,28	510.000,00	0,00	5.370.116,28	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

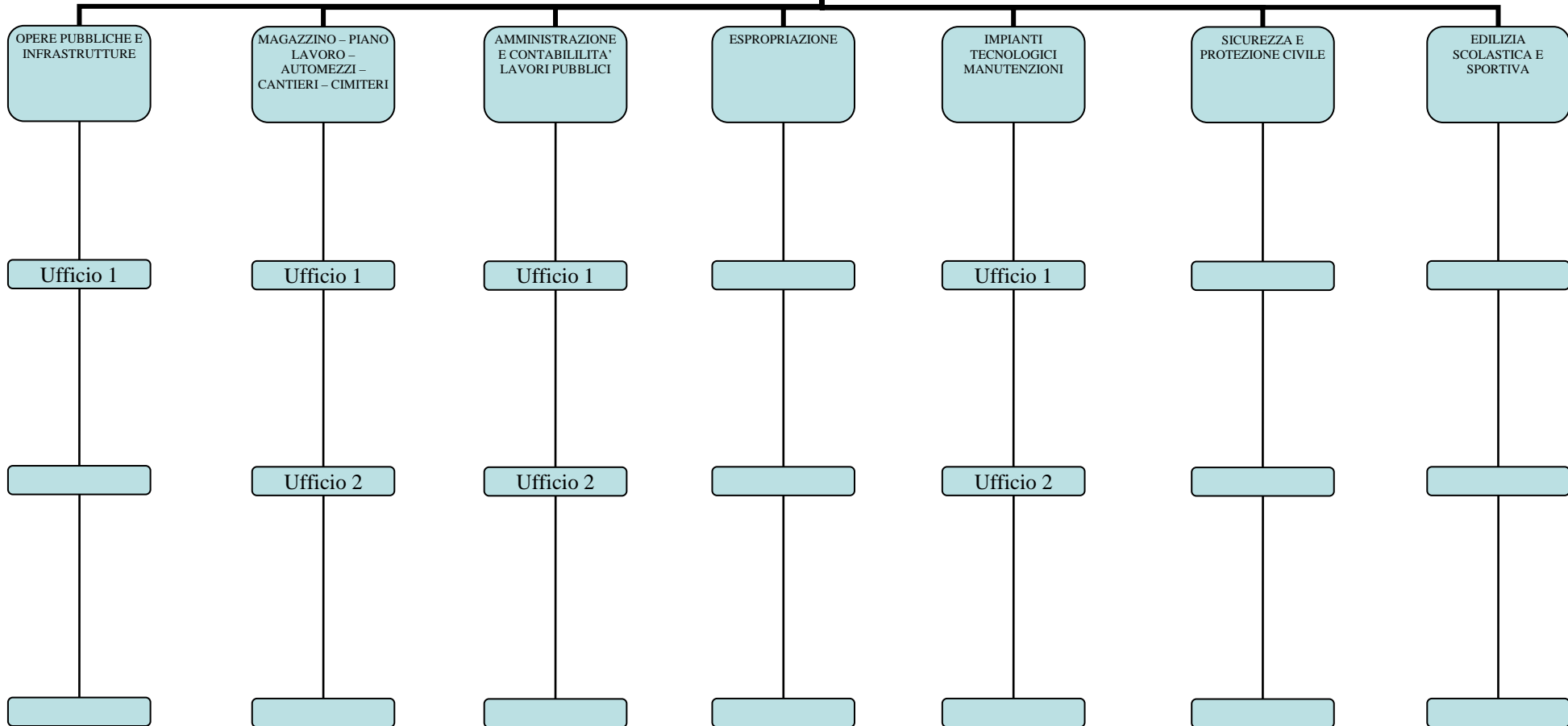
Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Riepilogo dei Titoli -</b>						
	<b>TITOLO 1</b>						
	Spese correnti	36.835.477,09	38.289.628,32	6.088.758,78	5.205.080,66	39.173.306,44	
	<b>TITOLO 2</b>						
	Spese in conto capitale	9.063.667,10	32.250.532,58	17.264.457,14	25.181.232,57	24.333.757,15	
	<b>TITOLO 3</b>						
	Spese per rimborso di prestiti	1.351.733,03	11.197.630,34	305.842,91	335.653,12	11.167.820,13	
	<b>TITOLO 4</b>						
	Spese per servizi per conto di terzi	3.410.877,67	5.160.116,28	810.000,00	0,00	5.970.116,28	
	<b>TOTALE</b>	50.661.754,89	86.897.907,52	24.469.058,83	30.721.966,35	80.645.000,00	
	<b>Disavanzo di</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale Generale delle</b>	<b>50.661.754,89</b>	<b>86.897.907,52</b>	<b>24.469.058,83</b>	<b>30.721.966,35</b>	<b>80.645.000,00</b>	





**Comune di Oristano**  
*Comuni de Aristanis*

DIRIGENTE  
LAVORI PUBBLICI E  
MANUTENZIONI





**Comune di Oristano**  
*Comuni de Aristanis*

<p><b>SERVIZIO</b> Opere pubbliche e infrastrutture  Soddu Alberto Cat. D3</p>	<p><b>SERVIZIO</b> Magazzino Piani di Lavoro e Automezzi Cantieri e Cimiteri  Sechi Marco Cat. D</p>	<p><b>SERVIZIO</b> Amministrazione e Contabilità Lavori Pubblici</p>	<p><b>SERVIZIO</b> Espropriazioni</p>	<p><b>SERVIZIO</b> Impianti Tecnologici Manutenzioni  Carrus Giuseppe Cat. D</p>	<p><b>SERVIZIO</b> Sicurezza e Protezione Civile  Pala Alessandra Cat.D3</p>	<p><b>SERVIZIO</b> Edilizia Scolastica e Sportiva  Soddu Alberto D3</p>
<p><b>UFFICIO 1 - Opere pubbliche e infrastrutture</b>  Sesuru Ignazia Cat.D3 Putzolu Maurizio Cat. D Piria Massimo Cat. C</p>	<p><b>UFFICIO 1 -</b> Magazzino Piani di Lavoro Automezzi e Cantieri  Marine Marco Cat. A Pisu Marco Cat. A Spiga Fabiola Cat. B Armas Maria M. Cat. B Serra Antonio Angelo Cat. A Franceschi Carlo Cat. A Turnu Antonello Cat. B Senes Giuseppe Cat. B Baragone Giovanni Cat. A Musio Antonio Cat. A Cocco Angelo Cat. A Falchi Angelica Cat. A Saba Sergio Cat. A Usai Giorgio Cat. B Putzolu Ovidio Cat. B Porcu Elia Cat. B Sechi Salvatore Cat. A Arrigo Marco Cat. B Caria Domenico Cat. B Dessi Mauro Cat. B Madeddu Renzo Cat. B Serra Pietro Cat. B Carta Giampiero Cat. B Fenu Efsio Cat. B</p>	<p><b>UFFICIO 1 –</b> Contratti e convenzioni  Foddis Antonietta Cat. D</p>		<p><b>UFFICIO 1- Impianti tecnologici</b>  Silenzi Giovanni Cat. D Falchi Davide Cat.C Meli Sandro Cat. B3 Scano Aldo Cat. B</p>		
	<p><b>UFFICIO 2 - Cimiteri</b>  Angius Valter Cat. C Mallica Barbara Cat. B</p>	<p><b>UFFICIO 2 -</b> Amministrativo LL.PP.  Battani M. Nives Cat.C Cauli Milena Cat. B Pala Giampiero Cat. B Mugittu Mario Cat. B</p>		<p><b>UFFICIO 2 – Strade</b>  Porcu A. Edmondo Cat. C Fiori Edoardo Cat. C</p>		

# SETTORE LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONI

L'attività del settore si suddivide principalmente in attività riguardante la programmazione e realizzazione delle opere pubbliche e nell'attività manutentiva del patrimonio immobiliare dell'Ente. La prima è orientata non solo alla realizzazione di nuove opere pubbliche ma anche alla realizzazione di interventi destinati al recupero, alla conservazione al miglioramento funzionale e alla messa in sicurezza di tutto il patrimonio comunale. La seconda è diretta a garantire la manutenzione ordinaria degli edifici comunali, per la maggior parte datati, con interventi non più sporadici ma frutto di una attenta programmazione. Il settore si occupa inoltre del servizio di protezione civile.

## SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE

### OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE

Compito preminente dell'ufficio è assicurare la rispondenza della programmazione dei lavori pubblici alle linee programmatiche definite dagli organi politici dell'ente, nonché il coordinamento delle attività per consentire il corretto finanziamento ed esecuzione delle opere.

#### Programmazione lavori pubblici

Comprende l'identificazione delle aree di intervento sulla base degli indirizzi strategici dell'ente, di studi e valutazioni di fattibilità svolte dal Settore e delle richieste di intervento avanzate da soggetti interni al Comune ed esterni ad esso e la successiva stesura del Programma Triennale Opere Pubbliche ed elenco annuale. Comprende quindi la definizione dei progetti da inserire nella programmazione immediata degli interventi ovvero nel piano pluriennale degli investimenti. Comprende altresì la successiva illustrazione dei progetti individuati ai referenti politici ai fini della loro inclusione nel piano poliennale degli investimenti definitivo. Per quanto riguarda la predisposizione dello schema del programma triennale delle OOPP e l'elenco annuale, si evidenzia che per il triennio 2014/2016 e per l'anno 2014 tali documenti dovranno essere predisposti e trasmessi all'organo competente per l'approvazione nei termini di legge, vale a dire entro il 30/09/2013. Per quanto concerne l'attività successiva, essa comprende il coordinamento delle attività previste per consentire:

- il corretto finanziamento delle opere;
- l'esecuzione delle opere negli ambienti presidiati nei periodi di chiusura-apertura delle attività in essi svolte;
- l'attribuzione del Responsabile del Procedimento dei singoli lavori, come previsto dalla D.LGS 163/06 e successive modificazioni e integrazioni, e dalla L. 241/90.

Comprende in particolare le attività di confronto con i vari soggetti preposti al finanziamento dell'opera per individuare le risorse più consone all'esecuzione dei lavori e con i soggetti che svolgeranno le attività (progettisti, D.L., Coordinatori della Sicurezza, collaudatori, imprese esecutrici) ed i titolari degli ambienti presidiati (istituzioni scolastiche, culturali, altri Servizi del Comune, ecc.). A conclusione dei lavori il settore procederà all'accatastamento delle opere realizzate prima della consegna delle stesse al servizio patrimonio. Per il 2013 i principali obiettivi del settore consistono nella riqualificazione delle rete viaria urbana ed extraurbana della città e delle frazioni, la riqualificazione del porto turistico di Torregrande e la realizzazione dell'area grandi eventi.

MONITORAGGIO LAVORI PUBBLICI													
CRONOPROGRAMMA													
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
monitoraggio S.A.L.												X	
predisposizione scheda report												X	
RISULTATI ATTESI	Avere conoscenza in in qualsiasi momento dello stato di avanzamento delle opere pubbliche in corso di realizzazione												
INDICATORI													
Indicatore	Formula		2013										
predisposizione report rispetto cronoprogramma	ON/OFF												

PREDISPOSIZIONE PROGRAMMA TRIENNALE OOPP E ELENCO ANNUALE														
CRONOPROGRAMMA														
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	Monitoraggio	
Predisposizione e presentazione schema Piano triennale e annuale OOPP										X				
RISULTATI ATTESI	Pervenire all'approvazione dello schema del Piano Triennale delle Opere Pubbliche e dell'elenco annuale per il 2014 entro i termini stabiliti													
INDICATORI														
Indicatore	Formula		Dato		2011		2012		2013					
predisposizione schema	ON/OFF				OFF		OFF							

Per quanto riguarda la riqualificazione turistica del Porticciolo di Torregrande, l'obiettivo è la presentazione entro il 2013 all'unità tecnica regionale presso l'assessorato ai lavori pubblici del progetto preliminare inquadrato mediante appalto in concessione lavori.

Per quanto riguarda l'Hospice, il cui intervento risulta finanziato su fondi POR FESR 2007/2013, l'ufficio ha già completato la progettazione esecutiva. Considerato che la completa esecuzione delle opere deve avvenire entro il 2014, entro il 31/12/2013 si provvederà all'affidamento dei lavori e alla rendicontazione del 1° SAL.

REALIZZAZIONE HOSPICE													
CRONOPROGRAMMA													
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Formula	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
stipula contratto affidamento lavori	Temporale										X		
rendicontazione 1° sal	temporale												X
RISULTATO ATTESO	ESECUZIONE 1° SAL												
INDICATORI													
Indicatore	Formula	31/12/2013											
rendicontazione 1° sal	ON/OFF												

## Ufficio amministrazione e contabilità lavori pubblici

Al fine di garantire il supporto amministrativo alle attività di progettazione e di realizzazione delle opere sopradescritte è stato costituito all'interno del settore l'ufficio amministrativo. Ciò si è reso indispensabile alla luce delle continue modifiche legislative in materia di opere pubbliche e di appalti che richiedono oltre ad un costante aggiornamento dei documenti tecnici, anche una serie di adempimenti amministrativi in materia di pubblicazioni e verifiche documentali sempre più stringenti. L'ufficio si occupa inoltre delle attività di monitoraggio e rendicontazione sullo stato di realizzazione delle opere inserite nell'elenco annuale, nonché di quelle per cui tale obbligo non sussiste. A tale proposito dovrà essere effettuata una costante verifica della parte entrata, soprattutto per i lavori finanziati dalla Regione Sardegna. Il patologico ritardo sui pagamenti dei debiti della Ras sta infatti avendo gravissime ripercussioni sul rispetto delle norme sul Patto di Stabilità del comune di Oristano, che innesca di conseguenza un cronico ritardo nei pagamenti del Comune nei confronti delle imprese appaltatrici, aggiungendo così ulteriori criticità ad una crisi generale che ha ormai assunto aspetti gravissimi. Il servizio pertanto dovrà redigere un piano dei pagamenti distinto per opera pubblica e relativo alle opere in corso di realizzazione, nonché alle opere inserite o meno nell'elenco annuale e nel piano triennale. Tale piano dovrà essere costantemente aggiornato e di ogni variazione dovrà essere data immediata comunicazione al servizio finanziario. Nel caso in cui il ritardo nell'accredito delle somme da parte della Ras superi i 30 giorni, il servizio dovrà con cadenza quindicinale inviare solleciti all'assessorato regionale competente e alla Presidenza della Giunta Regionale e concordare con l'avvocato del Comune le opportune azioni al fine di scongiurare azioni giudiziarie da parte dei creditori dell'ente.

PIANO DEI PAGAMENTI													
CRONOPROGRAMMA													
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Formula	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
censimento OOPP	temporale											X	
creazione scheda OOPP	temporale												X
cronoprogramma stati di avanzamento	temporale										X		
cronoprogramma pagamenti	temporale												X
aggiornamento/modifiche	temporale									X	X	X	
comunicazioni servizio finanziario	temporale	settimanale											
RISULTATO ATTESO	redazione e aggiornamento costante piano dei pagamenti OOPP												
INDICATORI													
Indicatore	Formula	31/12/2013											
rispetto cronoprogramma	SI/NO												
attendibilità* previsioni di entrata/spesa	%	90											
esaustività dati inseriti nelle schede	%	100%											
*scostamento non imputabile a fattori propri della struttura/dirigente													

## EDILIZIA SCOLASTICA E SPORTIVA

Per quanto attiene agli edifici scolastici e agli impianti sportivi, il servizio si occupa di tutte le fasi relative alla progettazione, dal preliminare al definitivo esecutivo, con i progetti approvati dal Dirigente. Procede quindi all'affidamento dei lavori, alla direzione degli stessi e al coordinamento della sicurezza nelle fasi dell'esecuzione. Al termine dei lavori si preoccupa di ottenere il collaudo o il certificato di regolare esecuzione. Per quanto riguarda in modo particolare gli impianti sportivi si procederà all'affidamento dei lavori inerenti la ristrutturazione del Palazzetto dello Sport e della Piscina Comunale. Si proseguirà inoltre con le iniziative già avviate di riqualificazione dei campi di calcio di Sa Rodia, che non prevede esborso di finanze comunali in quanto gli interventi programmati prevedono esclusivamente la partecipazione economica di privati.

## **MAGAZZINO/AUTOMEZZI/CANTIERE COMUNALE/CIMITERI**

Le attività principali del cantiere comunale consistono in: riparazione, manutenzione e risanamento dei manti d'usura della sede stradale in bitume, lavori di risanamento dei marciapiedi, ripristino caditoie e chiusini stradali, montaggio, manutenzione e verniciatura arredo urbano, ringhiere, recinzioni e dissuasori, verifica lavori eseguiti da altri Enti, messa in sicurezza di situazioni pericolose.

In merito alla manutenzione degli edifici di competenza comunale quali scuole, asili, edifici pubblici, alloggi comunali, uffici giudiziari il personale addetto svolge lavori da imbianchino, elettricista, falegname, fabbro, muratore, idraulico, trasporti.

Nell'ambito del progetto di valorizzazione del patrimonio immobiliare disponibile messo in atto dal settore programmazione e gestione delle risorse, l'ufficio provvederà a effettuare una completa ricognizione degli immobili non utilizzati o parzialmente utilizzati, che miri a verificare la necessità di eventuali interventi manutentivi. A seguito della ricognizione verrà stilata apposita dettagliata relazione con la descrizione degli interventi necessari e la loro quantificazione anche in termini di risorse economiche.

Gli appartenenti al settore forniscono inoltre supporto tecnico agli altri servizi comunali, ad esempio in occasione delle consultazioni elettorali, di trasloco da e per gli uffici comunali, giudiziari e istituti scolastici, alle manifestazioni patrocinate dall'Amministrazione e tante altre attività di pronto intervento.

Per quanto riguarda gli interventi relativi alle strade e al patrimonio immobiliare del Comune questi vengono effettuati tramite interventi ordinari, pianificati con cadenza settimanale e straordinari che vengono effettuati in base alle segnalazioni che pervengono da soggetti diversi (privati attraverso il servizio di pronto intervento/uffici comunali/assessori).

Nonostante la messa in campo di alcuni interventi di riorganizzazione del servizio avvenuta già nel 2012, tutt'oggi permangono delle criticità soprattutto per quanto riguarda le modalità di ricezione delle segnalazioni e i tempi di intervento. Ulteriori azioni di miglioramento dovranno tradursi in una attenta analisi delle richieste di intervento, finalizzata alla razionalizzazione degli stessi per aree di intervento, tipologie e ambito, in una riduzione dei tempi di intervento e una corretta attribuzione delle priorità attraverso l'individuazione di 2 aree di intervento aventi riguardo a:

- il buon funzionamento ordinario delle strutture, che contempli anche la gestione delle emergenze, per il quale l'intervento delle maestranze comunali è fondamentale per tempestività, conoscenza e competenza e soprattutto memoria storica;
- il buon funzionamento delle strutture mediante adeguamento delle stesse alle normative introdotte o mediante opere di risanamento realizzate a causa della vetustà e per le quali è più consona il ricorso all'intervento con personale esterno.

In tale ottica si prevede che tutte le segnalazioni debbano pervenire al Responsabile del Servizio, che effettua una prima valutazione della priorità dell'intervento. In caso di massima priorità questo dovrà eseguirsi in giornata. In caso sia necessaria l'effettuazione di un sopralluogo per la verifica in loco, si prevede un lasso di tempo massimo di due giorni. Per le richieste a cui non può essere dato immediatamente corso, viene fornita una risposta contenente le motivazioni per cui non è possibile un pronto intervento, entro dieci giorni dal ricevimento della segnalazione.

Attraverso un dettagliato sistema di report, il servizio dovrà controllare in tempo reale se, quando e come i lavori vengono eseguiti. Almeno una volta al mese dovranno essere organizzati incontri con il personale addetto nei quali sono esaminati i problemi più difficili da risolvere, assegnate le rispettive competenze, valutati i tempi e le priorità d'intervento in base alle segnalazioni pervenute oltre a compiere un monitoraggio sull'attività svolta, sulle criticità emerse e sulle eventuali varianti necessarie al miglior funzionamento degli obiettivi.

Per il raggiungimento di tali obiettivi è necessaria una continua attività di coordinamento delle maestranze comunali, e l'impiego del personale amministrativo nell'approvvigionamento del materiale per gli interventi

che dovranno essere svolti in amministrazione diretta e la conseguente tenuta del magazzino. Una ordinata tenuta del magazzino è di fondamentale importanza per l'espletamento delle funzioni relative al cantiere comunale. Visto il continuo erodersi delle risorse finanziarie disponibili si rende indispensabile procedere all'inventario completo di tutto il materiale in dotazione, al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse già a disposizione. Tale obiettivo, di durata biennale, dovrà essere raggiunto entro il 31/12/2014. Entro il 31/12/2013 dovrà essere predisposto l'inventario del materiale elettorale e il disciplinare per il noleggio delle attrezzature di proprietà comunale. Per quanto concerne l'inventario dei beni del magazzino, dovrà essere predisposto un apposito programma informatico interfacciato con la contabilità, ai fini della predisposizione del conto del patrimonio.

Particolare attenzione dovrà essere dedicata alle procedure relative alle autorizzazioni per le opere di manomissione del manto stradale eseguite da terzi, in particolare dai concessionari di pubblici servizi, e alle relative verifiche di ripristino, al fine di garantire un più alto livello di qualità nella manutenzione del patrimonio stradale. Ad oggi la procedura prevede: presentazione di apposita istanza da parte degli interessati, verifica dell'effettuazione del deposito cauzionale/fideiussione, rilascio dell'autorizzazione in 5/7 giorni, verifica rimessa in pristino al termine dei lavori/ assenso svincolo deposito cauzionale o interventi sostitutivi e incameramento cauzione/quota fideiussione. L'obiettivo che ci si pone è quello di migliorare la gestione del procedimento, in particolare per la parte riguardante le verifiche sui ripristini. A questo scopo si procederà all'informatizzazione della procedura e all'implementazione della stessa anche dal punto di vista cartografico. Per ogni verifica dovrà essere compilata apposita scheda con i riferimenti necessari allo svincolo della cauzione e in caso di esito negativo dovranno essere descritte in modo dettagliato le inadempienze al fine di procedere agli interventi sostitutivi, che verranno finanziati attraverso l'incameramento della cauzione/fideiussione.

<b>RICOGNIZIONE SITUAZIONE IMMOBILI COMUNALI</b>												
CRONOPROGRAMMA												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
ricognizione immobili										X		
predisposizione scheda per singolo immobile											X	
presentazione relazione finale												X
RISULTATI ATTESI	valorizzazione patrimonio immobiliare											
INDICATORI												
Indicatore	Formula		31/12/2013									
rispetto cronoprogramma	temporale		SI/NO									

<b>MANOMISSIONI MANTO STRADALE</b>													
CRONOPROGRAMMA													
Descrizione attività	Formula	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
informatizzazione procedura rilascio autorizzazioni	temporale									X			
creazione banca dati	temporale										X		
RISULTATO ATTESO	abbattimento tempi procedurali rilascio autorizzazioni e incremento attività di controllo eseguiti ripristini												
INDICATORI													
Indicatore	Formula	31/12/2012	31/12/2013										
tempi rilascio autorizzazione	NN. GIORNI	7	5										
tempistica verifiche	NN. GIORNI	10	7										

MAGAZZINO													
CRONOPROGRAMMA													
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Formula	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
predisposizione programma informatico gestione magazzino	Temporale												X
inventario beni per consultazioni elettorali 2012/2013	Temporale												X
predisposizione disciplinare noleggio attrezzature (sedie,palchi,transenne)	Temporale												X
RISULTATO ATTESO	Avere a disposizione uno strumento idoneo che consenta una gestione ottimale del materiale e delle attrezzature di proprietà comunale												
INDICATORI													
Indicatore	Formula	31/12/2013											
rispetto cronoprogramma	ON/OFF												

CANTIERE													
CRONOPROGRAMMA													
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Formula	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
creazione report	Temporale										X		
incontri con il personale	Temporale										X	X	X
RISULTATO ATTESO	miglioramento standard efficacia/efficienza interventi												
INDICATORI													
Indicatore	Formula	31/12/2013											
rispetto cronoprogramma	ON/OFF												
risposte mancati interventi	temporale	10 gg											
sopralluoghi	temporale	2 gg											

Per quanto riguarda il parco mezzi, il servizio si occupa dell'acquisizione dei beni e servizi necessari al suo incremento/manutenzione. Effettua le procedure di affidamento delle polizze assicurative, effettua i pagamenti relativi ai bolli, si occupa delle revisioni ecc.. Nell'ambito del più ampio concetto di revisione della spesa, l'art. 143 della Legge 24/12/2012 n. 228 prevede espressamente per le pubbliche amministrazioni il divieto di acquisto/locazione/leasing di nuovi mezzi sino al 31/12/2014. Si rende quindi necessario il monitoraggio costante dello "stato di salute" dei mezzi in dotazione ai vari settori. Entro il 31/12/2013 si procederà al censimento dei veicoli, e alla creazione di un report contenente in via principale i dati relativi alla data di prima immatricolazione, eventuali reimmatricolazioni, revisioni. Verranno inoltre formulate eventuali proposte di dismissione nel caso di veicoli il cui mantenimento in capo all'ente sia divenuto troppo oneroso rispetto alle possibilità di proficuo utilizzo, al fine di poter eventualmente procedere, caduto il divieto, e in caso di necessità ad un veloce rimpiazzo.

PARCO MEZZI													
CRONOPROGRAMMA													
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Formula	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
censimento mezzi	Temporale										X		
creazione scheda complessiva	Temporale												X
RISULTATO ATTESO	tenere costantemente aggiornata la situazione inerente il parco mezzi comunale												
INDICATORI													
Indicatore	Formula	31/12/2013											
rispetto cronoprogramma	SI/NO												
esaustività scheda riepilogativa	%	90											
attendibilità proposte	%	95											

## IMPIANTI TECNOLOGICI E MANUTENZIONE RETI

Il servizio si occupa della gestione degli impianti tecnologici (impianti termici, rete fognaria acque bianche ecc.) mediante interventi e attività volte ad assicurarne la funzionalità, sia attraverso la gestione dei contratti stipulati con imprese esterne, sia attraverso il ricorso al personale operaio dipendente



dell'Amministrazione Comunale addetto alla manutenzione. Per quanto riguarda la gestione degli impianti termici, annualmente si procede all'indizione della gara d'appalto per la manutenzione e la fornitura del gasolio. Gli uffici sono dislocati in diversi immobili di proprietà comunale, alcuni dei quali in precedenza adibiti ad altri usi. Si rende pertanto necessario, ai fini di procedere all'adeguamento di essi al nuovo utilizzo, provvedere ad un censimento degli impianti tecnologici, in particolar modo quelli termici. Nel caso si dovesse rendere necessario intervenire l'ufficio formulerà alla giunta le relative proposte. Gli impianti di illuminazione pubblica, compresa la fornitura di energia elettrica sono affidati in appalto ad una ditta esterna, ma l'ufficio è comunque impegnato nella verifica del rispetto delle condizioni contrattuali e nell'attività di contabilizzazione e liquidazione. L'ufficio si occupa inoltre di tutte le procedure relative al servizio di sorveglianza e custodia degli edifici comunali.

IMPIANTI TECNOLOGICI													
CRONOPROGRAMMA													
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Formula	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
censimento impianti	Temporale										x		
creazione scheda riepilogativa	Temporale												x
RISULTATO ATTESO	verifica stato di salute impianti tecnologici												
INDICATORI													
Indicatore	Formula	31/12/2013											
rispetto cronoprogramma	SI/NO												
esaustività scheda	%	90											

## CIMITERI

Per quanto riguarda il servizio cimiteri, si precisa che la progettazione e la realizzazione di interventi di un certo rilievo vengono gestiti dal servizio Opere pubbliche e Infrastrutture. L'ufficio in oggetto di occupa prevalentemente della gestione ordinaria dei cimiteri consistente nella trattazione delle pratiche amministrative e la concessione di spazi per le sepolture e le traslazioni, rilascio di permessi per la posa di monumenti funebri, organizzazione e gestione delle operazioni cimiteriali. Si provvederà all'informatizzazione, con annessa cartografia, delle concessioni esistenti, alla rilevazione cartografica delle tombe esistenti e di quelle di nuova realizzazione con conseguente attribuzione dei dati relativi ai concessionari, al fine di ottenere una perfetta aderenza tra la situazione "reale" e quella risultante dall'archivio. La manutenzione ordinaria e straordinaria è affidata invece ad una società a totale partecipazione comunale, la "Oristano Servizi" che si occupa anche del servizio di apertura e chiusura, della custodia e della sorveglianza di tutti i cimiteri. Il settore svolge in questo ambito le attività di controllo sul rispetto delle condizioni del capitolato d'appalto. Considerato che il contratto d'appalto scade nel dicembre del 2013 l'ufficio dovrà provvedere ad appaltare il servizio prima della scadenza inserendo nel nuovo capitolato apposite clausole sanzionatorie per mancato rispetto delle norme contrattuali e relative procedure applicative.

Appalto Servizi cimiteriali											
CRONOPROGRAMMA											
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Predisposizioni atti								X			
espletamento procedura di gara									X		
aggiudicazione definitiva											X
RISULTATI ATTESI	Affidamento del servizio entro il 31/12/2013										
INDICATORI											
Indicatore	Formula		31/12/2013								
Stipula contratto al 31/12/2013	SI/NO										

Informatizzazione servizio cimiteri											
CRONOPROGRAMMA											
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Rilievo planimetrico tombe esistenti								X			
inserimento dati defunti										X	
verifica e attribuzione concessioni cimiteriali											X
RISULTATI ATTESI	Miglioramento del servizio rivolto alla collettività										
INDICATORI											
Indicatore	Formula		31/12/2013								
Informatizzazione servizi amministrativi	SI/NO										

## ESPROPRIAZIONI

L'Ufficio Espropriazioni cura, in ogni fase, tutti i procedimenti espropriativi promossi dal Comune di Oristano ai sensi del D.P.R. 327/2001.

In luogo della moltitudine di procedimenti espropriativi differenziati per materia previsti dalla normativa precedente, il D.Lgs. n. 327 /2001 ha introdotto un unico procedimento espropriativo alquanto semplificato. In quest'ottica la competenza all'emanazione degli atti del procedimento viene attribuita alla stessa pubblica amministrazione che intende realizzare l'opera pubblica o di pubblica utilità.

Il testo unico in materia di espropriazioni per pubblica utilità fissa una procedura unica per l'esproprio articolata in fasi, e precisamente:

- 1) approvazione dello strumento urbanistico che introduce il vincolo preordinato all'esproprio (con la localizzazione dell'opera di urbanizzazione primaria e secondaria). Tale vincolo ha durata di cinque anni e può essere reiterato previa corresponsione di un indennizzo in favore del proprietario;
- 2) la dichiarazione di pubblica utilità;
- 3) la determinazione, provvisoria o definitiva, dell'indennizzo;
- 4) il decreto d'esproprio.

Per ciascun procedimento la legge prescrive la designazione di un responsabile cui sono affidate la direzione, il coordinamento e la cura degli atti e delle operazioni del procedimento stesso; questi, se necessario, può avvalersi dell'ausilio di tecnici.

Vi è, poi, un'ulteriore fase, successiva alla conclusione del procedimento espropriativo, che è quella dell'immissione nel possesso dell'area espropriata.

Per ogni fase espropriativa è prevista la partecipazione degli interessati i quali, vengono avvisati tramite comunicazione diretta personale, ovvero tramite pubblicità diffusa nei modi previsti dalla legge, in maniera da poter confrontarsi con l'Autorità espropriante formulando le proprie osservazioni.

Ai sensi dell'art. 11 del T.U., i proprietari delle aree soggette a vincolo debbono riceverne la comunicazione sin dal momento dell'approvazione dello strumento urbanistico che tale vincolo ha apposto. Entro cinque anni dall'apposizione del vincolo, deve essere adottato il provvedimento che comporta la dichiarazione di pubblica utilità che può derivare dall'approvazione del progetto definitivo di un'opera pubblica, dell'approvazione del piano particolareggiato, del piano di lottizzazione, del piano di recupero, del piano di ricostruzione, del piano della zona.

Successivamente alla dichiarazione di pubblica utilità si apre la procedura relativa alla determinazione dell'indennità d'esproprio. Tale fase, prende avvio con la notificazione ai proprietari delle aree della somma offerta e con l'eventuale dichiarazione irrevocabile d'accettazione di tale somma, può alternativamente concludere il procedimento con l'accordo di cessione del bene (ed in tal caso l'indennità determinata è definitiva) ovvero con la determinazione provvisoria dell'indennità e con il suo deposito nella Cassa DD.PP.. Entro il termine di cinque anni dal momento in cui è diventato efficace il provvedimento che comporta la dichiarazione di pubblica utilità, deve essere adottato il decreto di esproprio. L'esecuzione del decreto di esproprio, poi, con la relativa immissione nel possesso, deve avvenire nel termine di due anni dall'emanazione del decreto di esproprio medesimo.

L'occupazione d'urgenza preordinata all'esproprio si inserisce come procedimento parallelo a quello relativo all'espropriazione ed è strumentale all'esecuzione di un'opera pubblica qualora l'avvio dei lavori rivesta carattere di particolare urgenza.

Allo stato il Comune di Oristano non ha in corso procedimenti di esproprio.

Durante il corso del 2013 il Servizio Espropriazioni provvederà ad una ricognizione dei vincoli preordinati agli espropri eventualmente presenti negli strumenti urbanistici e nell'elenco delle Opere Pubbliche presenti nel Piano triennale, nonché ad individuare un Responsabile di ogni singolo procedimento, se diverso dal Dirigente, che dirige coordina e cura tutte le operazioni e gli atti del procedimento.

ESPROPRI													
CRONOPROGRAMMA													
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Formula	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
ricognizione vincoli	Temporale												x
nomina responsabile del procedimento	Temporale												x
RISULTATO ATTESO	organizzazione ufficio espropri												
INDICATORI													
Indicatore	Formula	31/12/2013											
rispetto cronoprogramma	SI/NO												

## SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE

Sono attività di Protezione Civile quelle volte alla previsione e prevenzione delle varie ipotesi di rischio, al soccorso delle popolazioni sinistrate ed ogni altra attività necessaria ed indifferibile diretta a superare l'emergenza connessa ad eventi naturali o all'attività dell'uomo.

Il primo responsabile della Protezione Civile in ogni Comune è il Sindaco, che organizza le risorse comunali, secondo criteri prestabiliti, per fronteggiare i rischi specifici nel suo territorio.

Come ogni anno a seguito di emanazione :

- ✓ da parte della RAS della "Ordinanza Balneare" con la quale si disciplinano le attività esercitabili sul demanio marittimo;
- ✓ da parte della Capitaneria della "Ordinanza di Sicurezza Balneare", con la quale si dispongono ulteriori specifiche sull'esercizio delle attività balneari, chiamando tutti i Comuni facenti parte del

Circondario Marittimo di Oristano a porre in atto precise azioni a tutela della sicurezza dei bagnanti;

considerato che il Comune di Oristano, in quanto assegnatario della bandiera Blu per l'anno 2013 ha l'obbligo di garantire il servizio di salvamento a mare, da attuarsi attraverso l'approvazione di un apposito piano, il servizio di Protezione Civile predisporrà apposito Piano di Protezione civile per il salvamento a mare da sottoporre all'approvazione della Giunta nonché tutti gli atti conseguenti (convenzioni con le Associazioni di volontariato, i privati concessionari dei servizi, e con la Provincia di Oristano per il trasferimento delle somme destinate all'Ente).

PIANO SALVAMENTO A MARE													
CRONOPROGRAMMA													
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Formula	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
predisposizione piano	Temporale					X							
esecuzione servizio	Temporale							X	X				
rendicontazione attività	Temporale									X			
Predisposizione proposta piano 2014	Temporale												X
RISULTATO ATTESO	Garantire la sicurezza dei bagnanti lungo il litorale di competenza												
INDICATORI													
Indicatore	Formula	31/12/2013											
rispetto cronoprogramma	SI/NO												

SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI								
UFFICIO AMMINISTRATIVO LAVORI PUBBLICI								
INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)								
A Attività : Supporto amministrativo nella predisposizione dei documenti relativi agli appalti di opere pubbliche, richiesta Dure, liquidazione alle imprese appaltatrici, liquidazione competenze professionali, gestione rapporti con Enti finanziatori (Regione, Provincia e Ministero), monitoraggi SMEC relativi a finanziamenti regionali e monitoraggi relativi a finanziamenti ministeriali								
001 Bisogno: Predisporre tutti gli atti necessari al fine di rispettare l'iter procedurale, garantire la tenuta del fascicolo dell'opera e assicurare il rispetto del cronoprogramma relativo ai monitoraggi								
			Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1		3	3	3	3	
A02	Tempistica conferimento incarichi professionali e relative	sett.<			15	10	8	
A03	Approvazione Stati finali e Certificati di regolare	N/N		6/6	11/11	9/9	4/4	
A04	Rispetto tempistica monitoraggi fisici, procedurali e	Si/No		Si	Si	Si	Si	
A05	Compilazione schede Osservatorio LL.PP. Entro i termini	%				90	100	
N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'								3839
Totale valutato attività ordinaria:								100%
UFFICIO LAVORI PUBBLICI								
INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)								
A Attività : Programmazione per l'elaborazione del programma triennale dei lavori pubblici, dell'elenco annuale e dei relativi aggiornamenti annuali. Elaborazione e stesura degli atti programmatici								
001 Bisogno: Predisporre tutti gli atti necessari al fine della programmazione e realizzazione dell'opere pubbliche,								
			Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1						
A02	Lavori inclusi nel programma	N		116	109	104	119	
A03	Valore Progettazione definitiva interna di OOPP approvate	€		1.857.000,00	2.142.924,00	2.621.866,00	2.800.000,00	NI
A03	Valore Progettazione definitiva esterna di OOPP approvate	€		1.140.031,00	195.000,00		220.000,00	NI
A04	N. OOPP realizzate con progettazione interna	N>		8	4	15	11	
A05	N. OOPP realizzate con progettazione esterna	N <		6	3	8	3	
A06	tempistica monitoraggi fisici, procedurali e finanziari	%				90	100	
A07 - N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'								7298
Totale valutato attività ordinaria:								100%

SERVIZIO CANTIERE COMUNALE/MANUTENZIONI						
INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)						
ATTIVITA': GARE D'APPALTO PER AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE CON PROCEDURA NEGOZIATA / IN ECONOMIA.						
001 <i>Bisogno: Assicurare l'espletamento delle diverse fasi relative alla procedura d'appalto fino all'aggiudicazione definitiva ed alla formalizzazione e stipula dei contratti o delle convenzioni</i>						
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013 Valutato 2013
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso=1	3	3	3	3
A02	N. DI PROCEDURE NEGOZiate/IN ECONOMIA EFFETTUATE	N/N	178	172	159	67
A03	N. DI IMPRESE INVITATE ALLE GARE (dipende dalla procedura)		mediamente 3/5 ditte a procedura			
A04N	ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		790	800	800	804
			<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>			<b>100%</b>
INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)						
ATTIVITA': ESECUZIONE DI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA PATRIMONIO COMUNALE						
001 <i>Bisogno: Assicurare l'esecuzione di interventi di riparazione urgente e manutenzione ordinaria del patrimonio comunale realizzati dal personale comunale</i>						
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso=1	Unità di misura	2010	2011	2012 Prev. 2013 Valutato 2013
A01	TEMPI MEDI DI RISPOSTA (dipende dai lavori)	Temp. (gg.)	4/8gg	4/8gg	3/6gg	3/6gg
A02	INTERVENTI PER EMERGENZE /RICHIESTE (complessivi - comprensivi)	N/N	2650/2211	2983/2250	3389/2793	3120/2149
A03	INTERVENTI MANUTENZIONE ORDINARIA (tutti pervenuti/seguiti)	N	450/350	420/380	690/587	624/530
A07	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		26852	26878	26840	26840
			<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>			<b>100%</b>
INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)						
ATTIVITA': ADATTAMENTO E RIPARAZIONE ARREDI, TRASPORTO MATERIALE PER GLI UFFICI COMUNALI E PER ISTITUTI SCOLASTICI E ALTRI EDIFICI PUBBLICI DI COMPETENZA COMUNALE						
001 <i>Bisogno: Assicurare la collaborazione con gli uffici comunali per la gestione del patrimonio mobiliare e per lo svolgimento di particolari servizi in capo all'Ente</i>						
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013 Valutato 2013
A01	ALLESTIMENTI PREDISPOSTI (richieste/evase)	N	385/385	321/321	454/454	399/399
A02	INTERVENTI PRESSO GLI UFFICI COMUNALI/EDIFICI SCOLASTICI ( )	N	1663	1870	2020	1582
A03	TEMPI MEDI DI RISPOSTA	GG	2/3	2/3	2/3	1/3
A03	ULTERIORI INTERVENTI - (parchi - Giardini - strade etc etc)	N	602	792	925	1139
A04	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		11710	11705	11698	11732
			<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>			<b>100%</b>
SERVIZIO PARCO MACCHINE						
INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)						
ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI PER FUNZIONAMENTO PARCO MEZZI COMUNALE						
001 <i>Bisogno: Assicurare la perfetta efficienza del parco macchine in dotazione agli uffici comunali</i>						
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso=1	Unità di misura	2010	2011	2012 Prev. 2013 Valutato 2013
A01	N. PROCEDURE AFFIDAMENTO LAVORI DI MANUTENZIONE MEZZI COMUNALI	N	13	19	26	17 25
A02	n. PROCEDURE NEGOZiate ASSICURAZIONE MEZZI COMUNALI	N	1	2	1	1 1
A03	RISPETTO TEMPORALE PAGAMENTO TASSA DI CIRCOLAZIONE /REVISIONI	1=SI - 2=NO	1	1	1	1 1
A04	N. SINISTRI GESTITI DALL'UFFICIO (l'attività viene gestita dal servizio di assicurazione)	N	0	0	0	0 0
A07	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		400	400	400	400
			<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>			<b>100%</b>
SERVIZIO CIMITERI						
INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)						
ATTIVITA': Gestione servizi cimiteriali						
001 <i>Bisogno: Garantire un servizio efficiente al cittadino</i>						
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013 Valutato 2013
A01	CIMITERI GESTITI	N			5	5
A02	CONTRATTI DI CONCESSIONE EFFETTUATI/ANNO	N			284	190
A04	N. DI AUTORIZZAZIONI LAVORI DI MANUTENZIONE TOMBE/ANNO	N			20	14
A05	TEMPI MEDI PER ATTO	ore				9,82
A06	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'				6007,95	6010
			<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>			<b>100%</b>

SERVIZIO IMPIANTI TECNOLOGICI									
INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)									
ATTIVITA': Gestione degli impianti tecnologici del patrimonio comunale e accertamento stato dei luoghi									
001 <i>Bisogno: Garantire l'efficienza degli impianti termici, elettrici e ascensori negli edifici comunali e controllo sul ripristino dello stato dei luoghi oggetto di lavori su sottoservizi in appalto</i>									
				Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	COSTI DI GESTIONE ORDINARIA	Impianti termici	€				1.107.000,00	€ 1.207.000,00	NI
		Ascensori	€				20.000,00	20.000,00	NI
		Impianti elettrici	€				734.118,00	€ 841.000,00	NI
		Servizi idrici	€				-	-	
A02	EDIFICI GESTITI/EDIFICI DI PROPRIETA'		%				100%	100%	
A03	IMPIANTI GESTITI DIRETTAMENTE		N				0	0	
A04	IMPIANTI GESTITI CON AFFIDAMENTI A TERZI		N				4	4	
A05	ACCERTAMENTO STATO DEI LUOGHI		ore				1200	2050	
A07	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'						6.283,93	7783	
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>									<b>100%</b>

SERVIZIO Protezione Civile									
INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)									
ATTIVITA': Gestione e coordinamento Servizio di Protezione Civile									
001 <i>Bisogno: Garantire l'efficienza e l'adeguatezza dei Piani Comunali di Protezione Civile onde garantire la sicurezza della popolazione nel territorio comunale</i>									
				Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso=1						3	
A01	PIANI GESTITI NELL'ANNO (totale)		N/N				1	1/1	
A03	N. CONVENZIONI GESTITE		N				2	3	
A04	ACCORDI E PROTOCOLLI D'INTESA STIPULATI		N				4	7	
A05	EMERGENZE GESTITE/VERIFICATESI		%				100%	100%	
A06	SOPRALLUOGHI DI PUBBLICA UTILITA'/RICHIESTE		N/N				15	1	
A08	ESERCITAZIONI EFFETTUATE/PREVISTE		N/N				0	1	
A09	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'						624	224	
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>									<b>100%</b>

SERVIZI di supporto al Settore										
INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)										
ATTIVITA': Supporto tecnico ed amministrativo alle attività del Settore o intersettoriali										
001 <i>Bisogno: supporto per lo svolgimento delle varie attività tecniche ed amministrative proprie del settore</i>										
A01 Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1					Unità di misura	2010	2011	2012 3	Prev. 2013 3	Valutato 2013
A01	GESTIONE PROTOCOLLO	Pratiche interne smistate	N					650	500	
		Pratiche protocollate in uscita	%					100%	100%	
A02	ARCHIVIO PRATICHE/PROGETTI		ORE					1317	1317	
A03	CONTRATTI STIPULATI IN FORMA PUBBLICA		N					5	6	
A04	CONTRATTI STIPULATI IN FORMA PRIVATA		N					16	18	
A05	ATTIVITA' INTERSETTORIALE PER OTTEMPERANZA D.LGS.81/08		ORE					50	100	
A06	ATTIVITA' PER OTTEMPERANZA D.LGS. 33/2013		ORE					0	150	
A08	ATTIVITA' PER OTTEMPERANZA D.LGS. 150/2009		ORE					150	200	
A09	ATTIVITA' RELATIVE AGLI ADEMPIMENTI ART. 169 T.U.E.L.		ORE					100	150	
A10	Adeempimenti relativi alla gestione dello straordinario		ORE							
A09 - N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'								4161,28		
								Totale valutato attività ordinaria:		100%



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Titolo</b> 2 Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di						
	<b>Categori</b> 2 02 Contributi e trasferimenti correnti dalla regione						
000741	CONTRIBUTO REG.LE PER SERVIZI A SUPPORTO BALNEAZIONE SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI	4.901,50	2.965,35	0,00	0,00	2.965,35	
	<b>Totale Titolo</b> 2	4.901,50	2.965,35	0,00	0,00	2.965,35	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I Aumento 5	Diminuzione 6	SOMME RISULTANTI 7	
	<b>Titolo</b> 3 Entrate extratributarie						
	<b>Categori</b> 3 01 Proventi dei servizi pubblici						
001130	PROVENTI DI SERVIZI CIMITERIALI . MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI	45.436,51	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	
	<b>Categori</b> 3 02 Proventi dei beni dell'ente						
001422	PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI	231.414,76	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	
	<b>Categori</b> 3 05 Proventi diversi						
000998	INTROITI DA AGGIO SOCIETA' IS GAS (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA). IMPIANTI TECNOLOGICI E MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI	17.517,14	7.574,88	0,00	0,00	7.574,88	
	<b>Totale Titolo</b> 3	294.368,41	417.574,88	0,00	0,00	417.574,88	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Titolo</b> 4 Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di						
	<b>Categori</b> 4 02 Trasferimenti di capitale dallo Stato						
001969	FINANZIAMENTO MINISTERO INFRASTRUTTURE MESSA IN SICUREZZA EDIFICIO SCOLASTICO VIA LANUSEI <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	160.000,00	0,00	160.000,00	0,00	
001975	FINANZIAMENTO MINISTERO INFRASTRUTTURE MESSA IN SICUREZZA EDIFICIO SCOLASTICO SILI (VIA M.DEL <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	120.000,00	0,00	120.000,00	0,00	
002585	FIN. STATO ADEGUAMENTO FUNZIONALE CAMPO DI CALCIO DI MASSAMA <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	
	<b>Categori</b> 4 03 Trasferimenti di capitale dalla regione						

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
002021	CONTR. REG.LE RESTAURO TORRE DI SAN CRISTOFORO <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	108.000,00	0,00	108.000,00	0,00	
002110	CONTRIBUTO REGIONALE PER RESTAURO CHIESA SAN SATURNINO <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	0,00	90.000,00	0,00	90.000,00	
002608	CONTRIBUTO REGIONALE RESTAURO CHIESA S.CHIARA <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	
002793	FIN. REG.LE LAVORI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA EDIFICIO UFFICI GIUDIZIARI <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	2.482.000,00	0,00	2.482.000,00	0,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
002794	FIN. REG.LE LAVORI INSTALLAZIONE SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA ESTERNA PALAZZO DI GIUSTIZIA <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	106.000,00	0,00	0,00	106.000,00	
002795	FIN.REG.LE RIFACIMENTO IMPIANTO TERMICO UFFICI GIUDIZIARI <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
002798	CONTR. REG.LE REALIZZAZIONE AULA PROTETTA ASCOLTO MINORI TRIBUNALE DI ORISTANO <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
002118	FIN. REG.LE REALIZZAZIONE PALESTRA ANNESSA SC. ELEMENTARE VIA CAIROLI <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
002282	CONTRIBUTO REG.LE COMPLETAMENTO CASA DELLO STUDENTE <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	500.000,00	0,00	422.531,47	77.468,53	
002296	FIN. REG.LE PER MESSA A NORMA PALESTRA E REALIZZ. LABORATORIO SC. SECONDARIA L.ALAGON-REALIZZ. LABORATORIO SC. PRIMARIA SA RODIA <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	331.800,00	0,00	331.800,00	0,00	
002629	CONTRIBUTO RE.LE REALIZZ. IMPIANTI SOLARI PALESTRA SCOLASTICA TORANGIUS <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	32.055,60	0,00	32.055,60	0,00	
002636	CONTRIBUTO REG.LE LAVORI REALIZZAZIONE IMPIANTI SOLARI INTEGRATI PALESTRA SCOLASTICA S. <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	32.055,60	0,00	32.055,60	0,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
002644	CONTR. REG.LE LAVORI MANUT. STRAORD. PALESTRA SCUOLA MEDIA N. 2 <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	237.000,00	0,00	237.000,00	0,00	
002796	FIN. REG.LE LAVORI DI RESTAURO E COPERTURA SCUOLA MEDIA N.1 -P.ZZA <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	768.013,37	0,00	768.013,37	0,00	
002901	FIN. REG.LE REALIZZAZIONE IMPIANTO SPORTIVO POLIVALENTE (VIA SOLFERINO) E RIQUALIFICAZIONE LABORATORIO MUSICALE (E.D'ARBOREA) EDIFICI <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	260.700,00	0,00	260.700,00	0,00	
002196	FIN. REG.LE POR 2007/2013-BANDO 2010 INTERVENTI MUSEO ANTIQUARIUM <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	0,00	197.580,00	0,00	197.580,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
002090	FIN. RAS SPESE RIQUALIFICAZIONE MESSA A NORMA E REALIZZAZIONE SERVIZI IMPIANTO SA RODIA <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	230.000,00	0,00	230.000,00	0,00	
002130	FIN. REG.LE PER RIQUALIF. URBANA E MANUT. STRAORD. IMPIANTI SPORTIVI <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	1.250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
002297	FIN. RAS L.R.17/99 ART. 17 - PROVVEDIMENTI PER LO SVILUPPO DELLO SPORT IN SARDEGNA - INTERVENTI PER <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	230.000,00	0,00	230.000,00	0,00	
002612	CONTR. REG.LE RESTAURO TORRE-LOCALITA' TORREGRANDE <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
003213	CONTRIBUTO REG.LE PER COMPLETAMENTO PORTO TURISTICO <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	5.200.000,00	0,00	5.200.000,00	0,00	
002051	FIN. REG.LE PER RIQUALIFICAZIONI URBANE-RIFACIMENTO STRADE E <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	2.250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
002205	CONTRIBUTO REGIONALE VIABILITA' <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	
002230	FINANZ. REG.LE REALIZZAZIONE VIABILITA' DI ACCESSO CENTRO INTERMODALE <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	0,00	400.000,00	0,00	400.000,00	
002637	CONTRIBUTO REG.LE INTERVENTI CAMPO RISPARMIO ENERGETICO E RIDUZIONE INQUINAMENTO LUMINOSO <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	248.695,57	0,00	248.695,57	0,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
002797	FIN. REG.LE RIFACIMENTO STRADE CIRCOSTANTI BASILICA DEL RIMEDIO E CASA DI CURA SANTA MARIA BAMBINA - <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	
002062	FINANZ. REG.LE REALIZZ. PROGRAMMA DI RECUPERO URBANO "CASE MINIME" -BANDO CONCORSI DI IDEE E PROGETTAZIONE <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
002215	FIN. RAS RIQUALIFICAZIONE INFRASTRUTTURE STRADALI - PROGRAMMA <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	0,00	166.666,00	0,00	166.666,00	
002618	FIN.REG.LE LAVORI RIQUALIFICAZIONE STRADE A FONDO NATURALE <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	0,00	400.000,00	0,00	400.000,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
002337	FIN. REG.LE RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO VILLA BALDINO IN TORREGRANDE <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	320.000,00	0,00	320.000,00	0,00	
002722	FINANZIAMENTO RAS COSTRUZIONE <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	900.000,00	0,00	900.000,00	0,00	
	<b>Categori</b> 4 04 Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico						
002366	CONTRIBUTO PROVINCIA RIMOZIONE AMIANTO CANTIERE <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	198.330,00	0,00	0,00	198.330,00	
002124	CONTR. PROV.LE BONIFICA CEMENTO AMIANTO SCUOLA MATERNA VIA <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	57.526,85	0,00	0,00	57.526,85	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
002125	CONTR. PROV.LE BONIFICA AMIANTO PALAZZETTO DELLO SPORT- FESR 2007/13 <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	9.448,72	0,00	0,00	0,00	0,00	
002375	CONTR. PROV.LE BONIFICA AMIANTO MERCATO VIA MARCONI <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	10.368,89	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Categori</b> 4 05 Trasferimenti di capitale da altri soggetti						
002056	PROJECT FINANCING PER MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZIONE PISCINA COMUNALE <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00	0,00	
002057	PROJECT FINANCING PER COMPLETAMENTO INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE COLONIA EX ECA-TORREGRANDE <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
002075	CAPITALI PRIVATI PER RIQUALIFICAZIONE CAMPI DI CALCIO SA RODIA <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	1.850.000,00	0,00	0,00	1.850.000,00	
002085	CAPITALI PRIVATI ER LAVORI DI AMPLIAMENTO PORTO TURISTICO DI <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	0,00	5.200.000,00	0,00	5.200.000,00	
002123	CAPITALI PRIVATI LAVORI RIQUALIFICAZIONE STRADE A FONDO <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	
002298	CAPITALI PRIVATI PER LAVORI REALIZZAZIONE PALAZZETTO DELLO SPORT <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	0,00	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
003154	CAPITALI PRIVATI PER RIQUALIFICAZIONE MERCATO CIVICO DI VIA MAZZINI CON ANNESSE PARCHEGGIO <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	3.000.000,00	0,00	200.000,00	2.800.000,00	
	<b>Totale Titolo</b>	<b>4</b>	4.444.817,61	19.272.176,99	8.369.246,00	14.182.851,61	13.458.571,38

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Riepilogo dei Titoli -</b>						
	<b>TITOLO 1</b>						
	Entrate tributarie	12.796.511,37	15.215.407,68	8.786.500,00	5.496.407,68	18.505.500,00	
	<b>TITOLO 2</b>						
	Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione	21.225.537,38	19.585.999,08	5.405.697,97	6.973.891,57	18.017.805,48	
	<b>TITOLO 3</b>						
	Entrate extratributarie	4.549.772,70	4.492.940,39	741.821,38	1.177.508,32	4.057.253,45	
	<b>TITOLO 4</b>						
	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	8.690.200,96	26.704.206,68	13.418.961,98	18.286.859,48	21.836.309,18	
	<b>TITOLO 5</b>						
	Entrate derivanti da accensioni di	148.619,14	14.545.598,28	1.766.539,00	4.970.367,13	11.341.770,15	
	<b>TITOLO 6</b>						
	Entrate da servizi per conto di terzi	3.410.877,67	5.160.116,28	510.000,00	0,00	5.970.116,28	
	<b>TOTALE</b>	50.821.519,22	85.704.268,39	30.629.520,33	36.905.034,18	79.728.754,54	
	<b>Avanzo di</b>	0,00	1.193.639,13	0,00	277.393,67	916.245,46	
	<b>Totale Generale delle</b>	<b>50.821.519,22</b>	<b>86.897.907,52</b>	<b>30.629.520,33</b>	<b>37.182.427,85</b>	<b>80.645.000,00</b>	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Titolo</b> 1 Spese correnti						
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Acquisto di beni di consumo e o di materie prime						
000851	ACQUISTO CARBURANTI MEZZI IN DOTAZIONE PERSONALE AMMINISTRAZIONE MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI	4.202,24	5.200,00	0,00	0,00	5.200,00	
	<b>Totale</b>	<b>02</b>	4.202,24	5.200,00	0,00	0,00	5.200,00
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi						
000852	MANUTENZIONE ORDINARIA MEZZI IN DOTAZIONE PERSONALE AMMINISTRAZIONE GENERALE MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI	2.019,51	2.200,00	0,00	0,00	2.200,00	
000860	SPESE AMMINISTRATIVE PER I MEZZI IN DOTAZIONE AL PERSONALE AMMINISTRAZIONE GENERALE MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI	6.200,00	6.200,00	0,00	0,00	6.200,00	
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	8.219,51	8.400,00	0,00	0,00	8.400,00



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000979	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Acquisto di beni di consumo e o di materie prime ACQUISTO MATERIALI MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI A 1/2 URB. <i>MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI</i>	60.000,00	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	Ril. I.V.A.
	<b>Totale</b>	<b>02</b> 60.000,00	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	
001407	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi MANUTENZIONE ORDINARIA STABILI COM.LI A 1/2 URBANIZZAZIONI <i>MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI</i>	9.999,18	0,00	0,00	0,00	0,00	
001680	SPESA MANUTENZIONE IMPIANTI DI RISCALDAMENTO E CONDIZIONAMENTO A 1/2 ENTR. CORR. <i>MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI</i>	64.266,67	0,00	0,00	0,00	0,00	
001681	SERVIZIO VIGILANZA EDIFICI COMUNALI (SERVIZIO IN PARTE RILEVANTE IVA) <i>MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI</i>	41.389,79	42.000,00	0,00	0,00	42.000,00	Ril. I.V.A.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8	
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7		
				Aumento 5	Diminuzione 6			
001690	SPESE FORNITURA GASOLIO IMPIANTI GESTIONE CALORE EDIFICI COMUNALI <i>IMPIANTI TECNOLOGICI E MANUTENZIONI --                      DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI                      MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI                      PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00		
001691	SPESE FORNITURA GASOLIO IMPIANTI CALORE EDIFICI COMUNALI A 1/2 INTROITI CAP.LO 998 (SERVIZIO IN PARTE RILEVANTE) <i>IMPIANTI TECNOLOGICI E MANUTENZIONI --                      DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI                      MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI                      PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	17.517,14	0,00	0,00	0,00	0,00		
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	333.172,78	242.000,00	0,00	0,00	242.000,00	
	<b>Intervent 1 . 0 . 0 . 0 Personale</b>							
001214	FONDO INCENTIVANTE ATTI PIANIFICAZIONE DI EMERGENZA <i>SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE --                      DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI                      MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI                      PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
001131	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Acquisto di beni di consumo e o di materie prime ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIALI DIVERSI AD USO DELL'AREA TECNICO MANUTENTIVA (IN PARTE RILEVANTE IVA) MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	
001180	ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIALI DIVERSI PER STUDI, PROGETTAZIONI E DIREZIONE LAVORI AFFIDATI ALL'UFFICIO TECNICO COM.LE MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI	3.999,92	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	
001240	ACQUISTO VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE SERVIZIO MANUTENZIONE MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	
001321	SPESE ACQUISTO CARBURANTI PER I MEZZI IN DOTAZIONE ALL'AREA TECNICO MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI	31.547,23	32.000,00	0,00	0,00	32.000,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
001341	ACQUISTO MATERIALI AD USO DEL MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI	30.000,00	25.000,00	0,00	5.000,00	20.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>02</b>	82.547,15	68.000,00	10.000,00	5.000,00	73.000,00
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi						
001141	MANUTENZIONE BENI MOBILI, ATTREZZA TURE E SERVIZI DIVERSI PER GLI UFFICI ATEA TECNICO MANUTENTIVA MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	
001322	MANUTENZIONE ORDINARIA MEZZI IN DOTAZIONE ALL'AREA TECNICO MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI	39.994,87	40.000,00	0,00	10.000,00	30.000,00	
001330	SPESE AMMINISTRATIVE PER I MEZZI DEL SETTORE TECNICO MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI	25.000,00	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	67.494,87	77.500,00	0,00	10.000,00	67.500,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi						
001086	PROGETTI COMUNALI FINALIZZATI ALL'OCCUPAZIONE A 1/2 FONDI L.R. 6/2012 ART.5, COMMI 1,2,3 E 4 - INTERVENTI URGENTI ANTICRISI <i>MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI</i>	96.081,66	96.081,66	0,00	0,00	96.081,66	
005899	MANUTENZIONE ORDINARIA ASCENSORI STABILI COMUNALI (SERVIZIO IN PARTE RILEVANTE IVA). <i>IMPIANTI TECNOLOGICI E MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	15.960,08	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>03</b> 112.041,74	116.081,66	0,00	0,00	116.081,66	
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Oneri straordinari della gestione corrente						
001795	SPESE DIVERSE STABILI COMUNALI <i>MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI</i>	9.998,24	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>08</b> 9.998,24	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
001841	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Acquisto di beni di consumo e o di materie prime ACQUISTO BENI E MATERIALI PER MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI GIUDIZIARI <i>MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI</i>	5.000,00	5.000,00	0,00	2.000,00	3.000,00	
	<b>Totale</b> <b>02</b>	5.000,00	5.000,00	0,00	2.000,00	3.000,00	
002031	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Acquisto di beni di consumo e o di materie prime ACQUISTO CARBURANTI PER I MEZZI AD USO DEGLI UFFICI POLIZIA MUNICIPALE <i>MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI</i>	22.410,17	26.000,00	0,00	0,00	26.000,00	
	<b>Totale</b> <b>02</b>	22.410,17	26.000,00	0,00	0,00	26.000,00	
002040	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi SPESE AMMINISTRATIVE PER I MEZZI IN DOTAZIONE ALLA POLIZIA LOCALE <i>MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI</i>	4.900,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	
	<b>Totale</b> <b>03</b>	4.900,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
002103	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE MATERNE A 1/2 URBANIZZAZIONI <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale</b> <b>03</b>	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
002174	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE A 1/2 URBANIZZAZIONI <i>MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI</i>	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale</b> <b>03</b>	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
002250	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE MEDIE (A 1/2 URBANIZZAZIONI) <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale</b> <b>03</b>	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi						
004212	SPESA PER SERVIZI RELATIVI AGLI IMPIANTI SPORTIVI (SERVIZIO IN PARTE RILEVANTE OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI	87.619,80	102.623,15	0,00	0,00	102.623,15	Ril. I.V.A.
004214	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI A 1/2 URBANIZZAZIONI (SERVIZIO IN PARTE RILEVANTE IVA) MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
004217	MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI A 1/2 CONTRIBUTO PROVINCIA MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI	5.652,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	98.271,80	102.623,15	0,00	0,00	102.623,15
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi						
005183	DEBITI FUORI BILANCIO SETTORE TECNICO A 1/2 AV.VINCOLATO X €.11.850,71- DIFF. E/C MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI	0,00	70.795,23	0,00	70.795,23	0,00	



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
005194	SPESE DIVERSE PER LA VIABILITA' OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	4.000,00	74.795,23	0,00	70.795,23	4.000,00
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi						
005253	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI ILLUMINAZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI E MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI	292.000,00	24.603,54	0,00	24.603,54	0,00	
005255	SPESE GESTIONE IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE QUOTA PARTE CORRENTE (X €.258,510,00 A 1/2 URB) IMPIANTI TECNOLOGICI E MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI	0,00	568.278,06	0,00	0,00	568.278,06	
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	292.000,00	592.881,60	0,00	24.603,54	568.278,06

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Trasferimenti						
004255	SPESA SERVIZI ESSENZIALI PER LA BALNEAZIONE -ATTUAZIONE PIANO SALVAMENTO A MARE a 1/2 entr. Correnti <i>SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	14.617,00	22.000,00	34.000,00	0,00	56.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>05</b>	14.617,00	22.000,00	34.000,00	0,00	56.000,00
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Acquisto di beni di consumo e o di materie prime						
004500	ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIALI PER SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE A 1/2 <i>SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	235,68	269,00	0,00	0,00	269,00	
	<b>Totale</b>	<b>02</b>	235,68	269,00	0,00	0,00	269,00
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi						
003856	SPESA APPROVVIGIONAMENTO IDRICO STABILI COMUNALI <i>MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI</i>	0,00	15.000,00	0,00	5.000,00	10.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
003932	SPESE PER SERVIZIO FOGNATURA E DEPURAZIONE MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI	32.000,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	Ril. I.V.A.
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	32.000,00	35.000,00	0,00	5.000,00	30.000,00
004106	<b>Intervent</b> 1 . 1 . 0 . 0 Prestazioni di servizi MANUTENZIONE ORDINARIA ASILI NIDO COMUNALI A 1/2 URB OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
003751	<b>Intervent</b> 1 . 1 . 0 . 0 Acquisto di beni di consumo e o di materie prime ACQUISTO BENI E MATERIALI PER SERVIZIO CIMITERIALE MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI	15.000,00	10.000,00	0,00	2.000,00	8.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>02</b>	15.000,00	10.000,00	0,00	2.000,00	8.000,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
003752	<b>Intervent</b> 1 . 1 . 0 . 0 Prestazioni di servizi SPESA PER MANUTENZIONE E GESTIONE CIMITERI CITTA' E FRAZIONI MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI	9.880,00	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>03</b> 9.880,00	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	
005430	<b>Intervent</b> 1 . 1 . 0 . 0 Prestazioni di servizi MANUTENZIONE ORDINARIA MERCATI A 1/2 URBANIZZIONE .(SERVIZIO RILEVANTE IVA) MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Ril. I.V.A.
005432	SPESA FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE MERCATI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA) MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI	99.600,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	Ril. I.V.A.
	<b>Totale</b>	<b>03</b> 109.600,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
005491	<b>Intervent</b> 1 . 1 . 0 .0 Acquisto di beni di consumo e o di materie prime ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIALI PER SERVIZIO MATTATOIO <i>MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI</i>	517,00	517,00	0,00	0,00	517,00	Ril. I.V.A.
	<b>Totale</b>	<b>02</b> 517,00	517,00	0,00	0,00	517,00	
	<b>Totale Titolo</b>	<b>1</b> 1.321.108,18	1.583.267,64	44.000,00	119.398,77	1.507.868,87	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Titolo</b> 2 Spese in conto capitale						
	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Acquisizione di beni immobili						
005700	LAVORI EDIFICIO DA ADIBIRE UFFICIO TRIBUTI A 1/2 MUTUO <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	
005705	LAVORI EDIFICIO DA ADIBIRE UFFICIO TRIBUTI A 1/2 ALIENAZIONI <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	0,00	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00
	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Acquisizioni di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche						
006190	SPESA PER ACQUISTO AUTOVETTURE A 1/2 INTROITO DA DISMISSIONE AUTOVEICOLI CAP. 1820 <i>MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI</i>	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>05</b>	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
006101	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Incarichi professionali esterni SPESE PER STUDI, PROGETTAZIONI, DIR.LAVORI, COLLAUDI, AFFIDATI A LIB. PROFESS. A 1/2 URBANIZZ. - SERVIZIO IN <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	40.000,00	69.520,00	0,00	25.520,00	44.000,00	Ril. I.V.A.
	<b>Totale</b>	<b>06</b> 40.000,00	69.520,00	0,00	25.520,00	44.000,00	
005009	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Acquisizione di beni immobili INTERVENTI MANUTENZIONE IMMOBILI PROPRIETA' COMUNALE A 1/2 URBANIZZIONI (SERVIZIO IN PARTE <i>MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI</i>	183.537,31	229.159,00	0,00	189.159,00	40.000,00	
005011	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ASCENSORI IMMOBILI COMUNALI A 1/2 <i>IMPIANTI TECNOLOGICI E MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	9.236,31	10.000,00	0,00	2.000,00	8.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
005013	LAVORI RIMOZIONE AMIANTO CANTIERE COMUNALE A 1/2 CONTRIBUTO PROVINCIA <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	198.330,00	0,00	0,00	198.330,00	
005014	BONIFICA CEMENTO AMIANTO TUBAZIONI CANTIERE COM.LE A 1/2 MUTUO <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	21.670,00	0,00	0,00	21.670,00	
005020	INTERVENTI DI RECUPERO PATRIMONIO COMUNALE A 1/2 AV. VINC. ALIENAZIONI <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	0,00	217.642,82	0,00	217.642,82	
006039	ADEGUAMENTO E MESSA A NORMA ARCHIVIO STORICO COM.LE A 1/2 MUTUO <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00	
006042	LAVORI MANUTENZIONE ARCHIVIO PALAZZO DEGLI SCOLOPI A 1/2 ALIENAZIONI <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
006128	REALIZZAZIONE RETE TELEMATICA E CABLATURA FIBRE OTTICHE A 1/2 MUTUO <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	0,00	325.338,00	0,00	325.338,00	
006260	MANUTENZ. STRAORD. IMMOBILI E IMPIANTI RISCALDAMENTO E CONDIZIONAMENTO A 1/2 URBANIZZAZIONI <i>IMPIANTI TECNOLOGICI E MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	39.008,86	125.000,00	0,00	0,00	125.000,00	
006339	REALIZZ. PARCHEGGI E SIST. PIAZZA ADIACENTE SEDE CIRCOSCRIZIONALE SILI' E SC. MATERNA EX ESMAS A 1/2 ALIENAZIONI <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	
006341	REALIZZ. PARCHEGGI E SIST. PIAZZA ADIACENTE SEDE CIRCOSCRIZIONALE SILI' E SC. MATERNA EX ESMAS A 1/2 MUTUO <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
006647	COMPLETAMENTO INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE COLONIA EX ECA-TORREGRANDE A 1/2 CAPITALI PRIVATI (PROJECT FINANCING) <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	
007906	ELIMINAZIONE BARRIERE ARCH. E SISTEMAZIONE MARCIAPIEDI A 1/2 AV. VINC. ALIENAZIONI 2011 <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	
007958	RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO VILLA BALDINO A 1/2 ALIENAZIONI <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	
008006	COMPLETAMENTO INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE COLONIA EX ECA - TORREGRANDE A1/2 AVANZO VINCOLATO ALIENAZIONI <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	306.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
009090	RESTAURO CHIESA S.SATURNINO A MEZZO CONTR. REG.LE <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	0,00	90.000,00	0,00	90.000,00	
009441	RESTAURO CHIESA S. CHIARA A 1/2 CONTRIBUTO REG.LE <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	
009777	RESTAURO E MESSA IN SICUREZZA TORRE DI SAN CRISTOFORO A 1/2 RAS <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	108.000,00	0,00	108.000,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	537.782,48	2.072.159,00	832.980,82	1.679.159,00	1.225.980,82
	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Acquisizioni di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche						
005017	REALIZZAZIONE IMPIANTO ANTIINTRUSIONE PALAZZO DEGLI SCOLOPI A 1/2 ENTR. CORR. <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>05</b>	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8	
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7		
				Aumento 5	Diminuzione 6			
006263	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Incarichi professionali esterni SPESA APPLICAZIONE LEGGE N° 626/90 SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO A 1/2 URBANIZZAZ. <i>MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI</i>	0,00	20.000,00	0,00	8.000,00	12.000,00		
006902	SPESA PER INCARICHI PROF.LI IV° SETTORE A 1/2 ENTR.CORR <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	19.723,00	0,00	19.723,00	0,00		
	<b>Totale</b>	<b>06</b>	0,00	39.723,00	0,00	27.723,00	12.000,00	
006301	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Acquisizione di beni immobili REALIZZAZIONE AULA PROTETTA ASCOLTO MINORI TRIBUNALE DI ORISTANO A 1/2 FIN.REG.LE <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
006326	RIFACIMENTO IMPIANTO TERMICO UFFICI GIUDIZIARI A 1/2 FIN. REG.LE <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
006327	LAVORI INSTALLAZIONE SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA ESTERNA PALAZZO DI GIUSTIZIA A 1/2 FIN. RAS <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	106.000,00	0,00	0,00	106.000,00	
006328	LAVORI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA EDIFICIO UFFICI GIUDIZIARI A 1/2 FIN. REG.LE <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	2.482.000,00	0,00	2.482.000,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	900.000,00	2.588.000,00	0,00	2.482.000,00	106.000,00
006411	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Acquisizione di beni immobili LAVORI RIMOZIONE AMIANTO SC. MATERNA VIA D'ANNUNZIO A 1/2 CONTRIBUTO <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	57.526,85	0,00	0,00	57.526,85	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
006505	LAVORI MESSA IN SICUREZZA EDIFICIO SCOLASTICO VIA LANUSEI A 1/2 CONTRIBUTO STATO (MIN. INFRASTRUTTURE) <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	160.000,00	0,00	160.000,00	0,00	
006603	BONIFICA CEMENTO AMIANTO SCUOLA MATERNA VIA D'ANNUNZIO A 1/2 MUTUO <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	44.973,15	0,00	0,00	44.973,15	
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	0,00	262.500,00	0,00	160.000,00	102.500,00
	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Acquisizione di beni immobili						
006382	INTERVENTI SISTEMAZIONE AREA CONTIGUA SCUOLA ELEMENTARE VIA BELLINI A 1/2 <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	
006652	REALIZZAZIONE PALESTRA ANNESSA A SCUOLA ELEMENTARE VIA CAIROLI A 1/2 <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
008223	REALIZZAZIONE PALESTRA SCUOLA ELEMENTARE VIA CAIROLI A 1/2 MUTUO <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Acquisizione di beni immobili						
006500	LAVORI DI RESTAURO E COPERTURA SCUOLA MEDIA N.1 -P.ZZA MANNO A 1/2 FIN. <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	768.013,37	0,00	768.013,37	0,00	
006598	INTERVENTI BONIFICA AMIANTO SCUOLA MEDIA N.2 A 1/2 ALIENAZIONI <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	63.760,93	0,00	0,00	0,00	0,00	
006599	LAVORI RIFACIMENTO COPERTURA PALESTRA E ALTRI SCUOLA MEDIA VIA S.LUSSURGIU A 1/2 MUTUO <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
006602	MESSA IN SICUREZZA EDIFICIO SCOLASTICO SILI (VIA M.DEL CONGO) A 1/2 FIN MIN.INFRASTRUTTURE <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	120.000,00	0,00	120.000,00	0,00	
006650	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PALESTRA SCUOLA MEDIA N.2- A 1/2 MUTUO <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	63.000,00	0,00	63.000,00	0,00	
006662	LAVORI MANUTENZIONE STRAORD. PALESTRA SCUOLA MEDIA N. 2 (A1/2 CONTR. <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	237.000,00	0,00	237.000,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	63.760,93	1.197.013,37	0,00	1.197.013,37	0,00
005016	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Acquisizione di beni immobili MESSA A NORMA PALESTRA E REALIZZ. LABORATORIO SC. SECONDARIA L.ALAGON-REALIZZ. LABORATORIO SC. PRIMARIA SA RODIA A 1/2 MUTUO <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	88.200,00	0,00	14.700,00	73.500,00	



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
006355	MESSA A NORMA PALESTRA E REALIZZ. LABORATORIO SC. SECONDARIA L.ALAGON-REALIZZ. LABORATORIO SC. PRIMARIA SA RODIA A 1/2 FIN. REG.LE <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	331.800,00	0,00	331.800,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	420.000,00	0,00	346.500,00	73.500,00	
006129	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Acquisizione di beni immobili REALIZZAZIONE IMPIANTO SPORTIVO POLIVALENTE (VIA SOLFERINO) E RIQUALIFICAZIONE LABORATORIO MUSICALE (R.D'ARBOREA) EDIFICI <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	69.300,00	0,00	69.300,00	0,00	
006254	REALIZZAZIONE IMPIANTO SPORTIVO POLIVALENTE (VIA SOLFERINO) E RIQUALIFICAZIONE LABORATORIO MUSICALE (R.D'ARBOREA) EDIFICI SCOLASTICI A1/2 FIN. REGLE <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	260.700,00	0,00	260.700,00	0,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
006354	INTERVENTI FINALIZZATI ALL'OTTENIMENTO DEL CPI NELLE SCUOLE DELLA CITTA' E FRAZIONI A 1/2 MUTUO <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	240.000,00	0,00	240.000,00	0,00	
006406	SPESA MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI (A 1/2 RIMBORSI SOMME CASSA DD.PP VEDI ENTRATA CAP 2700) <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	2.775,98	0,00	0,00	0,00	0,00	
006593	LAVORI COMPLETAMENTO CASA DELLO STUDENTE A 1/2 CONTR. REG.LE <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	500.000,00	0,00	422.531,47	77.468,53	
006653	REALIZZAZIONE IMPIANTI SOLARI INTEGRATI PALESTRA SCOLASTICA <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	32.055,60	0,00	32.055,60	0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

2013

COMUNE DI ORISTANO

PARTE II - SPESA

Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
006654	REALIZZAZIONE IMPIANTI SOLARI INTEGRATI PALESTRA SCOLASTIC ATORANGIUS A 1/2 MUTUO <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	80.891,20	0,00	80.891,20	0,00	
006655	REALIZZAZIONE IMPIANTI SOLARI INTEGRATI PALESTRA SCOLASTICA S. NICOLA A 1/2 CONTRIBUTO REG.LE <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	32.055,60	0,00	32.055,60	0,00	
006656	REALIZZAZIONE IMPIANTI SOLARI INTEGRATI PALESTRA SCOLASTICA S. <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	80.891,20	0,00	80.891,20	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	2.775,98	1.295.893,60	0,00	1.218.425,07	77.468,53
006704	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Acquisizione di beni immobili SISTEMA REG.LE DEI MUSEI - BANDO POR 2010 - INTERVENTO MUSEO ANTUQUARIUM ARBORENSE <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	0,00	197.580,00	0,00	197.580,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O		Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
	Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
					Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	0,00	0,00	197.580,00	0,00	197.580,00	
006703	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0	Acquisizione di beni immobili						
	COMPLETAMENTO RECUPERO E RIFUNZIONALIZZ. EX TEATRO SAN MARTINO A 1/2 ALIENAZIONI		0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	
	<i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>							
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	
007729	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0	Acquisizione di beni immobili						
	MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZIONE PISCINA COMUNALE A 1/2 CAPITALI PRIVATI (PROJECT FINANCING)(SERVIZIO RILEVATE		0,00	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00	0,00	
	<i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>							
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	0,00	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00	0,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
006135	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Acquisizione di beni immobili ADEGUAMENTO FUNZIONALE CAMPO DI CALCIO DI MASSAMA A 1/2 FIN. STATO <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	
006605	INTERVENTI DI BONIFICA AMIANTO PALAZZETTO DELLO SPORT A 1/2 FIN. PROV.LE POR-FESR 2007/13 <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	9.448,72	0,00	0,00	0,00	0,00	
007626	L.R.17/99 ART. 17 - PROVVEDIMENTI PER LO SVILUPPO DELLO SPORT IN SARDEGNA - INTERVENTI PER IMPIANTISTICA SPORTIVA A 1/2 FIN. RAS <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	230.000,00	0,00	230.000,00	0,00	
007632	RIQUALIFICAZIONE CAMPI DI CALCIO SA RODIA A 1/2 CAPITALI PRIVATI <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	1.850.000,00	0,00	0,00	1.850.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
007636	REALIZZAZIONE PALESTRA COPERTA FRAZIONE DONIGALA A 1/2 MUTUO <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	
007700	LAVORI STRAORDINARI CAMPI E IMPIANTI SPORTIVI A 1/2 URBANIZZAZIONI - SERV. IN PARTE RILEVANTE IVA. <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	46.646,58	100.000,00	0,00	80.000,00	20.000,00	Ril. I.V.A.
007701	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI E CAMPI SPORTIVI A1/2 AVANZO VINC. 2010 <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	29.405,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
007703	RIQUALIF URBANA E MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI A 1/2 FIN. REG.LE <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	1.250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni	
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI		
				Aumento	Diminuzione			
1	2	3	4	5	6	7	8	
007822	SPESE RIQUALIFICAZIONE MESSA A NORMA E REALIZZAZIONE SERVIZI IMPIANTO SA RODIA A 1/2 FIN. RAS <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE --                      DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI                      MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI                      PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	230.000,00	0,00	230.000,00	0,00		
007865	INTERVENTI DI PROMOZIONE MOBILITA' CICLISTICA PERCORSO SILI'-POLO INTERMODALE A 1/2 MUTUO <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE --                      DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI                      MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI                      PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	101.888,81	0,00	101.888,81	0,00		
008242	REALIZZAZIONE PALAZZETTO DELLO SPORTA 1/2 FINANZA DI PROGETTO <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE --                      DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI                      MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI                      PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	0,00	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00		
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	1.335.500,30	2.611.888,81	1.700.000,00	741.888,81	3.570.000,00	
008882	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Acquisizione di beni immobili MANUT. .STRAORD. MARCIAPIEDI E PAVIMENTAZIONE BITUMINOSA LUNGOMARE TORREGRANDE A 1/2 MUTUO <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE --                      DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI                      MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI                      PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00		

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
008883	MANUT. STRAORD. MARCIAPIEDI E PAVIMENTAZIONE BITUMINOSA LUNGOMARE TORREGRANDE A 1/2 FIN. <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	
008911	LAVORI DI RESTAURO DELLA TORRE -LOCALITA' TORREGRANDE A 1/2 FIN. <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	
008938	COMPLETAMENTO PORTO TURISTICO A 1/2 CONTRIBUTO REG.LE <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	5.200.000,00	0,00	5.200.000,00	0,00	
008940	LAVORI AMPLIAMENTO PORTO TURISTICO DI TORREGRANDE-1° LOTTO A 1/2 CAPITALI <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	0,00	5.200.000,00	0,00	5.200.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	0,00	5.500.000,00	5.215.000,00	5.500.000,00	5.215.000,00



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Acquisizioni di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche						
008887	PIGNORAMENTO FONDERIE IROLLO SISTEMAZIONE PARTITA A 1/2 FONDO UNICO INVESTIMENTI L.R. 1/2011 <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	42.918,24	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>05</b> 42.918,24	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Acquisizione di beni immobili						
005172	MANUTENZIONE STRADE RURALI A 1/2 CONTR. REG.LE <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	
005178	RIFACIMENTO STRADE CIRCOSTANTI BASILICA DEL RIMEDIO E CASA DI CURA SANTA MARIA BAMBINA IN DONIGALA A 1/2 <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
007891	SISTEMAZIONE AREA PARCHEGGIO VIA VERSILIA E VIA BRIANZA A 1/2 MUTUO <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	
007903	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE A 1/2 AV.VINC. ALIENAZIONI 2011 <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	0,00	130.000,00	0,00	130.000,00	
007905	LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADA PESARIA (A 1/2 AV.VINC ALIENAZIONI 2011) <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	33.333,33	0,00	33.333,33	0,00	
007910	LAVORI AMPLIAMENTO STRADALE REALIZZAZIONE FERMATA AUTOBUS NELLA VIA SA SARTIGLIA A 1/2 ENTRATE CORR. <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
007964	RIQUALIFICAZIONI URBANE-RIFACIMENTO STRADE E MARCIAPIEDI A 1/2 FIN. REG.LE <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	2.250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
007990	SISTEMAZIONE STRADE EXTRA URBANE (A 1/2 AV.VINC. PRESUNTO 2012) <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	
008007	LAVORI DI COMPLETAMENTO MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE A FONDO NATURALE AGRO DI ORISTANO (A 1/2 AV.VINC. LAVORI STRADALI VIA IBBA) <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	23.369,54	0,00	0,00	0,00	0,00	
008009	LAVORI REALIZZAZIONE VIABILITA' DI ACCESSO AL POLO INTERMODALE PASSEGGERI A 1/2 FIN. REG.LE <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	0,00	400.000,00	0,00	400.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
008102	RIDIMENSIONAMENTO MARCIAPIEDI TRATTO FINALE VIA FIGOLI A 1/2 ALIENAZIONI <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
008104	RIFACIMENTO SEDE STRADALE E MARCIAPIEDI VIA DIEGO CONTINI A 1/2 <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
008150	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE A 1 1/2 URBANIZZAZIONI <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	124.612,80	90.480,00	0,00	34.840,00	55.640,00	
008501	COMPLETAMENTO E RIQUAL. URB. FRAZIONI DONIGALA-VICO CABRAS E NURAXINIEDDU -PIAZZA LOCALI EX POSTE A 1/2 <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
008664	MANUTENZIONE STRADE A FONDO NATURALE A 1/2 MUTUO <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	
008679	REALIZZAZIONE PARCHEGGIO VIA MANZONI A 1/2 MUTUO <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	
008708	MANUTENZIONE PAVIMENTAZIONI STRADALI E MARCIAPIEDI COMPRESA ELIMINAZIONE BARRIERE ARCH. A 1/2 <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
008770	MANUTENZIONE DELLE PAVIMENTAZIONE STRADALI E DEI MARCIAPIEDI COMPRESA ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE A 1/2 ALIENAZIONI <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	2.927.982,34	773.813,33	630.000,00	718.173,33	685.640,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
006657	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 . 0 Acquisizione di beni immobili INTERVENTI CAMPO RISPARMIO ENERGETICO E RIDUZIONE INQUINAMENTO LUMINOSO A 1/2 RAS <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	248.695,57	0,00	248.695,57	0,00	
006658	INTERVENTI NEL CAMPO RISPARMIO ENERGETICO E RIDUZIONE INQUINAMENTO LUMINOSO A 1/2 MUTUO <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	145.843,16	145.843,16	0,00	145.843,16	0,00	
008211	MANUTENZIONE, ADEGUAMENTO NORME SICUREZZA E POTENZIAMENTO IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA A 1/2 AV. VINC. ALIENAZIONI <i>IMPIANTI TECNOLOGICI E MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	150.000,00	0,00	80.000,00	70.000,00	
008213	SPESE MANUTENZIONE PUBBLICA ILLUMINAZIONE - QUOTA INVESTIMENTO A 1/2 URBANIZZ. <i>IMPIANTI TECNOLOGICI E MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	165.841,00	56.009,00	0,00	221.850,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8	
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7		
				Aumento 5	Diminuzione 6			
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	145.843,16	710.379,73	56.009,00	474.538,73	291.850,00	
005730	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Acquisizione di beni immobili RIQUALIFICAZIONE INFRASTRUTTURE STRADALI - PROGRAMMA SVILUPPO RURALE A 1/2 FIN. RAS <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	0,00	166.666,00	0,00	166.666,00		
005735	RIQUALIFICAZIONE INFRASTRUTTURE STRADALI - PROGRAMMA SVILUPPO RURALE A 1/2 MUTUO <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	0,00	33.334,00	0,00	33.334,00		
006804	LAVORI RIQUALIFICAZIONE STRADE A FONDO NATURALE A 1/2 FIN. RAS <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	0,00	400.000,00	0,00	400.000,00		
007342	REALIZZAZIONE LAVORI IMPIANTO DEPURAZIONE LOC. SAN QUIRICO A 1/2 FONDO UNICO INVESTIMENTI L.R.1/11 <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
007623	INTERVENTI RIQUALIFICAZIONE URBANA VIE LIGURIA/ARISTANA-EX SITI ANTENNE TELEFONICHE- A1/2 MUTUO <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	
007933	LAVORI RIQUALIFICAZIONE STRADE A FONDO NATURALE A 1/2 CAPITALI PRIVATI <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	40.000,00	50.000,00	700.000,00	50.000,00	700.000,00
	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Acquisizione di beni immobili						
006874	INDENNITA' DI ESPROPRIAZIONE A 1/2 <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	
006893	REALIZZAZIONE PROGRAMMA RECUPERO URBANO "CASE MINIME" A 1/2 FINANZ. REG.LE BANDO CONCORSI DI IDEE E <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8	
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7		
				Aumento 5	Diminuzione 6			
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	25.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	
	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Espropri e servitu' onerose							
006877	SALDO ESPROPRIO CAZZAVILLAN (1/2 ALIENAZIONI X €. 481.525,73 E AV.VINC. X €. 424.774,66 <i>ESPROPRIAZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI</i>	906.300,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>02</b>	906.300,39	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Acquisizioni di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche							
007555	SPESE PER ACQUISTO BENI, ATTREZZATURE INERENTI LA PROTEZIONE CIVILE A 1/2 ENTRATE CORRENTI <i>SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	731,00	0,00	731,00	0,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>05</b>	0,00	731,00	0,00	731,00	0,00	
	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Acquisizione di beni immobili							
007540	LAVORI COSTRUZIONE CANILE COMUNALE A 1/2 MUTUO <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	314.852,76	0,00	314.852,76	0,00	0,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
007565	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE, VALORIZZAZIONE URBANA, SISTEMAZIONE E IMPLEMENTAZIONE VERDE PUBBLICO A1/2 AV.VINC. ALIENAZIONI 2011 <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	
007619	LAVORI RECINZIONE PARCO VIALE REPUBBLICA (A 1/2 ALIENAZIONI) <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b> 200.000,00	314.852,76	100.000,00	314.852,76	100.000,00	
008005	<b>Intervent</b> 2 . 1 . 0 . 0 Acquisizione di beni immobili COMPLETAMENTO LUDOTECA E MICRONIDO FRAZIONE DI SILI A 1/2 ALIENAZIONI <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b> 50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
007475	<b>Intervent</b> 2 . 1 . 0 . 0 Acquisizione di beni immobili MESSA A NORMA E MAN.STRAORD. LUDOTECHES, CENTRI SOCIALI E DI AGGREGAZIONE A 1/2 AVANZO VINC. ALIENAZIONI 2011 E RAS X 2014/2015 <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	0,00	226.000,00	0,00	226.000,00	
007943	LAVORI REALIZZAZIONE HOSPICE A 1/2 FIN. <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	900.000,00	0,00	900.000,00	0,00	
007948	RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO VILLA BALDINO IN TORREGRANDE A 1/2 CONTRIBUTO REG.L E <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	320.000,00	0,00	320.000,00	0,00	
008008	LAVORI RISANAMENTO VILLA BALDINO (A 1/2 AV.VINC.PRESUNTO 2012) <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	0,00	1.300.000,00	226.000,00	1.300.000,00	226.000,00

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8	
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7		
				Aumento 5	Diminuzione 6			
007200	<b>Intervent</b> 2 . 1 . 0 .0 Acquisizione di beni immobili SPESE PER INTERVENTI NEI CIMITERI A MEZZO PROVENTI ENTRATE DA CONCESSIONI CIMITERIALI <i>MAGAZZINO, PIANI DI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI CIMITERI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI</i>	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00		
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	
007625	<b>Intervent</b> 2 . 1 . 0 .0 Acquisizione di beni immobili INTERVENTI BONIFICA AMIANTO MERCATO VIA MARCONI A 1/2 CONTR. PROV.LE <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	10.368,89	0,00	0,00	0,00	0,00		
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	10.368,89	0,00	0,00	0,00		
008823	<b>Intervent</b> 2 . 1 . 0 .0 Acquisizione di beni immobili RIQUALIFICAZIONE MERCATO CIVICO DI VIA MAZZINI CON ANNESSO PARCHEGGIO A 1/2 PROJECT FINANCING <i>OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI -- DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI</i>	0,00	3.000.000,00	0,00	200.000,00	2.800.000,00		

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8	
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7		
				Aumento 5	Diminuzione 6			
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	0,00	3.000.000,00	0,00	200.000,00	2.800.000,00	
	<b>Totale Titolo</b>	<b>2</b>	7.228.232,71	24.377.974,60	10.657.569,82	18.508.025,07	16.527.519,35	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

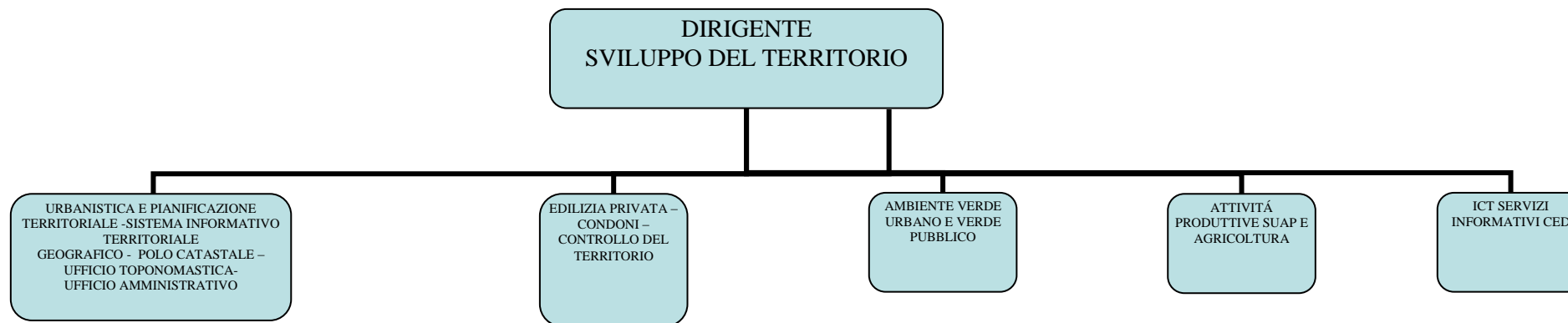
**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Riepilogo dei Titoli -</b>						
	<b>TITOLO 1</b>						
	Spese correnti	36.835.477,09	38.289.628,32	6.088.758,78	5.205.080,66	39.173.306,44	
	<b>TITOLO 2</b>						
	Spese in conto capitale	9.063.667,10	32.250.532,58	17.264.457,14	25.181.232,57	24.333.757,15	
	<b>TITOLO 3</b>						
	Spese per rimborso di prestiti	1.351.733,03	11.197.630,34	305.842,91	335.653,12	11.167.820,13	
	<b>TITOLO 4</b>						
	Spese per servizi per conto di terzi	3.410.877,67	5.160.116,28	810.000,00	0,00	5.970.116,28	
	<b>TOTALE</b>	50.661.754,89	86.897.907,52	24.469.058,83	30.721.966,35	80.645.000,00	
	<b>Disavanzo di</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale Generale delle</b>	<b>50.661.754,89</b>	<b>86.897.907,52</b>	<b>24.469.058,83</b>	<b>30.721.966,35</b>	<b>80.645.000,00</b>	



**Comune di Oristano**  
*Comuni de Aristanis*





**Comune di Oristano**  
*Comuni de Aristanis*

SERVIZIO Urbanistica e Pianificazione Territoriale E più	SERVIZIO Edilizia Privata E più	SERVIZIO Ambiente Arredo Urbano e Verde Pubblico	SERVIZIO Attività Produttive Suap e Agricoltura	SERVIZIO ICT Servizi Informativi e CED
Ufficio 1 Elenco dipendenti Cognome Nome Cat	UFFICIO NR 1 Elenco dipendenti Cognome Nome Cat	UFFICIO NR 1 Elenco dipendenti Cognome Nome Cat	UFFICIO NR 1 Elenco dipendenti Cognome Nome Cat	UFFICIO NR 1 Elenco dipendenti Cognome Nome Cat
Michele Scanu D3 Gianni Laconi D1 Yuri Iannuzzi D1 Rita Manca C Franca Salis B1	Anna Luigia Foddi D3 Ignazia Pes C Paola Zoccheddu C Carlo Cadeddu C Marco Garau C Fiorella Boi B1 Anna Paola Pinna B1 Paolo Brai A	Giangavino Pilu D1 Gianfranco Pes C Veronica Vacca B3 Renzo Spanu B1 Luciano Cossu B1 Dino Zaru A	Elena Flore D1 Dante Atzeni C Norma Atzeni C Valeria Puddu C Doriana Di Santo ? D1	Emiliano Sanna D1 Tonino Pala C Gianluigi Rocca C



## SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO

La programmazione del corrente esercizio risente della importante variazione della struttura organizzativa dell'Ente che è stata posta in essere dal maggio scorso, quando molte attività erano già state impostate e mentre per i nuovi servizi i dirigenti devono affinare le conoscenze specifiche.

Nel corso del 2013 l'attività di del Settore Sviluppo del Territorio sarà improntata da un lato al mantenimento degli standard qualitativi raggiunti nel 2012 e dall'altro, specie per quanto riguarda le procedure amministrative, alla revisione e ottimizzazione delle stesse.

Gli uffici saranno impegnati nel consolidamento dei risultati ottenuti negli anni precedenti, evidenziati nella tabella del trend (tabella che è stata ulteriormente ampliata e aggiornata per procedimenti e dati statistici) 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, passato alla competenza del Settore.

Nel corso dell'anno dovrà essere riavviato il progetto dello Sportello Unico dell'Edilizia, a seguito della recente evoluzione normativa.

Per quanto riguarda il Servizio Ambiente, si occuperà in primo luogo della gestione del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, con particolare riferimento all'appalto del servizio per il periodo 2013/2018, del nuovo regolamento di igiene urbana, dei progetti di diffusione della cultura della sostenibilità e del rispetto dell'ambiente, del recupero e bonifica dei siti inquinati, del completamento del progetto "Sardegna fatti bella". La cura e manutenzione del verde pubblico, la pulizia degli arenili, la pulizia delle aree incolte e delle pertinenze stradali in ottemperanza alle prescrizioni relative all'ordinanza regionale antincendi, sono state affidate nel 2009 con appalto quinquennale alla società Oristano Servizi Comunali srl..

Tra gli obiettivi 2013 rientra l'affidamento in gestione delle aree verdi comunali ai privati, ad iniziare da quelle presenti nelle frazioni (Sili, Donigala, Giardini San Martino, ecc), previa realizzazione di alcuni importanti interventi di manutenzione straordinaria e adeguamento impiantistico dei siti.

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, ma soprattutto rivolgerà una attenzione particolare alla valorizzazione dei mercati comunali, sia quelli civici, sia i mercati rionali (Via Aristana e SMART Torangius) sia l'avvio dell'attività del Nuovo Mercato Ortofrutticolo di Fenosu.

L'Ufficio Attività Produttive sarà impegnato in un importante e innovativo progetto di supporto e tutoraggio delle imprese, assistendole nella compilazione e presentazione dei modelli per la DUAAP (Dichiarazione Unica Avvio Attività Produttiva).

Sarà reso disponibile sul SIT comunale l'evoluzione delle autorizzazioni e licenze commerciali di Oristano, attraverso l'informatizzazione e la georeferenziazione di tutti i titoli commerciali presenti in archivio.

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

Nella prima fase dell'esercizio, il Servizio Demanio, in collaborazione con il Servizio Urbanistica e con l'Ufficio Patrimonio, ha predisposto un ampio programma di valorizzazione delle risorse del Patrimonio Comunale, finalizzate al reperimento di nuove risorse finanziarie ma soprattutto a dare in importante impulso all'economia del territorio.

Oltre a quanto sopra brevemente esposto, il Settore Sviluppo del Territorio, ha assunto in carico, a partire dal 2012, una serie di importantissimi quanto gravosi procedimenti legati alla progettazione e realizzazione di alcune opere pubbliche. In particolare la struttura di supporto tecnico e amministrativa, è incaricata della responsabilità del procedimento per la "Realizzazione della Rete Telematica Regionale (MAN)", per un importo di € 3.253.375,00, la "Riqualificazione dell'area ex Case Minime", in Project Financing per € 3.609.458,14, la "Riqualificazione funzionale del Mercato di via Mazzini", in Project Financing per € 5.600.000,00, la "Realizzazione dell'impianto fotovoltaico su copertura del Cantiere Comunale" per € 1.220.000,00, la "Realizzazione della viabilità di accesso al Centro Intermodale", per € 500.000,00, la

“Riqualificazione dell’area del pontile – progetto LITUS” per € 500.000,00 oltre alle progettazione preliminare di una serie di interventi infrastrutturali, meglio descritti nella scheda del Servizio Urbanistica e Pianificazione, per circa 25 mil/€.

Tutte le attività sopra descritte non possono prescindere dalla implementazione del personale oggi assegnato al Settore ST, secondo quanto descritto nelle apposite schede allegate.

## **URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – SIT – TOPONOMASTICA – UFFICIO AMMINISTRATIVO**

Il Servizio si occupa delle materie relative all’Urbanistica e precisamente: verifica della pianificazione a scala sovracomunale, verifica e gestione del piano urbanistico comunale, gestione e redazione di varianti urbanistiche PUC, adozione/approvazione e gestione dei piani urbanistici attuativi, aggiornamento della cartografia e gestione di tutte le certificazioni riguardanti l’urbanistica. Cura particolare verrà posta nell’istruttoria delle istanze di lottizzazione che stanno dando attuazione alla pianificazione proposta dal PUC. Sempre nell’ambito del PUC si procederà all’adozione della variante, tra cui quella riguardante l’accordo di programma con Ivi Petrolifera.

Per quanto riguarda l’Ufficio Toponomastica, l’attività riguarda tutti gli aspetti della numerazione civica, quali l’attribuzione di nuovi numeri civici interni ed esterni, rettifiche di civici esistenti con relativa procedura amministrativa di rettifica indirizzo. Viene seguita la posa in opera dei civici e della segnaletica di richiamo, si istruiscono i procedimenti relativi alla intitolazione delle nuove Vie che si concludono con la predisposizione della proposta di delibera alla Giunta Comunale in collaborazione con l’anagrafe.

Fra gli obiettivi primari rientra la progettazione e la realizzazione di interventi mirati alla gestione del patrimonio stradale comunale e in particolare quello relativo alle strade vicinali. La rete viaria vicinale si trova in uno stato manutentivo abbastanza carente. Gli oneri relativi alla sistemazione gravano in percentuale maggiore sui frontisti, e verranno ripartiti attraverso la costituzione di consorzi obbligatori, supportati dall’intervento del Comune. Il primo passo consiste nel censimento e nella classificazione delle strade, nella creazione di una banca dati dei frontisti, nel continuo aggiornamento della stessa e nella predisposizione di un regolamento comunale che stabilisca le diverse modalità di intervento pubblico e privato. Stante la complessità e la vastità della problematica è necessario attivare un supporto tecnico esterno, il cui costo può essere stimato in € 100.000,00 da suddividere nelle due annualità 2013 e 2014, e pertanto la copertura finanziaria è condizione imprescindibile per l’avvio del procedimento.

Il Servizio Urbanistica dovrà altresì garantire la massima efficienza nella istruttoria delle istanze di lottizzazione, che stanno dando attuazione alla pianificazione proposta dal PUC.

Di rilievo la competenza dell’Ufficio nel supporto tecnico per la gestione delle problematiche legate alla gestione ICI/IMU, in particolare per quanto riguarda la valutazione delle aree fabbricabili, a seguito dell’entrata in vigore del PUC.

Gli obiettivi prioritari assegnati principalmente al Servizio Urbanistica sono meglio descritti nelle schede operative che seguono.

La pianificazione e la progettazione integrata quali strumenti di crescita del territorio												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA											
	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Revisione e aggiornamento cartografico del PUC								X	X	X	X	X
Aggiornamento del Piano particolareggiato del Centro Storico - 2ª fase											X	X
Programma integrato per urbanizzazione zone C2ru	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Programma di riqualificazione urbanistica per il Centro Intermodale - ATTUAZIONE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Redazione studio di fattibilità e project financing "Riqualificazione area ex Case minime"							X	X	X	X	X	X
Redazione progetti preliminari Piste Ciclabili e HUB/ Progetto "City Mobil2"	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Redazione studio di fattibilità e project financing "Riqualificazione Mercato Via Mazzini"								X	X	X	X	X
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Procedere alla revisione al PUC, nonché correggere alcune errate previsioni pianificatorie di dettaglio, compreso l'aggiornamento della disciplina nelle zone agricole. Predisposizione di apposita variante generale. Completamento dell'iter di redazione e adozione del Piano Particolareggiato per il Centro Storico. Si prevede la presentazione della bozza entro dicembre 2013 e la redazione progetto di piano per maggio 2014, ove si disponga della copertura finanziaria delle spese per l'incarico professionale esterno di supporto, quantificato in € 40,000. Di prevede a) Istituzione dell'Ufficio Urbanizzazioni entro il 31/10/2013; b) Approvazione del Piano delle Infrastrutture "Sa Rodia" entro il 31/12/2013; c) Redazione e approvazione del Piano delle Infrastrutture "C2ru Sili" entro il 31/12/2013; d) Adozione di piani attuativi presentati zona "Sa Rodia" entro il 31/12/2013. Rifunionalizzazione del Mercato Civico di Via mazzini ed all'annesso											
INDICATORI												
Indicatore	Formula		2011	2012	2013							
rispetto del cronoprogramma	ON/OFF											

Riqualificazione del litorale di Torregrande												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA											
	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Revisione del Piano di Utilizzo del Litorale	X	X								X	X	X
Redazione studio di fattibilità e progetto preliminare "Riqualificazione lungomare Torregrande" - 1ª fase										X	X	X
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Riqualificazione della borgata di Torregrande, con particolare riferimento al prolungamento dellungomare verso il porticciolo ed alla valorizzazione dell'area retrospiaggia verso il pontile. Adozione definitiva del PUL ed alla successiva trasmissione alla RAS per le verifiche di coerenza.											
INDICATORI												
Indicatore	Formula		2011	2012	2013							
rispetto del cronoprogramma	ON/OFF											

## EDILIZIA PRIVATA – CONTROLLO DEL TERRITORIO

Quanto espresso in termini di attivazione e programmazione urbanistico/territoriale non può prescindere dall'adeguamento della struttura agli adempimenti normativi anche attraverso compiti operativi puntuali, e tra questi quelli più fortemente legati al contatto e alla soluzione di problematiche richieste direttamente dal cittadino.

Pertanto la programmazione gestionale non è legata solo al miglioramento del livello di efficienza delle procedure, ma anche e soprattutto all'aumento del grado di soddisfazione dell'utente/cittadino attraverso il front office operativo ed il back office istruttorio.

Il servizio espleta fundamentalmente l'istruttoria dei procedimenti relativi agli interventi edilizi finalizzati alla realizzazione di nuove costruzioni e alla manutenzione, recupero o ristrutturazione di edifici esistenti, nel rispetto dei tempi previsti per legge e migliorare il rapporto con l'utenza e il coordinamento con gli altri settori comunali e con gli Enti esterni. Di rilievo il progetto di digitalizzazione di tutte le concessioni,

autorizzazioni, agibilità, DIA, che consentirà la messa a disposizione on-line della storia tecnico-amministrativa delle trasformazioni edilizie di Oristano.

Il progetto prevede inoltre la possibilità che le istanze vengano presentate on line, attraverso uno sportello virtuale, e saranno verificate sulla base dell'ammissibilità tecnico-normativa dettata dal PUC vigente e dal Regolamento Edilizio e nei casi di relative richieste, sulla base delle possibilità di intervento dettate dalla L.R.– 4/2009 - Piano Casa al fine di favorire le azioni straordinarie per lo sviluppo e la qualificazione del patrimonio edilizio ed urbanistico esistente.

L'ufficio è inoltre competente per l'istruttoria delle pratiche riguardanti l'edilizia delle attività produttive di cui alla L.R. 3/2008. Le varie competenze si concretizzano in:

**Istruttoria pratiche edilizie.** Comprende la gestione amministrativa e l'istruttoria tecnica, nonché la predisposizione dei provvedimenti inerenti le pratiche edilizie. In particolare:

a) istruttoria tecnica delle pratiche inerenti:

- permessi di costruire e varianti
- permessi di costruire in sanatoria
- condoni edilizi ex L. 47/85 e L. 724/94 e D.L. 269/03
- denunce di inizio attività edilizia
- determinazione contributi di costruzione
- rilascio di certificati di agibilità
- definizione delle istanze per interventi edilizi (DIA o permessi di costruire) presentati ai sensi della L.R. 4/2009– Piano Casa.

b) gestione amministrativa delle pratiche sopra citate mediate il ricevimento della corrispondenza, il suo smistamento presso i tecnici istruttori, la registrazione dei dati amministrativi delle pratiche edilizie sull'apposito programma, la predisposizione di atti e provvedimenti, la preparazione degli stessi per la firma dirigenziale, la spedizione della corrispondenza, l'archiviazione della stessa e di atti e pratiche varie.

Comprende altresì la predisposizione degli atti di verifica contabile di avvenuto pagamento degli oneri dovuti e conseguente avvio dell'eventuale procedimento per la riscossione coattiva nonché dei procedimenti necessari al rimborso, su istanza di parte, di contributi concessori eventualmente versati in eccedenza. A supporto della razionalizzazione dell'attività di Istruttoria delle pratiche edilizie e della riduzione dei tempi di evasione, come già fatto nel corso degli ultimi anni, continueranno le modalità di standardizzazione delle procedure amministrative ed istruttorie mediante il costante aggiornamento degli schemi procedurali e della modulistica in relazione all'evoluzione della normativa di settore, alla luce anche dell'utilizzo del programma di gestione delle pratiche edilizie permettendo così di sviluppare maggiormente la fase di controllo delle varie attività.

**Autorizzazioni paesaggistiche.** Con determinazione dirigenziale n. 114 del 08/05/2013 è stata modificata la struttura comunale per il rilascio dei pareri in materia paesaggistica. In tale ambito gli istruttori tecnici facenti capo alla nuova struttura provvedono alla individuazione delle pratiche edilizie da sottoporre al suo esame e all'istruttoria necessaria al rilascio delle autorizzazioni e pareri di compatibilità paesaggistiche delegato al comune ai sensi degli art. 3 e 4 della L.R. 28/2008 e della DGR n. 37/2011.

**Certificazioni diverse.** Comprende l'istruttoria e il rilascio delle certificazioni previste dalla legge relative agli atti depositati presso i nostri uffici.

**Rapporto con il pubblico.** Comprende le attività dello sportello informazioni, del ricevimento del pubblico e dei professionisti abilitati per il rilascio di provvedimenti e certificazioni. Comprende altresì l'evasione di istanze di accesso agli atti (ex lege 241/90).

**Controllo impianti legge D.M. 37/2008.** Comprende il deposito delle certificazioni relative agli impianti normati dal decreto la stessa legge, sia collegate ad interventi edilizi sia relative a interventi di manutenzione degli impianti stessi; comprende in particolare la fascicolazione e organizzazione delle certificazioni pervenute in relazioni agli adempimenti collegati alla trasmissione di copia delle stesse, ai sensi del D.M. 37/2008, alle competenti C.C.I.A.A.

**Aggiornamento del costo base di costruzione per l'edilizia residenziale e delle tariffe degli oneri di urbanizzazione.** Comprende l'adeguamento del costo base di costruzione per l'edilizia agevolata ai sensi della legge 537/93 e l'aggiornamento annuale delle tariffe degli oneri di urbanizzazione così come previsto ora dalla deliberazione del Commissario Straordinario n. 16 del 27/09/2011, al fine di una corrispondenza

con i costi effettivi sostenuti dall'Amministrazione Comunale per la realizzazione delle opere di urbanizzazione sul territorio.

**Restituzione contributi di costruzione.** Comprende la predisposizione degli atti necessari al rimborso, su istanza di parte, di contributi di costruzione eventualmente versati in eccedenza o introitati dall'Amministrazione Comunale nei casi di mancata realizzazione delle opere oggetto di permesso di costruire o Super DIA e/o modifica degli interventi a seguito di variante edilizia e contestuale riquantificazione degli oneri, previa formale richiesta di rimborso degli aventi titolo.

**Condono edilizio D.L.269/2003:**

Nell'anno corrente proseguiranno le conclusive attività istruttorie relative alle domande di condono edilizio presentate ai sensi del D.L. 269/03 convertito in L. n. 326/03 e L.R. 31/04, che non hanno ancora avuto definizione a causa di adempimenti di spettanza dei richiedenti o perché in attesa di pareri di Enti terzi.

Si procederà, al fine della definizione dei relativi procedimenti, con l'attivazione delle eventuali procedure sanzionatorie previste dalla normativa vigente nei casi di diniego delle istanze presentate e in caso di mancata presentazione di eventuali integrazioni documentali richieste, con relativi sopralluoghi di verifica, avvio di procedimento sanzionatorio, e ordinanze di demolizione e ripristino delle situazioni assentite nei casi dovuti.

**Abusivismo:**

Comprende il controllo dell'attività edilizia svolta sul territorio comunale, al fine di limitare la realizzazione di abusi edilizi. L'attività viene espletata attraverso sopralluoghi, relazione e verbali, in collaborazione con il Settore Polizia Locale, relazioni con la procura, testimonianze nei processi penali, definizione e determinazione degli illeciti e determinazione delle sanzioni, riscossione delle sanzioni, misure coattive per la riscossione delle sanzioni, ecc. Si prevedono controlli nei cantieri, e predisposizione di adempimenti e atti conseguenti.

Attivazione Sportello Unico Edilizia On Line - Integrazione Suap												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Attivazione Sportello UNICO EDILIZIA ON LINE - Integrazione SUAP									X	X	X	X
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Conclusione processo di informatizzazione "SPORTELLO UNICO EDILIZIA - PRATICHE ON LINE" per rispondere ai principi di trasparenza, efficienza e economicità dell'azione amministrativa. Affidamento del servizio ad una cooperativa di tipo B entro novembre 2013 e l'immediato avvio delle attività di informatizzazione degli archivi. Integrazione dello SUAP con lo Sportello dell'Edilizia.											
INDICATORI												
Indicatore	Formula		Dato	2011	2012	2013						
rispetto del cronoprogramma	ON/OFF					ON						

**AMBIENTE VERDE URBANO E VERDE PUBBLICO**

L'Ufficio Ambiente contribuisce allo sviluppo del territorio, alla tutela ambientale e alla valorizzazione delle risorse fornendo un adeguato supporto ed assistenza ai diversi settori comunali interessati. Tra le sue competenze rientrano le seguenti principali funzioni: predisposizione ed attuazione di piani, regolamenti e progetti relativi alle matrici ambientali e l'attuazione di progetti ed interventi di controllo e risanamento di aree inquinate, in particolar modo da materiali contenenti amianto.

E' inoltre impegnato nelle attività di promozione, nei confronti di Enti, Istituzioni e Cittadini, delle buone pratiche connesse alla tutela dell'Ambiente. Nell'ambito del miglioramento delle politiche generali di sostenibilità ambientale, da attuarsi in primo luogo da parte della PA, ci si impegnerà nell'adottare una politica di Acquisti verdi, che impegni l'amministrazione ad introdurre nelle procedure di acquisizione di beni e servizi criteri di preferibilità verso soggetti che garantiscano nelle forniture un maggiore rispetto delle risorse ambientali.

All'interno del più ampio programma di miglioramento della qualità della Città e dell'Agro, che vede coinvolti diversi settori del Comune, e che verrà definito nel Piano per il Decoro Urbano, si inserisce nel

corrente anno il primo step, con la redazione del Piano del Verde Urbano, ove siano reperite e assegnate le relative risorse finanziarie.

E' inoltre prevista la ripresa dell'attività finalizzata all'affidamento in gestione delle aree verdi comunali ai privati, attraverso la predisposizione di apposito bando.

L'Ufficio darà corso alla istruzione delle pratiche ed al rilascio di autorizzazioni, rinnovi e volture relative agli scarichi fognari aventi recapito al suolo o in corpi idrici, nonché alla formulazione dei pareri che saranno richiesti in materia da altri uffici comunali. Provvederà inoltre ad effettuare, per quanto di competenza, le ispezioni ed i controlli necessari alla verifica della regolarità degli scarichi esistenti in agro.

Per quanto riguarda la difesa del suolo e gestione dei rifiuti l'Ufficio provvederà ad assicurare i necessari controlli per una efficace tutela del suolo dagli inquinamenti effettuando, all'occorrenza, la rimozione e lo smaltimento di rifiuti abbandonati su aree pubbliche e private, l'esecuzione delle operazioni di bonifica dei suoli che dovessero eventualmente rendersi necessarie, la predisposizione di ordinanze e diffide.

In particolare per quanto riguarda la gestione dei rifiuti si provvederà all'approvazione del nuovo capitolato d'appalto del servizio di igiene urbana 2013/2020 e del regolamento dei rifiuti e di gestione dei suoli, e alla definizione di un più efficace sistema di monitoraggio del servizio di igiene urbana in collaborazione con il Settore Vigilanza.

I servizi relativi alla gestione e manutenzione del verde urbano sono affidati alla "Oristano Servizi" con un contratto d'appalto con scadenza 2015. La Società si occupa anche della pulizia delle aree incolte di proprietà comunale e delle pertinenze stradali in adempimento alle prescrizioni regionali antincendio, della pulizia dell'arenile di Torregrande. L'ufficio Ambiente ha il compito di esercitare il controllo sul rispetto di quanto contenuto nei disciplinari relativi ai diversi servizi, nonché di procedere all'irrogazione delle sanzioni in caso di inadempienza.

Il servizio si occupa del rilascio delle autorizzazioni in deroga ai limiti di rumore ambientale per attività temporanee come spettacoli e cantieri, e alle disposizioni contenute nel regolamento comunale di igiene e decoro urbano assicurando nel contempo l'effettuazione di monitoraggi, controlli e formulazione di pareri sulle emissioni, controllo e tutela dell'atmosfera, dei campi elettromagnetici, del rumore, dell'igiene ambientale, avvalendosi delle eventuali collaborazioni di ARPAS, ASL e Polizia municipale. In caso di riscontrate violazioni provvederà all'adozione dei provvedimenti conseguenti (diffide, ordinanze di ripristino dello stato dei luoghi).

Con l'adesione al "Patto dei Sindaci" il Comune di Oristano partecipa al processo di lotta ai cambiamenti climatici che da anni è diventato una delle massime priorità dell'Unione Europea, che si è impegnata a ridurre le emissioni dei gas serra del 20% entro il 2020 rispetto al 2005.

Nel raggiungimento di tale obiettivo è ormai assodato che un ruolo di primo piano sarà svolto dalle comunità locali che vorranno impegnarsi per dare il loro contributo attraverso un percorso che porterà alla redazione e attuazione di Piani d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES). Il PAES è uno strumento di pianificazione contenente misure e impegni concreti per aumentare l'efficienza energetica, l'uso di energie rinnovabili sul territorio e per arrivare alla riduzione dei consumi energetici almeno del 20%, costituito da una analisi dello stato di fatto del territorio e delle sue emissioni, da una strategia per abatterle, per diminuire i consumi energetici e aumentare l'utilizzo di fonti di energia rinnovabile e da una serie di azioni a breve e medio termine che concretizzino l'azione generale di miglioramento della sostenibilità ambientale.

Oltre alla redazione e approvazione del PAES, l'Ufficio dovrà seguire, con l'ausilio di un supporto esterno qualificato, l'importante progetto di sviluppo e cooperazione internazionale relativo alla gestione dei rifiuti in quattro comuni del Senegal, la cui finalità è costituita dal miglioramento della salubrità dei luoghi che costituisce uno dei più grossi problemi, come in ogni paese in via di sviluppo. Il progetto si articola attraverso il sostegno, l'accompagnamento, l'informazione e la sensibilizzazione delle popolazioni dei quattro Comuni che partecipano all'iniziativa, alla gestione del ciclo di smaltimento dei rifiuti domestici, onde evitare che una cattiva gestione dello stesso riverberi conseguenze nefaste sugli abitanti.

Lo sviluppo, la sostenibilità e l'innovazione												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA											
	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
PROGRAMMA DI SVILUPPO DELLE POLITICHE COMUNITARIE SULLA SOSTENIBILITA' ENERGETICA IN AMBITO DELL'AREA VASTA – Oristano 20-20-20 (PAES, Fondo Jessica, ecc)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
REALIZZAZIONE DI ALCUNI PARCHI FOTOVOLTAICI SU EDIFICI COMUNALI (Cantiere Comunale, scuole)	X	X	X	X	X						X	X
RISULTATI ATTESI	Raggiungimento degli obiettivi del programma Sardegna 20-20-20 per il contenimento delle emissioni di CO2 in atmosfera, e contestualmente per la riduzione dei consumi di energia con l'implementazione dell'uso di energie rinnovabili. Redazione del PAES e costruzione di un impianto fv sulla copertura del cantiere comunale, per una potenza complessiva di 618 kw.											
INDICATORI												
INDICATORI	Formula				Dato	2011	2012	2013				
RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA	ON/OFF											

Redazione Piano del decoro Urbano												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA											
	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Redazione del Piano del DECORO URBANO/ Piano stralcio del Verde Urbano - Biennale											X	X
RISULTATI ATTESI	Si prevede di affidare l'incarico e stipulare la convenzione entro il 31/12/2013 (ove fosse assicurata la copertura finanziaria dell'intervento entro il 31/10)											
INDICATORI												
INDICATORI	Formula				Dato	2011	2012	2013				
RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA	ON/OFF											

Studio e implementazione sistema gestione strade vicinali												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA											
	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Studio e implementazione di un nuovo sistema di gestione delle Strade vicinali - Costituzione dei consorzi zonali									X	X	X	X
RISULTATI ATTESI	Ricognizione e classificazione dei rami stradali, approvare un regolamento-tipo, realizzare un data base con i nominativi dei frontisti, supportare la costituzione dei consorzi e studiare la struttura di gestione. Avviare un servizio che permetta la piena funzionalità dei Consorzi obbligatori tra i frontisti delle strade vicinali, secondo le modalità che verranno meglio individuate nei regolamenti dei singoli Consorzi.											
INDICATORI												
INDICATORI	Formula				Dato	2011	2012	2013				
RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA	ON/OFF											

Sviluppo Politiche Comunitarie												
CRONOPROGRAMMA												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
POLITICHE COMUNITARIE E DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE Progetto Europaid/Alligator - Intersettoriale ST/PGT Ufficio Programmazione Comunitaria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RISULTATI ATTESI	Valorizzazione delle risorse naturali, toccando poi trasversalmente altri ambiti tematici, in particolare l'igiene e la salute. Il progetto AlligatOr costituisce un modulo in un intervento più ampio recentemente finanziato allo stesso partenariato, dalla Delegazione dell'Unione Europea in Senegal, Linea di finanziamento EuropeAid/131057/D/ACT/SN "Local Authorities in Development", intitolato: "Projet de gestion de déchets ménagers dans un processus de renforcement intercommunal". Tale progetto si attua in Senegal, nella Regione di Sédhiou, Comuni di Bounkiling, Samine Escale, Tanaff e Marsassoum e riguarda la gestione dei rifiuti solidi domestici in un processo di consolidamento intercomunale.											
INDICATORI												
INDICATORI	Formula				Dato	2011	2012	2013				
RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA	ON/OFF											

CENSIMENTO OSTACOLI VIABILITA' PEDONALE													
CRONOPROGRAMMA													
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Formula	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
censimento situazioni di criticità	Temporale												X
predisposizione report	Temporale												X
predisposizione progetto di intervento e quantificazione risorse	Temporale												X
RISULTATO ATTESO	miglioramento qualitativo della mobilità pedonale												
INDICATORI													
Indicatore	Formula	31/12/2013											
rispetto cronoprogramma	SI/NO												
strade censite	%	almeno 30%											

Il servizio si occupa del rilascio delle autorizzazioni in deroga ai limiti di rumore ambientale per attività temporanee come spettacoli e cantieri, e alle disposizioni contenute nel regolamento comunale di igiene e decoro urbano assicurando nel contempo l'effettuazione di monitoraggi, controlli e formulazione di pareri sulle emissioni, controllo e tutela dell'atmosfera, dei campi elettromagnetici, del rumore, dell'igiene ambientale, avvalendosi delle eventuali collaborazioni di ARPAS, ASL e Polizia municipale. In caso di riscontrate violazioni provvederà all'adozione dei provvedimenti conseguenti (diffide, ordinanze di ripristino dello stato dei luoghi).

APPROVAZIONE DEL NUOVO CAPITOLATO E APPALTO DEL SERVIZIO DI IGIENE URBANA 2013/2020 E DEL REGOLAMENTO DEI RIFIUTI E DI GESTIONE DEI SUOLI / Definizione di un più efficace sistema di monitoraggio del servizio di Igiene Urbana												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Completamento fase di studio degli aspetti gestionali e tecnici, esame congiunto con la Commissione Ambiente, approvazione linee guida da parte della Giunta Comunale, approvazione Capitolato e Disciplinare, pubblicazione del bando europeo	X	X	X									
svolgimento delle procedure di gara e consegna dei lavori				X	X	X	X	X	X	X		
Riorganizzazione dell'attività di verifica e controllo del servizio I.U.									X	X	X	X
RISULTATI ATTESI	Aggiudicazione definitiva e avvio del servizio Entro il 01/11/2013 e migliorare la qualità dei controlli e la tempestività delle contestazioni all'appaltatore.											
INDICATORI												
Indicatore	Formula			Dato	2011	2012	2013					
Rispetto cronoprogramma	ON/OFF						ON					
Riorganizzazione dell'attività di verifica e controllo del servizio I.U.	N. di contestazioni effettuate			N	32	98	120					
	Rispetto tempi conclusione procedimento di contestazione			%	50	60	90					



Con l'adesione al "Patto dei Sindaci" il Comune di Oristano partecipa al processo di lotta ai cambiamenti climatici che da anni è diventato una delle massime priorità dell'Unione Europea, che si è impegnata a ridurre le emissioni dei gas serra del 20% entro il 2020 rispetto al 1990.

Nel raggiungimento di tale obiettivo è ormai assodato che un ruolo di primo piano sarà svolto dalle comunità locali che vorranno impegnarsi per dare il loro contributo attraverso un percorso che porterà alla redazione e attuazione di Piani d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES). Il PAES è uno strumento di pianificazione contenente misure e impegni concreti per aumentare l'efficienza energetica, l'uso di energie rinnovabili sul territorio e per arrivare alla riduzione dei consumi energetici almeno del 20%, costituito da una analisi dello stato di fatto del territorio e delle sue emissioni, da una strategia per abbatterle, per diminuire i consumi energetici e aumentare l'utilizzo di fonti di energia rinnovabile e da una serie di azioni a breve e medio termine che concretizzino l'azione generale di miglioramento della sostenibilità ambientale.

Del piano fa parte un importante progetto di sviluppo e cooperazione internazionale relativo alla gestione dei rifiuti in quattro comuni del Senegal, la cui finalità è costituita dal miglioramento della salubrità dei luoghi che costituisce uno dei più grossi problemi, come in ogni Paese a basso sviluppo. Il progetto si sviluppa attraverso il sostegno, l'accompagnamento, l'informazione e la sensibilizzazione delle popolazioni dei quattro Comuni che partecipano all'iniziativa, alla gestione del ciclo di smaltimento dei rifiuti domestici, onde evitare che una cattiva gestione dello stesso riverberi conseguenze nefaste sugli abitanti.

## **ATTIVITA' PRODUTTIVE SUAP E AGRICOLTURA**

Il Servizio è ormai da tempo orientato all'adeguamento dei procedimenti amministrativi alle varie norme sulla semplificazione amministrativa intervenute nel corso degli ultimi anni, sia con riferimento alle singole materie trattate, sia con riferimento generale ai rapporti fra P.A. e cittadini.

Per ogni procedimento, il portale regionale dei SUAP ha predisposto i modelli necessari per tutti i procedimenti autorizzatori.

L'Ufficio Attività Produttive, si occupa prevalentemente 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.

In sintesi si possono evidenziare le seguenti attività e adempimenti:

**COMMERCIO IN SEDE FISSA:** Gestione delle procedure relative all'apertura degli esercizi commerciali di vendita al dettaglio, distinti in esercizi di vicinato, medie strutture grandi strutture (oltre i 2500 mq) di vendita. Per l'apertura di esercizi di vicinato è prevista la verifica dei requisiti e delle condizioni dichiarate dall'interessato e stabilite dalla L.R. 5/206 e dal D.lgs.vo 59/2010. Le autorizzazioni per le medie e grandi strutture prevedono anche una verifica di tipo urbanistico, di conformità alla programmazione urbanistica commerciale effettuata ai sensi del D.Lgs. 114/98.

**COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE:** Gestione delle procedure relative al rilascio dell'autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche, su posteggi dati in concessione nelle aree mercatali oppure in qualsiasi area purchè in forma itinerante, cioè con la sosta necessaria per servire il consumatore. Le autorizzazioni rilasciate si riferiscono anche a trasferimenti d'azienda in seguito a compravendita o affitto e variazioni in genere.

**SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE:** L'attività, disciplinata dalla Legge Regionale n. 5/2006, consiste nella gestione dei procedimenti per l'apertura di esercizi in cui si svolge la

somministrazione al pubblico di alimenti e bevande (bar e ristoranti). Le procedure riguardano anche la somministrazione nei locali non aperti al pubblico ed in genere in tutti gli esercizi anche annessi ad altre attività (ad es. in locali di pubblico spettacolo, mense aziendali, etc.), comprese le manifestazioni temporanee su area pubblica e le autorizzazioni temporanee di cui all'art. 26. Le procedure si riferiscono ovviamente anche ai subingressi, trasferimenti e variazioni in genere.

**STRUTTURE SANITARIE:** Procedimenti amministrativi relativi al rilascio delle autorizzazioni per le strutture sanitarie e socio assistenziali, per le farmacie, per gli ambulatori veterinari, per l'utilizzo dei gas tossici.

**STRUTTURE RICETTIVE:** L'attività comprende la gestione di procedimenti amministrativi relativi all'esercizio di Alberghi, Agriturismi e Bed and Breakfast e Affittacamere. L'istruttoria prevede la verifica dei requisiti morali e professionali del titolare dell'attività, nonché dell'idoneità dell'immobile dal punto di vista igienico-sanitario ed urbanistico edilizio.

**DISTRIBUTORI DI CARBURANTE:** L'attività (D.Lgs. n. 32/1998 e Delibera della Giunta Regionale n. 45/7 del 2003) consiste nella gestione delle procedure relative all'installazione di nuovi impianti di distribuzione carburante aperti al pubblico ed ad uso privato (quelli installati presso aziende di autotrasporti), o a modifiche e potenziamenti di impianti già esistenti. Le procedure sono di tipo assai complesso, con un iter composto di varie fasi, con il coinvolgimento delle altre Amministrazioni competenti (Arpa, Asl, UTF, Vigili del Fuoco).

**LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO:** Gestione del procedimento di apertura di locali di pubblico spettacolo (cinema, teatri, impianti sportivi, sale da ballo, sale polivalenti, ecc.), articolato in: ricezione istanza, istruttoria, attivazione Commissione provinciale/comunale di vigilanza per la verifica dei requisiti di sicurezza della struttura, verifiche con altre amministrazioni, dichiarazione di agibilità all'attività di pubblico spettacolo e, rilascio licenza di esercizio. La disciplina di riferimento principale è il TULPS (art. 68, 69 e 80) e relativo regolamento di esecuzione ed i numerosi decreti in materia di prevenzione incendi, sicurezza, etc.

**APERTURA SALE GIOCHI:** Si riferisce alla gestione dei procedimenti per l'apertura di Sale Giochi, in cui sono installati gli apparecchi e congegni automatici, semiautomatici ed elettronici da trattenimento (varie tipologie di video-giochi) con tutto ciò che comporta la problematica del controllo dei giochi leciti. La normativa di riferimento è il TULPS oltre ai decreti che stabiliscono i parametri numerici relativi all'installazione delle varie tipologie di giochi in relazione alle superfici dei locali.

**TAXI E NOLEGGIO CON CONDUCENTE:** L'attività comprende la gestione dei seguenti procedimenti per servizi di trasporto non di linea: 1) nuove autorizzazioni (bando, predisposizione moduli, istanza, istruttoria, verifiche, graduatoria, lavori commissione); 2) gestione autorizzazioni già rilasciate (subingresso o cambio di veicolo); 3) gestione commissione autonoleggio (nomina, riunioni, verbalizzazione), come disciplinata dalla L. 21/1992 e 248/2006 e dal regolamento comunale.

**ACCONCIATORI ESTETISTI E MESTIERI AFFINI:** L'attività si riferisce alla gestione dei procedimenti amministrativi relativi all'esercizio di attività di barbiere e parrucchiere uomo-donna ed attività di estetica.

**DEPOSITO E NOLEGGIO VEICOLI SENZA CONDUCENTE:** L'attività consiste nella gestione della procedura per l'attività di deposito e noleggio di veicoli senza conducente. E' inoltre incluso il procedimento per l'attività di deposito dei veicoli noleggiati con il conducente (autovetture, autobus, ecc.). Normativa: DPR 480 e 481 del 19.12.2001.

**POLIZIA AMMINISTRATIVA – MANIFESTAZIONI TEMPORANEE DI PUBBLICO SPETTACOLO E INTRATTENIMENTO:** Gestione delle procedure relative allo svolgimento dell'attività di spettacoli e trattenimenti pubblici in luoghi aperti al pubblico, al chiuso o all'aperto, pubblici o privati. In genere le manifestazioni su area pubblica hanno una durata di un giorno, in qualche caso possono protrarsi per 3/4 giorni.

**SPETTACOLI VIAGGIANTI E CIRCHI:** Gestione delle procedure finalizzate all'installazione di Luna Park e Circhi, nonché attrazioni e giostre classificate per tipologia con Decreto del Ministero per i Beni e le Attività Culturali, ai sensi dell'art. 4 della Legge 18.3.1968 n. 337.

Inoltre nel 2013 l'Ufficio sarà particolarmente impegnato nella valorizzazione dei mercati comunali, sia quelli civici, sia i mercati rionali (Via Aristana e SMART Torangius) e nell'avvio dell'attività del Nuovo Mercato Ortofrutticolo di Fenosu. In particolare è prevista l'elaborazione del nuovo regolamento per il funzionamento dei mercati civici comunali, indispensabile a seguito delle modifiche legislative in materia apportate dalla L.R. 5/2006 e dalla DGR 15/15/2007, in collaborazione con la Confcommercio.

Verrà attivato un importante e innovativo progetto di supporto e tutoraggio delle imprese, assistendole nella compilazione e presentazione dei modelli per la DUAAP.

Proseguirà il lavoro di digitalizzazione delle autorizzazioni e delle licenze commerciali che verranno rese disponibili sul SIT comunale. Si procederà alla integrazione delle banche dati con le altre gestite dal Comune (tributi, anagrafe, urbanistica) e con i dati provenienti dal sistema regionale dei SUAP.

Innovazione, servizi alle imprese, sviluppo												
CRONOPROGRAMMA												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Attivazione Sportello UNICO EDILIZIA ON LINE - Integrazione SUAP									X	X	X	X
Potenziamento del front office SUAP e supporto alle attività produttive									X	X	X	X
Potenziamento del funzioni di supporto ai mercati civici, rionali e al nuovo Mercato Ortofrutticolo	X	X			X	X	X			X	X	X
RISULTATO ATTESO	Erogazione di servizi aggiuntivi per facilitare la compilazione delle dichiarazioni DUAAP soprattutto per le attività più semplici (ambulanti, autorizzazioni temporanee, ecc), nella partecipazione al Coordinamento Regionale dei SUAP. Avvio del Nuovo Mercato Ortofrutticolo di Fenosu. Istituzione della nuova area mercatale di Torangius.											
INDICATORI												
Indicatore	Formula	Dato	2011	2012	2013	Trend	Performance					
Attivazione Sportello UNICO EDILIZIA ON LINE - Integrazione SUAP	Ampliamento orario al pubblico Attività di supporto DUAAP (contatti)	%			50,00%							
rispetto cronoprogramma	ON/OFF	N.	nc	nc	100							

## ICT SERVIZI INFORMATICI CED

I Sistemi Informativi, essendo responsabili della gestione delle risorse informatiche e telematiche, svolgono costantemente il ruolo di portatore di innovazione all'interno del Comune. In questo contesto, sperimentano continuamente l'uso delle nuove tecnologie al fine di aumentarne e diffonderne l'uso sia all'interno dello stesso Ente che nei rapporti con cittadini, imprese e altre pubbliche amministrazioni. Supportano le attività tecnico informatiche che riguardano la gestione dei servizi di front-office erogati agli sportelli o attraverso i canali telematici. Partecipano in maniera attiva ai progetti di e-government e si occupano di dispiegarne i risultati presso l'Ente. Stimolano i fornitori attraverso richieste di aggiornamenti per nuovi servizi e ottimizzazioni; partecipano attivamente alle attività formative promosse dal Comune. In tali contesti le attività si sviluppano in diverse direzioni:

- **Sviluppo dei sistemi informatici per l'erogazione di Informazioni e Servizi attraverso i Canali Telematici.**

Attività di presidio e controllo dei sistemi, e coordinamento delle attività tecnico informatiche, di natura applicativa, che riguardano la pubblicazione di informazioni e servizi attraverso i canali telematici. Gestione dei sistemi di autenticazione degli utenti per l'accesso alle applicazioni telematiche. Gestione e sviluppo delle componenti tecnologiche inerenti ai siti intranet e internet comunali. Gestione di applicazioni destinate all'erogazione di servizi a cittadini ed imprese e di applicazioni di utilità generale, di natura non gestionale, ad uso degli uffici comunali. Partecipazione a bandi e progetti provinciali, regionali o nazionali in materia di e-government e di servizi telematici a cittadini ed imprese. Gestione di sistemi di comunicazione multimediali (Informatizzazione dell'attività del consiglio comunale, dirette streaming, Webcam, etc.) e supporto tecnico alla realizzazione dei relativi contenuti. Supporto agli utenti nell'utilizzo delle applicazioni telematiche, tramite attività di help-desk, affiancamento, corsi di formazione.

➤ **Manutenzione del Sistema Informativo Gestionale e relative Basi di Dati.**

L'attività consiste nella gestione di tutti i software gestionali utilizzati nei vari Settori dell'Ente per l'espletamento delle loro funzioni, e delle relative basi di dati e documenti, in tutte le fasi del rispettivo ciclo di vita: analisi dei fabbisogni, progettazione tecnico-funzionale, acquisizione dall'esterno, installazione e collaudo, formazione del personale, manutenzione evolutiva e correttiva, assistenza agli utilizzatori e agli sportelli mediante attività di help-desk, ecc... Particolarmente importante è l'attività di coordinamento dei singoli software e database, svolta tramite sviluppo diretto di procedure finalizzate all'ottenimento di un sistema informativo il più possibile privo di ridondanze operative e informative. In quest'ambito si collocano anche le attività sulle piattaforme trasversali, come quelle di gestione documentale da protocollo, firma digitale e posta certificata, nonché le attività di bonifica, incrocio di dati provenienti da diversi sistemi.

➤ **Integrazioni e utilizzo a regime del progetto GIT - Gestione Intersettoriale del Territorio.**

Si tratta di un sistema integrato che permette di 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, uniti alle basi dati del sistema informativo comunale. Il sistema permette analisi, bonifiche ed elaborazioni con particolare riferimento alle attività di anagrafe edilizia e di recupero fiscale e tributario, monitoraggio e gestione dello sviluppo territoriale come valorizzazione del patrimonio, sviluppo di forme di equità fiscale attraverso un rapporto diretto con i cittadini e semplificazione amministrativa per cittadini e per imprese tramite un portale di servizi. Al momento le procedure sono installate su server esterni. Obiettivo per il 2013 è la migrazione delle procedure nei server di proprietà dell'Ente. Manutenzione, aggiornamento e affiancamento formativo agli utenti sono attività costanti.

➤ **Assistenza a utenti e postazioni Informatiche in ambito Sistemistico.**

Attività di front-office dedicata al rapporto con gli utenti interni (dipendenti e amministratori) per gli aspetti legati alle attrezzature informatiche in loro dotazione. In particolare: assistenza relativa a tutte le esigenze e problematiche legate alle postazioni informatiche (Hardware, Software di base e d'ambiente, posta elettronica, rete, ...) e alle apparecchiature tecnologiche (multifunzione, apparati di telefonia, ... ); Gestione degli utenti di rete e di posta elettronica e dei loro privilegi di accesso ai servizi e ai dati centralizzati; Rinnovamento, predisposizione e configurazione nuove attrezzature. In collaborazione con il Servizio Economato, predisposizione dell'inventario delle attrezzature informatiche e smaltimento materiale obsoleto.

➤ **Gestione Data Center, Reti, Sicurezza.**

Attività di back-office dedicata alla gestione dell'infrastruttura informatica Comunale. In particolare l'attività riguarda i seguenti ambiti:

- Gestione delle reti: configurazione e tuning di tutti gli apparati di rete e dei collegamenti interni, verso le sedi distaccate, verso internet e verso i fornitori di servizi;
- Gestione data center: gestione di tutti i server centralizzati sia dal punto di vista HW che SW di base e d'ambiente. Gestione dei sistemi di sicurezza anti-intrusione, anti-spam, anti-virus; gestione del sistema di posta elettronica; gestione delle policy di rete e dei sistemi per la navigazione in internet; gestione dei dati centralizzati e relativi accessi, dei backup e dei sistemi per il disaster-recovery.

Di fondamentale importanza sarà durante il corso dell'anno il supporto nell'adeguamento del sito istituzionale alle nuove regole in materia di trasparenza, in sinergia con l'Ufficio appositamente individuato. Si tratta di un obiettivo trasversale che coinvolge tutti i settori dell'Ente, ma che ovviamente non può prescindere da un massiccio intervento dal punto di vista informatico.

In particolare si tratta di una rivisitazione globale della Sezione Amministrazione Trasparente, che dovrà essere strutturata in base all'allegato "A" di cui al Decreto Legislativo 33/2013.

Nell'ambito del più ampio programma di riduzione dei costi di formazione, il personale dell'ufficio provvederà ad organizzare in economia di corsi di formazione informatica di 2<sup>a</sup> livello per tutto il personale dell'ente attraverso lezioni frontali con proiezioni di slide e prove pratiche, per consentire l'acquisizione di una discreta conoscenza delle funzionalità del personal computer e dei principali programmi di produzione personale.

IMPLEMENTAZIONE E INNOVAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI												
CRONOPROGRAMMA												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Rete metropolitana in fibra ottica II ANNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RISULTATO ATTESO	realizzazione della Rete a fibra ottica regionale che conetterà tutte le sedi degli uffici regionali statali e comunali presenti nel territorio. Redazione del progetto definitivo e l'indizione dell'appalto.											
INDICATORI												
INDICATORI	Formula				2011	2012	2013					
rispetto del cronoprogramma	ON/OFF											

Innovazione sistema informativo comunale												
CRONOPROGRAMMA												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Innovazione del sistema informativo del Comune attraverso una gestione web based						X	X	X	X	X	X	X
RISULTATO ATTESO	Ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane e strumentali e riduzione del tempo-lavoro necessario all'istruttoria e conclusione dei procedimenti, estendere l'informatizzazione a tutte le aree, diminuire il cartaceo, offrire funzioni di e-government											
INDICATORI												
INDICATORI	Formula								2011	2012	2013	
progetti digitalizzazione seguiti										1	4	
Documenti trasmessi via PEC									426	957	1600	
Eventi trasmessi in diretta streaming									0	15	40	
tempi medi aggiornamento del sito istituzionale						ore			12	8	5	
completezza informazioni pubblicate sul sito/disposizioni di legge						%			70	80	90	

Adeguamento Sito Istituzionale												
CRONOPROGRAMMA												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Rivisitazione del sito attraverso la revisione e implementazione delle diverse sezioni					X	X	X	X	X	X	X	X
RISULTATO ATTESO	Rivisitazione globale del sito istituzionale. Assicurare sezioni facilmente consultabili dal cittadino fra le quali prioritariamente la sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE. Particolare attenzione sarà assicurata per l'attuazione della recentissima normativa Anticorruzione, in stretta connssione con la trasparenza e											
INDICATORI												
INDICATORI	Formula				2011	2012	2013					
rispetto del cronoprogramma	ON/OFF											

PIANO FORMAZIONE PERSONALE												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
ricognizione competenze personale									X			
predisposizione piano di formazione												X
risultati attesi	riqualificazione del personale											
INDICATORI												
Indicatore	Formula		31/12/2013									
rispetto cronoprogramma	SI/NO											

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013 - PERFORMANCE						
UFFICIO URBANISTICA						
INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)						
ATTIVITA': Redazione degli atti di competenza del servizio, attività di pianificazione urbanistica						
001 <i>Bisogno: Soddisfare l'esigenza degli imprenditori, dei tecnici e dei cittadini in relazione allo sviluppo delle lottizzazioni in modo celere, chiaro, univoco, equo, trasparente.</i>						
	Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1				
A02	Adozione di Piani Urbanistici di livello generale (o varianti generali)	N.	1	0	0	1
A03	Piani attuativi presentati (o varianti)	N.	0	3	9	4
A04	Piani attuativi (o varianti) adottati e/o approvati	N.	0	1	11	5
A05	Certificazioni/attestazioni rilasciate (CDU, alloggi, ecc)	N.	213	220	242	220
A06	Tempo medio rilascio certificati destinazione Urbanistica	Giorni	nc	nc	5	5
A07	Tempo medio rilascio certificato requisiti alloggi	Giorni	nc	nc	20	15
A08	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		6447	5345,4	5535	6840
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>						95%

<b>B Altre attività: GESTIONE DELLA TOPONOMASTICA</b>						
	Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
001 <i>Bisogno: Effettuare le attività di controllo e revisione della toponomastica e della numerazione civica</i>						
B01	Richieste rilascio numeri civici	N.	nc	nc	nc	20
B02	Tempi medi assegnazione/ revisione n. civici	giorni	nc	nc	20	15
B03	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			425	454	360
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>						5%

UFFICIO EDILIZIA PRIVATA						
INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)						
A Attività : Redazione degli atti di competenza del servizio, attività di controllo edilizio						
001 <i>Bisogno: Predisporre tutti gli atti necessari al fine di rispettare l'iter procedurale, garantire la tenuta del fascicolo dell'opera e assicurare il rispetto del cronoprogramma relativo</i>						
	Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	Richieste di concessione edilizia	N.	308	300	223	200
A02	Concessioni edilizie rilasciate	N.	212	180	193	180
A03	Concessioni edilizie rilasciate entro i termini	N,% su rilasciate	nc	nc	20,00%	25,00%
A04	Tempo medio di rilascio concessione edilizia	giorni	nc	nc	90	85
A05	DIA Piano Casa LR 4/2009	N.	207	200	131	80
A06	DIA presentate	N.	96	100	384	300
A07	Autorizzazioni edilizie rilasciate/ricieste	N./N.	152/153	68/65	29/60	50/70
A08	Tempo medio rilascio autorizzazione edilizia	giorni	nc	nc	30	27
A09	Tempo medio rilascio autorizzazione paesaggistica	giorni	nc	nc	150	90
A10	Agibilità rilasciate/ricieste	N/N	48/67	50/60	0/66	10/70
A11	Controlli edilizi effettuati	N.	30	30	6	10
A12	Ordinanze emesse	N.	12	10	7	4
A13	Diffide per messa in sicurezza	N.	nc	20	22	15
A14	Accesso agli atti evase/ricieste	N.	322/351	180/200	352/399	290/300
A15	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		11663	9283,4		14400
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>						100%



UFFICIO		AMBIENTE VERDE URBANO E VERDE PUBBLICO					
INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)							
A Attività : Promozione e tutela ambientale del territorio attraverso la predisposizione di appositi piani, rilascio autorizzazioni ambientali, controllo del territorio							
001 <i>Bisogno: garantire lo sviluppo del territorio nel rispetto dell'ambiente</i>							
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	Autorizzazioni piani di bonifica siti inquinati/n. siti	N/N	0	0	0	1	
A02	N. sopralluoghi effettuati	N.	nc	nc	180	200	
A03	N. ordinanze, diffide, accertamenti a seguito di eventi significativi	N.	nc	nc	5	5	
A04	N. pareri rilasciati su richiesta di altri settori/Enti	N.	nc	nc	10	10	
A05	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		nc	nc	nc	2700	
						<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>	<b>25%</b>
B Attività: Gestione del servizio di manutenzione del verde pubblico							
001 <i>Bisogno: Soddisfare l'esigenza della collettività in relazione alla fruibilità dell'ambiente e del contesto urbano.</i>							
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
B01	Mq di aree verdi soggetti a manutenzione periodica		131.800	131.800	133.500	135.000	
B02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		nc	nc	nc	1080	
						<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>	<b>10%</b>

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)							
A Attività : Gestione Servizio Raccolta Rifiuti solidi urbani							
001 <i>Bisogno: garantire il corretto svolgimento del servizio di raccolta e smaltimento RRSSUU effettuato dalla Ditta appaltatrice</i>							
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	Superficie comunale servita (nr Km <sup>2</sup> )	Kmq			85,69	85,69	non incide
A02	Raccolta RSU differenziata	%	67,88%	68,24%	68,36%	68,00%	
A03	Raccolta RSU frazione umida	%	49,90%	52,86%	53,28%	53,00%	
A04	utenze domestiche servite	N	nc	13.902,00	13.902,00	13.900,00	
A05	utenze non domestiche servite	N	nc	2.977,00	2.977,00	3.000,00	
A06	N. sopralluoghi/verifiche disservizi	N	nc	450	500	600	
A07	N. contestazioni effettuate	N	36	32	98	120	
A08	Rispetto tempi conclusione procedimento di contestazione	%	nc	50,00	60,00	90,00	
	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'					7020	
						<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>	<b>65%</b>

UFFICIO		CENTRO ELABORAZIONE DATI										
<b>INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)</b>												
<b>A Attività : Gestione delle risorse informatiche e telematiche, coordinamento attività che richiedono la pubblicazione di informazioni</b>												
001 <i>Bisogno: Innovare le procedure dell'ente attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie e garantire l'erogazione delle informazioni attraverso canali telematici</i>												
						Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013	
A01- progetti digitalizzazione seguiti		N	/	/	1	4	non incide					
A02- Documenti trasmessi via PEC		N>	/	426	957	1600						
A03- Eventi trasmessi in diretta streaming		N>	/	0	15	40						
A04- tempi medi aggiornamento del sito istituzionale		ore	/	12	8	5						
A05- completezza informazioni pubblicate sul sito/disposizioni di legge		%	/	70	80	90						
N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'							1350					
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>											<b>25%</b>	

<b>INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)</b>												
<b>A Attività : Manutenzione e sviluppo del sistema informativo gestionale e relativa base dati</b>												
001 <i>Bisogno: garantire l'espletamento delle funzioni proprie dei settori dell'Ente</i>												
						Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013	
A01-applicativi gestiti		N >	nc	nc	30	35						
A02- tempi di intervento/richieste		ore <	nc	nc	12	6						
A04- Spese per gestione software		€	nc	nc	57.342,00	65.000,00	non incide					
A05- Totale account utenti nei gestionali		N >	nc	500	590	610						
A06- tempi medi realizzazione report/estrazioni/elaborazioni eseguite		giorni	/	/	2	1,5						
N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'							1350					
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>											<b>25%</b>	

<b>INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)</b>												
<b>A Attività : Assistenza relativa a tutte le esigenze e problematiche legate alle postazioni informatiche. Rinnovamento, predisposizione e configurazione nuove attrezzature e</b>												
001 <i>Bisogno: garantire l'espletamento delle funzioni proprie dei settori dell'Ente</i>												
						Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013	
A01- PC attivi al 31/12		N	nc	nc	220	235	non incide					
A02- PC acquistati		N	nc	nc	21	30	non incide					
A03- Spesa per acquisto attrezzature informatiche			nc	nc	25.000,00	45.000,00	non incide					
A04- apparati di rete gestiti/esistenti		N/N	nc	nc	20	20						
A05 N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'							2700					
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>											<b>50%</b>	

UFFICIO		SUAP E ATTIVITA' PRODUTTIVE									
<b>INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)</b>											
<b>A Attività : Gestione delle procedure SUAP in modalità telematica</b>											
001 <i>Bisogno: garantire lo sviluppo economico del territorio</i>											
					Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013	
A01	Numero complessivo di pratiche SUAP pervenute				N	934	956	1121	1100		
A02	Numero complessivo di pratiche SUAP gestite				N	934	956	1121	1100		
A03	Conferenze di servizi svolte				N	32	40	80	40		
A04	Pratiche SUAP trattate nei tempi previsti				%	nc	nc	nc	60,00%		
A05	Verifiche trasferimenti di titolarità, sede, ampliamento, riduzione SV				%	nc	nc	nc	80,00%		
A06	Provvedimenti di revoca/sanzioni (pubblici esercizi, circoli, ecc)				N	nc	nc	nc	4		
A08	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'				T		6848	6845	5400		
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>										<b>77%</b>	

<b>INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)</b>											
<b>A Attività : Gestione delle procedure relative al commercio su aree pubbliche</b>											
001 <i>Bisogno: garantire lo sviluppo economico del territorio</i>											
					Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013	
A01-N.	concessioni decennali posteggi/richieste				N/N	nc	nc	nc	5/8		
A02- N.	Posteggi gestiti mercato Via Mazzini/disponibili				N/N	nc	nc	nc	4/5		
A03- N.	Posteggi gestiti mercato Via Costa/disponibili				N/N	nc	nc	nc	2/5		
A04- N.	Posteggi gestiti mercato Via Aristana/disponibili				N/N	nc	nc	nc	3/8		
A05 - N.	verifiche per variazioni attività/comunicazioni				N/N	nc	nc	nc	15/15		
A06	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'								1080		
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>										<b>15%</b>	

<b>INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)</b>											
<b>A Attività : Polizia Amministrativa. Gestione delle procedure relative allo svolgimento di manifestazioni temporanee di pubblico spettacolo in luoghi pubblici e spettacoli viaggianti</b>											
001 <i>Bisogno: garantire lo sviluppo economico del territorio</i>											
					Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013	
A01-	Tempi medi rilascio autorizzazioni manifestazioni su area				giorni	nc	nc	nc	20		
A02- N.	Autorizzazioni varie su aree pubbliche/richieste				N/N	57/57	47/47	54/54	60/60		
A03	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'								540		
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>										<b>8%</b>	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Titolo</b> 2 Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di						
	<b>Categori</b> 2 02 Contributi e trasferimenti correnti dalla regione						
000859	FIN. REG.LE REALIZZAZIONE PROGETTO ALLIGATOR <i>AMBIENTE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	47.401,20	0,00	47.401,20	0,00	
000875	COFINANZIAMENTO RAS PROGETTI DI RILIEVO INTERNAZIONALE <i>AMBIENTE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	0,00	9.896,25	0,00	9.896,25	
000965	FONDO RAS INTERVENTI AMBIENTALI-ATTRIBUZIONE PREMIALITA' RACCOLTA DIFFERENZIATA ANNO 2009 <i>AMBIENTE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	11.614,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
001954	CONTR. REG.LE PER INTERVENTI DI RIDUZIONE DELLA PRODUZIONE RIFIUTI <i>AMBIENTE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	0,00	19.988,65	0,00	19.988,65	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
002660	CONTRIBUTO REGIONALE FUNZIONAMENTO CEAS <i>AMBIENTE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	15.433,33	0,00	13.158,33	2.275,00	
002661	CONTR.REG.LE POR FESR 2007/2013-PROGETTO LEGGER OR <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	47.520,00	0,00	47.520,00	0,00	
002665	FIN. REG.LE FESR 2007/2013 - FUNZIONAMENTO AREA SIC MISTRAS <i>AMBIENTE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	
000993	FINANZIAMENTO REG.LE PROGETTO SUAP <i>ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E AGRICOLTURA -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	24.599,00	0,00	24.599,00	0,00	
001953	CONTRIBUTO RAS MAGGIO DELLA TORRE - PROMOZIONE PRODOTTI AGRO ALIMENTARI <i>ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E AGRICOLTURA -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I Aumento 5	Diminuzione 6	SOMME RISULTANTI 7	
	<b>Categori</b> 2 04 Contributi e trasferimenti da parte di organismi comunitari e internazionali						
000858	FINANZIAMENTO COMUNITA' EUROPEA PROGETTO LIFE08 NAT AMBIENTE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	33.692,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
000870	FINANZIAMENTO UE PROGETTO EUROPEAID -APPOGGIO ALLE AUTORITA' LOCALI DEL SENEGAL AMBIENTE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
	<b>Categori</b> 2 05 Contributi e trasferimenti correnti da altri enti del setto_re pubblico						
000964	CONTR. PROV.LE MANIFESTAZIONE "IL MAGGIO DELLA TORRE" ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E AGRICOLTURA -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
000935	TRASFERIMENTO SOMME PER INCARICO REDAZIONE PUC COMUNE DI NARBOLIA URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	0,00	23.000,00	0,00	23.000,00	0,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
000956	COFINANZIAMENTO CONAI PROMOZIONE RACCOLTA DIFFERENZIATA (servizio rilevante ai fini iva) <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	
001607	CONTRIBUTO ISTAT ATTIVITÀ TOPONOMASTICA CENSIMENTO 2011 <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	37.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale Titolo</b>	<b>2</b>	98.556,00	243.953,53	29.884,90	235.678,53	38.159,90

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Titolo</b> 3 Entrate extratributarie						
	<b>Categori</b> 3 01 Proventi dei servizi pubblici						
001050	PROVENTI CESSIONE CARTOGRAFIE, CAPITOLATI D'APPALTO E DI STRUMENTI URB., STAMPATI, FOTOCOPIE (SERVIZIO RILEVANTE IVA) <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	Ril. I.V.A.
	<b>Categori</b> 3 02 Proventi dei beni dell'ente						
001382	PROVENTI DA IMPIANTO FOTOVOLTAICO CANTIERE COMUNALE (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA) <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	0,00	185.400,00	0,00	185.400,00	Ril. I.V.A.
	<b>Categori</b> 3 05 Proventi diversi						
001001	TRASFERIMENTO SOMME PREMIALITA' RAS ANNO 2011-RACCOLTA DIFFERENZIATA RSU AMBIENTE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	0,00	306.818,50	0,00	228.380,50	78.438,00	



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
001515	INTROITI STRAORDINARI DA SERVIZI IGIENE URBANA <i>AMBIENTE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	60,00	15.000,00	0,00	10.000,00	5.000,00	
001575	PROVENTI DA SANZIONI IN MATERIA AMBIENTALE <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	
001578	PROVENTI DERIVANTI DALLA MONETIZZAZIONE DEGLI STANDARD URBANISTICI <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	47.463,01	150.000,00	25.000,00	0,00	175.000,00	
	<b>Totale Titolo</b>	<b>3</b>	50.523,01	484.818,50	210.400,00	238.380,50	456.838,00

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Titolo</b> 4 Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di						
	<b>Categori</b> 4 03 Trasferimenti di capitale dalla regione						
002664	FIN.POR FESR 2007/2013 -PROGETTI REALIZZAZIONE DI RETI METROPOLITANE- URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	0,00	2.928.037,00	0,00	2.928.037,00	0,00	
002346	CONTR. REG.LE ADOZIONE PIANO REGOLATORE PORTUALE URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	0,00	55.000,00	0,00	55.000,00	0,00	
002369	FIN. REG.LE POR 2007/2013 - INTERVENTI REALIZZAZIONE PERCORSI FACILITATI ACCESSO A MARE ED ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE LUNGOMARE TORREGRANDE -PROGETTO PERLA URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	
002344	CONTR. RAS PROGETTO LITUS - RECUPERO ZONE DEGRADATE FASCIA COSTIERA URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	0,00	297.450,00	0,00	0,00	297.450,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME	
1	2	3	4	Aumento 5	Diminuzione 6	RISULTANTI 7	8
002345	FIN. POR FESR 2007/2013 -LINEA INT. 4.2.1.b PROGETTO PILOTA "PERCORSIT- GESTIONE STAGNI DI MISTRAS" A 1/2 <i>AMBIENTE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	39.208,00	0,00	39.208,00	0,00	
002662	CONTRIBUTO REGIONALE PROGRAMMI INTEGRATI PER IL PAESAGGIO <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	
002663	CONTRIBUTO REGIONALE NUOVO ECOCENTRO FRAZIONI <i>AMBIENTE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	
	<b>Categori</b> 4 04 Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico						
002675	FINANZIAMENTO UNIONE EUROPEA PROGETTO CITY MOBIL2 <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	45.018,00	0,00	45.018,00	0,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
002347	CONTRIBUTO PROVINCIALE BONIFICA SITO RENOVA TYRES <i>AMBIENTE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	75.000,00	0,00	75.000,00	0,00	
002667	CONTRIBUZIONE COMUNI ADERENTI PROGRAMMA INTEGRATO PAESAGGIO <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	18.500,00	0,00	18.500,00	0,00	
	<b>Categori</b> 4 05 Trasferimenti di capitale da altri soggetti						
002010	PROVENTI DERIVANTI DA CONCESSIONI EDILIZIE E SANZIONI DISCIPLINA <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	1.131.964,00	1.200.000,00	0,00	200.000,00	1.000.000,00	
002020	PROVENTI OPERE DI URBANIZZAZIONE P.E.E.P. VIA BRIANZA. <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	154.113,75	0,00	154.113,75	0,00	
002244	PROVENTI PIANI DI ZONA <i>EDILIZIA PRIVATA -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	158.891,95	0,00	0,00	0,00	0,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
002246	PROVENTI PIANI DI ZONA PER REALIZZAZIONE OO.UU. E ARREDO URBANO <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	0,00	154.113,75	0,00	154.113,75	
002011	PROVENTI CONDONO EDILIZIO <i>EDILIZIA PRIVATA -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	10.342,51	24.589,37	0,00	14.089,37	10.500,00	
002064	CAPITALE PRIVATO PER REALIZZAZIONE PROGETTO LITUS - <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	202.550,00	0,00	0,00	202.550,00	
002077	CAPITALI PRIVATI PER REALIZZAZIONE PROGRAMMA DI RECUPERO URBANO CASE MINIME <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	
002676	CAPITALI PRIVATI PER COMPLETAMENTO PARCHEGGIO VIA MANZONI <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Codice e numero 1	C A P I T O L O		Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
	Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	4			V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
					Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Totale Titolo</b>	<b>4</b>	1.301.198,46	5.514.466,12	3.354.113,75	4.003.966,12	4.864.613,75	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME	
				Aumento 5	Diminuzione 6	RISULTANTI 7	
	<b>Titolo</b> 5 Entrate derivanti da accensioni di prestiti						
	<b>Categori</b> 5 03 Assunzione di mutui e prestiti						
002240	MUTUO CASSA REALIZZAZIONE VIABILITA' DI ACCESSO POLO INTERMODALE URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	
	<b>Totale Titolo</b> 5	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Riepilogo dei Titoli -</b>						
	<b>TITOLO 1</b>						
	Entrate tributarie	12.796.511,37	15.215.407,68	8.786.500,00	5.496.407,68	18.505.500,00	
	<b>TITOLO 2</b>						
	Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione	21.225.537,38	19.585.999,08	5.405.697,97	6.973.891,57	18.017.805,48	
	<b>TITOLO 3</b>						
	Entrate extratributarie	4.549.772,70	4.492.940,39	741.821,38	1.177.508,32	4.057.253,45	
	<b>TITOLO 4</b>						
	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	8.690.200,96	26.704.206,68	13.418.961,98	18.286.859,48	21.836.309,18	
	<b>TITOLO 5</b>						
	Entrate derivanti da accensioni di	148.619,14	14.545.598,28	1.766.539,00	4.970.367,13	11.341.770,15	
	<b>TITOLO 6</b>						
	Entrate da servizi per conto di terzi	3.410.877,67	5.160.116,28	510.000,00	0,00	5.970.116,28	
	<b>TOTALE</b>	<b>50.821.519,22</b>	<b>85.704.268,39</b>	<b>30.629.520,33</b>	<b>36.905.034,18</b>	<b>79.728.754,54</b>	
	<b>Avanzo di</b>	<b>0,00</b>	<b>1.193.639,13</b>	<b>0,00</b>	<b>277.393,67</b>	<b>916.245,46</b>	
	<b>Totale Generale delle</b>	<b>50.821.519,22</b>	<b>86.897.907,52</b>	<b>30.629.520,33</b>	<b>37.182.427,85</b>	<b>80.645.000,00</b>	



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti						
	<b>Intervent 1 . 0 . 0 . 0</b> Prestazioni di servizi						
000800	SPESE CANONI, NOLEGGIO E LICENZE D'USO DI ATTREZZATURE INFORMATICHE E PRODOTTI SOFTWARE DEL CENTRO <i>ICT SERVIZI INFORMATIVI CED -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL</i>	23.237,74	32.000,00	21.000,00	0,00	53.000,00	
000805	SPESE PER SERVIZI TECNICI INFORMATICI <i>ICT SERVIZI INFORMATIVI CED -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL</i>	27.603,36	41.374,00	51.626,00	0,00	93.000,00	
	<b>Totale 03</b>	50.841,10	73.374,00	72.626,00	0,00	146.000,00	
	<b>Intervent 1 . 0 . 0 . 0</b> Imposte e tasse						
001617	IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI RELATIVI AL PATRIMONIO DEMANIALE E INDISPONIBILE <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	30.000,00	0,00	13.000,00	17.000,00	
	<b>Totale 07</b>	0,00	30.000,00	0,00	13.000,00	17.000,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
001213	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Personale FONDO INCENTIVANTE ATTI PIANIFICAZIONE URBANISTICA <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
001215	INCENTIVO PERSONALE PROGETTO CONDONO (A 1/2 ENTRATE DA CONDONO) <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	55.753,14	24.589,37	0,00	14.089,37	10.500,00	
001216	INCENTIVI AL PERSONALE UFFICIO TECNICO PER REDAZIONE PUC NARBOLIA (A1/2 ENTRATE CAP. 935) <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b> 70.753,14	44.589,37	0,00	34.089,37	10.500,00	
001133	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Acquisto di beni di consumo e o di materie prime ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIALI 5° SETTORE URBANISTICO E EDILIZIA <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	9.926,87	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
001182	ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIALI PER STUDI E PROGETTAZIONE 5° SETTORE URBANISTICA E EDILIZIA <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>02</b>	10.526,87	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
001142	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi MANUTENZIONE BENI MOBILI, ATTREZZATURE E SERVIZI DIVERSI PER UFFICI 5° SETTORE URBANISTICA E EDILIZIA <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	9.947,62	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	9.947,62	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
000806	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi SPESE PER L'INFORMATIZZAZIONE DELL'ENTE A 1/2 ENTRATE CORRENTI <i>ICT SERVIZI INFORMATIVI CED -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL</i>	55.724,30	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
001085	PROGETTI COMUNALI FINALIZZATI ALL'OCCUPAZIONE A 1/2 FONDI L.R. 6/2012 ART.5, COMMI 1,2,3 E 4 - INTERVENTI URGENTI ANTICRISI <i>AMBIENTE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	94.480,91	94.480,91	0,00	0,00	94.480,91	
006245	LAVORI MANUTENZIONE ORDINARIA LOCALI EDIFICIO IPSS A 1/2 ENTR. CORR. <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	175.205,21	144.480,91	0,00	0,00	144.480,91
003600	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Personale INCENTIVO PERSONALE ATTIVITA' TOPONOMASTICA CENSIMENTO 2011 A 1/2 ENTRATA CAP. 1607 <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
003603	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi SPESWE SERVIZI TECNICI ATTIVITA' TOPONOMASTICA CENSIMENTO 2011 A 1/2 CAP. 1607 <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	30.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>03</b> 30.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
003650	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Trasferimenti RIMBORSO ONERI CONCESSIONI E CONDONO EDILIZIO <i>EDILIZIA PRIVATA -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	5.411,27	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>05</b> 5.411,27	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	
004039	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Acquisto di beni di consumo e o di materie prime ACQUISTO BUSTE RACCOLTA DIFFERENZIATA A 1/2 FIN.RAS <i>AMBIENTE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	11.614,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>02</b> 11.614,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8	
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7		
				Aumento 5	Diminuzione 6			
003756	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi INTERVENTI PER LA RIDUZIONE DELLA PRODUZIONE DEI RIFIUTI URBANI A 1/2 CONTR. REG.LE <i>AMBIENTE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	0,00	19.988,65	0,00	19.988,65		
004000	CANONE APPALTO SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI SOLIDI URBANI. <i>ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E AGRICOLTURA -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	4.398.356,68	4.400.000,00	700.000,00	0,00	5.100.000,00		
004030	SPESE CONFERIMENTO RIFIUTI NELLA DISCARICA CONSORTILE <i>ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E AGRICOLTURA -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	1.350.000,00	1.153.965,30	296.034,70	0,00	1.450.000,00		
004037	SPESE PER CAMPAGNE DI SENSIBILIZZAZIONE SUI RIFIUTI (X €. 6.000 A 1/2 ENTRATA CAP.LO 956-CONTRIBUTO URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	6.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00		
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	5.754.356,68	5.556.965,30	1.016.023,35	3.000,00	6.569.988,65	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
003710	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi SPESE RISANAMENTO IGIENICO AMBIENTALE E TUTELA DELL'AMBIENTE <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	55.000,00	17.000,00	0,00	2.000,00	15.000,00	
003719	SPESE STRAORDINARIE TUTELA <i>AMBIENTE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	149.986,55	0,00	0,00	0,00	0,00	
003721	REALIZZAZIONE PROGETTO LIFE - QUOTA COMUNE <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	19.827,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
003722	PROGETTO LIFE08 NATURA - A 1/2 FINANZIAMENTO UE <i>AMBIENTE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	33.692,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
003725	SPESE REALIZZAZIONE PROGETTO EUROPEAID A 1/2 FINANZIAMENTO UNIONE AMBIENTE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
003733	SPESE FUNZIONAMENTO AREA SIC MISTRAS A 1/2 FIN.REG.LE FESR 2007/2013 AMBIENTE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	
003760	SPESE PARTECIPAZIONE PROGRAMMI E PROGETTI DI RILIEVO INTERNAZIONALE PROMOSSI DA ORGANISMI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI E DALL'UNIONE EUROPEA A 1/2 COFINANZIAMENTO RAS AMBIENTE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	0,00	0,00	9.896,25	0,00	9.896,25	
004034	SERVIZI STRAORDINARI DI IGIENE URBANA A MEZZO PROVENTI ENTRATA CAP. 1515 AMBIENTE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	0,00	15.000,00	0,00	10.000,00	5.000,00	



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
004041	REALIZZAZIONE PROGETTO LEGGER OR A 1/2 CONTRIBUTO RAS <i>AMBIENTE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	47.520,00	0,00	47.520,00	0,00	
004042	SPESA REALIZZAZIONE PROGETTO ALLIGATOR A 1/2 FIN. RAS <i>AMBIENTE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	47.401,20	0,00	47.401,20	0,00	
004160	SPESA VARIE PER IL VERDE PUBBLICO <i>AMBIENTE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	24.816,09	21.223,08	0,00	0,00	21.223,08	
004170	REALIZZAZIONE ATTIVITA' DI SENSIBILIZZAZIONE IN MATERIA <i>AMBIENTE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	9.857,20	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	293.178,84	213.144,28	9.896,25	166.921,20	56.119,33

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8	
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7		
				Aumento 5	Diminuzione 6			
004040	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Trasferimenti SPESE FUNZIONAMENTO CEAS A 1/2 CONTRIBUTO RAS <i>AMBIENTE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	15.433,33	0,00	13.158,33	2.275,00		
004166	CONTRIBUTI PER INTERVENTI NEL SETTORE AMBIENTALE <i>AMBIENTE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	<b>Totale</b>	<b>05</b>	10.000,00	15.433,33	0,00	13.158,33	2.275,00	
005436	<b>Intervent</b> 1 . 1 . 0 . 0 Acquisto di beni di consumo e o di materie prime ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIALI DIVERSI PER IL SERVIZIO COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE <i>ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E AGRICOLTURA -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	924,03	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		
	<b>Totale</b>	<b>02</b>	924,03	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8	
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7		
				Aumento 5	Diminuzione 6			
005437	<b>Intervent</b> 1 . 1 . 0 . 0 Prestazioni di servizi MANUTENZIONE BENI MOBILI , ATTREZZATURE E SERVIZI DIVERSI PER IL SERVIZIO COMMERCIO E ATTIVITA' <i>ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E AGRICOLTURA</i> <i>-- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL</i> <i>TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO</i> <i>DEL TERRITORIO</i>	420,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00		
005438	SPESE PER MANIFESTAZIONI E SERVIZI DIVERSI PER IL COMMERCIO E ATTIVITA' <i>ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E AGRICOLTURA</i> <i>-- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL</i> <i>TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO</i> <i>DEL TERRITORIO</i>	50.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00		
005442	SPESE MANIFESTAZIONE MAGGIO DELLA TORRE - PROMOZIONE PRODOTTI AGRO ALIMENTARI A 1/2 FIN.RAS <i>ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E AGRICOLTURA</i> <i>-- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL</i> <i>TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO</i> <i>DEL TERRITORIO</i>	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00		
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	50.420,00	32.000,00	0,00	20.000,00	12.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
005443	<b>Intervent</b> 1 . 1 . 0 . 0 Trasferimenti SPESE REALIZZAZIONE PROGETTO SUAP NET A 1/2 FIN. REG.LE <i>ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E AGRICOLTURA -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	24.599,00	0,00	24.599,00	0,00	
005555	SPESA PER FINALITA' ISTITUZIONALI NEL CAMPO DEL COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE A 1/2 ENTR. CORR. <i>ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E AGRICOLTURA -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	26.999,15	17.000,00	0,00	0,00	17.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>05</b>	26.999,15	41.599,00	0,00	24.599,00	17.000,00
	<b>Totale Titolo</b>	<b>1</b>	6.507.427,91	6.172.586,19	1.098.545,60	274.767,90	6.996.363,89

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Titolo</b> 2 Spese in conto capitale						
	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Incarichi professionali esterni						
006907	SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI IN MATERIA URBANISTICA A 1/2 URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	11.492,00	130.000,00	0,00	85.000,00	45.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>06</b>	11.492,00	0,00	85.000,00	45.000,00	
	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Acquisizione di beni immobili						
008015	PROGETTI REALIZZAZIONE DI RETI METROPOLITANE (MAN) A 1/2 FIN. POR FESR 2007/2013 URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	0,00	2.928.037,00	0,00	2.928.037,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	0,00	2.928.037,00	0,00	2.928.037,00	0,00
	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Acquisizioni di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche						
006022	SPESE PER ACQUISTO PRODOTTI INFORMATICI A 1/2 PROVENTI CONC. EDILIZIE ICT SERVIZI INFORMATIVI CED -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL	33.463,45	35.000,00	0,00	15.000,00	20.000,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8	
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7		
				Aumento 5	Diminuzione 6			
	<b>Totale</b>	<b>05</b>	33.463,45	35.000,00	0,00	15.000,00	20.000,00	
	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Acquisizione di beni immobili							
006945	INTERVENTI REALIZZAZIONE PERCORSI FACILITATI ACCESSO A MARE ED ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE LUNGOMARE TORREGRANDE A 1/2 P.O. 2007/2013 - <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	
	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Incarichi professionali esterni							
007622	SPESE PREDISPOSIZIONE PIANO REGOLATORE PORTUALE A 1/2 CONTR. <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	55.000,00	0,00	55.000,00	0,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>06</b>	0,00	55.000,00	0,00	55.000,00	0,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Acquisizione di beni immobili						
007893	COMPLETAMENTO PARCHEGGIO VIA MANZONI A 1/2 CAPITALI PRIVATI <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	
008011	LAVORI REALIZZAZIONE VIABILITA' DI ACCESSO POLO INTERMODALE A 1/2 MUTUO <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	0,00	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00
	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Acquisizioni di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche						
008618	SPESE REALIZZAZIONE PROGETTO CITY MOBIL2 A 1/2 FINANZ. UNIONE EUROPEA <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	45.018,00	0,00	45.018,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>05</b>	0,00	45.018,00	0,00	45.018,00	0,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
006889	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Acquisizione di beni immobili REALIZZAZIONE PROGRAMMI INTEGRATI PER IL PAESAGGIO A 1/2 CONTRIBUTO RAS <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	
006898	REALIZZAZIONE PROGRAMMA INTEGRATO PAESAGGIO A 1/2 CONTRIBUZIONE COMUNI ADERENTI <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	18.500,00	0,00	18.500,00	0,00	
007503	REALIZZAZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI A 1/2 URB <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00	
007561	SISTEMAZIONE A VERDE AREE ANNESSE AI PIANI DI ZONA VIA BRIANZA, VIA CAGLIARI, VIA. V.CASU E SILI' A 1/2 PROVENTI PIANI DI <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	154.113,75	0,00	154.113,75	0,00	



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
007596	LAVORI DI BONIFICA SITO RENOVA TYRES A 1/2 CONTR. PROV.LE <i>AMBIENTE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	75.000,00	0,00	75.000,00	0,00	
009032	SPESE REDAZIONE PROGETTO STRATEGICO - CONTR. RAS <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	185.689,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
009034	SPESE REDAZIONE PROGETTO STRATEGICO - QUOTA COMUNALE A 1/2 URB. <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	77.116,91	0,00	0,00	0,00	0,00	
009035	REALIZZAZIONE PROGETTO LITUS-RECUPERO ZONE DEGRADATE FASCIA COSTIERA A 1/2 CONTR. RAS <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	297.450,00	0,00	0,00	297.450,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
009036	REALIZZAZIONE PROGETTO LITUS A 1/2 CAPITALE PRIVATO <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	202.550,00	0,00	0,00	202.550,00	
009037	REALIZZAZIONE PARCHEGGI A 1/2 CAPITOLO ENTRATA 1578 <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	47.463,01	150.000,00	25.000,00	0,00	175.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	310.268,92	1.242.613,75	25.000,00	592.613,75	675.000,00
006911	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Acquisizioni di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche SPESE PER SOFTWARE, SERVIZI E ATTREZZATURE PER URBANISTICA , ED.PRIVATA E CATASTO A 1/2 URB <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>05</b>	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8	
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7		
				Aumento 5	Diminuzione 6			
006897	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Acquisizione di beni immobili REALIZZAZIONE RECUPERO URBANO CASE MINIME A 1/2 CAPITALI PRIVATI URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00		
006931	INTERVENTI PIANO DI ZONA TORANGIUS A 1/2 PROVENTI PDZ URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	158.891,95	0,00	0,00	0,00	0,00		
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	158.891,95	0,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	
006888	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Acquisizione di beni immobili SPESE REALIZZAZIONE NUOVO ECOCENTRO NELLE FRAZIONI A 1/2 CONTRIBUTO RAS AMBIENTE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00		
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
005949	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Acquisizione di beni immobili MANUTENZIONE STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO A 1/2 URBANIZZAZIONI <i>AMBIENTE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	70.000,00	70.000,00	0,00	35.000,00	35.000,00	
006878	REALIZZAZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE A 1/2 MUTUO (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA) <i>AMBIENTE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00	0,00	Ril. I.V.A.
006881	REALIZZAZIONE OO.UU. E ARREDO URBANO AREA P.R. 167 A 1/2 PROVENTI PIANO DI ZONA (CAP.LO2246) <i>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	0,00	154.113,75	0,00	154.113,75	
006955	PROGETTO PILOTA "PERCORSIT- GESTIONE STAGNI DI MISTRAS" A 1/2 FIN. POR FESR 2007/2013 -LINEA INT. 4.2.1.b <i>AMBIENTE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO</i>	0,00	39.208,00	0,00	39.208,00	0,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
007501	INTERVENTI STRAORDINARI DECORO URBANO (A 1/2 URB x €. 50.000 - A 1/2 F/U INV. AMBIENTE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO -- DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	313,20	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	70.313,20	2.659.208,00	154.113,75	2.624.208,00	189.113,75
	<b>Totale Titolo</b>	<b>2</b>	584.429,52	7.274.876,75	3.479.113,75	6.524.876,75	4.229.113,75

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Riepilogo dei Titoli -</b>						
	<b>TITOLO 1</b>						
	Spese correnti	36.835.477,09	38.289.628,32	6.088.758,78	5.205.080,66	39.173.306,44	
	<b>TITOLO 2</b>						
	Spese in conto capitale	9.063.667,10	32.250.532,58	17.264.457,14	25.181.232,57	24.333.757,15	
	<b>TITOLO 3</b>						
	Spese per rimborso di prestiti	1.351.733,03	11.197.630,34	305.842,91	335.653,12	11.167.820,13	
	<b>TITOLO 4</b>						
	Spese per servizi per conto di terzi	3.410.877,67	5.160.116,28	810.000,00	0,00	5.970.116,28	
	<b>TOTALE</b>	50.661.754,89	86.897.907,52	24.469.058,83	30.721.966,35	80.645.000,00	
	<b>Disavanzo di</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale Generale delle</b>	<b>50.661.754,89</b>	<b>86.897.907,52</b>	<b>24.469.058,83</b>	<b>30.721.966,35</b>	<b>80.645.000,00</b>	



**Comune di Oristano**  
*Comuni de Aristanis*

DIRIGENTE  
VIGILANZA TRASPORTI E  
VIABILITÀ

VICE COMANDANTE

SERVIZI INTERNI  
SEGRETERIA  
COMANDO

POLIZIA  
GIUDIZIARIA  
VIGILANZA  
AMBIENTALE  
VIGILANZA EDILIZIA

VIGILANZA  
TERRITORIALE

SERVIZI  
SPECIALIZZATI

VERBALI E  
CONTENZIOSO

TRASPORTI E  
VIABILITÀ



**Comune di Oristano**  
*Comuni de Aristanis*

SERVIZIO Servizi Interni Segreteria Comando	SERVIZIO Polizia Giudiziaria Vigilanza Ambientale Vigilanza Edilizia	SERVIZIO Vigilanza Territoriale	SERVIZIO Servizi Specializzati	SERVIZIO Verbali e Contenzioso	SERVIZIO Trasporti e Viabilità
<p>Elenco dipendenti:</p> <p>1.Cap. Sebis Ignazio – D3 2.Istr.Amm.vo Cubeddu Francesco – C4 3.Istr. Foddis Armando – C4 4.Istr. Orrù Aristide – C4</p>	<p>Elenco dipendenti:</p> <p>1.Cap.Manca Bruno – D3 2.Istr. Cau Roberto – C4 3.Istr. Frau Mauro – C4 4.Istr. Solano Marco – C4 5.Istr. Cocco Stefano – C4</p>	<p>Elenco dipendenti:</p> <p>1.Ten. Uras Giovanni – D1 2.Istr. Battino Giovanni – C4 3.Istr. Camedda Davide – C3 4.Istr. Chessa Roberto – C3 5.Istr. Cera Roberto – C4 6.Istr.Contu Giacomino – C3 7.Istr. Lilliu Ignazio S. – C4 8.Istr. Locci Stefano – C3 9.Istr. Palmas Giuseppe – C4 10.Istr. Pili Franca – C3 11.Istr.Pirisi Gianfranco –C1 12.Istr.Ranieri Giacomo –C4 13.Istr.Sanna Fabrizio –C3 14.Istr.Sanna Marino – C4 15.Istr. Schirru Giuseppe –C4 16.Istr.Sedda Stefano –C3 17.Istr. Spada Giulio –C4 18.Istr.Tegas Pietro Paolo–C3 *19.Istr.Carrus Eleonora – C1 *20.Istr.Casu Manuela – C1 *21.Istr.Contini Valerio – C1 *22.Istr. Deidda Marco – C1 *23.Istr. Dessi Francesco –C1 *24.Istr. Di Bella Grazia – C1 *25.Istr.Lentis Nicola – C1 *26.Istr.Orrù Rita – C1 *27.Istr.Pelusi Matteo – C1 *28.Istr. Podda Patricia –C1 * (tempo determinato)</p>	<p>Elenco dipendenti:</p> <p>1.Ten.Solinas Francesco – D1 2.Istr.Carrus Mario Sev. – C4 3.Istr.Chessa Antonello – C4 4. Istr.Manca Peppino – C4 5.Istr.Tiana Gian Carmelo – C4</p>	<p>Elenco dipendenti:</p> <p>1.Ten.Piras Giovanni–D 1 2.Istr.Carta Anna Maria-C4 3.Istr. Carta Piero – C4 4. Istr. Lai Bruno Fel. – C4 5.Istr.Mocci Gian Michele – C3 6. Istr. Pia Rita – C4</p>	<p>Elenco dipendenti</p> <p>1.Geom.Dau Angelo – D3</p> <p>Op. Falchi Giantonello B3</p>
<p>Vice Comandante Magg. Raschiotti Giuseppe – D3</p>					



# VIGILANZA TRASPORTI E VIABILITA'

Anche quest'anno il Settore della Polizia Municipale si troverà a fare i conti con la carenza ormai cronica di personale, alla quale si cercherà di far fronte con l'assunzione di personale a tempo determinato, nonché alla scarsità delle risorse finanziarie. Nonostante tali difficoltà non di poco conto, il settore è impegnato non solo nel garantire gli standard di efficacia ed efficienza raggiunti negli anni precedenti, ma cercherà, nei limiti del possibile, di ottenere standard superiori in alcuni settori considerati strategici.

La Polizia Locale svolge funzioni variegata e articolata, previste in parte dalla Legge quadro sulla Polizia Locale, e in larga misura da specifiche normative di settore. Alcune funzioni sono inerenti all'attività propria del Comune mentre altre esulano dal contesto dell'attività dell'Ente. Al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane e garantire l'espletamento della molteplicità dei compiti istituzionali il Settore è stato suddiviso in Nuclei di lavoro, così come risulta dall'organigramma dell'Ente.

## VIGILANZA TERRITORIALE

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

Il personale assegnato al servizio, viene impiegato prevalentemente nella disciplina della viabilità, con compiti di repressione e prevenzione delle trasgressioni al c.d.s., in particolare riguardo al controllo delle soste.

La presenza sul territorio è garantita con servizi di polizia di prossimità e con pattuglie automontata: attenzione particolare sarà posta nei riguardi delle frazioni, con servizi dedicati e programmati.

Il personale assegnato al nucleo si occupa inoltre dell'infortunistica stradale: rilevamento degli incidenti stradali, quotidiana priorità cui far fronte sia su chiamata diretta dei cittadini sia, su dirottamento delle

altre Forze dell'Ordine, con la conseguente gestione dei procedimenti connessi (attività di polizia giudiziaria d'iniziativa e delegata con riguardo alle possibili conseguenze sul piano penale dei sinistri rilevati).

In tale ambito è prevista un'intensificazione dei servizi di prevenzione nell'ambito del Piano della Sicurezza Stradale, finalizzato alla riduzione delle vittime della strada con diminuzione dei conseguenti costi sociali.

Verranno predisposti servizi di controllo con l'autovelox, al fine di contrastare il fenomeno delle velocità eccessive, con valenza oltre che repressiva delle violazioni in materia anche per far percepire la presenza e l'attenzione verso questa problematica così sentita dai cittadini. Al nucleo compete una capillare attività di controllo del territorio attraverso la percorrenza di tracciati viari che quotidianamente devono essere percorsi, anche in bicicletta o a piedi, e attraverso servizi svolti su itinerari prestabiliti, il presidio delle aree a più alta densità di traffico, aree interessate da cantieri di lavoro e da deviazioni temporanee di circolazione.

Il nucleo di lavoro garantisce il servizio presso gli istituti scolastici, negli orari di ingresso e uscita studenti, 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 Sartigliesda estiva e festività del Rimedio. Durante la stagione estiva viene garantito uno speciale servizio di controllo nelle fasce orarie notturne nella località balneare di Torregrande. Per la stagione 2014 è previsto un apposito studio da completarsi entro il 31/12/2013, riguardante l'espletamento di questo servizio.

Di particolare rilevanza l'organizzazione dell'evento "Mondo Ichnusa" che ha impegnato il personale della Polizia Municipale prima nella predisposizione di un piano temporaneo di viabilità e traffico e poi in una attività di controllo continuo per l'intera durata della manifestazione.

Notevole impegno viene profuso nell'ambito della 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. Di fondamentale importanza la collaborazione 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. In tale contesto opera anche il nuovo servizio di videosorveglianza, attraverso il posizionamento di alcune telecamere in punti strategici della Città, gestito dalla centrale operativa.

Piano della Sicurezza stradale												
CRONOPROGRAMMA												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giù.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
interventi sulle infrastrutture (segnaletica)												X
programmi di educazione stradale												X
intensificazione servizi di prevenzione												X
RISULTATI ATTESI	Implementazione dell'attività di vigilanza sul territorio											
INDICATORI												
Indicatore	Formula		31/12/2012	31/12/2013								
N. servizi controllo per velocità con telalaser/autovelox	N. Controlli		250	>250								
N. servizi controllo sistemi di ritenuta e casco	N. Controlli		100	>100								
N. servizi controllo per rispetto regole di precedenza	N. Controlli		100	>100								
N. servizi controllo per utilizzo dispositivi di sicurezza e utilizzo telefono cellulare	N. Controlli		120	>120								
N. servizi controllo con etilometro	N. Controlli		120	>120								

## SERVIZI INTERNI SEGRETERIA COMANDO

Il servizio si occupa dell'espletamento dei compiti amministrativi relativi 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.

Le attività riguardano in particolare:

- 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;
- 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;
- Accertamenti, informazioni e notifiche di competenza del corpo;
- pianificazione dei servizi in turni giornalieri per il personale del Settore Servizi interni e settimanali per tutto il personale del Corpo;
- 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;
- Pianificazione dell'esercitazione annuale al tiro e maneggio delle armi degli effettivi del Corpo con il raggiungimento dell'obiettivo della padronanza nel maneggio dell'arma in dotazione per garantire la difesa personale e la sicurezza alla cittadinanza;
- 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;
- pianificazione dei servizi con cadenza settimanale;
- 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.;
- pubblicazione, sull'Albo Pretorio on – line, di tutti gli atti prodotti dagli uffici del Corpo;
- gestione del programma Simog AVCP per l'inserimento dati richiesti dall'AVCP inerenti le gare di appalto espletate dal VI Settore nonché alla richiesta del CIG necessario per tutti i contratti pubblici;

Fra gli obiettivi primari del servizio, nell'ottica di una più efficace gestione delle procedure amministrative, vi è senza dubbio la gestione informatizzata di tutti i procedimenti autorizzatori (nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali), da attuarsi entro il 31/12/2013. Nel più generale piano di contenimento dei costi in materia di personale, il servizio elaborerà una proposta di abbattimento del 15% degli importi erogati per le turnazioni, garantendo il mantenimento degli standard qualitativi attuali.

INFORMATIZZAZIONE ATTI													
CRONOPROGRAMMA													
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Formula	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
gestione informatica atti	Temporale												x
caricamento atti dal 01/01/2013	Temporale												x
RISULTATO ATTESO	implementazione processo di digitalizzazione con conseguenti risparmi di risorse economiche per l'ente e abbattimento dei tempi per l'utenza												
INDICATORI													
Indicatore	Formula	31/12/2013											
rispetto cronoprogramma	S/NO												
atti caricati	min. 70%												

## **POLIZIA GIUDIZIARIA VIGILANZA AMBIENTALE VIGILANZA EDILIZIA**

Al settore sono assegnati i compiti di vigilanza in materia di ambiente, edilizia e urbanistica, sanità animale in collaborazione con la ASL, nonché tutte le attività di polizia giudiziaria.

In materia di ambiente l'attività di vigilanza si attua nell'ambito del territorio comunale, anche con ausilio di strumenti di ultima generazione (telecamere, fotografie digitali, estrazione dati da banca *SISTER*, Google maps, Sito web Regione Sardegna); l'attività prevalente è svolta dal nucleo speciale decoro urbano. Particolarmente rilevante l'attività di controllo per quanto attiene i rifiuti smaltiti fuori dal regime previsto dalle norme, portata avanti in collaborazione con il settore Ambiente e sviluppo del territorio e con la Ditta che ha in appalto il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti soli. Sistematica l'attività di prevenzione, ma anche di repressione nei confronti di utenti responsabili di situazioni di pericolo e danno che possono scaturire dalla loro incuria nella manutenzione di aree, siepi, giardini, alberi, ecc. In collaborazione con la ASL viene svolta tutta l'attività di prevenzione del fenomeno sempre più diffuso del randagismo. Il servizio attua in merito anche il controllo sulla gestione del servizio di custodia effettuato da un soggetto privato.

Dal punto di vista della vigilanza edilizia il controllo del territorio comunale, sia nel centro urbano che nelle periferie, è sistematico e i dati rilevati sono oggetto di controlli incrociati con i dati dell'Agenzia del Territorio attraverso il *SISTER*, e con i dati fotografici disponibili su sito della Regione Sardegna e Google Maps. L'attività molto spesso evolve in atti di p.g., con conseguente interessamento della Procura della Repubblica competente.

L'attività di Polizia giudiziaria, di iniziativa o su delega della competente autorità giudiziaria, può scaturire in dalla normale attività espletata dai vari settori (controlli ambientali, commerciali, edilizi, infortunistica ecc.), da denunce o querele presentate presso gli uffici, oppure su procedimenti di iniziativa di altri organi. Particolarmente rilevante l'attività di controllo per quanto attiene i rifiuti smaltiti fuori dal regime previsto dalle norme, portata avanti in collaborazione con il settore Ambiente e sviluppo del territorio. Nel corso del 2013 saranno implementati i controlli, per quanto concerne, da un lato la corretta gestione del servizio di raccolta dei rifiuti da parte dell'appaltatore, e dall'altro il rispetto delle prescrizioni da parte dell'utenza, in merito alle modalità di conferimento dei rifiuti stessi. Particolare attenzione sarà rivolta alla salvaguardia delle aree pubbliche e alla tutela dell'incolumità pubblica attraverso accurati controlli sugli obblighi di condotta per i proprietari e i detentori di cani, per rispondere alle reiterate segnalazioni che pervengono in materia di abbandono delle deiezioni solide canine sul suolo pubblico ed in particolare sui marciapiedi destinati alla circolazione pedonale, sui prati e nelle aiuole dei giardini e parchi pubblici, destinati alla ricreazione e allo svago.

## **SERVIZI SPECIALIZZATI**

Il servizio è impegnato prevalentemente 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.

In particolare l'ufficio si occupa del rilascio delle autorizzazioni all'occupazione temporanea di suolo pubblico effettuata a scopi commerciali (sagre, mercati e fiere), e da enti e/o comitati senza scopo di lucro per la promozione delle attività di solidarietà, assistenza, beneficenza, culturali, politiche, etc. La procedura per il rilascio delle autorizzazioni è quella individuata dal vigente Regolamento per l'occupazione degli spazi ed aree pubbliche, che disciplina tutte le tipologie di occupazioni.

Trattasi di occupazioni effettuate in genere con attrezzature di piccole dimensioni (tavolini, banchetti, piccoli gazebo) e per breve durata. L'istruttoria viene svolta compatibilmente con i tempi a disposizione per il rilascio del provvedimento, in quanto spesso le richieste vengono inoltrate pochi giorni prima dell'iniziativa e nonostante ciò si procede affinché le stesse possano essere realizzate.

Durante l'anno 2013 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).

## VERBALI E CONTENZIOSO

**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 – Teelaser; 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.

Le procedure sono gestite informaticamente attraverso l'utilizzo di un software. Il punto di parte della procedura è l'inserimento dei dati del trasgressore e della violazione. A questo punto l'ufficio segue e cura

- l'individuazione dei responsabili, corresponsabili o obbligati in solido
- la notifica degli atti
- i pagamenti
- l'istruttoria dei ricorsi amministrativi e giurisdizionali
- le procedure per l'applicazione delle sanzioni accessorie (ad esempio il fermo amministrativo, il sequestro, la decurtazione dei punti dalla patente,...)
- l'invio di lettere pre-ruolo e l'emissione dei ruoli esattoriali, per le violazioni non pagate

In caso di violazione della Legislazione Statale, Regionale, dei Regolamenti Comunali e delle Ordinanze del Sindaco, nelle materie di competenza della Polizia Municipale (ecologia, commercio, edilizia, ecc), l'ufficio cura la registrazione e le procedure di notifica dei verbali, l'istruttoria per

l'emissione delle ordinanze e ingiunzioni del Sindaco, i ricorsi al Sindaco (comprese le audizioni richieste dai ricorrenti) e predispone i ruoli esattoriali.

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

La tempistica relativa all'istruttoria e alla conclusione dei procedimenti sanzionatori amministrativi è rigidamente scandita dalle norme, che devono essere rigidamente rispettati onde evitare la decadenza dai poteri sanzionatori.

## TRASPORTI E VIABILITA'

Il servizio si occupa degli studi sulla viabilità cittadina al fine di migliorarne l'assetto e renderla più consona alle esigenze del traffico non solo veicolare ma anche pedonale. L'obiettivo è quello di soddisfare i fabbisogni di mobilità della popolazione, assicurare l'abbattimento dei livelli di inquinamento atmosferico ed acustico, aumentare i di sicurezza del trasporto e della circolazione stradale, la minimizzazione dell'uso individuale dell'automobile privata e la moderazione del traffico, l'incremento della capacità di trasporto, l'aumento della percentuale di cittadini trasportati dai sistemi collettivi e la riduzione dei fenomeni di congestione nelle aree urbane. A tale scopo in collaborazione con il Settore sviluppo del territorio e alcuni consulenti esperti nel campo dei trasporti è attualmente in corso di predisposizione il Piano Urbano della Mobilità e in collaborazione con l'A.R.S.T. si è dato avvio alla nuova rete cittadina del trasporto pubblico urbano. In tale ambito inoltre il servizio collaborerà nel censimento relativo alle situazioni di criticità per la viabilità pedonale e della circolazione degli utenti con limitate capacità motorie. In particolare il censimento dovrà riguardare presenza di alberi, segnaletica stradale verticale, pali della pubblica illuminazione e comunque ogni oggetto che possa costituire ostacolo alla circolazione sui marciapiedi o in corrispondenza degli scivoli per i disabili.

L'ufficio inoltre gestisce l'esecuzione della segnaletica orizzontale e il rinnovo di quella verticale, occupandosi anche della parte relativa alla fornitura del materiale necessario.

### CENSIMENTO OSTACOLI VIABILITA' PEDONALE

		CRONOPROGRAMMA											
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Formula	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
censimento situazioni di criticità	Temporale												X
predisposizione report	Temporale												X
predisposizione progetto di intervento e quantificazione risorse	Temporale												X
RISULTATO ATTESO	miglioramento qualitativo della mobilità pedonale												
		INDICATORI											
Indicatore	Formula	31/12/2013											
rispetto cronoprogramma	SI/NO												
strade censite	%	almeno 30%											

### COMPLETAMENTO PIANO URBANO MOBILITA'

		CRONOPROGRAMMA											
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Formula	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
completamento progettazione pum	Temporale												X
progettazione nuove linee TPL	Temporale												X
attivazione nuove linee	Temporale												X
RISULTATO ATTESO	redazione PUM e implementazione linee trasporto urbano												
		INDICATORI											
Indicatore	Formula	31/12/2013											
rispetto cronoprogramma	SI/NO												

Si impone anche una rivisitazione delle attuali Z.T.L., con allargamento delle stesse, al fine di far diminuire la pressione del traffico veicolare nel centro cittadino, e in vista della nuova gara d'appalto per l'affidamento del servizio di sosta a pagamento, la differenziazione dei costi, maggiori, per chi parcheggia in centro città. Per quanto riguarda le ZTL si prevede la realizzazione dei "varchi elettronici" attraverso i quali sarà possibile procedere ad una più puntuale verifica del rispetto delle stesse.

ZTL/AREE DI SOSTA A PAGAMENTO													
CRONOPROGRAMMA													
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Formula	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
presentazione proposta nuove ZTL	Temporale												X
stipula contratto aree sosta a pagamento	Temporale												X
RISULTATO ATTESO	migliorare la vivibilità di alcune aree della città anche attraverso la limitazione del traffico veicolare												
INDICATORI													
Indicatore	Formula	31/12/2013											
rispetto cronoprogramma	SI/NO												

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013 - PERFORMANCE

SETTORE VIGILANZA - TRASPORTI - VIABILITA'

UFFICIO INTERNI

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A	Attività	Attività amministrativa del Corpo Polizia Locale						
001	Bisogno:	Gestione delle ordinanze, procedimenti di spesa relativi a forniture e servizi riguardanti tutto il Corpo, predisposizione e gestione del PEG.	Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso=1						3
A02	N. ore dedicate all'attività		t	600.00	600.00	600.00	600.00	
A03	N. Totale determinazione gestite		n	231	279	287	350	
A05	N. Ordinanze gestite - C.d.S. e Varie (istruttoria + sopralluogo+ registraz.+pubbli		n	398	322	372	300	
A08	N. Totale Ordinanze T.S.O. (comprese proroghe)		n	36	58	47	50	
A08	N. Totale atti gestiti		n	665	659	706	700	
A09	Tempo medio gestione atti - in ore - (Sopralluogo + istruttoria + redazione +		t <	0.54	0.54	0.50	0.51	
A10	N. Personale impiegato		n	4	4	3	3	
B	Altre attività	Attività di segreteria del Corpo Polizia locale.						
001	Bisogno:	Gestione del protocollo, assegnazione armi, pianificazione dei turni di servizio settimanale e di carattere generale e delle ferie, gestione del personale	Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
B01	N. ore dedicate all'attività		t	1208.00	1058.00	700.00	700.00	
B02	N. Atti protocollati in entrata		n	0	0	0	0	
B03	N. Atti protocollati in uscita		n	2072	2314	1812	1800	
B04	N. Turni settimanali gestiti		n	52	52	52	50	
B05	N. Turni giornalieri dell'Uffici Interni gestiti		n	365	365	365	365	
B06	N. Personale impiegato		n	4	4	3	4	
B07	N. ore servizio al pubblico		t	1092.00	1092.00	750.00	750.00	
Totale valutato attività ordinaria:								

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A	Attività	Autorizzazioni.						
001	Bisogno:	Istruttoria autorizzazioni previste dal Codice della Strada - rilascio pareri e nulla osta previsti dal Codice della Strada - Autorizzazioni varie (sicurezza ord. Pubblico).	Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso=1						
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		t	1991.54	2160.00	2101.31	2101.31	
A03	N. Autorizzazioni C.d.S. (Z.T.L. - A.P.U. - mezzi superiori ai 75 Q.li)		n	750	600	590	500	
A04	N. Autorizzazioni trasporti eccezionali		n	56	64	61	60	
A05	N. Autorizzazioni "pass" disabili (compresi rinnovi)		n	246	230	250	250	
A06	N. Autorizzazioni varie (sicurezza - ordine pubblico)		n	400	380	360	300	
A06	N. Totale autorizzazioni		n	1452	1274	1261	1110	
A067	Tempo medio dedicato per atto (in ore)		t	1.22	1.41	1.40	1.53	
A07	N. Personale interessato		n	4	4	3	4	
Totale valutato attività ordinaria:								100%

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A	Attività	Accertamenti vari e notifiche.						
001	Bisogno:	Accertamenti, informazioni e notifiche di competenza del Corpo Polizia Locale di iniziativa o su richiesta di Enti Pubblici e Procure della Repubblica.	Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso=1						3
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		t	900.00	900.00	900.00	900.00	
A03	N. notifiche (compresi verbali C.d.S.)		n	220	312	350	300	
A04	N. Accertamenti e informazioni varie		n	460	350	300	250	
A05	N. totale accertamenti informazioni e informazioni varie		n	680	662	650	550	
A06	Tempo medio gestione atti - in ore		t	1.19	1.21	1.23	1.38	
Totale valutato attività ordinaria:								100%



**UFFICIO UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA - VIGILANZA AMBIENTALE E DECORO URBANO - VIGILANZA EDILIZIA.**

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)							
A	Attività	Attività d'iniziativa o delegate relative alle funzioni di polizia giudiziaria non specificatamente assegnate ad altri servizi.					
001	Bisogno:	L'attività di iniziativa e delegata di PG si dirama in particolare in ambito urbanistico/edilizio e di vigilanza ambientale, sotto il coordinamento della locale Procura					
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013 Valutato 2013	
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1				3	
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	t	2185.00	2035.00	2000.00	2000.00	
A03	N. atti di P.G.	n	61	79	30	30	
B	Altre attività	Consulenze varie sul rispetto delle normative vigenti in materia di P.G.					
001	Bisogno:	Servizio relazioni con il pubblico					
B01		N. ore dedicate all'attività	t	365.00	365.00	365.00	365.00
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>						<b>100%</b>	

15/16

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)						
A	Attività	Attività di vigilanza per il rispetto delle leggi, regolamenti ed ordinanze in materia urbanistico - edilizia.				
001	Bisogno:	Gli accertamenti in ambito urbanistico-edilizio impegnano precipuamente in attività istruttorie il personale dedicato alla materia peraltro mai				
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013 Valutato 2013
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1				
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	t	635.00	535.00	1000.00	1000.00
A03	N. notizie di reato e altri atti di rilevanza penale.	n	30	12	8	10
A04	N. sanzioni amministrative	n	24	25	4	4
A05	N. verifiche amministrative	n	35	69	58	50
B	Altre attività					
001	Bisogno:	Servizio relazioni con il pubblico				
B01		N. ore dedicate all'attività	365.00	365.00	365.00	365.00
B02						
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>						<b>100%</b>

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)						
A	Attività	Attività di vigilanza per il rispetto delle leggi, regolamenti ed ordinanze in materia ambientale.				
001	Bisogno:	Garantire un costante controllo del territorio ai fini della tutela dell'ambiente e della salvaguardia della salute animale				
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013 Valutato 2013
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1				
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	t	1735.00	1585.00	2490.00	2490.00
A03	N. notizie di reato.	n	23	12	4	5
A04	N. sanzioni amministrative	n	40	60	68	70
A05	N. verifiche e predisposizione atti amministrativi (ordinanze e varie)	n	77	100	102	110
A06	N. interventi attinenti controllo raccolta differenziata	N >	60	42	48	50
B	Altre attività					
001	Bisogno:	Servizio relazioni con il pubblico				
B01		N. ore dedicate all'attività	365.00	365.00	730.00	730.00
B02						
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>						<b>100%</b>

**UFFICIO UFFICIO SERVIZI SPECIALIZZATI**

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)										
A Attività		Mercati e vigilanza igienico-sanitaria.								
001	Bisogno:	Vigilanza nei mercati civici, istruttoria pratiche e vigilanza sul commercio ambulante e sui mercati rionali settimanali. Vigilanza per il rispetto delle leggi, regolamenti ed ordinanze in materia di polizia amministrativa, annonaria, commerciale e igienico-sanitaria.								
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013			
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso=1						3		
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		2464.19	2819.19	2893.31	2893.31				
A03	Verbali d'ispezione	n	115	113	82	80				
A04	Verbali accertamento infrazioni leggi sul commercio	n	24	20	5	5				
A05	N. Accertamenti vari per l'Ufficio Attività Produttive/ricieste	N/N	72	130	66	60/60				
A08	N. Totale atti gestiti	n	211	263	153	85				
A09	tempo medio per atto	t	11.40	10.43	18.54	34.02				
B Altre attività										
001	Bisogno:	Servizio relazioni con il pubblico								
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		1092.00	1092.00	1092.00	1092.00				
			Totale valutato attività ordinaria:					100%		

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)										
Performance										
A Attività		Occupazione suolo pubblico - passi carrabili.								
001	Bisogno:	Istruttoria procedimenti relativi al rilascio di autorizzazioni temporanee e permanenti di occupazione del suolo pubblico e per il rilascio delle autorizzazioni per i								
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013			
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso=1						3		
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	t	1950.00	1750.00	2000.00	2000.00				
A03	N. Totale autorizzazione suolo pubblico (edilizia, festività, mercati, varie)	n	1180	1245	1100	1100				
A04	N. Totale Passi Carrabili (concessioni, revoche, dinieghi)	n	104	175	280	280				
A06	N. Totale atti gestiti	n	1284	1420	1380	1380				
A07	tempo medio per atto	t	01.31	01.13	01.26	01.26				
			Totale valutato attività ordinaria:					100%		

UFFICIO		UFFICIO VERBALI E CONTENZIOSO				
<b>INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)</b>						
<b>A</b>	<b>Attività</b>	<b>Gestione dei verbali.</b>				
001	<i>Bisogno:</i>	Gestione dei verbali vari e in particolare per violazioni al Codice della Strada elevate dagli appartenenti al Corpo e dagli ausiliari della sosta (caricamento, scaricamento)				
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013 Valutato 2013
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1					
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	t	2117.26	2144.13	2944.35	2944.35
A03	N. Totale verbali elevati	n	11551	14239	13449	13000
A04	N. Totale verbali gestiti dall'Ufficio (con software concilia)	n	11551	14239	13449	13000
A05	Tempo medio gestione verbali (in ore)	t	00.11	00.09	00.13	00.13
<b>B</b>	<b>Altre attività</b>					
001	<i>Bisogno:</i>	Servizio relazioni con il pubblico				
B01	N. ORE DEDICATA ALL'ATTIVITA'		1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>						<b>100%</b>
<b>INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)</b>						
<b>A</b>	<b>Attività</b>	<b>Gestione del contenzioso e del servizio rimozioni.</b>				
001	<i>Bisogno:</i>	Istruttoria pratiche relative di ricorsi trasmessi all'Ufficio Territoriale del Governo e al Giudice di Pace - Istruttori ruoli - gestione servizio rimozione veicoli.				
		Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013 Valutato 2013
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1					
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	t	1114.52	1142.00	1258.27	1258.27
A03	N. contenziosi (Prefetto + Giudice di Pace)	n	239	153	216	220
A04	N. Ordinanze ingiuntive	n	38	45	63	60
A05	N. sgravi amministrativi	n	100	120	115	120
A06	N. ricorsi irrituali	n	97	181	208	200
A07	N. verbali di rimozione	n	173	153	146	150
A08	Totale atti	n	647	652	748	750
A09	Tempo medio gestione atti (in ore)	t	01.43	01.45	01.40	01.40
<b>B</b>	<b>Altre attività</b>					
001	<i>Bisogno:</i>	Servizio relazioni con il pubblico				
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		1000.00	500.00	1000.00	
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>						<b>100%</b>

UFFICIO UFFICIO TERRITORIALE - PRONTO INTERVENTO - INFORTUNISTICA STRADALE - C.R.O.										
INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)										
<b>A</b>	<b>Attività</b>	<b>Infortunistica stradale</b>								3
001	<i>Bisogno:</i>	Gestione dei procedimenti connessi alla rilevazione di sinistri stradali, attività di polizia giudiziaria d'iniziativa e delegata con particolare riguardo alle competenze								3
			Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013		
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso=1									
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		t	5000.00	5000.00	4850.00	4850.00			
A03	N. Incidenti stradali con feriti		n	105	91	53	89			
A04	N. Incidenti stradali mortali		n	0	0	0	1			
A05	N. Incidenti stradali con solo danni rilevati		n	246	231	258	260			
A06	N. Totale Incidenti stradali		n	351	322	311	350			
A07	N. Incidenti stradali comunicati all'ISTAT		n	105	91	53	89			
A08	N. Atti trasmessi in procura		n	116	129	110	110			
A9	N. Atti d'indagine di P.G.		n	71	132	110	110			
A10	Totale atti gestiti		n	994	996	895	1009			
A11	Tempo medio gestione atti - in ore		t	5.01	5.01	5.25	4.48			
<b>B</b>	<b>Altre attività</b>									
001	<i>Bisogno:</i>	Servizio relazioni con il pubblico inerente l'infortunistica stradale								
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			45,5	45,5	150	150			
Totale valutato attività ordinaria:									100%	

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)										
<b>A</b>	<b>Attività</b>	<b>Servizi Esterni: Vigilanza Territoriale e di Pronto Intervento - C.R.O.</b>								
001	<i>Bisogno:</i>	VIGILANZA TERRITORIALE: controllo capillare del territorio mediante attuazione di itinerari di percorrenza, cioè di tracciati viari che quotidianamente devono essere								
			Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013		
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso=1									
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		n	28545.26	35670.57	36568.21	36568.21			
A03	N. servizi erogati dalle 07:30 - 24:00 (vigilanza a piedi, in auto, moto, bicicletta)		n	3750	4500	4550	4500			
A04	N. servizi manifestazioni varie		n	150	150	155	150			
A05	N. verbali (relaz. Servizio) di controllo redatti		n	230	250	270	250			
<b>B</b>	<b>Altre attività</b>									
001	<i>Bisogno:</i>	Gestione dei collegamenti radio, ricezione richieste d'intervento telefoniche, servizio di supporto								
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			4500.00.00	4500.00.00	4500.00.00	4500.00.00			
Totale valutato attività ordinaria:									100%	

**UFFICIO UFFICIO UFFICIO VICE COMANDANTE**

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)							
A Attività		SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DEL DIRIGENTE					
001	Bisogno:	collaborazione nello sviluppo dell'indirizzo politico, nelle relazioni con altri soggetti pubblici e privati, rapporti con l'esterno e coordinamento con Settori ed Uffici	Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013 Valutato 2013
A01		Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio					
							9
A02		N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	t	480.00	480.00	480.00	480.00
A03		collaborazione nello sviluppo dell'indirizzo politico	t	60.00	60.00	60.00	60.00
A04		relazioni con soggetti pubblici e privati	t	90.00	90.00	90.00	90.00
A05		rapporti con l'esterno e coordinamento con Settori ed Uffici dell'Amministrazione	t	90.00	90.00	90.00	90.00
A06		sostituzione del Dirigente durante i periodi di congedo e malattia	t	240.00	240.00	240.00	240.00
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>							<b>100%</b>

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)							
A Attività		SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DI FUNZIONAMENTO					
001	Bisogno:	servizi legali, servizi economico-finanziari, servizi di pianificazione e controllo, servizi autorizzativi e statistici e gestione del Personale.	Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013 Valutato 2013
A01		Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio					3
A02		N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	t	420.00	420.00	420.00	420.00
A03		servizi legali, servizi economico-finanziari	t	120.00	120.00	120.00	120.00
A04		servizi di pianificazione e controllo	t	60.00	60.00	60.00	60.00
A05		servizi autorizzativi e statistici	t	180.00	180.00	180.00	180.00
A06		gestione del Personale	t	60.00	60.00	60.00	60.00
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>							<b>100%</b>

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)							
A Attività		SERVIZI EROGATI ALLA COLLETTIVITA'					
001	Bisogno:	SERVIZI DI POLIZIA LOCALE, SICUREZZA URBANA	Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013 Valutato 2013
A01		Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio				3	3
A02		N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	t	642.00	599.42	681.03	681.03
A03		servizi di polizia locale	ore	480.00	480.00	561.03	561.03
A04		servizi di sicurezza urbana	ore	162.00	119.42	120.00	120.00
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>							<b>100%</b>

**UFFICIO UFFICIO SEGNALETICA STRADALE**

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)								
A	Attività							
001	Bisogno:	Esecuzione degli interventi sulla segnaletica stradale, gestione degli impianti semaforici, gestione dei parcheggi e dei Trasporti.	Unità di misura	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato 2013
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1		3	3	3	3	3
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		t	1518.06.00	1534.28.00	1521.33.00	1521.33.00	
A03	autorizzazioni varie e nulla osta/ricieste		n/n	15	21	20	20/20	
A04	N. richieste inteventi impianti semaforici		n	30	35	30	30	
A05	N. determinazioni del Dirigente impianti semaforici		n	23	9	10	10	
A06	N. studio, appalti, impianti semaforici		n	3	3	3	3	
A07	N. studio, progettazione, direzione lavori segnaletica stradale		n	4	6	6	6	
A07	N. determinazioni del Dirigente (compresi appalti segnaletica stradale)		n	27	37	37	37	
A07	N. determinazioni del Dirigente P.U.M. e P.U.T.		n	1	15	15	15	
A07	N. riunioni, studi per il P.U.M. e P.U.T.		n	1	30	30	30	
A07	N. riunioni, studio percorsi autobus e P.U.T.		n	4	15	15	15	
A07	N. determinazioni del Dirigente trasporti pubblici		n	1	2	2	2	
A07	N. delibere trasporti pubblici		n	1	1	1	1	
A07	N. studi per rimodulazione parcheggi a pagamento		n	10	5	5	5	
A07	N. delibere per parcheggi a pagamento		n	2	2	2	2	
<b>Totale valutato attività ordinaria:</b>								<b>100%</b>

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Titolo</b> 2 Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di						
	<b>Categori</b> 2 02 Contributi e trasferimenti correnti dalla regione						
002641	CONTRIBUTO REG.LE LOTTA AL VIGILANZA TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI	11.685,00	11.685,00	0,00	796,00	10.889,00	
	<b>Totale Titolo</b> 2	11.685,00	11.685,00	0,00	796,00	10.889,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I Aumento 5	Diminuzione 6	SOMME RISULTANTI 7	
	<b>Titolo</b> 3 Entrate extratributarie						
	<b>Categori</b> 3 01 Proventi dei servizi pubblici						
001110	INTROITI PER RIMOZIONE FORZATA, TRASPORTO E CUSTODIA AUTOVEICOLI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA) <i>SERVIZI INTERNI, SEGRETERIA, COMANDO -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'</i>	0,00	12.000,00	0,00	10.000,00	2.000,00	Ril. I.V.A.
001080	RISCOSSIONE COATTIVA SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA <i>SERVIZI INTERNI, SEGRETERIA, COMANDO -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'</i>	464.927,89	140.000,00	0,00	40.000,00	100.000,00	
001100	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE DI NORME DI LEGGE E ORDINANZE SINDACALI IN MATERIA DI <i>SERVIZI INTERNI, SEGRETERIA, COMANDO -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'</i>	853.000,00	626.764,14	0,00	86.764,14	540.000,00	
001340	PROVENTI PARCHEGGI SENZA CUSTODIA TRASPORTI E VIABILITA' -- <i>DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI</i>	130.024,97	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	
	<b>Categori</b> 3 05 Proventi diversi						



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
001787	RIMBORSO SPESE PER DANNI STRADALI TRASPORTI E VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI	2.422,23	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	
	<b>Totale Titolo</b>	<b>3</b>	1.450.375,09	905.764,14	0,00	136.764,14	769.000,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME	
				Aumento 5	Diminuzione 6	RISULTANTI 7	
	<b>Titolo</b> 4		Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di				
	<b>Categori</b> 4 03		Trasferimenti di capitale dalla regione				
002799	FIN. RAS REALIZZAZIONE PROGETTO VIDEOSORVEGLIANZA NELLA CITTA' VIGILANZA TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI	0,00	0,00	350.000,00	0,00	350.000,00	
002053	FINC. RAS REALIZZAZIONE INTERVENTI SICUREZZA STRADALE IN ATTUAZIONE DEL PIANO NAZIONALE DELLA SICUREZZA TRASPORTI E VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI	234.000,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	
	<b>Totale Titolo</b> 4	234.000,00	0,00	550.000,00	0,00	550.000,00	

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE I - ENTRATA**

**Responsabile Entrata: DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Accertamenti Accertamenti ultimo esercizio 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Riepilogo dei Titoli -</b>						
	<b>TITOLO 1</b>						
	Entrate tributarie	12.796.511,37	15.215.407,68	8.786.500,00	5.496.407,68	18.505.500,00	
	<b>TITOLO 2</b>						
	Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione	21.225.537,38	19.585.999,08	5.405.697,97	6.973.891,57	18.017.805,48	
	<b>TITOLO 3</b>						
	Entrate extratributarie	4.549.772,70	4.492.940,39	741.821,38	1.177.508,32	4.057.253,45	
	<b>TITOLO 4</b>						
	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	8.690.200,96	26.704.206,68	13.418.961,98	18.286.859,48	21.836.309,18	
	<b>TITOLO 5</b>						
	Entrate derivanti da accensioni di	148.619,14	14.545.598,28	1.766.539,00	4.970.367,13	11.341.770,15	
	<b>TITOLO 6</b>						
	Entrate da servizi per conto di terzi	3.410.877,67	5.160.116,28	510.000,00	0,00	5.970.116,28	
	<b>TOTALE</b>	50.821.519,22	85.704.268,39	30.629.520,33	36.905.034,18	79.728.754,54	
	<b>Avanzo di</b>	0,00	1.193.639,13	0,00	277.393,67	916.245,46	
	<b>Totale Generale delle</b>	<b>50.821.519,22</b>	<b>86.897.907,52</b>	<b>30.629.520,33</b>	<b>37.182.427,85</b>	<b>80.645.000,00</b>	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti						
	<b>Intervent 1 . 0 . 0 . 0</b> Personale						
001982	ASSISTENZA E PREVIDENZA INTEGRATIVA PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE A 1/2 SANZIONI AMM.VE <i>SERVIZI INTERNI, SEGRETERIA, COMANDO -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'</i>	20.623,00	21.600,00	0,00	0,00	21.600,00	
001983	INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE A 1/2 SANZIONI CDS <i>SERVIZI INTERNI, SEGRETERIA, COMANDO -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'</i>	309.700,00	379.024,14	475,86	0,00	379.500,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	330.323,00	400.624,14	475,86	0,00	401.100,00
	<b>Intervent 1 . 0 . 0 . 0</b> Acquisto di beni di consumo e o di materie prime						
001990	SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE POLIZIA LOCALE <i>SERVIZI INTERNI, SEGRETERIA, COMANDO -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'</i>	95.857,50	100.300,00	0,00	0,00	100.300,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
002001	ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIALI AD USO DEL SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE <i>SERVIZI INTERNI, SEGRETERIA, COMANDO -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'</i>	13.954,68	13.000,00	0,00	0,00	13.000,00	
005212	SPESE PER INTERVENTI DI EDUCAZIONE STRADALE A 1/2 SANZIONI AMM.VE <i>SERVIZI INTERNI, SEGRETERIA, COMANDO -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'</i>	4.125,00	3.510,00	0,00	510,00	3.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>02</b>	113.937,18	116.810,00	0,00	510,00	116.300,00
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi						
002010	GESTIONE PROCEDURE SANZIONI AMMINISTRATIVE COMANDO POLIZIA MUNICIPALE <i>SERVIZI INTERNI, SEGRETERIA, COMANDO -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'</i>	96.937,50	109.275,00	725,00	0,00	110.000,00	
002011	MANUTENZIONE BENI, ATTREZZATURE E SERVIZI DIVERSI PER GLI UFFICI POLIZIA MUNICIPALE <i>SERVIZI INTERNI, SEGRETERIA, COMANDO -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'</i>	22.962,91	54.652,84	347,16	0,00	55.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
002032	MANUTENZIONE ORDINARIA MEZZI IN DOTAZIONE AL SERVIZIO POLIZIA LOCALE <i>SERVIZI INTERNI, SEGRETERIA, COMANDO -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'</i>	10.970,95	11.000,00	0,00	0,00	11.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	130.871,36	174.927,84	1.072,16	0,00	176.000,00
002012	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Utilizzo di beni di terzi LOCAZIONE E NOLEGGIO BENI E ATTREZZATURE AD USO DEL SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE A 1/2 SANZIONI CDS <i>SERVIZI INTERNI, SEGRETERIA, COMANDO -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'</i>	113.437,50	42.458,00	5.542,00	0,00	48.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>04</b>	113.437,50	42.458,00	5.542,00	0,00	48.000,00
002450	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Oneri straordinari della gestione corrente RESTITUZIONE DI SOMME DA SANZIONI CODICE DELLA STRADA <i>VIGILANZA TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI</i>	0,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	
	<b>Totale</b>	<b>08</b>	0,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Acquisto di beni di consumo e o di materie prime						
005201	ACQUISTO MATERIALI PER IL SERVIZIO SEGNALETICA E PARCHEGGI A 1/2 PROVENTI PARCHEGGI. <i>SERVIZI INTERNI, SEGRETERIA, COMANDO -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'</i>	59.999,12	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	
005220	SPESE DIVERSE PER LA CIRCOLAZIONE STRADALE A 1/2 SANZIONI AMM.VE <i>SERVIZI INTERNI, SEGRETERIA, COMANDO -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'</i>	79.259,83	78.390,00	0,00	32.490,00	45.900,00	
	<b>Totale</b> <b>02</b>	139.258,95	138.390,00	0,00	32.490,00	105.900,00	
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi						
005182	SPESE PER MANUTENZIONI IMPIANTI SEMAFORICI A 1/2 PROVENTI PARCHEGGI TRASPORTI E VIABILITA' -- <i>DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI</i>	5.000,00	30.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00	
005189	SPESE PER SERVIZIO PARCHEGGI E SEGNALETICA A 1/2 PROV ENTI PARCHEGGI TRASPORTI E VIABILITA' -- <i>DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI</i>	59.999,41	60.000,00	0,00	15.000,00	45.000,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

2013

COMUNE DI ORISTANO

PARTE II - SPESA

Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'

Codice e numero	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R.	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
005192	SPESE DIVERSE PER REALIZZAZIONE SEGNALETICA E PISTE CICLABILI A 1/2 SANZIONI AMM.VE SERVIZI INTERNI, SEGRETERIA, COMANDO -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'	103.057,22	81.250,00	0,00	6.250,00	75.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	168.056,63	171.250,00	0,00	36.250,00	135.000,00
005179	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi INTERVENTI DI RIPRISTINO IMPIANTI PER INCIDENTI STRADALI A 1/2 ACCERT. CAP.LO E 1787 TRASPORTI E VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI	2.422,23	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	2.422,23	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
004505	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi SPESE PER LA SICUREZZA A MEZZO FONDI SERVIZI SPECIALIZZATI -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'	1.998,94	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>03</b>	1.998,94	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi						
004032	SPESA SMALTIMENTO MATERIALI SPECIALI DIVERSI <i>VIGILANZA TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI</i>	76.564,00	10.264,16	0,00	4.264,16	6.000,00	
	<b>Totale</b> <b>03</b>	76.564,00	10.264,16	0,00	4.264,16	6.000,00	
	<b>Intervent</b> 1 . 0 . 0 . 0 Prestazioni di servizi						
007180	SPESA INTERVENTI PRIMO SOCCORSO ANIMALI FERITI <i>VIGILANZA TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI</i>	4.800,00	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	
007190	SPESA PER LOTTA AL RANDAGISMO A 1/2 CONTR. REG.LE <i>VIGILANZA TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI</i>	29.068,62	11.685,00	0,00	796,00	10.889,00	
007192	SPESA PER LA LOTTA AL RANDAGISMO A 1/2 ENTRATE CORRENTI <i>VIGILANZA TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI</i>	68.000,00	68.000,00	0,00	0,00	68.000,00	
	<b>Totale</b> <b>03</b>	101.868,62	85.685,00	0,00	796,00	84.889,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
005431	<b>Intervent</b> 1 . 1 . 0 . 0 Acquisto di beni di consumo e o di materie prime ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIALI DIVERSI PER FUNZIONAMENTO MERCATI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA) <i>POLIZIA GIUDIZIARIA, VIGILANZA AMBIENTALE, VIGILANZA EDILIZIA -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA</i>	1.475,25	3.500,00	0,00	1.500,00	2.000,00	Ril. I.V.A.
	<b>Totale</b>	<b>02</b>	1.475,25	3.500,00	0,00	1.500,00	2.000,00
	<b>Totale Titolo</b>	<b>1</b>	1.180.213,66	1.150.409,14	8.090,02	75.810,16	1.082.689,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Titolo</b> 2 Spese in conto capitale						
	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Acquisizioni di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche						
007101	SPESE PER MIGLIORAMENTO SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE A 1/2 SANZIONI <i>SERVIZI INTERNI, SEGRETERIA, COMANDO -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'</i>	7.324,92	16.250,00	10.750,00	0,00	27.000,00	
007105	SPESE INSTALLAZIONE SERVIZIO VIDEO SORVEGLIANZA IN AREE CRITICHE DELLA CITTA'(A1/2 F.U INVESTIMENTI L.R 1/2011 <i>SERVIZI SPECIALIZZATI -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'</i>	225.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
007109	SPESE PER ACQUISTO BENI E ATTREZZATURE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE (A 1/2 FONDO UNICO INVESTIMENTI L.R. 1/2011) <i>TRASPORTI E VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI</i>	29.973,55	0,00	0,00	0,00	0,00	
007110	SPESE INSTALLAZIONE SERVIZIO VIDEO SORVEGLIANZA IN AREE CRITICHE DELLA CITTA' (A1/2 FONDO UNICO INVESTIMENTI L.R.1/2011) <i>SERVIZI SPECIALIZZATI -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'</i>	27.080,38	0,00	0,00	0,00	0,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
007115	LAVORI REALIZZAZIONE PROGETTO DI VIDEOSORVEGLIANZA NELLA CITTA' A 1/2 FIN. RAS <i>VIGILANZA TERRITORIALE -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI</i>	0,00	0,00	350.000,00	0,00	350.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>05</b>	289.378,85	16.250,00	360.750,00	0,00	377.000,00
007805	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Acquisizione di beni immobili SPESE INTERVENTI SICUREZZA STRADALE IN ATTUAZIONE PIANO NAZIONALE SICUREZZA STRADALE A 1/2 FIN. REG.LE <i>TRASPORTI E VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI</i>	234.000,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	
007911	REALIZZAZIONE NUOVI IMPIANTI SEMAFORICI E NUOVA SEGNALETICA A 1/2 <i>TRASPORTI E VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI</i>	0,00	60.000,00	0,00	55.000,00	5.000,00	
	<b>Totale</b>	<b>01</b>	234.000,00	60.000,00	200.000,00	55.000,00	205.000,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8	
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7		
				Aumento 5	Diminuzione 6			
007803	<b>Intervent</b> 2 . 0 . 0 . 0 Incarichi professionali esterni REALIZZAZIONE PIANO URBANO MOBILITA' -PUM- (INTERVENTI RIVOLTI MOBILITA' CICLISTICA, SICUREZZA STRADALE, SEGNALETICA) A 1/2 alienazioni 2013 <i>TRASPORTI E VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' -- DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI</i>	0,00	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00		
	<b>Totale</b>	<b>06</b>	0,00	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00	
	<b>Totale Titolo</b>	<b>2</b>	523.378,85	76.250,00	600.750,00	55.000,00	622.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**COMUNE DI ORISTANO**

**PARTE II - SPESA**

**Responsabile Spesa: DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'**

Codice e numero 1	C A P I T O L O Denominazione Denominazione Progetto - R. Servizio - R. 2	Impegni ultimo esercizio chiuso 3	Previsioni Previsioni definitive esercizio in corso 4	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni Annotazioni 8
				V A R I A Z I O N I		SOMME RISULTANTI 7	
				Aumento 5	Diminuzione 6		
	<b>Riepilogo dei Titoli -</b>						
	<b>TITOLO 1</b> Spese correnti	36.835.477,09	38.289.628,32	6.088.758,78	5.205.080,66	39.173.306,44	
	<b>TITOLO 2</b> Spese in conto capitale	9.063.667,10	32.250.532,58	17.264.457,14	25.181.232,57	24.333.757,15	
	<b>TITOLO 3</b> Spese per rimborso di prestiti	1.351.733,03	11.197.630,34	305.842,91	335.653,12	11.167.820,13	
	<b>TITOLO 4</b> Spese per servizi per conto di terzi	3.410.877,67	5.160.116,28	810.000,00	0,00	5.970.116,28	
	<b>TOTALE</b>	50.661.754,89	86.897.907,52	24.469.058,83	30.721.966,35	80.645.000,00	
	<b>Disavanzo di</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale Generale delle</b>	<b>50.661.754,89</b>	<b>86.897.907,52</b>	<b>24.469.058,83</b>	<b>30.721.966,35</b>	<b>80.645.000,00</b>	

*Obiettivi di  
Performance  
Organizzativa*

Tutti i Settori dell'Ente

## **Titolo: Riorganizzazione del sito istituzionale ai fini della corretta applicazione del Decreto Legislativo 33/2013 “Amministrazione trasparente”.**

Descrizione: Rivisitazione globale del sito istituzionale in sinergia con il CED, l'Ufficio Stampa ed il Gabinetto del Sindaco. Si provvederà a riorganizzare le diverse sezioni del sito in modo che le informazioni siano reperite in maniera anche intuitiva da parte di quella parte di utenza a bassa alfabetizzazione informatica. Prioritaria è la riorganizzazione della sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE in base alla struttura prevista dal Dlgs.vo 33/2013.

Risultato Atteso<sup>1</sup>: migliorare la fruibilità del sito da parte degli utenti interni ed esterni, in termini di quantità e qualità delle informazioni.

Indicatori<sup>2</sup>:

- rispetto del termine del 30/11/2013;
- conseguimento di almeno 20 (attualmente sono 9) indicatori su 42 relativi alla completezza delle sezioni e delle informazioni presenti nel sito istituzionale attraverso l'analisi effettuata dalla “Bussola della Trasparenza” disponibile sul sito del Ministero della Pubblica Amministrazione e semplificazione;
- redazione e somministrazione di questionari di gradimento del sito ad almeno il 50% delle famiglie con gradimento pari almeno al 75%;

## **Titolo: “Carta dei Servizi”**

Descrizione: La “CARTA dei Servizi comunali” è uno strumento innovativo, ideato allo scopo di far conoscere quali sono le opportunità ed i servizi che il Comune mette a disposizione della popolazione residente. Dotarsi di tale strumento è divenuto oramai indispensabile soprattutto alla luce delle nuove normative in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza che rispondono alle mutate esigenze e bisogni nei cittadini, derivanti dai continui e costanti mutamenti della società, mutamenti che coinvolgono i soggetti pubblici, e in particolare gli Enti cosiddetti “di prossimità”, in misura decisamente crescente rispetto al passato. Gli obiettivi primari che si intendono perseguire con la presente CARTA dei Servizi sono:

- porre le basi per un rinnovato rapporto tra il Comune e i Cittadini, stabilendo un rapporto nella logica di una partecipazione attiva della cittadinanza all'attività dell'Amministrazione;
- descrivere l'organizzazione ed il funzionamento della rete dei servizi erogati dall'Amministrazione;
- informare sulle procedure di accesso ai servizi;
- fornire un sempre più elevato livello qualitativo dei servizi erogati alla collettività, assumendo impegni concreti e rendendo pubblici e verificabili i parametri qualitativi che sottintendono alle diverse prestazioni;
- stimolare un continuo confronto tra Comune e Utenti, finalizzato al miglioramento dei servizi stessi.



Risultato Atteso<sup>3</sup>: Consentire un continuo miglioramento della qualità della vita attraverso la promozione e la tutela del benessere locale, valorizzando le risorse disponibili ed attivando interventi che tengano conto dei bisogni dell'individuo, nel suo contesto familiare, sociale ed ambientale.

Indicatori:

- predisposizione e pubblicazione carta entro il 31/12/2013
- esaustività delle informazioni inserite/censimento e descrizione dei servizi resi (interni ed esterni) 100%
- qualità delle informazioni con somministrazione questionario al 50% delle famiglie con gradimento pari almeno all'75%

### **Titolo: Predisposizione del Piano per la Prevenzione della Corruzione**

Descrizione: Censimento dei procedimenti e delle attività dell'Ente, individuazione delle Aree e dei procedimenti a rischio corruzione, individuazione del personale soggetto a interscambio e partecipante alle attività di formazione.

Risultato Atteso: redazione della bozza del Piano per la Prevenzione della Corruzione .

---

Indicatori:

- rispetto del termine del 30 giugno 2013 per la predisposizione del Piano provvisorio;
- aggiornamento Piano prevenzione della corruzione entro il 15/10/2013;
- rispetto del crono programma allegato al Piano (monitoraggio completo)
- Predisposizione piano formazione del personale individuato ai fini dell'interscambio entro il 31/12/2013
- Monitoraggio 1° semestre 2013: entro il 30/12/2013

*Obiettivi di  
Performance  
Individuale*

Staff del Sindaco: Dirigente Dott. Luigi Mele

## **SERVIZIO CONTROLLI INTERNI**

### **TITOLO: GESTIONE AMMINISTRATIVA CONTROLLI INTERNI**

Descrizione: l'obiettivo consiste nella gestione amministrativa dei nuovi controlli di competenza dell'ufficio controlli interni normati dal regolamento comunale approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 dell' 08/01/2013 e in particolare del controllo di regolarità amministrativa degli atti.

Risultato atteso: miglioramento della qualità degli atti attraverso l'individuazione delle criticità specifiche di ogni settore.

Indicatori<sup>1</sup>:

- n. controlli effettuati/n. controlli previsti (100%);
- on/off implementazione del nuovo software entro il 15 giugno 2013 (100%);
- n. irregolarità riscontrate I-IV trimestre (-10%).

### **TITOLO: CONTROLLO DI GESTIONE**

Descrizione: fornire supporto ai dirigenti finalizzato alla predisposizione di un sistema di programmazione, monitoraggio e verifica dell'andamento della gestione di propria competenza nonché degli obiettivi assegnati con il PEG.

Risultato atteso: realizzazione controllo di gestione per almeno due centri di costo nel 2013;

Indicatori:

- messa a regime entro il 30/11/2013 del software dedicato al controllo di gestione;
- on/off implementazione nuovo software;
- monitoraggio di almeno due servizi entro il 2013.

### ***TITOLO: RELAZIONE CONSUNTIVA DEL PIANO DELLE PERFORMANCE 2012 E RELAZIONE SULLO STATO DEI CONTROLLI INTERNI***

Descrizione/Risultato Atteso: predisposizione entro il 10 giugno della relazione consuntiva del piano delle performance 2012. predisposizione entro il 15 settembre del referto alla Corte dei Conti sulla regolarità della gestione amministrativa e contabile, nonché sull'adeguatezza ed efficacia dei controlli interni.

Indicatori:

- redazione relazione consuntiva performance entro il 10 giugno 2013;
- predisposizione referto per la Corte dei Conti entro il 15 settembre 2013;
- redazione entro il 30/11/2013 della proposta di miglioramento dello schema di relazione sulle performance.

*Obiettivi di  
Performance  
Individuale*

Settore Amministrativo e Servizi alla Cittadinanza: Dirigente Dott.ssa Maria  
Grazia Zoccheddu

## **SERVIZIO: BIBLIOTECA**

### **TITOLO: PROMOZIONE DELLA LETTURA “ORISTANO LETTURE/VISIONI.**

Descrizione: Realizzazione di una serie di eventi coordinati per la diffusione della lettura e la promozione della biblioteca. Una parte della programmazione, che riguarda il progetto in senso stretto, finanziato dalla Ras, è già stata ideata. All'insegna delle linee guida di tale progettazione potranno essere realizzati altri eventi nel corso dell'anno. I temi individuati sono riconducibili al rapporto tra lettura e arti visive, tra lettura e nuovi media, il metodo di lavoro prevede la stretta collaborazione con gli altri servizi culturali comunali e il coinvolgimento di istituzioni e associazioni locali.

Risultato Atteso:<sup>1</sup>

Raggiungere il più ampio numero di cittadini, in particolare quelli più distanti dal contatto con i libri e la lettura è il risultato auspicato.

Si vuole anche contribuire, grazie alla qualità delle proposte, all'attrattiva turistica culturale del territorio.

Indicatori<sup>2</sup>:

aumento del n. di partecipanti agli incontri; (dato 2012:1000 ; dato previsto 2000)

aumento del numero di nuovi iscritti alla biblioteca nell'anno; (dato 2012: 1.705; dato previsto: 1850)

aumento del n. di prestiti; (dato 2012: 26927; dato previsto 28000)

ampliamento delle associazioni/istituzioni coinvolte: (da 5 a 10)

### **TITOLO: “LIBERASTORIE”. LA REALIZZAZIONE DELLA BIBLIOTECA NEL CARCERE DI MASSAMA/ORISTANO**

Descrizione:

In accordo con le linee guida internazionali e la legge regionale, la biblioteca intende proseguire sulla strada della realizzazione di servizi per gli utenti che, per qualsiasi ragione, non abbiano la possibilità di utilizzare servizi e materiali ordinari, per esempio le minoranze linguistiche, le persone disabili, ricoverate in ospedale, detenute nelle carceri.

Il progetto LiberaStorie, dedicato alle biblioteche carcerarie, è promosso dalla RAS in applicazione del protocollo d'intesa siglato con il Provveditorato regionale dell'Amministrazione Penitenziaria in Sardegna e attuato in collaborazione con l'Associazione Italiana Biblioteche-Sezione Sardegna. La biblioteca ha aderito al progetto per la casa circondariale di Massama. Le attività comprendono la formazione del gruppo di lavoro locale che opera con gli educatori all'interno della struttura. Dopo la frequenza di un corso apposito di formazione, il gruppo gestirà il servizio con il coordinamento della biblioteca comunale.

Risultato Atteso:

Apertura e Avvio della biblioteca all'interno del carcere entro il 2013.

Indicatori:

Avvio del servizio presso il carcere entro il 31/12: on/off

coinvolgimento di almeno 5 volontari;

n. volumi raccolti; (almeno 300)

n. ore di apertura (almeno 9 ore settimanali)

## **UNITA' ORGANIZZATIVA: SERVIZI SOCIALI**

### **TITOLO: PERCORSI DI RESPONSABILIZZAZIONE PER MINORI IN MAP (MESSA ALLA PROVA), DISPOSTA DAL TRIBUNALE PER I MINORENNI**

Descrizione: Il numero elevato di minori segnalati dal Tribunale per i Minorenni, per i quali è stata disposta la misura della MAP, rende necessaria l'attivazione di percorsi mirati che prevedano l'inserimento dei minori in attività strutturate che consentano il buon esito della misura alternativa e la fruizione, per i ragazzi, di un periodo di formazione personale e di rielaborazione rispetto al reato commesso. L'obiettivo sarà perseguito mediante:

- Attività di riqualificazione di edifici pubblici ed aree deturpate
- Assistenza a persone disabili e/o anziani in attività di supporto nella gestione delle IADL (Attività strumentali della vita quotidiana), quali il disbrigo commissioni, uso telefono, compagnia...
- Attività di volontariato mediante la collaborazione con l'associazionismo

Risultato Atteso: dare al minore la possibilità di sperimentare attività responsabilizzanti che gli permettano di valutare, criticamente, l'esperienza deviante e, contestualmente, vivere un'esperienza di utilità pubblica e di solidarietà che possa gratificarlo e che gli consenta di concludere positivamente l'intervento di messa alla prova..

Indicatori<sup>3</sup>:

- n° minori segnalati dal T.M./N. minori presi in carico: 100%
- n° esiti positivi di messa alla prova/N. di minori presi in carico: 80%
- n° edifici/aree pubbliche riqualificate/N. richieste di riqualificazione pervenute: 90%
- n° anziani/disabili supportati/N. richieste di supporto pervenute: 90%

### **TITOLO: GESTIONE PERSONE INTERESSATE DA PROVVEDIMENTI DI TUTELA**

Descrizione: Il numero sempre più elevato di persone interessate da provvedimenti di tutela (Tutela, Curatela, Amm.ni di sostegno), attualmente più di trenta, impone una ridefinizione delle modalità di gestione di tale utenza. In particolare s'intende garantire una gestione economica e patrimoniale qualificata e organizzata, mediante una più chiara separazione dei compiti del Tutore da quelli tecnico-professionali degli operatori sociali. L'obiettivo sarà perseguito mediante:

- Reperimento di volontari mediante pubblico avviso
- Attività di formazione specifica
- Costituzione di un apposito albo di volontari che svolgeranno il compito di Tutori/Amm.ri di Sostegno
- Stipula di un accordo formale con il Tribunale

Risultato Atteso:

Gestione delle tutele mediante una prassi metodologica condivisa che garantisca l'uniformità delle azioni svolte e il coinvolgimento dell'associazionismo in forma qualificata. L'esito consiste nel:

- Pieno rispetto delle disposizioni legislative di cui alla Legge N. 6 del 1 Gennaio 2004
- Differenziazione delle funzioni di sostegno sociale da quelle amministrativo-giuridiche
- Puntualità negli adempimenti richiesti dal Tribunale di Oristano

- Miglioramento della relazione diretta tra Tutore/Curatore/Amm.re di Sostegno e la persona assistita
- Riscossione e Consegna puntuale delle pensioni e/o di altri emolumenti
- Predisposizione degli interventi e dei rendiconti entro i periodi stabiliti per legge

Indicatori:

- n° nuovi casi di persone interessate da provvedimenti di tutela/n° casi assegnati ai volontari
- n° 10 volontari individuati / n° 10 volontari formati
- Protocollo con il Tribunale entro il 31/12/2013: ON/OFF

## **UNITA' ORGANIZZATIVA:CULTURA**

### **TITOLO: AVVIO "SISTEMA MUSEALE" E NUOVI SERVIZI PER LA VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELLA CULTURA**

Descrizione: Realizzazione presso l'Antiquarium Arborense degli interventi per il raggiungimento degli standard museali minimi in termini di qualità dei servizi e delle dotazioni (POR FESR 2007/2013 – Linea di Attività 4.2.3).

Saranno migliorate e implementate l'offerta culturale e dei servizi del Museo e delle Torri anche grazie all'avvio durante l'anno del Progetto "NONNI ORISTANESI ATTIVI" (NOA), un modello progettuale innovativo e trasferibile ad altri contesti locali, che promuove e supporta l'impegno degli anziani nel campo culturale e sociale.

Il progetto NOA, finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri nell'ambito del "Premio dell'invecchiamento attivo – anno 2012", prevede l'inserimento di n.20 anziani residenti nel Comune di Oristano presso gli spazi dedicati alla cultura (Museo, Pinacoteca, etc.), presso i monumenti e siti culturali (Torre di Portixedda, Torre di Mariano IV, Torre costiera, etc.), nonché durante le manifestazioni di valorizzazione del patrimonio storico-artistico cittadino per svolgere un servizio di informazione, promozione e valorizzazione del patrimonio culturale e storico artistico. Di conseguenza il presente progetto avrà un impatto più ampio: coinvolgerà la comunità locale, consentirà l'ampliamento del ventaglio dei servizi socio-culturali, genererà un impatto socio-culturale anche sui turisti e visitatori, sarà un'occasione per "soddisfare le diverse vocazioni personali degli anziani" che possono rendersi parte attiva della società operando a servizio della cultura (es. guida museale all'interno del Museo Antiquarium Arborense, della Pinacoteca comunale "Carlo Contini", di altri monumenti cittadini e durante le iniziative di promozione e valorizzazione del patrimonio storico-artistico tipo Monumenti Aperti, etc., o come operatori culturali presso le scuole per il trasferimento delle conoscenze e delle esperienze alle generazioni più giovani). Gli anziani saranno destinatari di un percorso formativo innovativo durante il quale acquisiranno le competenze per l'utilizzo di palmari e applicativi ad hoc per la gestione delle attività progettuali.

Risultato atteso:

- migliorare la qualità dei servizi museali con l'uso di nuove tecnologie;
- potenziare i servizi informativi, di accoglienza e di visita guidata presso i siti culturali cittadini;
- salvaguardare le conoscenze e tradizioni popolari attraverso il trasferimento alle giovani generazioni;
- accrescimento dello scambio intergenerazionale;
- incrementare l'offerta, la valorizzazione, la conservazione e la diffusione del patrimonio storico e culturale del territorio.

---

Indicatori:

- n° interventi da avviare entro il 31/12/2013 presso il Museo: n° 2 (tecnico e allestimento)

- potenziamento entro il 31/12/2013 dei servizi informativi, di accoglienza e di visita guidata presso i siti culturali cittadini: ON/OFF
- n° visitatori Museo e Torri: dato iniziale al 31/12/2012 n° 6630 - dato previsto al 31/12/2013 n° 6700
- n° anziani inseriti nel progetto NOA: n° 20
- n° moduli formativi da programmare: n° 2
- n° scuole da coinvolgere nell'ambito del progetto NOA: n° 3

## **TITOLO: ORGANIZZAZIONE E ALLESTIMENTO MOSTRE IN PINACOTECA**

Descrizione: dopo l'inaugurazione della Pinacoteca Comunale nel mese di giugno 2012 e l'allestimento di tre importanti mostre di arte contemporanea, dal mese di gennaio 2013 è stata avviata la programmazione di una serie di eventi su tematiche specifiche, curate da un esperto appositamente incaricato.

Le mostre calendarizzate sono le seguenti:

- 1) The Dark Knight. Storie di Luigi Delle Bicocche – Mostra d'arte contemporanea (febbraio-aprile 2013);
- 2) Stanis Dessy (Arzana 1900-Sassari 1986) – Mostra antologica (maggio-luglio 2013);
- 3) Mattatoi di Gianluca Vassallo e Antologica di Pietro Sedda (Petrolio) – Mostra d'arte contemporanea;
- 4) KRISIS...a time to change – Mostra d'arte contemporanea;
- 5) Il Contini restaurato e la Collezione Sanna-Delogu ricostituita;
- 6) Novecento – Mostra d'arte contemporanea di Nero Project/Antonello Fresu.

Per ognuna di queste occorre porre in essere una serie di attività e atti, tra i quali il trasporto e l'assicurazione delle opere, l'allestimento della sala, il materiale pubblicitario e ogni altra spesa necessaria.

Risultato atteso:

- diversificare l'offerta culturale negli spazi comunali adibiti a Pinacoteca;
- creare sempre nuovi stimoli per i cittadini e i turisti rendendo fruibili beni di alto valore artistico e culturale.

Indicatori:

- n° mostre organizzate: n° 6 mostre programmate/n° 6 mostre realizzate
- n° visitatori Pinacoteca al 31/12/2012 e previsione al 31/12/2013: aumento del 20%
- questionari customer satisfaction restituiti con esito positivo: 80%

## **UNITA' ORGANIZZATIVA: SERVIZI PRIMA INFANZIA**

### **TITOLO: APERTURA ASILO NIDO NELLA FRAZIONE DI SILI'**

Descrizione: Con il presente progetto si intende realizzare un Micronido presso la frazione di Sili. Da uno studio di fattibilità svolto dall'ufficio prima infanzia, è emerso che nella suddetta frazione sono residenti un significativo numero di bambini in età da nido, nello specifico sono 42 i minori al di sotto dei 24 mesi. Tale dato denota che da qualche anno molte giovani famiglie, che probabilmente lavorano



nella città di Oristano e/o nei dintorni, hanno scelto per varie ragioni, di vivere stabilmente nella frazione di Sili. Partendo da questo dato oggettivo e dal fatto che in generale le domande di inserimento al nido sono in crescita costante, è possibile affermare che i servizi per la prima infanzia sono sempre più richiesti dalle famiglie poiché vissuti come un supporto concreto e qualificato nell'educazione dei propri figli e nella conciliazione dei tempi dedicati al lavoro e alla famiglia. Tale supporto risulta ancora più risolutivo nella conciliazione dei tempi familiari se è localizzato vicino alla propria casa. La realizzazione del Micronido a Sili è quindi un modo concreto con il quale il Comune intende "prenderci cura" delle famiglie che risiedono a Sili, favorendo l'incontro tra le loro esigenze e i servizi resi dall'Amministrazione.

Il Micronido verrà realizzato all'interno dell'edificio scolastico sito in Via Martiri del Congo che accoglie già 2 sezioni di scuola d'infanzia, con l'intento ambizioso di creare continuità educativa con la suddetta scuola e di potenziarne la sua presenza nella comunità di Sili.

Il Micronido, in via sperimentale, sarà rivolto ai bambini di età compresa tra i 3 e i 36 mesi, e verrà articolato nel modo seguente:

- 1 sezione piccoli (3 – 17 mesi) - per un totale di 6 bambini
- 1 sezione medio/grandi (18 – 36 mesi) – per un totale di 10 bambini

Orario: Dal lunedì al venerdì: dalle 7.30 alle 14.30, per 48 settimane all'anno (settembre – luglio)

Mensa: Pasti veicolati dalla scuola d'infanzia di via Campania

Personale:

- n° 1 Ausiliario, dipendente comunale, che verrà trasferito da via Satta a Sili
- n° 2 Educatori, operatori coop.va

Risultato Atteso:

- Realizzare il nuovo servizio, a decorrere dall'anno scolastico 2013/2014
- Ampliare e diversificare l'offerta formativa dei servizi per la prima infanzia
- facilitare l'accesso ai servizi per la Prima Infanzia a tutte le famiglie residenti a Sili
- facilitare la conciliazione dei tempi delle famiglie
- favorire il senso di appartenenza delle famiglie alla loro comunità di residenza
- soddisfare un bisogno espresso dai cittadini

Indicatori<sup>4</sup>:

- Avvio del nuovo servizio a Sili, a decorrere dall'anno scolastico 2013/2014: ON/OFF
- n° bambini che saranno inseriti nell'a.s. 2013/2014 rispetto alle richieste: 100%

## **UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZI SOCIALI E PLUS**

### **TITOLO: MIGLIORAMENTO GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE DEL PLUS**

#### Descrizione<sup>5</sup>:

Con l'Accordo di Programma stipulato in data 26/03/2013 per l'attuazione del PLUS per il triennio 2012/2014 il Comune di Oristano è stato confermato Ente capofila con compiti di gestione amministrativa e finanziaria.

Tali attività riguardano ormai numerosi servizi, progetti e interventi quali: il Registro distrettuale degli assistenti familiari, il Servizio per le emergenze sociali, il programma relativo alle povertà estreme, il Centro per l'autonomia per i sofferenti mentali, il Potenziamento dei Punti Unici di Accesso Territoriali, il Servizio di mobilità sociale, il Centro Antiviolenza e la Casa di Accoglienza per le donne vittime di violenza, i progetti POR Sardegna 2007/2013 relativi all'avviso pubblico "Nella Vita e nella Casa" e all'Avviso pubblico "Ad Altiora" progetto "Talentos".

Ai predetti servizi e interventi si aggiungono tutte le attività di assistenza agli organi politici del PLUS e dell'Ufficio di Programmazione e Gestione.

Per l'attuazione dell'obiettivo sarà costituito un gruppo di lavoro, coordinato dal Responsabile dei Procedimenti del PLUS, con il coinvolgimento del personale del servizio sociale e PLUS e di altri settori.

#### Risultato Atteso:

- Migliorare la gestione amministrativa e finanziaria dei servizi PLUS attivati nell'ambito del Distretto di Oristano e rivolto alle diverse tipologie di utenti (minori e famiglia, giovani, povertà e inclusione sociale, disabili, sofferenti mentali e dipendenze, anziani);
- Soddisfare in tempi più rapidi bisogni dei cittadini che il singolo Comune non può affrontare.

#### Indicatori<sup>6</sup>:

- Costituzione gruppo di lavoro intersettoriale entro il 30/09/2013: ON/OFF
- Coordinamento gruppo di lavoro: ON/OFF
- Riduzione tempi di conclusione dei procedimenti del 10%

## **UNITA' ORGANIZZATIVA: POLITICHE GIOVANILI**

### **TITOLO: APERTURA E GESTIONE "CENTRO GIOVANI"**

Descrizione: Nel mese di maggio è stato inaugurato il Centro Giovani in zona Sa Rodia.

Il Centro per il primo anno sarà gestito direttamente dal Comune con l'assunzione a tempo determinato di n°3 operatori qualificati (n°1 educatore a tempo pieno e n°2 tecnici informatici a 18 ore ciascuno), che avranno compiti propositivi e di affiancamento per i giovani che frequenteranno il Centro.

Saranno realizzate diverse iniziative, laboratori e attività che coinvolgeranno giovani di età dai 16 ai 25 anni, preferibilmente negli orari pomeridiani e serali.

Nello spazio all'aperto saranno organizzati concerti e iniziative musicali mediante utilizzo della attrezzature fornite dalla ditta incaricata.

Risultato atteso:

- creare uno spazio di aggregazione per i giovani che frequentano gli istituti superiori, volto a valorizzare e incentivare gli interessi nelle diverse discipline e le attitudini individuali;
- fornire un supporto educativo ai giovani a rischio di devianza o di dispersione scolastica.

Indicatori:

- avvio del servizio entro il 31 maggio 2013: ON/OFF
- n° iniziative programmate al 31/12/2013: n° 5
- n° iniziative realizzate al 31/12/2013: n° 5
- n° iscritti attivi al 31/12/2013: n° 300

## **UNITA' ORGANIZZATIVA: SERVIZI DEMOGRAFICI**

### **TITOLO: RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI.**

Descrizione<sup>7</sup>:

Elaborazione e approvazione del Regolamento del Servizio per la celebrazione dei Matrimoni Civili. Individuazione sedi alternative Determinazione delle tariffe d'uso delle sale destinate alla celebrazione dei matrimoni. Organizzazione del personale da impegnare nei procedimenti ai fini della celebrazione dei matrimoni civili nei giorni e negli orari al di fuori del servizio ordinario

Risultato atteso:

- Soddisfare le richieste dei cittadini che desiderano sposarsi il sabato pomeriggio e la domenica mattina, anche in sedi alternative e con costi a loro carico;
- Verificare l'effettivo bisogno e il grado di soddisfazione dei cittadini.

Indicatori<sup>8</sup>:

- Regolamento approvato entro il 30/06/2013: ON/OFF
- Determinazione tariffe per la celebrazione dei matrimoni entro il 31/07/2013: ON/OFF

### **TITOLO: REVISIONE DELL'ANAGRAFE A SEGUITO DEL CENSIMENTO.**

Descrizione: L'attività di revisione dell'anagrafe è avviata dai comuni a seguito delle operazioni di confronto censimento-anagrafe. Il 31 dicembre 2013 è il termine stabilito per la conclusione delle operazioni di revisione. La revisione si basa sulle risultanze derivanti dal confronto tra l'assetto demografico che emerge dai registri anagrafici e quello delineato dalle operazioni del censimento e ha una funzione di particolare rilievo al fine di garantire la corretta tenuta delle anagrafi. la funzione si sostanzia nella verifica delle posizioni delle persone censite come residenti ma non presenti in anagrafe e delle persone non trovate al censimento ma presenti in anagrafe, perché la presenza nei registri anagrafici di individui o famiglie non più dimoranti sul territorio comunale rappresenta una delle cause più frequenti di disallineamento dei registri anagrafici rispetto alla situazione demografica effettivamente esistente. Il provvedimento di cancellazione anagrafica in particolare, in ragione del suo potenziale impatto sulle posizioni soggettive, richiede di essere accompagnato da misure di particolare cautela.

Risultato atteso: Aggiornamento dell'anagrafe nell'intervallo tra due censimenti, in modo che le sue risultanze coincidano, in ogni momento, con la situazione di fatto relativa al numero delle famiglie, delle convivenze e delle persone residenti nel comune.

Mantenimento degli standard di qualità dell'attività ordinaria, nonostante il gravoso impegno di revisione dell'anagrafe da completare entro il 31/12/2013 e senza l'ausilio di personale esterno come per le passate revisioni.

Indicatori:

- n° schede anagrafiche revisionate /situazioni di disallineamento: 100%
- n° procedimenti anagrafici avviati a seguito della revisione: 100%

## **UNITA' ORGANIZZATIVA:SPORT**

### ***TITOLO: AFFIDAMENTO IN GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI E DEFINIZIONE TARIFFE***

Descrizione: L'Amministrazione intende avviare un programma pluriennale di affidamento a terzi degli impianti sportivi comunali attualmente gestiti direttamente dal Comune che li concede in uso annualmente alle società sportive.

L'affidamento in gestione pluriennale consentirà di migliorare la qualità dell'offerta e di liberare risorse in favore del Comune, con riguardo principalmente ai costi di manutenzione ordinaria e delle utenze (energia elettrica, acqua, ecc.).

La gestione, con decorrenza settembre 2013, avrà la durata di tre anni e riguarderà inizialmente gli impianti sportivi di Torangius, i campi di calcio di Sili e Donigala e le palestre di Sa Rodia e Tharros.

Contestualmente saranno rideterminate le tariffe già approvate con deliberazione G.M. n° 144 del 20/07/2004.

Risultato Atteso:

- consentire e incentivare la piena fruibilità degli impianti sportivi comunali con particolare riguardo al quartiere di Torangius e alle frazioni;
- realizzare programmi di avvicinamento allo sport rivolti anche a bambini, anziani e disabili;
- realizzare, con l'affidamento a terzi, economie di gestione;
- dotare ogni quartiere e frazione di impianti sportivi efficienti.

Indicatori:

- n° 2 impianti sportivi da affidare in gestione/ n° 2 impianti affidati
- rideterminazione tariffe entro il 31/12/2013: ON/OFF

## **UNITA' ORGANIZZATIVA TURISMO E TEMPO LIBERO**

### **TITOLO: APERTURA TORRE COSTIERA DI TORRE GRANDE E ALTRE INIZIATIVE PER LA VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO**

Descrizione: Sarà incentivata la collaborazione in rete con soggetti pubblici e privati per l'organizzazione di iniziative e eventi rivolti alla cittadinanza e ai turisti, volti a promuovere le peculiarità culturali e tradizionali del territorio.

Con la sottoscrizione dell'accordo con l'Agenzia Regionale della Conservatoria delle Coste per la valorizzazione della Torre costiera di Torre Grande, saranno realizzate una serie di iniziative volte alla promozione del bene e della borgata marina a fini turistici.

In particolare, dopo l'esecuzione di alcuni lavori di adeguamento funzionale degli spazi all'interno della Torre a cura del Settore Lavori Pubblici, sarà allestita al piano inferiore una mostra permanente sulle Torri costiere della Sardegna e al primo piano, alcune mostre temporanee, mentre gli stessi spazi saranno resi disponibili per l'organizzazione di convegni e incontri su diverse tematiche.

Risultato atteso:

- rendere fruibile ai cittadini e ai turisti la Torre costiera, simbolo della località marina;
- favorire la collaborazione in rete con soggetti pubblici e privati;
- promuovere e valorizzare le risorse del territorio.

Indicatori:

- realizzazione mostra sulle torri costiere della Sardegna entro il 31 dicembre 2013: ON/OFF
- n° 3 incontri a tema previsti/ n° 3 incontri realizzati entro il 31/12/2013

## **UNITA' ORGANIZZATIVA:PROTOCOLLO E ARCHIVIO**

### **TITOLO PROGETTAZIONE RETE ARCHIVI COMUNALI IN ASSOCIAZIONE CON I DIVERSI COMUNI DELLA PROVINCIA DI ORISTANO**

Descrizione: l'obiettivo primario che si propone il sistema archivistico della provincia di Oristano è quello di partire da un censimento analitico dei fondi delle amministrazioni aderenti al sistema e contestualmente individuare dei documenti ritenuti di rilevante interesse storico o comunque in precario stato di conservazione e procedere alla loro digitalizzazione, al fine di disporre di una base attraverso la quale fornire, su un portale internet di prossima realizzazione, le prime e basilari informazioni sul sistema di rete che si sta realizzando, sui servizi da esso offerti e sui vantaggi che si possono ottenere attraverso l'adesione al sistema stesso.

Risultato atteso: avere piena consapevolezza della consistenza quantitativa e qualitativa del patrimonio documentario presente sul territorio provinciale.

Indicatori:

- Elaborazione atti per la costituzione della rete degli archivi entro maggio 2013: ON/OFF
- Approvazione Convenzione e Protocollo tra i Comuni e la Provincia entro il 31/07/2013: ON/OFF

*Obiettivi di  
Performance  
Individuale*

Settore Programmazione e gestione delle risorse: Dirigente Maria Rimedia  
Chergia

## SERVIZIO TRIBUTI

### TITOLO: PROSECUZIONE LOTTA ALL'EVASIONE ICI-IMU-TARSU

Descrizione: Anche nell'anno 2013 proseguirà, per le annualità pregresse, l'attività antievasiva che permette, attraverso questionari, verifiche sul posto, incroci con altri dati fruibili attraverso convenzioni con Agenzia delle Entrate e Agenzia del Territorio di recuperare il gettito relativo ai tributi evasi.

Per quanto riguarda l'ICI/IMU l'ufficio intende procedere a realizzare un censimento delle aree fabbricabili mediante sovrapposizione delle aerofotogrammetrie con le mappe catastali e gli strumenti urbanistici generali e attuativi del territorio comunale. Successivamente a questa prima fase si intende procedere con la verifica dei proprietari e contestuale controllo delle dichiarazioni e dei versamenti effettuati ai fini dell'ICI e dell'IMU.

Nel contempo si procede anche con l'attività di controllo ordinario sia per ICI/IMU che per la TARSU delle dichiarazioni fatte e dei versamenti eseguiti, per poter procedere all'emissione di avvisi di accertamento per quei contribuenti che non hanno proceduto correttamente a dichiarare tutti gli immobili e che non hanno pagato regolarmente l'imposta, ovvero che hanno omesso di dichiarare immobili e/o aree fabbricabili. Per la TARSU il controllo e l'accertamento inizierà dalle frazioni e riguarderà le utenze domestiche e le attività, per proseguire con le attività professionali ecc...

Verrà proseguita inoltre l'attività di informazione e consulenza dell'ufficio di supporto ai contribuenti mirando sempre alla riduzione del contenzioso.

Per prevenire le eventuali controversie si utilizzeranno, a differenza delle annualità precedenti gli istituti deflativi alternativi al contenzioso, con particolare riferimento all'accertamento con adesione.

#### Risultato Atteso:

Innanzitutto l'attività antievasiva permette di recuperare il minor gettito degli anni pregressi ma principalmente di individuare le posizioni contributive sconosciute o inesatte anche al fine di aumentare gli introiti per le annualità successive a seguito di aggiornamento della posizione contributiva oggetto di evasione.

Indicatori: 1) Ispezioni a seguito di istanza per inagibilità per almeno il 15%  
2) Aumento ammontare accertamenti Tarsu 2013 rispetto al 2012

## **SERVIZIO ENTRATE EXTRATRIBUTARIE**

### **TITOLO: MIGLIORAMENTO GESTIONE TRIBUTI COMUNALI MINORI**

#### Descrizione:

L'obiettivo riguarda tutti i tributi comunali minori sino al 2010 gestiti totalmente in maniera esternalizzata e dal 2011 invece con il solo supporto di ditta esterna.

Per ottenere un miglioramento nella gestione il servizio insieme con la società concessionaria aggiudicatrice dell'appalto Step Engineering intende procedere alla creazione presso l'Ente della relativa banca dati riguardante principalmente il Cosap e Pubblicità con l'iscrizione di tutti gli oggetti tassabili della COSAP permanente e in particolare i passi carrai e introdurre un sistema di visualizzazione degli stessi su cartografia Google Earth che ne semplifichi la gestione. E' prevista anche la modifica della Pubblicità da imposta a canone.

Sarà necessaria inoltre l'introduzione di nuove forme di relazione con i contribuenti attraverso una maggiore informazione, l'introduzione di maggiori sistemi di garanzie e tutele per il contribuente finalizzate a ridurre il contenzioso.

Si intende inoltre procedere alla predisposizione/modifica dei regolamenti al fine di adeguarli alle diverse modifiche legislative intervenute in questi ultimi tempi (Regolamento Cosap, Regolamento sull'imposta di Pubblicità e diritto sulle Pubbliche Affissioni e regolamento generale delle Entrate dell'Ente) e conseguentemente alla revisione dell'intera documentazione messa a disposizione dei cittadini sul sito internet del Comune, procedendo alla sua implementazione.

#### Risultato Atteso:

Con la creazione della banca dati completa e aggiornata si vuole arrivare ad ottenere un costante monitoraggio dei contribuenti e del presupposto tributario.

Inoltre con la predisposizione del nuovo regolamento si intendono disciplinare nuove forme di tassabilità ma anche di implementazione delle fattispecie esenti.

Indicatori: 1) Creazione banca dati interna COSAP entro il 31/12/2013

2) Predisposizione/modifica regolamenti Cosap – Pubblicità entro il 31/12/2013

3) Caricamento di almeno il 60% dei contribuenti nella banca dati Cosap

### **TITOLO: IMPLEMENTAZIONE GESTIONE DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI DELL'ENTE E DEI PRIVATI**

Descrizione: Il servizio intende apportare un sostanziale miglioramento all'attività di gestione degli impianti pubblicitari. L'obiettivo che si intende perseguire è di mettere a disposizione degli utenti che in qualsiasi modo e da qualsiasi luogo intendano fare della pubblicità in Oristano, l'innovativa piattaforma web appositamente creata che consente la visualizzazione dei singoli impianti disponibili attraverso link sul sito del comune e su cartografia Google Earth. Fa parte di quest'obiettivo mettere in condizione, tutti i concessionari/gestori degli impianti esistenti sul territorio, sia privati che gestori per conto del Comune, di utilizzare la piattaforma web in modalità back office attraverso la modalità gestionale che consente di caricare sulla scheda di ogni impianto la data di scadenza dell'affissione corrente.



Risultato Atteso:

Con l'avvio della nuova piattaforma web si vuole arrivare ad ottenere una semplificazione dei procedimenti di esplorazione del territorio e scelta degli impianti che gli utenti (imprese commerciali o associazioni enti e istituzioni) potranno fare direttamente dalla propria sede/casa, nonché una semplificazione drastica dell'attività di sportello per l'Amministrazione o il suo concessionario.

Indicatori: 1) Attivazione piattaforma web entro il 30/06/2013

2) Caricamento impianti nella piattaforma 100%

3) Completamento iter predisposizione piano impianti entro il 30/09/2013

## **SERVIZIO PATRIMONIO E DEMANIO**

### **TITOLO: MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE**

Descrizione: La gestione del patrimonio e la sua valorizzazione è uno degli obiettivi primari per il Comune. La valorizzazione del patrimonio, passa innanzitutto dall'analisi dei beni da inserire nel Piano delle valorizzazioni e alienazioni da approvarsi unitamente al bilancio, punto di partenza per l'attivazione dei procedimenti di dismissione annuale e di valorizzazione sia annuale che pluriennale. Con l'attivazione del progetto occupazione Patrimonio 3, che prevede l'assunzione di figure professionali ad hoc, con il coordinamento dei responsabili degli uffici patrimonio disponibile e patrimonio indisponibile e demanio, si dovrà completare anche il lavoro di censimento, catalogazione e inserimento in inventario di tutti i beni comunali appartenenti al Patrimonio indisponibile dell'Ente a tutt'oggi non ancora completamente censito. A seguito dell'accorpamento in un unico servizio Patrimonio degli uffici Patrimonio Disponibile e Patrimonio Indisponibile e Demanio, sarà necessario un grande impegno e l'adozione di un rinnovato sistema di gestione delle pratiche. Ciò potrà essere attuato mediante unificazione delle varie banche dati presenti in tutti i settori dell'Ente (laid urbanistici, catastali, concessori, usi civici e programmazione OO.PP.).

Altra attività inerente il patrimonio sarà quella di definire la situazione degli immobili del patrimonio disponibile in locazione e/o concessione. Al riguardo, in sinergia anche con altri settori, si intende procedere ad effettuare un maggiore controllo in loco per scongiurare la detenzioni abusive degli immobili.

Infine, a seguito delle modifiche normative, è opportuno redigere apposito disciplinare sull' Utilizzo degli Immobili comunali, classificati quali indisponibili, non trattati nel Regolamento sulla Gestione del Patrimonio Comunale, che principalmente disciplina gli immobili appartenenti al patrimonio disponibile, approvato con deliberazione consiliare n. 103 del 16/10/2008. Trattandosi di immobili che per la loro specifica classificazione vengono utilizzati per i fini istituzionali dell'Ente, possono contestualmente essere utilizzati anche da soggetti diversi (Comitati, Associazioni, Fondazioni e soggetti privati etc.), hanno necessità di una regolamentazione che consenta una loro fruizione a livello concessorio in deroga a quanto è stabilito per i beni patrimoniali disponibili, che tenendo anche conto dell'eventuale costo/beneficio ne consenta una fruizione sia dell'Ente, sia dei vari soggetti richiedenti, che spesso intervengono incentivando attività sociali, ludiche e spesso a supporto di quelle puramente istituzionali dell'Ente.

Risultato Atteso: censimento del patrimonio indisponibile dell'Ente con la catalogazione e l'inserimento di tutti i beni nel programma dell'inventario al fine di avere una banca dati completa oltre che aggiornata a seguito di nuove acquisizioni/dismissioni.

- . l'unificazione delle diverse banche dati consentirà di avere una visione generale e dettagliata del patrimonio e della sua reale fruizione, in termini economici e strategici.
- . controllo costante sui beni del patrimonio al fine di evitare eventuali occupazioni abusive di beni di proprietà dell'ente.
- . rendere fruibili alcuni beni patrimoniali a soggetti esterni.

Indicatori: 1) Predisposizione regolamento utilizzo immobili comunali entro il 31/12/2013  
 2) Completamento censimento beni patrimonio disponibile entro il 31/12/2013  
 3) Affidamento n. 2 concessioni/locazioni per antenne telefoniche  
 4) Predisposizione situazione aggiornata morosità locatari beni comunali entro il 30/09/2013  
 con adozione dei provvedimenti conseguenti entro e non oltre il 31/12/2013.

## **TITOLO: MIGLIORAMENTO GESTIONE ATTIVITÀ DEMANIO MARITTIMO**

Descrizione: Nel corso degli anni di gestione del Servizio, 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 ed avente pertanto carattere stagionale con necessità di implementare l'attività del servizio a seguito dell'incremento delle attività ed alla necessità di riscontro delle istanze nonché in relazione alle esigenze dell'utenza relative alla gestione di attività ed eventi legati alla stagione turistica.

Verrà predisposto un regolamento che disciplini le attività di commercio ambulante/itinerante previste in ambito demaniale marittimo di Torregrande anche a seguito della individuazione delle apposite aree avvenuta con l'adozione della variante n. 1 al P.U.L. L'obiettivo è strettamente legato alla previsione dello strumento di pianificazione comunale e alla sua definitiva adozione da parte del Consiglio Comunale.

Risultato Atteso:

L'obiettivo è finalizzato alla riduzione delle tempistiche di rilascio dei provvedimenti in relazione al concentrarsi nel periodo stagionale delle istanze inerenti le attività che si svolgono in ambito demaniale marittimo e legate alle esigenze dei gestori di attività turistico-ricreative.

La disciplina puntuale del commercio ambulante/itinerante permetterà l'individuazione di criteri e modalità di autorizzazione e posizionamento delle attività, ai fini di una gestione condivisa e razionale delle attività con miglioramento del livello di soddisfazione degli operatori.

Indicatori: 1) Miglioramento in termini di tempi di rilascio autorizzazioni demaniali (45 gg) rispetto al 2012 (90 gg)  
 2) Aumento rilascio concessioni-autorizzazioni rispetto al 2012 (n. 138) almeno il 20%  
 3) Predisposizione regolamento. Rilascio concessioni demaniali entro il 31/12/2013

## **SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE**

### **TITOLO: ORGANIZZAZIONE PIANI TRIENNALI DELLA FORMAZIONE**

Descrizione: La formazione professionale del personale 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, con il coordinamento Segretario Generale, responsabile della prevenzione della corruzione, deve predisporre i percorsi formativi relativamente ai temi dell'etica e della legalità derivanti dell'entrata in vigore della legge 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Risultato Atteso:

La redazione del piano triennale della formazione è finalizzata alla programmazione delle attività formative che saranno rivolte al personale di tutte le categorie per supportare i processi dell'apprendimento e del cambiamento in coerenza con gli obiettivi dell'ente, privilegiando interventi formativi organizzati con modalità diretta, al fine di ottimizzare le risorse disponibili garantendo la qualità degli stessi.

La redazione del piano della formazione in materia di anticorruzione è finalizzata alla programmazione delle attività formative che saranno rivolte ai dirigenti ed al personale impegnato nei procedimenti considerati a rischio inclusi nel piano anticorruzione che verrà approvato ai sensi della legge nr.190/2012.

Indicatori:

- 1) Predisposizione piani per l'esercizio 2014 /2015 entro il 31/12
- 2) Qualità del piano in termini di misurazione con indicatori dell'attività formativa
- 3) Giornate di formazione effettuate nell'anno 2013 almeno 3
- 4) N. partecipanti eventi formativi 2013 almeno 25%

## **SERVIZIO CONTABILITÀ DEL PERSONALE**

### **TITOLO: AMPLIAMENTO GESTIONE PAGHE ISTITUZIONI COMUNALI**

Descrizione: Elaborare in maniera interna all'Ente i cedolini paga del personale delle Istituzioni comunali Scuola civica di Musica e Istar. Il corretto caricamento degli emolumenti nella procedura stipendi.net oltre a consentire di determinare oneri previdenziali e fiscali consente l'automatica confluenza dei dati nei programmi di elaborazione delle Denunce mensili contributive (Uniemens), di elaborazione dei CUD e di predisposizione del 770 del Comune di Oristano. E' necessario verificare la correttezza dei dati e la loro rispondenza con quanto ufficialmente comunicato dal commercialista delle istituzioni, per procedere alla quadratura degli stessi e approntare tempestivamente le eventuali correzioni. L'elaborazione dei cedolini avviene di regola 3 o 4 volte all'anno. Le denunce devono essere presentate entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello di paga; la scadenza per la trasmissione all'Agenzia delle Entrate degli F24EP per i versamenti di IRPEF, IRAP e INPS è invece il 16 del mese successivo al pagamento degli emolumenti.

Risultato Atteso:

L'elaborazione diretta dei cedolini oltre a permettere un costante controllo da parte dell'ente consentirà anche un risparmio in quanto l'attività non verrà più esternalizzata.

- Indicatori: 1) Elaborazione cedolini entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione  
2) Riduzione costi per complessivi € 4.125,00

## **SERVIZIO SVILUPPO E PIANIFICAZIONE STRATEGICA**

### **TITOLO: AGGIORNAMENTO DEL PIANO STRATEGICO DI ORISTANO E DELL'AREA VASTA**

Descrizione: Si prevede l'aggiornamento e il riorientamento del Piano Strategico di Oristano e della sua area vasta per individuare nuovi assi e tendenze della trasformazione urbana futura in grado di dare risposte immediate alle esigenze dei cittadini, allineare il PS alla programmazione europea 2014-2020 e rendere coerenti i nuovi interventi urbani con il percorso di costruzione dell'Agenda Urbana Nazionale. Inoltre verrà organizzato un seminario di riflessione sullo stato del percorso con l'obiettivo di raccogliere dai soggetti del territorio indicazioni utili al completamento del documento di revisione/aggiornamento.

Il percorso di aggiornamento si concluderà con un'iniziativa pubblica dove verrà presentato il Documento Finale con i risultati del lavoro svolto, e sarà l'occasione per una discussione allargata con i soggetti del territorio e a cui potranno essere portate anche le testimonianze di altre realtà italiane ed europee che hanno gestito con successo le fasi di passaggio della pianificazione strategica.

Risultato Atteso:

Rendere più efficace e più efficiente la programmazione strategica di Oristano semplificando e ottimizzando l'azione politica e la spesa pubblica. Redazione di rapporti preliminari con i risultati delle varie fasi e stesura del Documento di Revisione/Aggiornamento del Piano Strategico contenente il monitoraggio, la valutazione e le indicazioni strategiche per il Nuovo Piano.

Indicatori:

- 1) Redazione del documento finale di aggiornamento/riorientamento del Piano Strategico dell'Area Vasta di Oristano entro il 31/12/2013
- 2) Organizzazione di un seminario entro il 31/12/2013
- 3) Organizzazione evento di presentazione del Documento Finale entro il 31/12/2013

## **UNITÀ ORGANIZZATIVA SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

### **SERVIZIO UFFICIO PARTECIPATE**

#### **TITOLO: MIGLIORAMENTO GESTIONE ORGANISMI PARTECIPATI**

Descrizione:

A seguito delle modifiche legislative in materia di controlli, introdotte con il D.L. 174/2012 convertito in legge 213 del 7 dicembre 2012 che modifica l'art. 147 del T.U.E.L. sono stati introdotti gli art. 147-bis, ter, quater e quinquies. In particolare l'articolo 147-quater disciplina dei controlli sulle società partecipate non quotate. Al riguardo si prevede che l'ente locale definisca un sistema di controlli sulle società non quotate e che tali controlli siano esercitati dalle strutture proprie dell'ente, che ne sono

responsabili. A tal fine, l'amministrazione deve definire preventivamente gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo standard qualitativi e quantitativi, nonché organizzare un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra ente proprietario e società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa delle società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica. Si prevede inoltre, al comma 3, che sulla base di dette informazioni, l'ente locale effettui il monitoraggio periodico sull'andamento delle società partecipate, analizzi gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individui le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.

Il legislatore è intervenuto in materia di composizione dei Consigli di Amministrazione delle società pubbliche, in particolare prevedendo ai commi 4 e 5 dell'art. 4 DL 95/2012, che i Consigli di Amministrazione delle società strumentali, devono essere composti da non più di tre membri, due dei quali devono essere dipendenti dell'Amministrazione che detiene la partecipazione; è possibile nominare un solo membro esterno che avrà la funzione di amministratore delegato, a meno che non si opti per la nomina di amministratore unico che potrà essere un soggetto esterno.

Il legislatore è recentemente intervenuto con il D.lgs. 39 dell'8 aprile 2013 in merito all'incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali. In particolare la normativa in argomento prevede che ci sia inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi nelle pubbliche amministrazioni e nelle società o negli enti controllati.

Inoltre, a decorrere dall'Esercizio 2011, il legislatore ha previsto un nuovo adempimento in materia di calcolo delle spese di personale, inteso come calcolo consolidato Ente e Società Partecipate. Al riguardo l'art. 20 D.L. 98/2011, convertito con modificazioni e integrazioni in legge 111/2011 e l'art. 28, comma 11, D.L. 201/2011 convertito in legge 214/2011, hanno integrato il dettato dell'art. 76, comma 7, D.L. 112/2008, convertito con modificazioni in legge 133/2008. Il novellato articolo prevede che, ai fini del divieto posto a carico degli enti di procedere ad assunzioni di personale qualora l'incidenza delle spese di personale sia pari o superiore al 50% della spesa corrente, nella modalità di computo di tale percentuale devono considerarsi "le spese sostenute anche dalle società a partecipazione pubblica locale totale o di controllo che sono titolari di affidamento diretto di servizi pubblici locali senza gara, ovvero che svolgono funzioni volte a soddisfare esigenze di interesse generale aventi carattere non industriale, né commerciale, ovvero che svolgono attività nei confronti della pubblica amministrazione a supporto di funzioni amministrative di natura pubblicistica".

Risultato Atteso:

Con la definizione preventiva degli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, l'amministrazione mira ad esercitare un controllo attento e puntuale delle scelte proprie della stessa, in grado di incidere a livello economico-finanziario. Inoltre si punta ad organizzare un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra ente proprietario e società, che controlli la situazione contabile, gestionale e organizzativa delle società stesse e i contratti di servizio in essere, la qualità dei servizi e il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

Indicatori: 1) Predisposizione sistema informativo finalizzato al rispetto delle ultime disposizioni di legge e verifica del rispetto entro il 31/12/2013

2) predisposizione avviso pubblico manifestazioni di interesse per la vendita delle quote di partecipazione al capitale sociale Sogeaor entro il 31/12/2013

3) Predisposizione affidamento dei contratti relativi ai servizi attualmente affidati alla Oristano servizi entro il 31/12/2013

## SERVIZIO SVILUPPO E PIANIFICAZIONE STRATEGICA

### TITOLO: GRUPPO DI LAVORO CREAZIONE ORTI URBANI

---

Descrizione: Il Comune di Oristano ha nel suo patrimonio la disponibilità di terreni incolti e adatti alla creazione di orti urbani che rappresentano una innovativa forma di valorizzazione del territorio in termini di vivibilità e di riacquisizione al vivere cittadino di spazi sottoutilizzati. Il Progetto intende sviluppare diverse forme di Orto urbano: Orti scolastici; Orti collettivi di privati e associazioni in aree periurbane; Orti cittadini in aree urbane dismesse. L'iniziativa costituisce un'esperienza Pilota che pone le basi per l'implementazione di una politica di sviluppo incentrata sulla riqualificazione dei propri contesti di vita trovando nuove modalità per ricostruire il tessuto sociale culturale aggregativo e solidale della città. L'esperienza consente di diffondere la cultura del verde e dell'agricoltura tra i cittadini, limitare il consumo del territorio, riqualificare le aree degradate, valorizzare le produzioni ortive tipiche e locali, impostare un nuovo modello integrativo dell'economia domestica delle famiglie oristanesi. Il progetto intende sviluppare diverse forme di orto urbano: didattico; collettivo/zonale. Il progetto prende avvio con la predisposizione di un regolamento e la successiva attivazione entro il corrente anno di 5 orti.

La fase successiva comporta la mappatura/individuazione di aree verdi disponibili e utilizzabili nel contesto cittadino per realizzare spazi attrezzati per orti urbani consentendo nel contempo di riqualificare aree degradate, educare e rafforzare l'identità e la coscienza delle persone in tutti i ceti, le età e le categorie, sostenere l'economia etica e migliorare la qualità dell'ambiente, l'attenzione alla salute, migliorando nel contempo la qualità della vita.

La terza fase del progetto mira ad individuare ulteriori forme di valorizzazione di spazi pubblici sottoutilizzati, prevalentemente dislocati in prossimità delle frazioni cittadine, creando "Orti collettivi" con finalità produttive familiari. In relazione alla terza fase è già stata individuata un'area di 4 ettari in località Palloni (territorio Nuraxinieddu tra il ponte del Rimedio e il Tirso), fertilissima e dotata di impianti di irrigazione può essere lottizzata in maniera ottimale per ottenere letteralmente decine di appezzamenti da assegnare ai cittadini che ne faranno richiesta (si ricorda che da Massama e Nuraxinieddu sono già pervenute più di 70 richieste di concessione di un pezzo di un appezzamento per orticole). Sarà pertanto necessario procedere allo studio nei dettagli del disciplinare che comprende la suddivisione in lotti, la predisposizione dell'irrigazione e l'uso delle parti comuni (sistema di irrigazione ed eventuale piccolo prefabbricato in legno tipo blok house da usare come ricovero attrezzi). E' interessante osservare che l'orto confinerà direttamente con la scuola tecnica professionale di sperimentazione agricola nel settore ortofrutta il che fa pensare a possibilità di interazione che certamente andranno a chiarirsi e a manifestarsi nel corso dello svolgimento del progetto.

#### Risultato Atteso:

Ci si propone di realizzare cinque orti entro il 31/12/2013 dei quali tre nelle scuole materne/elementari. Uno verrà attivato nell'area individuata permettendo il coinvolgimento dei cittadini interessati, che avendone i requisiti soggettivi minimi ne facciano richiesta, e costituirà il primo nucleo pilota di una vicenda, quella degli orti urbani, che ha necessariamente una vocazione ampia di cui il questo progetto vuole essere un contributo significativo per il suo avvio. Un ulteriore orto sarà attivato in città in un'area da individuare.

Gli obiettivi principali del progetto consistono nel diffondere la cultura del verde e dell'agricoltura tra i cittadini sia in ambito urbano che nelle aree periurbane, limitare il consumo del territorio, riqualificare aree degradate, valorizzare le produzioni ortive tipiche e locali, spesso in via di estinzione, nonché migliorare la qualità dell'ambiente. Inoltre si intende entrare in rete con le diverse organizzazioni nazionali che promuovono gli orti urbani e periurbani d'Italia, accomunati da regole etiche condivise, pur nella diversità delle tipologie, degli usi, dei luoghi, dei territori, per rafforzarne l'identità e la

conoscenza, e favorire lo sviluppo di un'economia etica a vantaggio diretto per le comunità. I risultati: portare a compimento, attraverso un gruppo di lavoro, i primi tre moduli del progetto orti urbani: Coinvolgere le scuole dell'obbligo nelle attività di orto urbano affinché si facciano parte attiva per lo sviluppo della pratica anche in altri contesti urbani; Individuare e destinare ad Orti collettivi delle aree del patrimonio comunale sulla base dello sviluppo dal basso delle iniziative e cioè da parte dei cittadini sia in ambito urbano che delle frazioni.

Indicatori:

- 1) Creazione 5 orti urbani entro il 31/12/2013

### **TITOLO: PROGETTO PATRIMONIO 3:**

**MACRO OBIETTIVO ANNO 2013 - PROGETTO INTERSETTORIALE PLURIENNALE 2012- 2013.**

**Intervento n. 1) - CREAZIONE FASCICOLI IMMOBILIARI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE DELL'ENTE**

**Intervento n. 2) - PIANI DI ZONA AREE P.E.E.P. CESSIONE IN PROPRIETA' AREE COMPRESSE NEI PEEP, GIA' CONCESSE IN DIRITTO DI SUPERFICIE, RIMOZIONE VINCOLO RELATIVO ALLA DETERMINAZIONE DEL PREZZO MASSIMO DI CESSIONE DI SINGOLE UNITA' ABITATIVE E LORO PERTINENZE E RIMOZIONE VINCOLI DI CUI ALL'ART. 35 L. 865/71 – RIAPERTURA TEMINI.**

Descrizione/Risultato Atteso:

Intervento n. 1 - Si procederà alla catalogazione e inventariazione degli immobili appartenenti al demanio comunale ed al patrimonio indisponibile insistenti nella Città e nelle frazioni consentendo quindi di individuare quelle aree ed i fabbricati in capo all'Ente quali beni Demaniali e patrimoniali indisponibili suscettibili di eventuali valorizzazioni o oggetto di eventuali programmi futuri di dismissione.

Il Servizio si avvarrà di personale esterno con professionalità specifiche e con i requisiti previsti dalla normativa sui Piani Ordinari per l'Occupazione.

Nello specifico riguarderà le seguenti attività:

1. Acquisizione e digitalizzazione cartografica.
2. Ricerca, archiviazione e realizzazione delle schede relative agli immobili non ancora catalogati.
  - Sezione Anagrafica dell'immobile
  - Sezione Riferimenti catastali:
  - Sezione Gestionale
  - Sezione Cartografica

Per l'esecuzione dei lavori sarà necessario operare all'interno della struttura comunale sia per il reperimento degli atti necessari sia per l'utilizzazione delle attrezzature e dei dati già in possesso dell'Amministrazione e provenienti dai precedenti progetti.

Successivamente a tale operazione di verifica si sarà in grado di determinare i seguenti elementi:

- Valore fiscale dell'immobile riferito alla rendita catastale e sulla base della normativa vigente
- Valore presunto di mercato necessario per una eventuale locazione/concessione dell'immobile
- Valore patrimoniale sulla base della normativa inerente la contabilità patrimoniale
- Situazione dei vincoli all'utilizzazione (Usi civici, vincoli finanziari, etc.)

Oltre ad avere la situazione catastale del bene si sarà in grado di determinare i seguenti elementi;

- Provenienza dell'immobile e titoli ad esso correlati
- Presenza di atti di compravendita, delibere G.M., C.C., contratti di concessione, etc.

Per questa attività, come per tutto lo svolgimento del progetto si ribadisce la necessità di una stretta collaborazione tra gli operatori del progetto e i servizi tecnici e contabili dell'ente.

La catalogazione/inserimento dei beni appartenenti al Patrimonio indisponibile dell'Ente è mirata principalmente al completamento della catalogazione dei beni patrimoniali e Demaniali dell'Ente, consentendo di avere una situazione completa della proprietà comunale sulla base della catalogazione prevista dalla normativa (Demaniale, Patrimoniale Disponibile e Indisponibile), resasi necessaria per intraprendere azioni strategiche di gestione, valorizzazione, eventuale dismissione e assolvere ai vari procedimenti amministrativi previsti dalla normativa vigente in materia di inventario, di gestione patrimoniale, necessaria alla redazione del conto del patrimonio e degli adempimenti previsti dall'art. 2 comma 222 della Finanziaria 2010 in capo agli EE.LL. e richiesti dal Ministero del Tesoro. Finalità pertanto generale e propedeutica per sviluppare nuove strategie di utilizzo del patrimonio dell'Ente, di verifica costi/benefici e di valorizzazioni.

Intervento n. 2 – Piani di Zona aree P.E.E.P. cessione in proprietà aree comprese nei PEEP, già concesse in diritto di superficie, rimozione vincolo relativo alla determinazione del prezzo massimo di cessione di singole unità abitative e loro pertinenze e rimozione vincoli di cui all'art. 35 L. 865/71 – Riapertura Termini.

L'intervento di cui trattasi parte da un lavoro già iniziato nel corso del 2012 che ha dato attuazione a quanto stabilito dalla deliberazione consiliare n. 56 del 20.11.2012 e dalla legge n. 448/1998, comma 48 dell'art. 31 che consente ai Comuni di cedere in proprietà le aree comprese in Piani di Edilizia Economica Popolare, già concessi in diritto di superficie ai sensi dell'art. 35 della legge n. 865/71 e successive mm. e ii., permettendo ai comuni di finanziarsi con l'introito dei corrispettivi di cessione della trasformazione del diritto temporaneo di superficie in piena proprietà e ai proprietari di raggiungere l'obiettivo della piena proprietà della casa in cui abitano.

Il procedimento è finalizzato all'incremento e allo sviluppo dell'economia locale, consentendo la libera commercializzazione delle unità abitative, con conseguenti vantaggi e benefici per il sistema economico locale e il mercato immobiliare, oltre a costituire un indubbio vantaggio per le casse comunali con l'introito dei corrispettivi pagati dai proprietari delle unità abitative ubicate in aree P.E.E.P.

Questo intervento mira innanzitutto a soddisfare dall'esigenza manifestata dall'utenza interessata, che nello scorso procedimento, per brevità dei termini stabiliti (31/12/12), non ha potuto fruire delle agevolazioni previste dall'atto consiliare n. 56/2012. Inoltre permetterà di risolvere le problematiche associate alle aree già assegnate in proprietà successivamente all'approvazione della legge 179/92 che in convenzione hanno determinato dei vincoli di natura pattizia che impediscono la libera commercializzazione delle unità abitative e di rendere omogeneo il regime giuridico per tutti i soggetti che sono proprietari di unità immobiliari realizzate su aree assegnate in diritto di superficie, in particolare per quanto riguarda le convenzioni per la vendita delle stesse unità, eliminando le diversità di regime che si sono venute a creare in conseguenza delle mutate previsioni normative nel corso degli anni.

---

Indicatori di Risultato:

- Intervento n. 1
  - 1) Immobili trattati (n. immobili indisponibili censiti)
  - 2) Beni inseriti cartograficamente (n. immobili)
  - 3) fascicoli immobiliari(n. fascicoli creati)



- 4) quantificazione valori patrimoniali (n. determinazioni)
- 5) accertamenti catastali (n. immobili esaminati)
- 7) caricamento immobili su programma informatico (n. immobili caricati)
- Intervento n. 2
  - 1) Immobili trattati (n. Richieste presentate)
  - 2) Richieste presentate (n. quantificazione corrispettivi)
  - 3) Accettazioni da parte dell'utenza (n. nuove convenzioni)
  - 4) quantificazione valori patrimoniali (n. determinazioni)
  - 5) Introiti determinati (Introiti versati)

*Obiettivi di  
Performance  
Individuale*

Lavori pubblici e Manutenzioni: Dirigente Ing. Walter Murru

## **SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE**

### **TITOLO : CONCESSIONE IMPIANTI SPORTIVI**

Descrizione: L'amministrazione comunale intende procedere alla costruzione e gestione di impianti sportivi e relativi servizi, privilegiando le attività relative all'attività agonistica, agli sport acquatici e al benessere, nell'area sportiva di proprietà comunale denominata "Sa Rodia".

In particolare, con la realizzazione dei lavori del nuovo Palazzetto dello sport, interamente finanziati da fondi pubblici, si ipotizza l'affidamento ad un soggetto privato della gestione complessiva della Piscina e dello stesso Palazzetto dello sport affinché, sfruttando la partecipazione economica del privato per i lavori inerenti la Piscina e le peculiarità di ciascuna delle due strutture in relazione alle diverse tipologie di attività e con un miglior coordinamento complessivo, si possano realizzare economie di scala che ne aumentino la remuneratività.

La stessa Amministrazione comunale di Oristano propone al concessionario il perseguimento dell'equilibrio economico-finanziario degli investimenti e della connessa gestione dell'opera in relazione alla qualità del servizio da prestare, con il finanziamento pubblico di € 4.800.000,00 + IVA dei lavori inerenti il Palazzetto dello sport. Di contro il concessionario, in possesso della necessaria disponibilità finanziaria per eseguire interamente i lavori riguardanti la completa ristrutturazione della Piscina (previsti in € 1.252.000,00 + IVA), si rivale delle somme spese, traendone anche un vantaggio economico mediante i proventi della gestione complessiva del servizio sui due impianti.

Risultato atteso: Migliore fruizione da parte della collettività delle strutture sportive comunali nell'ambito dei programmi di incentivazione dello sport a tutti i livelli

Indicatori: affidamento della concessione entro il 31/12/2013

### **TITOLO :RIQUALIFICAZIONE DEL PORTICCIOLO TURISTICO DI TORREGRANDE.**

Descrizione: Si prevede la riqualificazione e conseguentemente la realizzazione delle opere di ampliamento del porto turistico di Torregrande nonché la successiva gestione funzionale, con l'obiettivo di sopperire alle carenze infrastrutturali esistenti che non consentono una efficiente mobilità dei turisti del mare, ma soprattutto di dare continuità al progetto di rilancio turistico del territorio.

E' evidente che per poter contribuire nel contempo ad un omogeneo e duraturo sviluppo economico ed occupazionale ed alla valorizzazione turistica e culturale attraverso concrete operazioni di sostegno e di rivitalizzazione del sistema portuale a servizio del diporto nautico, si rendono necessari cospicui investimenti (pubblici e meglio privati) con una logica di sistema, mediante la riqualificazione e riconversione delle strutture portuali esistenti, specialmente se ubicati in zone turistiche particolarmente vocate.

In particolare, con la realizzazione dei nuovi lavori di riqualificazione del Porto turistico di Torregrande – 1° lotto funzionale – interamente finanziati da fondi pubblici, e con la realizzazione di un secondo lotto – interamente finanziati con fondi privati – la gestione complessiva dell'opera verrebbe affidata allo stesso soggetto privato con il beneficio di poter conseguire un miglior coordinamento complessivo, nonché di sfruttare economicamente l'iniziativa.

Risultato atteso: si conta di attrarre flussi turistici quale strumento fondamentale per realizzare un'efficace azione di marketing finalizzata alla valorizzazione delle risorse ambientali e alla conoscenza del patrimonio culturale ed archeologico, elementi fondamentali e strategici per rendere la parte settentrionale del golfo di Oristano accogliente e appetibile dall'utenza turistica.

Indicatori :

caratterizzazione materiale: entro il 31/12/2013

presentazione proposta deliberazione approvazione progetto: entro il 31/12/2013

#### **TITOLO : FINANZIAMENTO POR LAVORI DI ADEGUAMENTO EDIFICI SCOLASTICI**

Descrizione: Grazie alle somme derivanti da fondi POR Sardegna FESR 2007/2013 l'Amministrazione potrà intervenire per il potenziamento delle strutture scolastiche in termini di dotazioni tecniche e di spazi per attività extrascolastiche la sistemazione e la messa in sicurezza di alcuni istituti scolastici.

Sono previsti interventi rivolti sia per favorire attività didattiche supplementari alle curricolari, sia al fine di migliorare le strutture scolastiche per aumentare l'attrattività del sistema educativo e formativo.

Nei diversi progetti si prevedono interventi destinati a riqualificare gli ambiti di competenza scolastica garantendo la realizzazione di una scuola aperta al territorio e una scuola competitiva con le esigenze delle famiglie con l'utilizzo stabile da parte della popolazione extrascolastica, come luogo che promuove e sviluppa una scuola a dimensione di territorio.

Inoltre sono previste specifiche opere finalizzate a realizzare strutture adeguate alla normativa esistente in materia di abbattimento delle barriere architettoniche in maniera da accrescere l'accessibilità e la fruibilità di un maggior numero di allievi garantendone le attività senza arrecare ostacoli alle ordinarie attività didattiche.

Risultato atteso: La particolare tipologia dell'intervento e le specifiche caratteristiche delle strutture consentono di esternizzare l'attività extrascolastica con la realizzazione di attività ludico-sportive-ricreative.

Indicatori : Indizione della gara d'appalto entro il 31/12/2013

#### **TITOLO : RIFACIMENTO PIAZZA GIOVANNI PAOLO II**

Descrizione: Ravvisata l'opportunità di poter impiegare l'economia disponibile, derivante dal ribasso d'asta operato in fase d'appalto dei lavori di Via Duomo è stato predisposto un progetto che prevedesse il rifacimento della pavimentazione pedonale della piazzetta ora denominata Papa Giovanni Paolo 2° adiacente con la Via Duomo e con la Via Ciutadella de Minorca. Il sito oggetto dell'esecuzione di questi lavori è costituito essenzialmente da un piccolo giardino ornamentale, contornato da una pavimentazione pedonale che presenta uno stile molto curato relativamente alla geometria delle forme utilizzate per la formazione delle aiuole, ammorbidite dall'andamento sinuoso che ricordano le caratteristiche del giardino all'italiana

Risultato atteso: Riqualificazione di uno spazio urbano importante

Indicatori : Stipula contratto entro il 31/12/2013

#### **TITOLO : MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE A FONDO NATURALE**

Descrizione: Il progetto prevede la realizzazione dei lavori di manutenzione e riparazione delle strade extraurbane a fondo naturale di Oristano e delle frazioni. I lavori dovranno essere eseguiti nell'arco di

alcuni mesi e verranno affidati ai sensi del vigente “Regolamento Comunale dei lavori da eseguire in economia”. L'intervento comporta una spesa complessiva di € 40.000,00, interamente finanziata da fondi del bilancio comunale .

La metodologia di esecuzione dei lavori è innovativa rispetto agli interventi manutentivi finora effettuati dal Comune e prevede specificatamente che i lavori vengano eseguiti dall'appaltatore di volta in volta se ne ravvisi la necessità mediante ordini di servizio impartiti dal direttore dei lavori con tre diverse tipologie di intervento: immediato da eseguirsi entro 3 ore dalla chiamata; urgente da eseguirsi entro 3 giorni dall'ordine; pianificato, da avviare entro 10 giorni dall'ordine di servizio.

Questo sistema risulta utilissimo nei contratti di manutenzione periodica ed in particolare in questo lavoro la previsione progettuale delle prestazioni da fornire consente di contrattualizzare l'elenco prezzi (relativo alle voci più usuali o ricorrenti nell'ambito del rifacimento di strade a fondo naturale, sempre secondo l'esperienza storica e l'apprezzamento predittivo), rapportato ad un importo globale di lavori con funzione di plafond massimo e una scadenza del contratto incardinata non sull'ultimazione delle prestazioni (singolarmente incerte per natura, quantità e momento di esecuzione) bensì sulla durata del contratto, ragionevolmente lunga se rapportata all'importo.

Risultato atteso: ottimizzazione dei costi di esecuzione dei lavori di manutenzione attraverso una puntuale gestione operativa dell'intervento

Indicatori : Consegna lavori entro il 31/10/2013

#### **TITOLO : LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE IMPIANTI SPORTIVI PIA CAMPIDANO**

Descrizione: Con questo intervento l'amministrazione comunale intende provvedere 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 Sili, Nuraxinieddu e Donigala Fenugheddu.

Risultato atteso: razionalizzazione dei costi di esercizio e migliore 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.

Indicatori :

Approvazione progetto preliminare entro il 30/09/2013

Presentazione progetto definitivo/esecutivo entro il 30/11/2013

Indizione della gara entro il 31/12/2013

## **SERVIZIO CANTIERE/MAGAZZINO/AUTOMEZZI**

### **TITOLO: RIVISITAZIONE PROCEDURE RIPRISTINI MANTO STRADALE**

Descrizione/Risultato Atteso<sup>1</sup>: Assicurare standard elevati di qualità nella manutenzione del patrimonio stradale dell'ente, soprattutto per quel che riguarda le opere di manomissione del manto stradale eseguite da terzi, attraverso il miglioramento dell'iter procedurale inerenti le autorizzazioni per l'esecuzione di tagli stradali, dalla fase autorizzativa al ripristino del sito dopo la conclusione dei lavori. Le procedure di controllo saranno gestite in via informatizzata. Verrà creata una scheda con allegata planimetria cartografica, alla quale verranno associati i dati di natura amministrativa e procedurale memorizzati in una banca dati. I dati verranno interfacciati in modo da consentire le verifiche circa il rispetto dei tempi e dei modi dei ripristini.

Indicatori:

- Creazione della banca dati dei procedimenti in corso 30/10/2013;
- N. autorizzazioni rilasciate/n. controlli eseguiti (con redazione di dettagliato verbale di sopralluogo) 100%;
- N. mancati ripristini/N. sanzioni comminate 100%;
- Tempistica delle verifiche: 10giorni dalla scadenza fissata per l'esecuzione del ripristino fissata nel provvedimento autorizzatorio – almeno 80%

## **SERVIZIO CIMITERI**

### **TITOLO: INFORMATIZZAZIONE SISTEMA CIMITERIALE**

Descrizione:

Attraverso il programma DIATESIS si procederà all'inserimento in banca dati delle anagrafiche relative ai defunti e al rilievo planimetrico dell'ubicazione del sepolcro. Verranno inoltre inseriti i dati planimetrici relativi alle tombe di nuova realizzazione, in modo da avere la situazione costantemente aggiornata, con notevoli risparmi in termini di tempo per il cittadino e per l'ufficio.

Risultato Atteso:

Fornire un servizio migliore e tempestivo alla collettività, sia per quanto riguarda la gestione delle nuove concessioni sia per quanto riguarda eventuali necessità di intervento nelle tombe esistenti. Attraverso tale sistema è inoltre possibile procedere alle verifiche in tempo reale dei contratti scaduti con conseguente spedito avvio delle procedure di rinnovo ove consentito e implementazione delle entrate dell'Ente.

---

Indicatori:

- Rilievo planimetrico e numerazione delle tombe esistenti : 31/10/2013
- Inserimento dati anagrafici dei defunti: 30/11/2013
- Verifica e attribuzione alle singole tombe delle concessioni cimiteriali rilasciate: 31/12/2013

*Obiettivi di  
Performance  
Individuale*

Settore Sviluppo del Territorio: Dirigente Ing. Giuseppe Pinna

## TITOLO: LA CITTA'

Descrizione: l'obiettivo consiste nella revisione del puc, piano particolareggiato centro storico, riqualificazione urbanistica centro intermodale, le zone di riqualificazione c2ru, bando housing sociale area ex case minime, piano urbano della mobilita'/progetto hub per mobilita' sostenibile/progetto city mobil 2, potenziamento del tessuto produttivo locale, piano casa, piano delle alienazioni e valorizzazioni, bando jessica, ecc

Risultato Atteso<sup>1</sup>:

- 1) Predisposizione della proposta di revisione e aggiornamento del PUC entro il 30/06/2013;
- 2) Redazione della proposta di Piano Particolareggiato del C.S. entro il 15/12/2013;
- 3) Consegna al Comune delle aree del Centro Intermodale da Rete Ferrovie Italiane SpA entro il 30/09/2013;
- 4) a) Istituzione dell'Ufficio Urbanizzazioni entro il 31/07/2013;  
b) Approvazione del Piano delle Infrastrutture "Sa Rodia" entro il 30/09/2013;  
c) Redazione del Piano delle Infrastrutture "C2ru Sili" entro il 31/12/2013;  
d) Adozione di piani attuativi zona "Sa Rodia" entro il 31/12/2013
- 5) Redazione dello studio di fattibilità per ricerca promotore per project financing per la Riqualificazione dell'area delle "Case Minime" entro il 31/07/2013;
- 6) Redazione del progetto preliminare degli Hub per la Mobilità Sostenibile entro il 30/11/2013;
- 7) Attuazione del progetto europeo "City Mobil 2" – Candidatura di Oristano a ospitare il dimostrativo – presentazione documentazione tecnica entro il 31/10/2013;
- 8) a) Redazione e approvazione dei regolamenti comunali per il funzionamento dei mercati civici, dei mercati rionali e per l'assegnazione delle licenze per il Noleggio Con Conducente (NCC) entro il 30/09/2013;  
b) Progettazione dei nuovi spazi mercatali di Torangius e di via Aristana entro il 30/11/2013;  
c) Pubblicazione bandi per le nuove concessioni entro il 31/12/2013;
- 9) Piano urbano del verde

---

Indicatori:

- 1) On/Off;
- 2) On/Off;
- 3) On/Off;
- 4) a) On/Off;  
b) On/Off;  
c) On/Off;  
d) Adozione di almeno n. 3 di piani attuativi zona "Sa Rodia" ;
- 5) On/Off;
- 6) On/Off;
- 7) On/Off
- 8) a) On/Off;  
b) On/Off;  
c) On/Off;
- 9) Approvazione preliminare entro il 31/12/2013

---

<sup>1</sup> A cura del Sindaco/Assessore



## TITOLO: LO SVILUPPO TURISTICO

Descrizione: l'obiettivo comprende le attività inerenti il programma ex sipsa a torregrande, il piano di utilizzo dei litorali, litus, p.i.s.u., le piste ciclabili intercomunali lungo il fiume tirso, il programma integrato per il paesaggio, ecc – intersettoriale st/llpp/pgt ufficio demanio e ufficio programmazione comunitaria

Risultato Atteso:

- 1) Redazione della variante all'Accordo di Programma e presentazione al Consiglio entro il 15/09/2013;
- 2) Approvazione definitiva del nuovo Piano di Utilizzo del Litorale entro il 30/10/2013;
- 3) Redazione del progetto definitivo relativo alla Riqualificazione dell'Area del Pontile di Torregrande entro il 30/11/2013;
- 4) Redazione del progetto preliminare delle Piste Ciclabili Intercomunali – Parco del Tirso entro il 31/12/2013;
- 5) Organizzazione struttura di progettazione per l'attuazione del Programma Integrato per il Paesaggio "Golfo di Oristano" (entro 60gg dalla stipula della convenzione di finanziamento con la RAS – Assto EELL);

In ciascuno dei progetti verrà individuato un apposito sistema di autovalutazione del singolo progetto.

Indicatori:

- 1) On/Off;
- 2) On/Off;
- 3) On/Off;
- 4) On/Off;
- 5) On/Off

## TITOLO: PROGETTO DI INFORMATIZZAZIONE E INTEGRAZIONE DEGLI SPORTELLI UNICI (SUAP E EDILIZIA) – BIENNALE 2013/2014

Descrizione / Risultato Atteso:

L'obiettivo prefisso consiste nel consolidamento dei risultati ottenuti negli anni precedenti, rafforzando e diffondendo i processi di informatizzazione e modernizzazione dell'Edilizia Privata e delle Attività Produttive.

Obiettivi finali del progetto sono:

- rendere disponibile sul SIT comunale tutta la storia tecnico-amministrativa delle trasformazioni edilizie ad Oristano, dagli anni trenta ad oggi, attraverso la digitalizzazione di tutte le concessioni, condoni, autorizzazioni, agibilità, DIA, ecc. il cui numero stimato è di circa **25.000 unità**, per cui occorrono circa **3 anni/uomo** per il caricamento completo dei dati;
- a seguito della conclusione della prima fase del progetto, analogamente a quanto previsto per l'Edilizia Privata, si punta a rendere disponibile sul SIT comunale l'evoluzione delle autorizzazioni e licenze

commerciali di Oristano, attraverso l'informatizzazione e la georeferenziazione di tutti i titoli commerciali presenti in archivio;

- integrazione delle banche dati dei due servizi con tutte le banche dati del Comune (tributi, anagrafe, urbanistica, ecc ove si tenga in esercizio il sistema GIT/SPIT), e con i dati provenienti dal sistema regionale dei SUAP;

Attraverso l'informatizzazione si potrà tenere un iter più ordinato delle pratiche edilizie, nell'ottica di una maggiore trasparenza dell'attività amministrativa. Ciascun cittadino e/o libero professionista potrà visualizzare da casa lo stato dell'iter della pratica.

Le attività da svolgersi consistono nel caricamento dati sul sistema informativo in essere, controllo e verifica degli stessi, georeferenziazione su base catastale e sul grafo stradale.

Il numero complessivo delle pratiche ancora da inserire nel data base (autorizzazioni, agibilità, ecc) è di circa 24.000 unità, da lavorare con il software in uso presso il Servizio Edilizia Privata.

Per quanto attiene le attività del SUAP si dovrà procedere alla sola georeferenziazione dei dati già caricati sul sistema, oltre che alla elaborazione delle ulteriori analisi di studio sulle dinamiche legate alla localizzazione delle attività produttive sul territorio.

Potranno essere condotti gli approfondimenti in merito alla gestione dei mercati rionali e dei mercati civici.

Sulla scorta delle indicazioni fornite dalla RAS in merito ai vincoli del Patto di Stabilità del personale, si propone il ricorso a servizi prestati da cooperative sociali di tipo B.

Tra gli altri risultati attesi, anche grazie alla collaborazione con gli Ordini professionali, si annovera la pubblicazione e gestione on line delle pratiche edilizie, la possibilità di interrogare via web lo strumento urbanistico vigente (rilascio dei certificati di destinazione on line).

Indicatori:

- a) Affidamento dell'appalto di servizi a soggetto esterno entro il 30/09/2013: On/Off
- b) Acquisto software e attrezzature entro il 31/10/2013: On/Off
- c) Avvio delle attività di digitalizzazione e caricamento dati archivio entro il 30/11/2013
- d) Avvio del gestionale Pratiche edilizie On line entro il 31/12/2013
- e) Caricamento pratiche archivio entro il 31/12/2013: 3.000

## **TITOLO: SOSTENIBILITA' ENERGETICA IN AMBITO DELL'AREA VASTA – Oristano 20-20-20/REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PAES Intersettoriale ST/PGT Ufficio Programmazione Comunitaria**

Descrizione: Il Comune di Oristano ha aderito al Patto dei Sindaci nel settembre 2011 per intraprendere il percorso di abbattimento delle emissioni di gas serra. Con tale adesione, il Comune ha sposato l'iniziativa "Europa 20-20-20" recependola non come un mero obbligo da sponsorizzare quale scelta accattivante verso il compiacimento della sensibilità sociale, o ancora considerandola un atto amministrativo da portare a termine come tanti altri, ma come scelta volontaria per approfondirne il significato e improntare le scelte future di sviluppo territoriale alla stessa filosofia. Oristano ha scelto di percorrere questo cammino perché un tale progetto può concretamente coinvolgere tutti i cittadini ed i

fruttori del territorio non solo realizzando la possibilità tecnica di migliorare l'ambiente ma anche fornendo l'input per cercare di costruire una società intesa come concetto più ampio, quello della società-famiglia. Solo con la creazione di un clima favorevole nei confronti delle buone prassi energetico-ambientali si possono raccogliere le sfide derivanti dal nuovo approccio di sostenibilità. L'obiettivo vissuto con l'entusiasmo di chi crede in un progetto così grande di società, è quello di stimolare un coinvolgimento collettivo ispirandolo ai suoi principi più profondi.

Per questo motivo Oristano ha aderito al "Patto dei Sindaci" che, nell'ambito di "Sustainable Energy for Europe", promuove una competizione tra le città europee più sostenibili, con i sindaci stessi che divengono garanti e responsabili di una serie di azioni volte a rendere sostenibili le proprie città, realizzando progetti di pianificazione urbana che possano fungere da modello positivo per altre città europee. In linea con gli obiettivi europei, anche il "Patto dei Sindaci" prevede la riduzione di oltre il 20% delle emissioni di CO2 da parte delle amministrazioni aderenti.

Proprio in questo senso, l'adesione al Patto dei Sindaci è tassello estremamente importante di questa strategia perché:

- ✓ consente uno scambio di esperienze diverse tra i comuni, permette di confrontare e migliorare costantemente gli strumenti e le azioni intraprese da ciascuno;
- ✓ permette di ottenere una visibilità ai diversi livelli, proporzionale agli sforzi e agli obiettivi conseguiti, utilizzando in modo positivo la leva della competizione internazionale;
- ✓ consente anche ai piccoli comuni di entrare in una rete di dimensione europea in cui non è importante la dimensione, ma la capacità di individuare e attuare azioni efficaci e replicabili;
- ✓ permette di intercettare finanziamenti, funzionali al perseguimento degli obiettivi di riduzione dei consumi di energia fossile, che in questo momento sono, purtroppo, difficilmente disponibili attraverso altri canali in comuni di piccole dimensioni.

Risultati attesi:

- 1) Redazione del PAES entro il 30/04/2013;
- 2) Approvazione in Consiglio Comunale e trasmissione PAES entro il 15/06/2013;
- 3) Ripresa e sviluppo delle azioni di concertazione a livello dell'Area Vasta per coordinamento PAES, costituzione dell'organismo di supporto entro il 31/12/2013;

Indicatori:

- 1) On/Off
- 2) On/Off
- 3) On/Off;

## **TITOLO: RETE METROPOLITANA IN FIBRA OTTICA (MAN) – PARTECIPAZIONE BANDO E REALIZZAZIONE INTERVENTO - Biennale - II ANNO**

Descrizione Risultato Atteso:

Il presente obiettivo sviluppa la seconda annualità del progetto MAN, è finalizzato a sviluppare le attività connesse al finanziamento RAS di € 2.928.000,00 per la realizzazione della Rete a fibra ottica regionale che conetterà tutte le sedi degli uffici regionali statali e comunali presenti nel territorio, per un progetto complessivo di € 3.253.000,00. Il procedimento per la partecipazione al bando e per la realizzazione dell'intervento è stato affidato al dirigente del Settore sviluppo del Territorio.

Si prevede di:

- 1) redigere la progettazione definitiva entro il 30/06/2013
- 2) aggiudicare l'appalto integrato entro il 30/12/2013 e di proseguire nelle attività secondo il crono programma concordato con la RAS Assessorato Affari Generali, allegato in calce alla presente.

Indicatori:

- 1) On/Off
- 2) On/Off

## **UNITÀ ORGANIZZATIVA ICT SERVIZI INFORMATIVI CED**

### **TITOLO<sup>2</sup>: AVVIO NUOVA GESTIONE DEL PROTOCOLLO E WORKFLOW DOCUMENTALE**

Descrizione: Ristrutturazione sistema protocollo informatico in collaborazione con l'ufficio protocollo che consiste nella implementazione di un nuovo software integrato con gli altri sistemi gestionali, migrazione alla nuova procedura, adeguamento alla struttura dell'ente e formazione degli operatori dell'ufficio protocollo e degli utenti per l'utilizzo.

Risultato Atteso<sup>3</sup>: Miglioramento fruibilità servizio protocollo per gli addetti all'ufficio e gli utilizzatori della struttura, diffusione della protocollazione diffusa della corrispondenza in partenza e integrazione con l'iter documentale degli atti amministrativi (workflow)

Indicatori<sup>4</sup>:

- Installazione software e configurazione postazioni utenti: 30/09/2013 – on/off
- Migrazione e conversione archivi 30/11/2013 – on/off
- Formazione del personale 31/12/2013 – on/off
- inserimento nel sistema informatico comunale del 100% dei documenti allegati da scansionare contestualmente alla protocollazione (es. progetti tecnici, elaborati di strumenti urbanistici...).

### **TITOLO: INNOVAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL COMUNE ATTRAVERSO UNA GESTIONE WEB BASED**

Descrizione: Creazione di una piattaforma informatica unica per la gestione dei procedimenti e dei servizi in capo agli uffici dell'ente, anche attraverso la creazione di archivi integrati. Attivazione di un sistema di portale per il cittadino per la fruizione di servizi e per migliorare la trasparenza dell'ente.

Risultato Atteso: Ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane e strumentali e riduzione del tempo-lavoro necessario all'istruttoria e conclusione dei procedimenti, estendere l'informatizzazione a tutte le aree, diminuire il cartaceo, offrire funzioni di e-government

Indicatori: rispetto del cronoprogramma

- Riduzione tempistica pubblicazione atti minimo 30%
- Numero di cittadini registrati per l'accesso ai servizi del portale minimo 30
- Numero di procedimenti attivati/ attivabili dal portale dei servizi destinati a cittadini o imprese

**TITOLO: ATTIVITÀ DI FORMAZIONE INFORMATICA PER IL PERSONALE.**

Descrizione: organizzazione in economia di corsi di formazione informatica di 2<sup>o</sup> livello per tutto il personale dell'ente attraverso lezioni frontali con proiezioni di slide e prove pratiche

Risultato Atteso: acquisire discreta conoscenza delle funzionalità del personal computer e dei principali programmi di produzione personale.

Indicatori:

- n. ore di formazione effettuate al 31/12/2013 minimo 10
- n. partecipanti alle attività formative minimo/ n. operatori pc: 30% minimo

*Obiettivi di  
Performance  
Individuale*

Settore Vigilanza Trasporti e Viabilità: Dirigente Dott. Rinaldo Dettori

**TITOLO: GARANTIRE IL MANTENIMENTO DEGLI STANDARD DEI SERVIZI D'ISTITUTO DELLA POLIZIA LOCALE, SOTTO IL PROFILO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA – CONSOLIDARE LE PERFORMANCES OTTENUTE NEGLI ANNI PRECEDENTI”.**

Descrizione/Risultato Atteso:

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.

Il risultato atteso è il mantenimento degli standard degli anni precedenti (2010/2012).

**Sub obiettivo 1 – Attività ordinaria del Settore - Gestione Servizio Segreteria – Accertamenti – Notifiche.**

Descrizione attività: tra l'altro, l'Ufficio predispone le proposte di Deliberazioni, di Determinazioni, Gestisce i capitoli di bilancio di competenza del Settore; Cura la realizzazione della Relazione Previsionale e Programmatica, dello stato di attuazione degli obiettivi di Settore e dello stato di attuazione dei programmi; protocolla gli atti in carico al Settore e provvede all'inoltro agli uffici competenti per materia; redige e cura la divulgazione delle disposizioni di servizio interne.

INDICATORI PROPOSTI				
Indicatori	Valore Base	Valore standard	Valore raggiungibile	Valore atteso
% tra numero istanze presentate / Numero autorizzazioni al C.d.s. (Z.T.L. – A.P.U. – varie) rilasciate e/o risposte di diniego.	590/590x100 = 100% (statistica anno 2012)	647/647x100 = 100% (media ultimo triennio)	100%	Mantenimento dello standard raggiunto
% tra numero istanza presentate /autorizzazioni e/o diniego inerenti i trasporti eccezionali	61/61x100 = 100% (statistica anno 2012)	60/60x100 100% (media ultimo triennio)	100%	Mantenimento dello standard raggiunto
% tra numero istanza presentate / numero “Pass disabili” rilasciati e/o	250/250x100 = 100% (statistica	242/242x100 = 100% (media ultimo	100	Mantenimento dello standard raggiunto

risposte di diniego.	anno 2012	triennio)		
Tempo medio rilascio "pass disabili"	10 giorni (statistica 2012)	30 giorni (legge 241/90)	10 giorni	Mantenimento dei tempi di rilascio

### Sub obiettivo 2 - Attività ordinaria del Settore – Servizio Verbali e Contenzioso.

Descrizione attività: Ufficio Verbali: gestisce le violazioni alla normativa vigente in materia di Codice della Strada, Regolamenti comunale, commercio, edilizia e ambiente; espleta le richieste accesso atti (copie verbali, documentazione fotografica (Autovelox); registra in banche dati informatiche le variazioni dei dati dei verbali anagrafici, di proprietà, etc.).

Ufficio Contenzioso: gestisce il contenzioso amministrativo (ricorsi); istruisce e predispone le Determinazioni Dirigenziali di sgravio di cartelle esattoriali, di rimborso somme indebitamente percepite, rateazione verbali e di cartelle esattoriali; gestisce le richieste di annullamento in autotutela.

Valore atteso: mantenimento dei tempi di rilascio atti (copia verbali – fotografie telelaser/autovelox)

INDICATORI PROPOSTI				
Indicatori	Valore Base	Valore standard	Valore raggiungibile	Valore atteso
Tempo medio rilascio copia atti	10 giorni (statistica anno 2012)	30 giorni (media ultimo triennio)	10 giorni	Mantenimento dei tempi di rilascio

### Sub obiettivo 3 - Attività ordinaria del Settore – Servizio di Polizia Giudiziaria, di Vigilanza Ambientale e Vigilanza Edilizia

Descrizione attività: Servizio di P.G.: Il Servizio espleta attività di Polizia Giudiziaria su delega dell'Autorità Giudiziaria e di iniziativa;

Servizio di Vigilanza Ambientale: Vigila sull'osservanza delle leggi in materia ambientale ed ecologica, effettua accertamenti su richiesta dell'Autorità Giudiziaria e di iniziativa;

Servizio di Vigilanza Edilizia: vigila sull'osservanza delle leggi in materia di attività urbanistico-edilizia; verifica gli esposti presentati da privati, effettua accertamenti su richiesta dell'Autorità Giudiziaria e di iniziativa;

INDICATORI PROPOSTI				
Indicatori	Valore Base	Valore standard	Valore raggiungibile	Valore atteso
Numero controlli	58 (statistica anno 2012)	54 (media ultimo triennio)	54	Mantenimento dello standard raggiunto



**Sub obiettivo 4 - Attività ordinaria del Settore – Servizio di Vigilanza Commerciale Sanitaria – Suolo Pubblico**

Descrizione attività: Il Servizio espleta attività di vigilanza nei mercati, istruzione di pratiche e vigilanza sul commercio ambulante e sui mercati rionali settimanali, vigilanza per il rispetto delle leggi, regolamenti ed ordinanze in materia polizia amministrativa, annonaria e commerciale e igienico – sanitaria; istruttoria procedimenti relativi al rilascio di autorizzazioni temporanee e permanenti di occupazione del suolo pubblico; istruttoria procedimenti per il rilascio delle autorizzazioni per passi carrabili.

INDICATORI PROPOSTI				
Indicatori	Valore Base	Valore standard	Valore raggiungibile	Valore atteso
% del numero di richieste di autorizzazioni/Numero autorizzazioni e/o dinieghi per il suolo pubblico	1100/1100x100 = 100% (statistica anno 2012)	1175/1175x100 = 100% (media ultimo triennio)	100%	Mantenimento dello standard raggiunto
% del numero controlli richiesti o d’iniziativa/ numero di controlli effettuati (verbali ispezione) in materia di mercati e vigilanza annonaria.	82/82x100 = 100% (statistica anno 2012)	103/103 = 100% (media ultimo triennio)	100%	Mantenimento dello standard raggiunto
Numero richieste passi carrabili / Numero autorizzazioni rilasciate o dinieghi comunicati.	280/208x100 = 100% (statistica anno 2012)	186/186x100 = 100% (media ultimo triennio)	100	Mantenimento dello standard raggiunto

**Sub obiettivo 5 - Attività ordinaria del Settore – Servizio Territoriale, Infortunistica Stradale, Centrale Radio Operativa:**

Descrizione attività: 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, si effettua un controllo dinamico, preventivo e repressivo, sul tracciato viario urbano nelle materie di competenza della Polizia Locale.

INDICATORI PROPOSTI				
Indicatori	Valore Base	Valore standard	Valore raggiungibile	Valore atteso
% del numero servizi programmati / Numero servizi erogati (vigilanza a piedi, in auto, moto, bicicletta)	4550/4550x100 = 100% (statistica anno 2012)	4267/4267x100 = 100% (media ultimo triennio)	100%	Mantenimento dello standard raggiunto
% del numero richieste presentate o programmate/ numero di interventi espletati per manifestazioni varie.	155/155x100= 100% (statistica anno 2012)	152/152x100= 100% (media ultimo triennio)	100%	Mantenimento dello standard raggiunto

**TITOLO: OBIETTIVO N. 2 – MIGLIORAMENTO - “PIANO DELLA SICUREZZA STRADALE FINALIZZATA ALLA PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLE INFRAZIONI IN TEMA DI VELOCITÀ E GUIDA IN STATO DI EBBREZZA, CHE EMERGONO COME CONCAUSA PRINCIPALE DEI SINISTRI STRADALI MEDIANTE L’INTENSIFICAZIONE DEI SERVIZI DI CONTROLLO”**

Descrizione/Risultato Atteso: Visti i soddisfacenti risultati ottenuti nei piani di sicurezza stradale negli anni 2010, 2011 e 2012 e l’analisi dei sinistri rilevati, dove è confermato che la velocità non prudenziale risulta la principale causa di incidente, seguita da violazione delle regole di precedenza e le manovre scorrette, oltre all’intensificarsi di casi nei quali è verificata una importante quota di sanzioni per revisione scaduta ed inefficienza o non conformità dei dispositivi di sicurezza e un’alta percentuale di guida in stato d’ebbrezza, si ritiene opportuno offrire al cittadino una maggiore visibilità, specialmente nei controlli con Telelasere e Autovelox, proprio a fissare un’importante deterrenza nei comportamenti sulla strada, in modo da abituare gli utenti a ridurre la velocità. Ciò aumenta in modo esponenziale la percezione della presenza della Polizia Locale sul territorio con indubbio effetto di deterrenza.

Nel risultato atteso per il 2013 è inserito un numero di posti di controllo mirato alla misurazione della velocità dei veicoli, delle regole di precedenza e le manovre scorrette, della revisione dei veicoli e della guida in stato di ebbrezza, maggiore rispetto a quello del 2012.

<b>INDICATORI</b>	<b>Statistica 2012</b>	<b>n. servizi programmati per il 2013</b>	<b>n. servizi effettuati nel 2013</b>
Numero servizi per controllo velocità con telelaser/autovelox	250	> 250	
Numero servizi per controllo utilizzo sistemi di ritenuta e del casco	100	> 100	
Numero servizi per controllo sulle regole di precedenza	100	> 100	
Numero servizi per controllo dei dispositivi di sicurezza e uso del telefono cellulare durante la marcia	120	> 120	
Numero servizi per controllo con etilometro	120	> 120	

**TITOLO: OBIETTIVO N. 3 – SVILUPPO - “PIANO DELLA SICUREZZA STRADALE: PRESENTAZIONE ALLA RAS PER ACCESSO A FINANZIAMENTI IV E V MISURA PNSS”**

Descrizione/Risultato Atteso:

Partecipazione a bando RAS per acquisizione finanziamenti del IV e V PNSS.

- Il cofinanziamento regionale verrà utilizzato per interventi:
- Avvio indagine sul sistema viario esistente e sulla segnaletica (catasto stradale);
- segnaletica orizzontale e verticale;
- l’intensificazione dei servizi di prevenzione;
- dotazione di nuovi strumenti tecnologici;
- programmi di educazione stradale nelle scuole di ogni ordine e grado, in particolare rivolti agli studenti neo patentati.

Le finalità da perseguire sono quelle del PNSS, ovvero la riduzione delle vittime della strada e dei conseguenti costi sociali oltreché garantire un più regolare traffico di veicoli e pedoni e lo svolgimento delle attività antropiche che utilizzano la strada

## Fasi

1^ fase: partecipazione a bando regionale per acquisizione finanziamenti.

2^ fase: attribuzione di cofinanziamento del PNSS;

3^ fase attuazione degli interventi sulle infrastrutture.

Valore atteso: Ottenimento finanziamento RAS.

INDICATORI	Valore atteso
Importo finanziato per il progetto	Quota finanziamento RAS (€ 200.000,00)
Tempo realizzazione interventi: <b>Avvio</b> indagine sul sistema viario esistente e sulla segnaletica (catasto stradale);	al 31.12.2013
Tempo realizzazione interventi: segnaletica orizzontale e verticale;	al 31.12.2013
Tempo realizzazione interventi: l'intensificazione dei servizi di prevenzione;	al 31.12.2013
Tempo realizzazione interventi: dotazione di nuovi strumenti tecnologici;	al 31.12.2013
Tempo realizzazione interventi: programmi di educazione stradale nelle scuole di ogni ordine e grado, in particolare rivolti agli studenti neo patentati.	al 31.12.2013

## TITOLO: OBIETTIVO N. 4 – SVILUPPO “T.P.L. – ATTIVAZIONE NUOVE LINEE URBANE ”.

Descrizione/Risultato Atteso: L'Amministrazione Comunale, di concerto con l'A.R.S.T. quale assegnataria delle linee, ha avviato dal 1° febbraio 2013, la nuova rete cittadina del Trasporto Pubblico Urbano. La nuova rete, frutto di uno studio e una elaborazione da parte di esperti, è indirizzata a fornire un servizio più consono all'utenza con percorsi più rapidi e con una particolare attenzione al raggiungimento dei punti di interesse cittadini.

Risultato Atteso

Redazione progetto e attivazione della nuova rete cittadina del T.P.L.

L'obiettivo, corrispondente in toto con il programma elettorale del Sindaco e con le linee guida individuate dal P.U.M. è quello di invogliare la cittadinanza all'utilizzo del mezzo collettivo finalizzato alla diminuzione del traffico veicolare cittadino con l'ulteriore obiettivo di migliorare la qualità della vita.

INDICATORI	Valore atteso
Redazione progetto e attivazione della nuova rete cittadina del T.P.L	31.12.2013