



# COMUNE DI ORISTANO



## REFERTO CONTROLLO DI GESTIONE ANNO 2014

## **INDICE**

Note introduttive – Pag 1

Il Controllo di gestione – Pag 2

Gli Strumenti di programmazione e controllo – Pag 3

Linee generali della gestione economico-finanziaria – pag 10

Dati relativi al personale – Pag 14

I servizi Pubblici - Pag 15

Le Società partecipate - Pag 22

Risultati finali Obiettivi – Pag 24

## NOTE INTRODUTTIVE

Il sistema dei controlli interni degli Enti Locali ha subito recenti modifiche con l'entrata in vigore del D.L. 174/2012 come convertito con L. 213/2012. Tali modifiche sono state introdotte nell'ordinamento degli Enti Locali attraverso la riscrittura dell'art. 147 del Testo Unico degli Enti Locali (Tuel 267/2000), al fine di verificare "attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa".

Sulla base della novella legislativa il Comune di Oristano ha adottato un proprio regolamento che disciplina i controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 08/01/2013.

Tale regolamento disciplina le modalità di effettuazione delle diverse tipologie di controlli interni, ciascuna delle quali è finalizzata a scopi diversi:

- **CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE:** finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- **CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI:** finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno;
- **CONTROLLO DI GESTIONE:** finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- **CONTROLLO STRATEGICO:** finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, garantendo il controllo della qualità dei servizi erogati, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni all'ente
- **CONTROLLO DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE:** finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni all'ente, attraverso l'affidamento di indirizzi e obiettivi gestionali, anche con riferimento all'articolo 170, comma 6, del TUELL 267/2000, il controllo dello stato di attuazione dei medesimi e la redazione del bilancio consolidato;
- **CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI:** finalizzato alla misurazione della qualità interna ed esterna dei servizi dell'Ente.

Particolare importanza riveste, nell'ambito dei controlli interni, il Controllo di Gestione in quanto strumento in grado di garantire, attraverso la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa. Il presente referto viene redatto ai sensi dell'art. 198 bis del Tuel.

## IL CONTROLLO DI GESTIONE

Le modalità del controllo di gestione sono disciplinate dagli articoli 196, 197e 198 del Tuel, nonché dal Regolamento sui controlli interni del Comune di Oristano sopra richiamato. Il Regolamento prevede che l'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Dirigente di Settore con il supporto del servizio Controllo di gestione, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del P.E.G./Piano delle Performance. Il servizio Controllo di Gestione è allocato all'interno dell'Ufficio controlli interni ed è costituito da una unità (istruttore amministrativo Cat. C).

Il c. 2 dell'art. 196 del tuel recita: "il Controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia e il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi".

Il controllo di gestione prevede pertanto una parte a carattere prettamente contabile e una parte relativa all'analisi degli obiettivi e particolarmente la disamina circa il loro raggiungimento da parte della struttura. I dati qui esposti sono prevalentemente di tipo finanziario e sono desunti dal Rendiconto della Gestione dell'esercizio 2014 approvato con deliberazione del C.C. n. 59 del 09/06/2015.

I dati relativi agli obiettivi sono desunti dal Piano delle performance Piano dettagliato degli obiettivi anno 2014.

Come evidenziato nella relazione sullo stato dei controlli interni relativi all'esercizio 2013, l'Ente è al momento privo di un sistema di contabilità analitica e di un software che gestisca simultaneamente obiettivi e dati contabili. Le rilevazioni sono perciò frutto della estrapolazione manuale dei dati contabili (tenendo presente che non potendosi parlare di ricavi/costi la base contabile è costituita da impegni/accertamenti (Proventi) – somme liquidate/somme incassate (Acquisto di Beni/Prestazioni di Servizi) e dalla rilevazione dello stato di avanzamento del Peg. Il lavoro di adeguamento dei sistemi è iniziato con l'approvazione del nuovo piano dei centri costo con deliberazione della Giunta Comunale 120 del 31/07/2014. A seguito dell'approvazione del bilancio di previsione nel mese di agosto 2014 e sulla base del nuovo piano dei centri di costo il piano esecutivo di gestione è stato "riclassificato" per centri di costo e a far data 01/11/2014 si è partiti con una prima fase sperimentale di registrazione in contabilità. Il Piano dei Centri di costo e il peg riclassificato si allegano al presente referto.

**In considerazione di quanto esposto i dati contabili relativi ai centri di costo non sono disponibili per l'intero esercizio 2014 e pertanto le estrapolazioni sono state effettuate sulla base dei capitoli di spesa.**

La carenza di misure economiche analitiche ma anche la peculiarità della mission dell'Ente pubblico, che fornisce servizi e non produce profitto comporta che al fine di misurare l'efficacia della gestione è necessario valutare anche "quantità fisiche di "prodotto" quali ad esempio il numero di bambini che frequentano l'asilo, i certificati rilasciati dagli uffici, i progetti realizzati ecc. In altre parole servizi, documenti e beni. Gli indicatori/parametri presi in considerazione sono stati i seguenti:

### Parametri di efficienza finanziaria generale del servizio

#### Parametro di efficienza unitaria

#### Parametri di bilancio

#### Parametro di efficacia

Gli indicatori di bilancio indicano le risorse finanziarie utilizzate dall'Ente nella propria attività, gli indicatori di efficienza sono finalizzati a misurare la capacità dell'ente di utilizzare al meglio le risorse disponibili. Vengono quindi raffrontati i risultati ottenuti con le risorse impegnate, mettendo in rapporto le risorse impiegate (input) con i prodotti ottenuti (output), al fine di valutare la quantità di risorse impegnate per raggiungere gli obiettivi. L'efficacia dell'azione amministrativa, ovvero il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati o anche la capacità di soddisfare i bisogni della collettività, viene misurata attraverso specifiche rilevazioni di "customer satisfaction" (soddisfazione degli utenti) sui singoli servizi comunali. Per il 2014 sono stati presi in considerazione il Servizio relativo alla Biblioteca Comunale e il servizio Tributi i cui esiti si allegano al presente referto.

Le fasi del controllo di gestione si possono così riassumere:

- ✓ predisposizione ed analisi del piano esecutivo di gestione (comprensivo del piano dettagliato degli obiettivi) ad integrazione del piano della performance, dove vengono individuate le unità organizzative per le quali si intende misurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;
- ✓ rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e/o centri di costo/processi;
- ✓ valutazione dei dati predetti in rapporto al piano esecutivo di gestione al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa;
- ✓ elaborazione di indici e parametri finanziari, economici e di attività riferiti ai servizi ed ai centri di costo/processi.

## **GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO**

Gli strumenti di programmazione e verifica utilizzati ai fini del controllo di gestione sono costituiti dai sottoelencati documenti:

- Bilancio di Previsione annuale e relazione previsionale e programmatica approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 76 del 12/08/2014.
- PEG – Piano Performance e Piano dettagliato degli Obiettivi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 131 del 26/08/2014, come integrato e aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 178 del 25/11/2014.
- Ricognizione dello stato di attuazione dei programmi approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 92 del 30/09/2014.
- Rendiconto della Gestione Finanziaria Esercizio 2014 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 09/06/2015.

## **RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA**

La relazione previsionale e programmatica, di durata triennale, costituisce il documento principe della programmazione dell'Ente locale, e riveste pertanto una importanza fondamentale anche nella successiva fase della rendicontazione dei risultati. In questo documento le linee di mandato contenute nel programma del Sindaco vengono tradotte in macro obiettivi, o aree di intervento, che si snodano nel triennio e che con l'approvazione del Piano dettagliato degli obiettivi e del piano esecutivo di gestione, di durata annuale, vengono ulteriormente dettagliati con riferimento a ciascun esercizio finanziario. La relazione previsionale e programmatica è strutturata in modo da consentire la lettura per Programmi del bilancio di previsione, programmi nei quali sono identificati gli obiettivi e le risorse finanziarie di ogni macro intervento. Ad ogni programma corrisponde un Centro di Responsabilità affidato ad un Dirigente ed è a sua volta suddiviso in progetti specifici riguardanti i diversi servizi di competenza del Settore.

## **PROGRAMMA 1: SETTORE AMMINISTRATIVO E SERVIZI ALLA CITTADINANZA:**

- Il programma intende perseguire politiche di:
- razionalizzazione e miglioramento dei servizi per la pubblica istruzione;
- potenziamento dell'offerta culturale, miglioramento dei servizi culturali del territorio (es. attraverso la qualificazione e
- messa in rete dei musei e dei siti culturali);
- sviluppo di un'offerta turistica diversificata (es. promozione di forme turistiche sport/natura e percorsi culturali);
- organizzazione "calendario" di eventi a carattere nazionale e internazionale (la Sartiglia, manifestazioni sportive, progetti di
- promozione della lettura, ecc.);
- gestione dei servizi alla persona in forma associata e integrazione socio-sanitaria.

Attraverso specifici progetti si provvederà a: migliorare l'accesso ai servizi scolastici, culturali, sportivi, sociali e del tempo libero; definire nuove forme di gestione degli spazi culturali, delle strutture sportive e ricreative; individuare e promuovere attività culturali, laboratori, mostre, convegni presso gli spazi del Comune (es. Hospitalis Sancti Antoni, Museo, ecc.); dare forma concreta alle Consulte del Volontariato e dei Giovani; valorizzare e promuovere (anche a livello internazionale) il patrimonio storico e culturale della Città di Eleonora, dei monumenti, dei palazzi, delle mura e delle piazze, anche incentivando occasioni di gemellaggio e accogliendo proposte di nuovi accordi di partenariato; implementare la gestione associata con altri Comuni dei servizi socio-assistenziali promuovendo percorsi di autonomia rispetto al semplice assistenzialismo; affrontare il problema sempre più pressante dell'emergenza abitativa; garantire l'assistenza e l'informazione necessarie all'espletamento delle attività connesse all'azione e funzione politico amministrativa e di rappresentanza del Sindaco; gestire il servizio URP in maniera efficace ed efficiente per facilitare alla cittadinanza l'accesso all'esercizio del diritto di informazione e comunicazione dei cittadini; avviare il processo di dematerializzazione documentale.

## **PROGRAMMA 2: SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE:**

Il presente programma ha lo scopo di attuare le diverse politiche stabilite oltre che dalle leggi nazionali e regionali, anche dall'attività programmatoria dell'Ente e riguarderà pertanto tutte le attività e le competenze tipiche dei servizi inseriti nel settore Programmazione Gestione delle Risorse, con in primo luogo la previsione del mantenimento e/o miglioramento degli standard qualitativi e quantitativi già consolidati nonché con l'individuazione di alcuni obiettivi specifici di risultato, di particolare rilevanza sia politica che gestionale.

Le principali linee guida dell'attività del Settore programmazione e Gestione delle risorse, alla luce anche della più recente evoluzione normativa, si svolgerà principalmente sulle seguenti direttrici:

- Mantenimento degli standard quantitativi e qualitativi dei servizi facenti capo al settore finalizzato principalmente all'ottimizzazione dell'efficienza, efficacia, qualità e trasparenza dei servizi erogati ai cittadini e alle imprese.
- Definizione di una politica tributaria equa e non vessatoria nei confronti dei cittadini, principalmente attraverso maggiori strumenti di regolazione sociale che tengano anche conto della diversa capacità contributiva, anche attraverso una complessiva visione della manovra tributaria da applicare nel 2014 . L'obiettivo è anche quello di attuare una tariffazione che sia il più possibile condivisa e accettata
- Definizione di forme di incentivazione e contribuzione ai privati e imprese attraverso il contributo finalizzato alla riqualificazione energetica degli edifici e bonifica dell'amianto e/o contributi alle piccole e medie imprese secondo la regola del *De minimis*.

- Miglioramento della gestione del patrimonio comunale attraverso la sua valorizzazione e/o dismissione
- Implementazione attività di pianificazione strategica e di sviluppo locale attraverso la Revisione del Piano Strategico comunale e dell'Area Vasta nonché attraverso il Sostegno all'imprenditoria locale.
- Miglioramento del sistema contabile e fiscale dell'Ente. In questo importantissimo ambito si inserirà prima di tutto la predisposizione del nuovo regolamento di contabilità. A seguito della imminente introduzione del nuovo sistema armonizzato si procederà alla revisione contabile del bilancio ed in particolare alla verifica dei codici soipe, alla revisione straordinaria dei residui, in particolare a quelli provenienti da mutui per opere pubbliche ai fini della devoluzione ad altre opere e alla gestione dei nuovi centri di costo collegati al nuovo impianto di controllo di gestione. E' intendimento procedere anche alla verifica di possibili recuperi di risorse attraverso un progetto specifico di Fiscalità Passiva che interesserà l'IRAP e l'IVA.
- Attuazione del Piano di Contenimento e di Razionalizzazione delle spese di acquisti, servizi e forniture del Comune anche attraverso la revisione dei contratti in essere, indizione di nuove gare nonché miglioramento delle modalità di acquisizione di beni e servizi.

### **PROGRAMMA 3: SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI:**

Lo scopo prioritario del programma è quello di inserire la programmazione dei lavori pubblici in un 'ottica di valorizzazione

del patrimonio comunale, con lo scopo di rendere al cittadino un servizio di qualità che garantisca oltre alla ottimale fruibilità degli spazi attualmente disponibili anche la corretta funzionalità degli edifici comunali destinati ad uffici, scuole di istruzione primaria e servizi pubblici.

In questa prospettiva si inquadrano la realizzazione delle nuove opere pubbliche e gli interventi destinati al recupero, alla conservazione, al miglioramento funzionale e alla messa in sicurezza del patrimonio comunale con interventi non più episodici, ma legati ad una specifica programmazione, anche in funzione preventiva di situazioni di deperimento e comunque caratterizzati da tempestività ed efficacia di soluzioni. L'obiettivo del Piano Triennale 2014/2016, come quelli precedenti, è quello di dotare la città di opere e infrastrutture che affermino il nuovo ruolo che la stessa sta assumendo negli ultimi tempi, sia a livello economico che socio-culturale. Nell'ambito della progettazione, sarà valutato il ricorso all'adozione di tecniche di architettura sostenibile, oltre a garantire la sicurezza degli edifici pubblici e l'abbattimento delle barriere architettoniche in ambito di interventi connessi alla mobilità e riqualificazione urbana.

Una direttrice importante del programma riguarda l'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 destinato a razionalizzare i costi di esercizio e migliorare la fruibilità degli impianti sportivi comunali da parte dell'utenza, assicurando l'ottimizzazione del servizio anche in termini di valorizzazione delle strutture esistenti a vantaggio della collettività, favorendo la diffusione della cultura e della pratica dello sport, del tempo libero e ricreativo.

Particolarmente significativi, nel contesto degli interventi da intraprendere nel corso del 2014, sono quelli derivanti dai fondi Programmi Integrati d'Area riguardanti specificatamente l'ampliamento del porto turistico e porto pescatori di Torregrande ed il completamento dei lavori sulla viabilità urbana.

Così pure come l'ultimazione dei lavori di recupero del complesso edilizio residenziale delle ex Poste Italiane e della ristrutturazione radicale di Villa Baldino a Torregrande oltre alla spedita realizzazione dell'Hospice, il cui intervento risulta finanziato con delibera della Giunta Regionale su fondi POR FESR 2007/2013.

Con l'approvazione del Regolamento comunale dei lavori in economia prosegue in maniera efficace l'attività dell'apposito Ufficio contratti, istituito all'interno del Settore e finalizzato a consentire l'accelerazione delle procedure di affidamento dei lavori di manutenzione, ancorché nei limiti di importo non superiore a € 200.000,00, che vengono sottratti, quindi, alle rigide forme di evidenza pubblico-amministrativa a cui sottostanno tutti gli altri lavori. Infine, per quanto riguarda la Protezione civile, si intende proseguire il lavoro impostato negli anni precedenti di riorganizzazione della attività specifica

recependo la nuova definizione della struttura organizzativa disposta con apposito atto deliberativo della Giunta comunale.

#### **PROGRAMMA 4: SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO:**

Le linee programmatiche, fatte proprie ed estese all'ambito territoriale di bacino con l'adozione del Piano Strategico dell'Area Vasta, sono declinate nei diversi strumenti di programmazione triennale dell'Ente e strutturate in progetti e obiettivi in sede di programmazione operativa annuale.

Le proposte di seguito descritte sono finalizzate a soddisfare al meglio le esigenze della collettività per farne le linee di azione dell'Amministrazione per il 2014 e per gli anni successivi.

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

A) L'ottimizzazione dell'efficienza, efficacia, qualità e trasparenza dei servizi erogati ai cittadini e alle imprese attraverso il potenziamento dello Sportello Unico dell'Edilizia e dello SUAP;

B) Definizione delle politiche di rilancio urbanistico del centro storico con l'adozione della revisione del Piano Particolareggiato;

C) Approvazione definitiva della variante al Piano Urbanistico Comunale;

D) Avvio del programma di attuazione degli ambiti di riqualificazione urbana denominati C2ru;

E) Attuazione del progetto innovativo per la gestione delle strade vicinali;

F) Approvazione della progettazione preliminare della rete intercomunale per la Mobilità Lenta e degli hub per la mobilità sostenibile;

G) La realizzazione della rete MAN a fibra ottica per la città e le frazioni;

H) Avvio delle azioni di supporto allo sviluppo turistico di Torregrande e della Città;

I) Attuazione dei nuovi servizi di igiene urbana, con miglioramento dei risultati della raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani e generale;

J) Realizzazione e messa in esercizio dell'EcoCentro Nord a servizio delle frazioni;

K) Attenzione primaria al decoro cittadino, anche attraverso la conservazione, la manutenzione e l'integrazione del verde e dell'arredo urbano;

L) Avvio degli interventi di riqualificazione energetica previsti nel Piano di Azione per l'Energia Sostenibile, approvato dalla Comunità Europea, finalizzati all'utilizzo di fonti di energia rinnovabili e alla riduzione dei consumi, con particolare riferimento agli edifici scolastici.

#### **PROGRAMMA 5: SETTORE VIGILANZA TRASPORTI E VIABILITA'**

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

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

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

Il programma comprende, inoltre:



- l'attività di sicurezza pubblica svolta dalla Polizia Locale alla luce delle nuove disposizioni previste dalla legge n. 94 del 15 luglio 2009;

- l'istituzione di un sistema integrato di collaborazione tra le forze di Polizia" mirato al presidio delle zone sensibili e controllo del territorio.

Il programma comprende, altresì, l'attività svolta dall'Ufficio Viabilità, Segnaletica Stradale e Parcheggi, ovvero:

- disciplina e la gestione dei parcheggi a pagamento e la gestione della segnaletica stradale con il compito di studiare e realizzare interventi in materia di segnaletica avvalendosi di personale interno ed in collaborazione con la ditta appaltatrice;

- realizzazione di nuovi impianti semaforici nelle strade dove si concentra il maggior numero di incidenti stradali. I luoghi individuati da rilevazioni della Polizia Municipale, indicati dall'amministrazione comunale su segnalazione delle circoscrizioni e della cittadinanza sono i seguenti: Frazione di Donigala F. – strada per Nuraxinieddu e Massama – strada per Sili;

- Completamento, in collaborazione con il 5° Settore, secondo quanto previsto dalla Legge 340/2000 art. 22 e delle disposizioni del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (linee guida), della redazione del Piano Urbano della Mobilità (PUM).

- Razionalizzazione del Trasporto Pubblico Locale in collaborazione con l'ARST e l'Assessorato dei Trasporti della RAS.

Il programma comprende infine le Politiche per la Qualità e Sicurezza della Città di Oristano, finalizzato a mettere in campo tutte le azioni di competenza del Settore Vigilanza, Trasporti, Viabilità che, in maniera coordinata all'interno del Settore stesso e con un approccio intersettoriale e interistituzionale, possano innalzare i livelli oggettivi e percepiti di sicurezza dei cittadini.

Questo obiettivo viene perseguito in relazione ai principali ambiti della sicurezza che il programma di questo Settore affronta: **sicurezza urbana e stradale.**

Si tratta di un programma che si articola su diversi piani di lavoro tra loro interrelati:

- il monitoraggio e l'analisi dei fenomeni di insicurezza urbana e degli eventi incidentali;

- azioni di controllo del territorio relativamente alla sicurezza urbana e stradale oltre che alla tutela ambientale e del consumatore (edilizia, commercio). In particolare per quanto riguarda la sicurezza urbana s'intende proseguire nel contenimento dei rischi urbani e dell'insicurezza che, attraverso, diversi canali, la comunità o parti di essa manifestano;

- azioni di prevenzione degli eventi incidentali;

#### **PROGRAMMA N. 6: SETTORE STAFF DEL SINDACO**

Il rinnovamento e la semplificazione rappresentano mezzi per migliorare il rapporto con i cittadini, i soggetti economici, le formazioni sociali nonché coloro che operano all'interno del sistema, per rendere l'azione amministrativa più efficiente, rapida ed economica, innalzando la qualità stessa del servizio. L'amministrazione si impegna a promuovere l'etica pubblica e la trasparenza cogliendo anche le opportunità offerte dalle nuove tecnologie, presentando i diversi servizi offerti in un contesto organizzativo nuovo in cui anche la metodologia di erogazione e di presentazione rappresentano interventi sostanziali di orientamento al cittadino utente. Nel 2013 l'attenzione si è concentrata maggiormente sull'adattamento della struttura dell'ente alle novità previste dalla legge 190/2012 e relativi decreti attuativi, in primis il Decreto legislativo 33/2013 relativo agli obblighi di trasparenza delle Pubbliche amministrazioni, e dal decreto 174/2012 sulle tipologie dei controlli interni. Tale adattamento ha richiesto alcune modifiche strutturali, la creazione dell'Ufficio trasparenza e dell'ufficio controlli interni e uno sforzo enorme a tutti i settori, in particolare per l'adeguamento del sito istituzionale, e si è concluso con l'organizzazione delle due giornate della trasparenza. Inoltre si è provveduto alla redazione della Carta dei Servizi Comunali, che costituirà uno dei pilastri su cui si fonderà il nuovo rapporto tra il Comune di Oristano e la comunità. Nel 2014 l'attenzione si concentrerà sull'attività di pianificazione e programmazione e sull'integrazione di queste con il ciclo di gestione della performance al fine di rendere operativi nel 2015 il controllo sulla qualità dei servizi e il controllo strategico.

Le tabelle sotto riportate derivano dall'analisi finanziaria dei programmi come sopra esposti. A ciascun programma possono essere associate risorse finanziarie in parte corrente e in parte capitale. Le tabelle riportano sia le indicazioni relative allo *stato dei realizzazioni dei programmi* esplicito come scostamento durante l'esercizio tra la previsione e gli impegni di spesa, sia il *grado di ultimazione dei programmi* esplicito come scostamento tra gli impegni di spesa e i pagamenti delle relative obbligazioni.

Stato di realizzazione generale dei programmi 2014	competenza		% impegnato	pagamenti	%pagato
	stanz. Iniziali	impegni			
<b>Settore Amm.vo e cittadinanza</b>					
Spesa corrente	11.972.103,43	10.287.709,74	85,93%	4.876.706,61	47,40%
spese per investimenti	10.000,00	6.189,00	61,89%	0,00%	0,00%
<b>Totale Programma</b>	<b>11.982.103,43</b>	<b>10.293.898,74</b>	<b>85,91%</b>	<b>4.876.706,61</b>	<b>47,40%</b>
<b>Settore Programmazione e gestione risorse</b>					
Spesa corrente	34.152.180,99	16.091.715,58	47,12%	13.980.017,40	86,88%
spese per investimenti	733.413,26	571.391,17	77,91%	8.100,72	1,42%
<b>Totale Programma</b>	<b>34.885.594,25</b>	<b>16.663.106,75</b>	<b>47,77%</b>	<b>13.988.118,12</b>	<b>83,95%</b>
<b>Settore lavori Pubblici e Manutenzioni</b>					
Spesa corrente	1.544.798,80	1.507.781,69	97,60%	835.280,20	55,40%
spese per investimenti	11.327.404,86	4.567.810,95	40,33%	226.070,23	4,95%
<b>Totale Programma</b>	<b>12.872.203,66</b>	<b>6.075.592,64</b>	<b>47,20%</b>	<b>1.061.350,43</b>	<b>17,47%</b>
<b>Settore Sviluppo del Territorio</b>					
Spesa corrente	6.794.443,67	6.748.256,73	99,32%	5.120.074,92	75,87%
spese per investimenti	6.063.586,43	1.126.025,02	18,57%	17.281,28	1,53%
<b>Totale Programma</b>	<b>12.858.030,10</b>	<b>7.874.281,75</b>	<b>61,24%</b>	<b>5.137.356,20</b>	<b>65,24%</b>
<b>Settore Vigilanza Trasporti e Viabilità</b>					
Spesa corrente	908.339,00	759.685,96	83,63%	388.395,11	51,13%
spese per investimenti	368.650,00	242.884,10	65,88%	0	0%
<b>Totale Programma</b>	<b>1.276.989,00</b>	<b>1.002.570,06</b>	<b>78,51%</b>	<b>388.395,11</b>	<b>38,74%</b>
<b>Settore Staff del Sindaco</b>					
Spesa corrente	269.168,80	224.695,79	83,48%	136.842,86	60,90%
spese per investimenti	0	0	0	0	0%
<b>Totale Programma</b>	<b>269.168,80</b>	<b>224.695,79</b>	<b>83,48%</b>	<b>136.842,86</b>	<b>60,90%</b>
<b>Totale Generale</b>	<b>74.144.089,24</b>	<b>42.134.145,73</b>	<b>56,83%</b>	<b>25.588.769,33</b>	<b>60,73%</b>

Per quanto riguarda la politica degli investimenti nel corso dell'anno sono stati portati a termine i seguenti lavori:

TIPOLOGIA DI LAVORO	IMPORTO EURO	FONTE FINANZIAMENTO
Lavori di manutenzione straordinaria strade bitumate	200.000	fondi comunali
Lavori realizzazione pista ciclabile di Sili.	370.000	198.000 Ministero, 102.000 Mutuo, 70.000 Finanziamento comunale
Lavori di realizzazione strada Pesaria /Sa Mestia	200.000	166.000 finanziamento RAS e 34.000 fondi comunali

Riqualificazione urbana e bitumazione Vico Cabras – Donigala	114.900	70.000 alienazioni e 44.900 fondi comunali
Messa in sicurezza manto stradale e bitumazione Via Cabras- Donigala	26.000	economie sui lavori già eseguiti
Lavori di realizzazione Micro Nido e ristrutturazione ludoteca a Sili	50.000	da alienazioni
Asilo via Campania	840.000	191.000 economie mutuo BNL e 549.000 finanziamento RAS
Asilo via Libeccio	535.000	100.000 avanzi mutui, 435.000 finanziamento RAS
Lavori di costruzione manufatti nel cimitero di Oristano e Nuraxinieddu .	300.000	Fondi comunali
Ottimizzazione dell'utilizzo dei locali e razionalizzazione degli spazi all'interno del palazzo di giustizia	180.000	economie sui lavori principali
Realizzazione aula protetta tribunale	200.000	

#### QUADRO RIASSUNTIVO ENTRATE/SPESE PER INVESTIMENTI

AGGIORNAMENTO PREVISIONI DI ENTRATA	previsioni di entrata		Riscossione delle entrate	
	iniziali	finali	accertamenti	riscossioni
<b>Tit. 4 – Trasferimenti di capitale e riscossione di crediti</b>	15.367.562,32	15.739.856,00	4.935.828,58	1.693.506,13

AGGIORNAMENTO PREVISIONI DI SPESA	previsioni di uscita		Pagamento delle Spese	
	iniziali	finali	impegni	pagamenti
<b>Tit. 2 - In conto capitale</b>	17.658.966,64	18.503.054,55	6.514.300,24	251.452,23

#### IL PEG

Il Peg è ora diventato un unico documento che accorpa appunto il Piano esecutivo di Gestione, con il quale le risorse contenute nel bilancio di previsione vengono assegnate ai dirigenti, e il Piano dettagliato degli obiettivi che contiene appunto obiettivi assegnati ai dirigenti per il raggiungimento dei quali vengono assegnate le risorse umane, finanziarie e strumentali attraverso il Peg. I suddetti documenti costituiscono il Piano delle performance dell'Ente e sono lo strumento attraverso il quale i macro obiettivi contenuti nella relazione previsionale e programmatica vengono "declinati" in obiettivi specifici, di durata normalmente corrispondente ad un esercizio finanziario, corredati da indicatori che ne consentano la misurabilità al fine di determinare un effettivo miglioramento della qualità e quantità dei servizi resi.

#### LA VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

La verifica sullo stato di attuazione dei programmi, effettuata normalmente entro il 30 settembre, e la verifica intermedia relativa allo stato di avanzamento del Peg – PdO, effettuata all'incirca a metà del periodo intercorrente tra l'assegnazione degli obiettivi e il 31/12 dell'anno di riferimento, costituiscono due momenti di verifica importanti circa l'adeguatezza della programmazione e sono l'occasione per apportare le variazioni che nella normalità dei casi si rendono necessarie sulla base del dispiegarsi dell'attività amministrativa, soprattutto in un periodo di continui e a volte repentine modifiche della disciplina vigente in molti settori dell'amministrazione. In occasione della verifica sullo stato di attuazione dei programmi ciascun dirigente ha provveduto a relazionare sull'attuazione dei programmi compresi nella

Relazione Previsionale e Programmatica ed è inoltre stata effettuata la ricognizione circa la presenza su eventuali debiti fuori bilancio e sul permanere degli equilibri di bilancio. In sede di verifica intermedia sullo stato di avanzamento del Peg i dirigenti hanno invece provveduto alla verifica degli obiettivi assegnati con il Peg – PdO facendo il punto sulla loro attuazione e chiedendo eventuali modifiche.

## IL RENDICONTO DI GESTIONE

Il Rendiconto di Gestione è il documento che attesta gli esiti della gestione delle risorse di parte corrente e di parte capitale, sulla base di quanto programmato in sede di bilancio di previsione, delineando la situazione finanziaria al 31/12 dell'anno di riferimento con particolare riguardo al risultato di amministrazione che potrà essere in attivo (avanzo) o in passivo (disavanzo). Il Rendiconto di gestione di compone di diversi documenti ciascuno dei quali analizza nel dettaglio aspetti diversi della gestione finanziaria, patrimoniale ed economica.

In questo ambito si ritiene di fornire un quadro sintetico delle informazioni ritenute più rilevanti rinviando al documento approvato in consiglio comunale per una analisi più approfondita.

## **LINEE GENERALI DELLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 76 del 12/08/2014 è stato approvato il Bilancio di Previsione annuale esercizio 2014, il bilancio pluriennale 2014/2016 e la relazione previsionale e programmatica 2014/2016.

Durante il corso dell'esercizio sono state effettuate n. 6 variazioni di bilancio:

1. PRELEVAMENTO DAL FONDO DI RISERVA CON DELIEBRAZIONE G.M. N. 132 DEL 26/08/2014
2. RICOGNIZIONE STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI E VERIFICA EQUILIBRI – VARIAZIONE CON DELIBERAZIONE C.C. N. 92 DEL 30/09/2014
3. VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2014 E PLURIENNALE 2014/2016 CON DELIBERAZIONE G.M. N. 165 DEL 03/11/2014
4. ASSESTAMENTO GENERALE DI BILANCIO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 104 DEL 27/11/2014
5. VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2014 CON DELIBERAZIONE G.M. N. 182 DEL 28/11/2014
6. PRELEVAMENTO DA FONDO DI RISERVA ORDINARIO CON DELIEBRAZIONE G.M. N. 213 DEL 18/12/2014

Sinteticamente si riportano prima i dati salienti relativi alla gestione finanziaria generale di competenza (da Rendiconto Esercizio finanziario 2014), distinguendo la parte relativa all'entrata (sia in conto corrente che in conto capitale), che quella relativa alla spesa (sia in conto corrente che in conto capitale).

L'obiettivo è quello di verificare l'andamento finanziario dell'Ente

Si riportano poi i dati relativi allo stato di realizzazione dei programmi, i dati relativi ai "ricavi" e "costi" della gestione corrente, e i dati relativi ai servizi a domanda individuale

AGGIORNAMENTO PREVISIONI DI ENTRATA	previsioni di entrata		Scostamento	%variato	RISCOSSIONE DELLE ENTRATE		Scostamento	%riscosso
	iniziali	finali			accertamenti	riscossioni		
Tit. 1 – Tributarie	18.057.790,21	18.487.678,58	429.888,37	2,38%	17.827.185,42	13.223.931,66	-4.603.253,76	74,18%
Tit. 2 – Contributi e Trasferimenti correnti	15.076.684,28	15.793.211,64	716.527,36	4,75%	14.236.265,64	9.430.707,15	-4.805.558,49	66,24%
Tit. 3 - Extratributarie	4.091.871,25	4.107.558,00	15.686,75	0,38%	3.531.814,01	2.583.423,80	-948.390,21	73,15%

<b>Tit. 4 – Trasferimenti di capitale e riscossione di crediti</b>	15.367.562,32	15.739.856,00	372.293,68	2,42%	4.935.828,58	1.693.506,13	-3.242.322,45	34,31%
<b>Tit. 5 – Accensione di prestiti</b>	18.140.982,00	18.360.982,00	220.000,00	1,21%	1.781.560,49	0	-1.781.560,49	0,00%
<b>Tit. 6 – Servizi per conto terzi</b>	6.020.116,28	6.020.116,28	0	0,00%	3.221.731,91	3.106.433,29	-115.298,62	96,42%
<b>Totale</b>	<b>76.755.006,34</b>	<b>78.509.402,50</b>	<b>1.754.396,16</b>	<b>2,29%</b>	<b>45.534.386</b>	<b>30.038.002</b>	<b>15.496.384,02</b>	<b>65,97%</b>

AGGIORNAMENTO PREVISIONI DI SPESA	previsioni di uscita		Scostamento	%variato	RISCOSSIONE DELLE ENTRATE		Scostamento	%pagato
	iniziali	finali			impegni	pagamenti		
<b>Tit. 1 - Correnti</b>	36.855.844,08	38.040.623,83	1.184.779,75	3,21%	34.088.402,67	23.805.874,28	-	69,84%
<b>Tit. 2 - In conto capitale</b>	17.658.966,64	18.503.054,55	844.087,91	4,78%	6.514.300,24	251.452,23	-6.262.848,01	3,86%
<b>tit. 3 - Rimborso di prestiti</b>	17.683.478,00	17.600.410,86	-83.067,14	-0,47%	1.531.442,82	1.531.442,82	0	100,00%
<b>Tit. 4 - Servizi per conto terzi</b>	6.020.116,28	6.020.116,28	0	0,00%	3.221.731,91	3.203.684,99	-18.046,92	99,44%
<b>Totale</b>	<b>78.218.405,00</b>	<b>80.164.205,52</b>	<b>1.945.800,52</b>	<b>2,49%</b>	<b>45.355.878</b>	<b>28.792.454</b>	<b>16.563.423,32</b>	<b>63,48%</b>

Attraverso le tabelle sopra riportate è possibile verificare da un lato la coerenza della programmazione finanziaria iniziale rispetto alle risultanze finali attraverso le colonne relative alle previsioni di entrata e di uscita. Gli scostamenti verificatisi sono il risultato dello sviluppo della gestione che implica un continuo adeguamento di quanto programmato e pianificato al dispiegarsi della concreta attività dell'Ente. Dall'altro le colonne relative agli accertamenti/impegni consentono di mettere a confronto l'ammontare dei crediti e dei debiti formati nel corso dell'esercizio e la correlata riscossione e pagamento degli stessi attraverso le colonne riscossioni/pagamenti. Gli scostamenti tra gli accertamenti e le riscossioni e gli impegni e pagamenti consentono di misurare la velocità con la quale l'Ente incassa i crediti e paga i debiti.

Con la tabelle successive vengono illustrati i proventi e i costi della gestione caratteristica dal punto di vista del risultato economico di esercizio. I dati vanno letti tenendo presente che l'accostamento dei proventi ai ricavi è del tutto indicativo nel senso che l'Ente Pubblico, a differenza di una azienda privata, non ha il fine di generare un profitto ma di realizzare servizi pubblici a favore della collettività. Il Conto economico di una azienda privata pone a confronto i costi sostenuti durante un anno di attività con i relativi ricavi raggiunti rendendo possibile verificare la copertura dei costi con i ricavi e di analizzare nel dettaglio il singolo costo, con il fine di migliorare i propri guadagni. Il conto economico di un ente pubblico, allegato al rendiconto di gestione dell'esercizio non ha il fine di produrre reddito ma viene utilizzato al fine di verificare il grado di copertura delle spese.

Per i servizi pubblici generali non esistono ricavi diretti ma entrate (proventi) generali come il prelievo tributario che riguarda l'intera collettività indipendentemente da chi usufruisce dei servizi. Per i servizi pubblici a domanda individuale, ad esempio asili nido, teatri, ecc. anche se esistono corrispettivi monetari che i cittadini pagano per poter usufruire dei servizi (ricavi diretti) questi non possono venire presi, da soli, come parametro di valutazione del servizio in quanto non coprono mai i relativi costi di gestione.

Anche se con importanti differenze il conto economico costituisce senza dubbio un utile strumento per comprendere il peso delle diverse aree di costo rispetto alle spese generali e quindi di verificare il grado di copertura dei costi. Si tenga inoltre presente che in assenza di una contabilità di tipo analitico il conto economico ha come base la contabilità finanziaria opportunamente rettificati e integrati nel rispetto del principio della competenza economica.

Di seguito vengono riportate sinteticamente le risultanze (da rendiconto di gestione esercizio 2014) relative a:

**Proventi tributari (Ricavo)** - Comprende i proventi di natura tributaria (imposte, tasse, tributi speciali ed altre entrate di natura tributaria) di competenza economica dell'esercizio che trovano conciliazione

Referto al Controllo di Gestione Esercizio 2014

con gli accertamenti del titolo I dell'entrata categorie 1, 2 e 3 (al netto della parte riferita ad esercizi precedenti) integrati e rettificati nel rispetto del principio della competenza economica.

*Proventi da trasferimenti (Ricavo)* - Riporta i proventi relativi ai trasferimenti correnti concessi all'ente dallo Stato, dalla regione, da organismi comunitari e internazionali e da altri enti del settore pubblico. Eventuali proventi di tale natura riferiti ad esercizi precedenti sono invece componenti straordinari della gestione.

*Proventi da servizi pubblici (Ricavo)* - Indica i proventi che derivano dall'erogazione del servizio pubblico, sia esso istituzionale, a domanda individuale o produttivo, di competenza economica dell'esercizio. I proventi rilevati nella voce trovano conciliazione con gli accertamenti relativi alla categoria 1 del Titolo III dell'entrata.

*Proventi da gestione patrimoniale (Ricavo)* - Rileva i proventi relativi all'attività di gestione dei beni iscritti tra le immobilizzazioni del conto del patrimonio, quali locazioni e concessioni. Eventuali concessioni pluriennali di beni demaniali o patrimoniali sono riscontate per la parte di competenza economica di successivi esercizi. I proventi rilevati nella voce trovano conciliazione con gli accertamenti della categoria 2 del Titolo III dell'entrata.

*Proventi diversi (Ricavo)* - Si tratta di una categoria residuale relativa a proventi di competenza economica dell'esercizio che non sono riconducibili ad altre voci del conto economico e che non rivestono carattere straordinario. In questa voce affluisce anche la quota annuale di ricavi pluriennali per l'importo corrispondente alla diminuzione dei risconti passivi, ed in particolare, l'utilizzo di conferimenti (contributi in conto impianti) per l'importo corrispondente alla quota di ammortamento del bene con essi finanziato. I proventi rilevati nella voce trovano, in generale, conciliazione con gli accertamenti della categoria 5 del Titolo III dell'entrata.

*Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni (Ricavo)* - Sono indicati in tale voce i costi ( personale, acquisto beni, servizi ecc) che danno luogo ad iscrizioni tra le immobilizzazioni del conto del patrimonio.

*Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione (Ricavo)* - In tale voce è riportata la variazione tra il valore delle rimanenze finali e iniziali relative a prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti. La valutazione dei prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti è effettuata secondo i criteri del codice civile.

*Personale (Costo)* - Riporta i costi sostenuti nell'esercizio per il personale dipendente (retribuzione, straordinari, indennità, oneri previdenziali ed assicurativi, trattamento di fine rapporto e simili) di competenza economica dell'esercizio. I costi rilevati in questa voce trovano conciliazione negli impegni del conto del bilancio rilevati nell'intervento n.1.

*Acquisti di materie prime e/o beni di consumo (Costo)* - Indica i costi per l'acquisto di materie prime, merci e beni di consumo necessari al funzionamento dell'attività ordinaria dell'ente. I costi rilevati in questa voce trovano conciliazione negli impegni del conto del bilancio rilevati nell'intervento n.2.

*Variazioni delle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (Costo)* - Mostra la variazione delle rimanenze di materie prime, merci e beni di consumo acquistate e non utilizzate alla chiusura dell'esercizio. Le rimanenze, di solito, sono valutate al minore tra costo storico e il valore di mercato. Il costo storico è costituito dai costi sostenuti per ottenere la proprietà delle rimanenze nella loro attuale condizione. Per i beni fungibili, la valutazione può essere fatta sulla base del costo medio ponderato, Fifo o Lifo.

*Prestazioni di servizi (Costo)* - Si tratta dei costi per l'acquisizione di servizi connessi alla gestione operativa. I costi rilevati in questa voce trovano conciliazione con gli impegni del conto del bilancio rilevati nell'intervento n.3.

*Trasferimenti (Costo)* - Comprende gli oneri per le risorse finanziarie correnti trasferite dall'ente a terzi che solo presso gli stessi se effettivamente impiegate assumono la valenza di costi. Devono essere rilevati i trasferimenti in denaro a cui non corrisponde alcuna controprestazione, quali ad esempio le semplici movimentazioni finanziarie ed i contributi a fondo perduto o in conto esercizio per l'attività svolta da enti che operano per la popolazione e il territorio. I costi rilevati in questa voce trovano, in generale, conciliazione con gli impegni relativi all'intervento 5) del Titolo I della spesa.

*Imposte e tasse (Costo)* - Si tratta degli importi riferiti a imposte e tasse corrisposte dall'ente durante l'esercizio. I costi rilevati in questa voce trovano conciliazione con gli impegni relativi all'intervento n.6 della spesa corrente.

*Quote di ammortamento dell'esercizio (Costo)* - Comprendono gli ammortamenti delle immobilizzazioni immateriali e materiali iscrivibili nel conto del patrimonio. Trova allocazione in tale voce anche la quota di costo relativa ai costi pluriennali che, nel rispetto del principio della competenza, sono ripartiti su più esercizi. La procedura di ammortamento è necessaria per le immobilizzazioni la cui utilizzazione è limitata nel tempo in quanto soggette a deperimento o consumo. L'ammortamento inizia dal momento in cui il bene è pronto per l'uso, ossia quando è nel luogo e nelle condizioni necessarie per funzionare secondo le aspettative dell'ente. Le aliquote di ammortamento indicate nell'art. 229 del Tuel possono essere considerate come " aliquote ordinarie", assumendo carattere residuale le aliquote di ammortamento imposte da norme speciali.

RICAVI E COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE	previsioni di entrata		VARIAZIONE
	2013	2014	
Proventi tributari	17.984.701,85	17.827.185,42	-157.516,43
Proventi da trasferimenti	17.713.239,89	14.236.265,64	-3.476.974,25
Proventi da servizi pubblici	1.568.238,06	1.405.924,39	-162.313,67
Proventi da gestione patrimoniale	1.476.840,20	1.300.532,06	-176.308,14
Proventi diversi	3.271.952,80	3.356.563,09	84.610,29
Proventi da concessioni da edificare	0,00	1.174.903,51	1.174.903,51
Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	0,00	0,00	0,00
Variatione nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, ecc. (+/-)	0,00	0,00	0,00
<b>Proventi</b>	<b>42.014.972,80</b>	<b>39.301.374,11</b>	

RICAVI E COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE	previsioni di uscita		VARIAZIONE
	2013	2014	
Personale	9.056.698,65	8.942.497,47	-114.201,18
Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	541.339,42	489.909,13	-51.430,29
Variationi nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (+/-)	0,00	0,00	0,00
Prestazioni di servizi	17.578.697,52	17.423.010,14	-155.687,38
Utilizzo beni di terzi	244.356,49	189.706,97	-54.649,52
Trasferimenti	6.914.233,69	5.067.404,17	-1.846.829,52
Imposte e tasse	241.815,95	48.195,59	-193.620,36
Quote di ammortamento d'esercizio	4.610.554,50	4.704.348,14	93.793,64
<b>Costi</b>	<b>39.187.696,22</b>	<b>36.865.071,61</b>	

## DINAMICA DEL PERSONALE

La struttura organizzativa è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 17/04/2013 e prevede la seguente ripartizione

SETTORE	SERVIZI/UFFICI	DOTAZIONE PERSONALE
STAFF DEL SINDACO	CONTROLLI INTERNI	8
	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	
	UFFICIO STAMPA	
	GABINETTO DEL SINDACO	
	TRASPARENZA	
	SEGRETERIA DEL SEGRETARIO GENERALE	
AMMINISTRATIVO E SERVIZI ALLA CITTADINANZA	SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	80
	PROTOCOLLO ARCHIVIO URP MESSI E CENTRALINO	
	SERVIZI SOCIALI E PLUS	
	SERVIZI ALL'INFANZIA	
	PUBBLICA ISTRUZIONE CULTURA SPORT TEMPO LIBERO TURISMO E POLITICHE GIOVANILI	
	BIBLIOTECA E MEDIATECA	
	ANAGRAFE STATO CIVILI LEVA STATISTICA ED ELETTORALE	
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE	CONTABILITA' GENERALE	35
	CONTABILITA' FISCALE	
	PROVVEDITORATO ECONOMATO	
	TRIBUTI	
	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	
	PATRIMONIO E DEMANIO	
	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE	
	CONTABILITA' DEL PERSONALE	
	SVILUPPO E PIANIFICAZIONE STRATEGICA	
	PARTECIPATE	
	APPALTI E CONTRATTI	
LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE	48
	MAGAZZINO PIANI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI COMITERI	
	AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' LAVORI PUBBLICI	
	ESPROPRIAZIONI	
	IMPIANTI TECNOLOGICI E MANUTENZIONI	
	SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE	
	EDILIZIA SCOLASTICA E SPORTIVA	
SVILUPPO DEL TERRITORIO	URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	29
	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE E GEOGRAFICO	
	POLO CATASTALE	
	EDILIZIA PRIVATA	
	CONDONI	
	AMBIENTE ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO	
	ATTIVITA' PRODUTTIVE SUAP E AGRICOLTURA	
	ICT SERVIZI INFORMATIVI E CED	
VIGILANZA TRASPORTI E VIABILITA'	SERVIZI INTERNI SEGRETERIA COMANDO	43
	POLIZIA GIUDIZIARIA VIGILANZA AMBIENTALE	
	VIGILANZA EDILIZIA	
	VIGILANZA TERRITORIALE SERVIZI SPECIALIZZATI	



	VERBALI E CONTENZIOSO	
	TRASPORTI E VIABILITA'	

L'andamento nell'ultimo triennio è riassunto nella seguente tabella

N. DIPENDENTI	2012	2013	2014
Previsti in pianta organica	257	287	279
In servizio: di ruolo	241	245	240
Non di ruolo	23	29	14

SPESA PER IL PERSONALE COMPLESSIVA (tit. 1 int. 1)	2012	2013	2014
	9.445.405,11	9.056.698,65	8.942.497,47

INDICATORI FINANZIARI PERSONALE	2012	INDICATORE	2013	INDICATORE	2014	INDICATORE
Popolazione/dipendenti	31.843/264	120,62	31.699/274	115,69	31.677/254	124,71
Costo medio personale	9.445.405,11/264	35.778,05	9.056.698,65/274	33.053,64	8.942.497,47/254	35.206,68
Costo del personale Pro/capite	9.445.405,11/31.843	296,62	9.056.698,65/31.699	285,71	8.942.497,47/31.677	282,30
Spese personale/entrate correnti	9.445.405,11/38499.186,77	24,53%	9.056.698,65/39.416.865,88	22,98%	8.942.497,47/35.595.265,07	25,12%

## I SERVIZI PUBBLICI

I Servizi pubblici a domanda individuale erogati dagli enti locali sono individuati dal Decreto del Ministero dell'Interno 31/12/2983. Per l'erogazione di tali servizi la norma prevede che i comuni debbano richiedere la contribuzione degli utenti, anche a carattere non generalizzato, fatta eccezione per i servizi gratuiti per legge, per quelli finalizzati all'inserimento sociale dei portatori di handicap, per quelli per i quali le norme vigenti prevedono la corresponsione di tasse, diritti o prezzi amministrati, nonché per i servizi di trasporto pubblico. In sede di approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2014 è stato predisposto il prospetto relativo ai servizi a domanda individuale erogati dal comune di Oristano con le previsioni di entrata e di spesa. In sede di Rendiconto di Gestione si è provveduto ad analizzare i medesimi dati al 31/12/2014.

SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE	ANDAMENTO ENTRATE (ACCERTAMENTI)			ANDAMENTO USCITE (IMPEGNI)			RISULTATO		
	2012	2013	2014	2012	2013	2014	2012	2013	2014
Asili nido	289.602,54	266.621,78	208.964,72	506.467,34	552.001,23	506.325,06	-216.864,80	-285.379,45	-297.360,34
Mense scolastiche	421.557,83	539.387,58	540.655,01	446.706,65	541.044,06	558.644,40	-25.148,82	-1.656,48	-17.989,39
mercati e fiere attrezzati	108.412,32	77.112,59	98.016,71	162.055,65	148.894,41	130.979,92	-53.643,33	-71.781,82	-32.963,21
teatri	43.898,60	26.761,90	13.864,48	114.569,76	116.029,33	107.425,09	-70.671,16	-89.267,43	-93.560,61
musei, gallerie e mostre	279.111,22	349.467,62	324.347,52	551.852,71	529.695,54	530.427,64	-272.741,49	-180.227,92	-206.080,12
impianti sportivi	0,00	575,00	3.124,00	0,00	158.070,62	132.070,01	0,00	-157.495,62	-128.946,01

0,00	0,00	12.178,00	0,00	0,00	12.178,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Totale</b>	<b>1.144.594,51</b>	<b>1.261.939,47</b>	<b>1.203.164,44</b>	<b>1.783.664,11</b>	<b>2.047.748,19</b>	<b>1.980.064,12</b>	<b>-637.057,60</b>	<b>-783.795,72</b>	<b>-774.885,68</b>

Le tabelle sotto riportate indicano in dettaglio le entrate e le spese relative agli asili nido, alla mensa scolastica, al trasporto scolastico e alla biblioteca comunale

SERVIZIO	ENTRATE DA CONTRIBUTI	ENTRATE DA TARIFFE	TOTALE	SPESE DI PERSONALE Quantificate al 50%	SPESE PER ACQUISTO BENI SERVIZIO E TRASFERIMENTI Quantificate al 50%	TOTALE
ASILO NIDO	Previsioni iniziali €. 56.193,48	Previsioni iniziali €. 174.400,00	Previsioni iniziali €. 230.593,48	Previsioni iniziali €. 329.901,81	Previsioni iniziali €. 382.764,57	Previsioni iniziali €. 712.666,38
	Previsioni finali €. 56.193,48	Previsioni finali €. 174.400,00	Previsioni finali €. 230.593,48	Previsioni finali €. 329.901,81	Previsioni finali €. 382.764,57	Previsioni finali €. 712.666,38
	Accertamenti di competenza €. 56.193,48	Accertamenti di competenza €. 152.772,24	Accertamenti di competenza €. 208.965,72	Impegni di competenza €. 329.901,81	Impegni di competenza €. 176.423,25	Impegni di competenza €. 506.325,06
	Incassi di competenza €. 2.244,94	Incassi di competenza €. 133.053,48	Incassi di competenza €. 135.298,42	Pagamenti di competenza €. 329.901,81	Pagamenti di competenza €. 122.690,11	Pagamenti di competenza €. 452.591,92

SERVIZIO	ENTRATE DA CONTRIBUTI	ENTRATE DA TARIFFE	TOTALE	SPESE DI PERSONALE	SPESE PER ACQUISTO BENI SERVIZIO E TRASFERIMENTI	TOTALE
MENSA SCOLASTICA	Previsioni iniziali €. 447.500,00	Previsioni iniziali €. 155.000,00	Previsioni iniziali €. 602.500,00	Previsioni iniziali 11.912,86	Previsioni iniziali €. 633.700,00	Previsioni iniziali €. 645.612,86
	Previsioni finali €. 448.700,00	Previsioni finali €. 155.000,00	Previsioni finali €. 603.700,00	Previsioni finali 11.912,86	Previsioni finali €. 573.700,00	Previsioni finali €. 585.612,86
	Accertamenti di competenza €. 346.562,89	Accertamenti di competenza €. 194.092,12	Accertamenti di competenza €. 540.655,01	Impegni di competenza 11.912,86	Impegni di competenza €. 558.644,40	Impegni di competenza €. 570.557,26
	Incassi di competenza €. 346.562,89	Incassi di competenza €. 163.088,34	Incassi di competenza €. 540.655,01	Pagamenti di competenza 11.912,86	Pagamenti di competenza €. 330.869,54	Pagamenti di competenza €. 342.872,40

SERVIZIO	ENTRATE DA CONTRIBUTI	ENTRATE DA TARIFFE	TOTALE	SPESE DI PERSONALE	SPESE PER ACQUISTO BENI SERVIZIO E TRASFERIMENTI	TOTALE
TRASPORTO SCOLASTICO	Previsioni iniziali €. 373.850,00	Previsioni iniziali €. 3.000,00	Previsioni iniziali €. 376.850,00	Previsioni iniziali 8.854,91	Previsioni iniziali €. 389.850,00	Previsioni iniziali €. 398.704,91
	Previsioni finali €. 397.857,00	Previsioni finali €. 3.000,00	Previsioni finali €. 400.857,00	Previsioni finali 8.854,91	Previsioni finali €. 390.000,00	Previsioni finali €. 398.854,91
	Accertamenti di competenza €. 361.422,12	Accertamenti di competenza €. 1.871,06	Accertamenti di competenza €. 363.293,18	Impegni di competenza 8.854,91	Impegni di competenza €. 384.613,30	Impegni di competenza €. 393.468,210
	Incassi di competenza €. 361.422,12	Incassi di competenza €. 1.546,06	Incassi di competenza €. 362.968,18	Pagamenti di competenza 8.854,91	Pagamenti di competenza €. 294.059,28	Pagamenti di competenza €. 302.914,19

SERVIZIO	ENTRATE DA CONTRIBUTI	ENTRATE DA TARIFFE	TOTALE	SPESE DI PERSONALE	SPESE PER ACQUISTO BENI SERVIZIO E TRASFERIMENTI	TOTALE
----------	-----------------------	--------------------	--------	--------------------	--	--------

BIBLIOTECA	Previsioni iniziali €. 127.315,28	Previsioni iniziali -----	Previsioni iniziali €. 127.315,28	Previsioni iniziali €. 184.750,85	Previsioni iniziali €. 167.345,28	Previsioni iniziali €. 352.096,13
	Previsioni finali €. 137.315,58	Previsioni finali -----	Previsioni finali €. 137.315,58	Previsioni finali €. 184.750,85	Previsioni finali €. 167.345,28	Previsioni finali €. 352.096,13
	Accertamenti di competenza €. 96.822,70	Accertamenti di competenza -----	Accertamenti di competenza €. 96.822,70	Impegni di competenza €.184.750,85	Impegni di competenza €. 126.040,25	Impegni di competenza €. 310.791,10
	Incassi di competenza €. 43.384,24	Incassi di competenza -----	Incassi di competenza €. 43.384,24	Pagamenti di competenza €. 184.750,85	Pagamenti di competenza €. 105.714,73	Pagamenti di competenza €. 290.465,58

## PARAMETRI FINANZIARI DI EFFICIENZA ED EFFICACIA

### SERVIZIO MENSA SCOLASTICA

Parametri	descrizione	indicatori	Risultato al 31/12/2014
efficienza finanziaria generale del servizio	grado di copertura dei costi	entrate dirette/costo complessivo del servizio	<u>540.655,01/588.644,40</u> <u>96,78%</u>
efficienza unitaria	relazione le risorse consumate e servizio erogato	costo del servizio/n. utenti	<u>570.557,26/652</u> <u>875,09</u>
		Costo del servizio/pasti prodotti	<u>570.557,26/46880</u> <u>12,17</u>
bilancio	grado di attendibilità della programmazione	previsione finale – previsione iniziale/previsione finale	<u>585.612,86-645.612,86/585.612,86</u> <u>-10</u>
	grado di realizzazione della spesa	somme impegnate/previsioni finali	<u>570.557,26/585.612,86</u>
	velocità di pagamento	pagato/impegnato	<u>342.782,40/570.557,26</u> <u>60,10%</u>
	grado di formazione dei residui	impegnato-pagato competenza/impegnato	<u>570.557,26-342.782,40/570.557,26</u> <u>86,90%</u>
Efficacia	Grado di copertura del servizio	Domande presentate/domande accolte	652/652
Efficienza		Costo del servizio/n. giorni del servizio	570.557,26/222 2.570,00
efficienza	Costo del servizio pro/capite	Costo del servizio/popolazione residente	570.557,26/31677 18,01

### SERVIZIO ASILO NIDO

Parametri	descrizione	indicatori	Risultato al 31/12/2014
efficienza finanziaria generale del servizio	grado di copertura dei costi	entrate del servizio/costo complessivo del servizio	<u>208.965,72/506.325,06</u> <u>41,27%</u>
efficienza unitaria	relazione le risorse consumate e servizio erogato	costo del servizio/n. utenti	<u>506.325,06/140</u> <u>3.616,61</u>
		Costo del servizio/personale del servizio	<u>506.325,06/20</u> <u>25.316,25</u>
bilancio	grado di attendibilità della programmazione	previsione finale – previsione iniziale/previsione finale	<u>712.666,38-712.666,38/712.666,38</u> <u>Scost. 0%</u>
	grado di realizzazione della spesa	somme impegnate/previsioni finali	<u>506.325,06/712.666,38</u> <u>71%</u>
	velocità di pagamento	pagato/impegnato	<u>452.591,92/506.325,06</u> <u>89,40%</u>
	grado di formazione dei	impegnato-pagato	<u>506.325,06-452.591,92/506325,06</u>

	residui	competenza/impegnato	<u>10,6</u>
Efficacia	Grado di copertura del servizio	Domande presentate/domande accolte	140/140
Efficienza		Costo del servizio/n. giorni del servizio	506.325,06/288 1.758,07
efficienza	Costo del servizio pro/capite	Costo del servizio/popolazione residente	506.325,06/31677 15,98

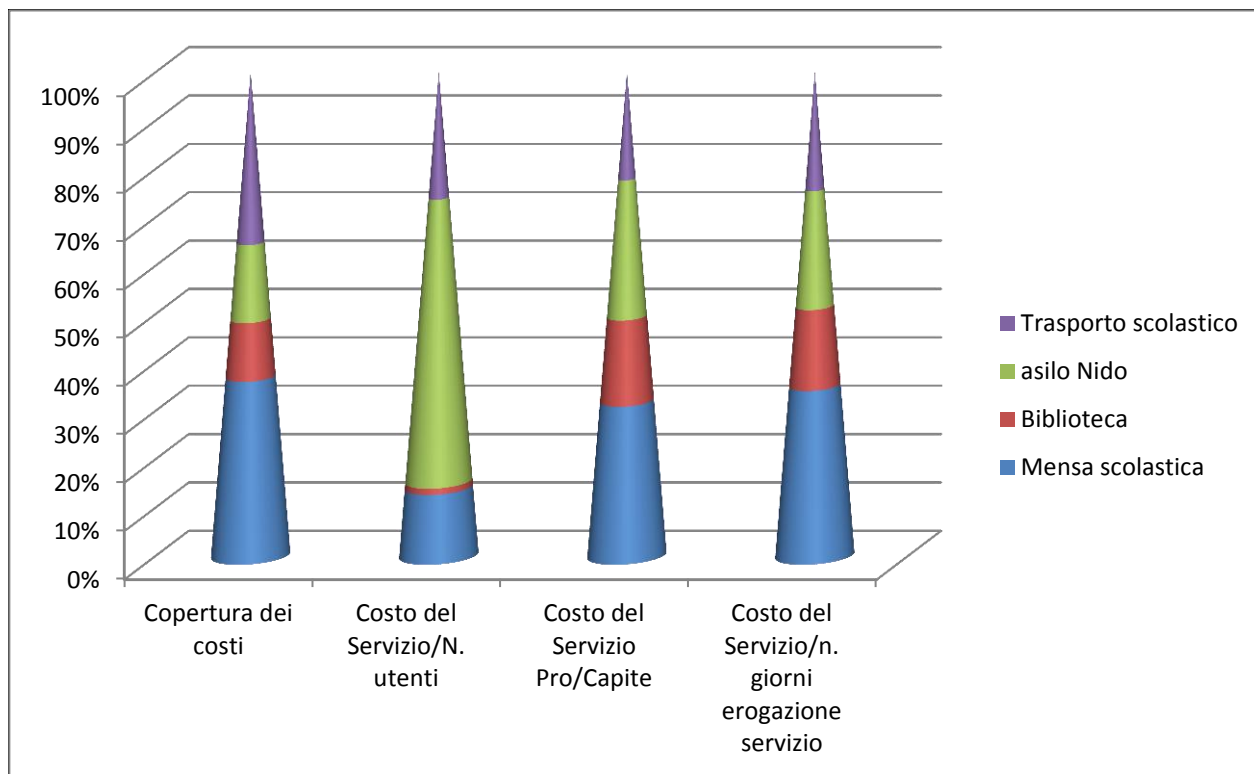
#### SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

Parametri	descrizione	indicatori	Risultato al 31/12/2014
efficienza finanziaria generale del servizio	grado di copertura dei costi	entrate complessive/costo complessivo del servizio	<u>363.293,18/393.468,21</u> <u>92%</u>
efficienza unitaria	relazione le risorse consumate e servizio erogato	costo del servizio/n. utenti	<u>393.468,21/245</u> <u>1.605,99</u>
		Costo del servizio/n. km	<u>393.468,21/143.000</u> <u>9,15</u>
bilancio	grado di attendibilità della programmazione	previsione finale – previsione iniziale/previsione finale	<u>398.854,91-398.704,91/398.854,91</u> <u>==</u>
	grado di realizzazione della spesa	somme impegnate/previsioni finali	<u>393.468,21/398.854,91</u> <u>98,6%</u>
	velocità di pagamento	pagato/impegnato	<u>302.914,19/393.468,21</u> <u>77%</u>
	grado di formazione dei residui	impegnato-pagato competenza/impegnato	<u>393.468,21-302.914,19/393.468,21</u> <u>23%</u>
Efficacia	Grado di copertura del servizio	Domande presentate/domande accolte	230/245
Efficienza		Costo del servizio/n. giorni del servizio	393.468,21/222 1.772
efficienza	Costo del servizio pro/capite	Costo del servizio/popolazione residente	393.468,21/31677 12,42

#### SERVIZIO BIBLIOTECA

Parametri	descrizione	indicatori	Risultato al 31/12/2014
efficienza finanziaria generale del servizio	grado di copertura dei costi	entrate complessive/costo complessivo del servizio	<u>96.822,70/310.791,10</u> <u>31%</u>
efficienza unitaria	relazione le risorse consumate e servizio erogato	costo del servizio/n. utenti	<u>310.791,10/4030</u> <u>77,12</u>
bilancio	grado di attendibilità della programmazione	previsione finale – previsione iniziale/previsione finale	<u>352.096,13-352.096,13/352.096,13</u> <u>==</u>
	grado di realizzazione della spesa	somme impegnate/previsioni finali	<u>310.791,10/352.096,13</u> <u>88,3%</u>
	velocità di pagamento	pagato/impegnato	<u>290.465,58/310.791,10</u> <u>93,5%</u>
	grado di formazione dei residui	impegnato-pagato competenza/impegnato	<u>310.791,10-290.465,58/310.791,10</u> <u>6,5%</u>
efficienza	Copertura del servizio (beni strumentali)	n. utenti/postazioni per la consultazione	4030/50 80,6
Efficienza	Costo medio prestito	Costo del servizio/n. prestiti	310.791,10/27.336
efficienza	Costo del servizio pro/capite	Costo del servizio/popolazione residente	340.791,10/31667 9,81
efficienza	Copertura del servizio (personale)	n. utenti/personale del servizio	4030/9 447,77

Si rappresentano graficamente alcuni fra gli indicatori ritenuti più rilevanti



Ai Servizi a carattere generale, il cui prodotto (output) è costituito da documenti, servizi, beni, che vengono indistintamente finanziati dalle entrate dell'Ente, vengono associati in genere indicatori di attività di tipo quantitativo e quando possibile di efficienza e di efficacia. Gli indicatori di attività riportati nel seguito rappresentano solo parzialmente l'attività dei Servizi comunali, ma vengono esposti per dare l'idea, anche confrontati nel tempo, della dimensione e del carico di lavoro, seppur parziale, di tali Servizi.

#### **CENTRO DI RESPONSABILITA' SETTORE STAFF DEL SINDACO**

CENTRI DI COSTO	SERVIZI	ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	2011	2012	2013	2014
1.8.1	CONTROLLI INTERNI	Verifiche trimestrali effettuate	N	==	==	4	4
		Centri di costo esaminati	N	==	==	==	143
		Ore dedicate alla predisposizione del peg, pdo, pdp, rpp, relazione finale performance	ORE	==	==	600	700
	AVVOCATURA	Totale ricorsi seguiti	n	21	16	13	27
		Transazioni stragiudiziali	N	1	1	1	3
		Pareri legali rilasciati	n	35	20	30	22
	UFFICIO TRASPARENZA	Oneri di pubblicazione assolti	N	ND	ND	27	29
		Monitoraggio sezione amministrazione trasparente	ORE	ND	ND		500
		Supporto ai settori	ORE	ND	ND		650
		Oneri di pubblicazione assolti	N	ND	ND	27	29
		Monitoraggio sezione amministrazione trasparente	ORE	ND	ND		500

	GABINETTO SINDACO	Sedute commissioni consiliari verbalizzate	N	ND	52	65	56
		Posta ricevuta e archiviata	N	ND	1478	2.143	1.455
	STAMPA	Conferenze stampa indette	N	ND	ND	34	40
		Comunicati stampa	N	ND	ND	701	800
		Avvisi pubblicati sul sito		ND	40	90	90
	SEGRETERIA SEGRETARIO	delibere di giunta pubblicate	N	24	27	52	179
		Delibere di consiglio pubblicate	N	81	90	147	121
		Mail ricevute e verificate	N	220	388	258	453
		Autorizzazioni ferie/permessi del settore smistate	N	ND	33	135	155

#### **CENTRO DI RESPONSABILITA' SETTORE AMMINISTRATIVO E SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

CENTRI DI COSTO	SERVIZI	INDICATORI DI ATTIVITA''	UNITA' DI MISURA	2011	2012	2013	2014
6.2.1.	IMPIANTI SPORTIVI	Strutture sportive comunali gestite	n.	34	34	34	34
6.2.24		Concessioni in uso rilasciate	n.	70	55	70	107
10.4.7.	POLITICHE GIOVANILI	Giovani iscritti al Centro giovani	n.	-	-	211	493
5.1.1	BIBLIOTECA E MEDIATECA	Utenti attivi/anno	n.	3.653	3.786	3.662 (11 mesi)	4.030
		Volumi disponibili per la consultazione	n.	2.000	2.300	3.000	3.100
		Volumi disponibili per il prestito	n.	63.066	65.735	66.263	68.000
		Prestiti libri		25.000	26.927	26.014	27.336
		Postazioni disponibili per consultazione libri/anno	n.	50	50	50	50
		Postazioni mediateca	n.	8	8	8	8
10.4.3.	INTERVENTI A FAVORE DEGLI ANZIANI	Progetti L. 162	n.	615	640	698	714
		Progetti "Ritornare a casa"	n.	30	32	52	56
10.4.5.	INTERVENTI PER LE FAMIGLIE	Domande bando povertà	n.	518	450	450	601
10.4.8.	INFORMACITTA'	Utenti Servizio Informacittà	n.	45.201	45.500	46.713	47.059
1.7.1	ANAGRAFE LEVA STATISTICA	Rilascio Carte d'Identità	n.	3.906	3.838	3.621	4.044
		Rilascio certificati anagrafe	n.	9.467	6.680	5.335	7.177
		Pratiche anagrafiche definite	n.	2.379	2.086	2.824	2.527
1.7.2	STATO CIVILE	Atti di nascita	n.	258	260	232	231
		Atti di morte	n.	665	768	681	689
		Atti di matrimonio	n.	170	100	166	163
		Rilascio certificati Stato civile	n.	12.207	8.763	8.177	9.695
1.7.3	ELETTORALE	Emissione tessere elettorali	n.	1.350	1.450	1.477	3.168
1.2.1	SEGRETERIA GENERALE	Delibera di Giunta Municipale	n.	392	312	223	230
		Delibere Consiglio Comunale	n.	140	140	147	121
		Decreti ordinanze sindacali	ore	50	60	95	83
		Registrazione determine	n.	4.106	3.688	3.427	3.806
1.2.2	ARCHIVIO E PROTOCOLLO	Protocollazione atti	n.	39.409	37.522	44.295	55.352
		Utenti sala studio/archivio	n.	800	850	917	816
		Movimentazione fascicoli archivio	n.	120	120	154	677
1.2.4	URP	Contatti/informazioni al pubblico	n.	9.719	15.070	11.764	14.524
		Rilascio tesserini di caccia	n.	139	500	500	707
		Pratiche Sgate	n.	1.311	1.500	1.166	1.047
		Passaggio proprietà beni mobili registrati	n.	441	458	418	417
1.2.3	MESSI E CENTRALINO	Esecuzione notifiche	n.	706	1.085	1.210	1.460
		Pubblicazione atti	n.	890	1.125	1.410	1.022
		Consegna pratiche Equitalia	n.	-	976	976	1.243

#### **CENTRO DI RESPONSABILITA' SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE**

CENTRI DI COSTO	SERVIZI	ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	2011	2012	2013	2014
1.3.1	CONTABILITA' GENERALE	n mandati	N	13985	15877	13952	15340
		Reversali	N	4838	4558	5081	3756
1.5.2	DEMANIO E PATRIMONIO	Atti riguardanti concessioni demaniali marittime	N	-	-	3	22
		N. istanze manifestazioni temporanee	N	-	-	17	21
		Istanze Iscrizioni Registro art. 68 cn	N	-	-	86	76
1.3.1.	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Fascicoli del personale gestiti	N	278	275	280	291
	GESTIONE CONTABILE DEL PERSONALE	Cedolini elaborati	N	3843	3673	3680	3661
1.4.1	TRIBUTI	Avvisi di accertamento emessi	N	1007	1070	603	350

#### **CENTRO DI RESPONSABILITA' LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI**

CENTRI DI COSTO	SERVIZI	ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	2011	2012	2013	2014
10.5.1.	SERVIZIO NECROSCOPICO E ECIMITERIALE	cimiteri gestiti	N	5	5	5	5
		contratti di concessione stipulati	N	188	284	222	195
10.5.5		inumazioni effettuate	N	Nd	4	6	17
		esumazioni effettuate	N	Nd	5	6	51
1.6.2	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	Opere pubbliche progettate internamente		4	15	15	20

#### **CENTRO DI RESPONSABILITA' SVILUPPO DEL TERRITORIO**

CENTRI DI COSTO	SERVIZI	ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	2011	2012	2013	2014
1.6.1	EDILIZIA PRIVATA	Concessioni edilizie rilasciate	N	5	5	5	5
		DIA piano casa L.R. 4/2009	N	188	284	222	195
		DIA presentate	N	Nd	4	6	17
		Autorizzazione edilizie rilasciate	N	Nd	5	6	51
1.8.2	CED	PC attivi al 31/12		nc	220	230	232
		Apparati di rete gestiti/esistenti	N	nc	20	20	20
11.3.2	SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	Numero complessivo di pratiche SUAP pervenute	N	956	1.121	1.210	1.131
		Numero complessivo di pratiche SUAP gestite	N	956	1.121	1.210	1.084
		Conferenze di servizi svolte	N	40	80	57	86
		N. Autorizzazioni varie su aree pubbliche	N	47	54	60	31

#### **CENTRO DI RESPONSABILITA' VIGILANZA TRASPORTI E VIABILITA'**

CENTRI DI COSTO	SERVIZI	ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	2011	2012	2013	2014
3.1.1.	SERVIZI INTERNI SEGRETERIA	autorizzazioni e nulla osta al C.d.S.	N	664	651	480	<b>389</b>
		Gestione "pass" disabili"	N	230	250	228	<b>251</b>
8.1.9	GESTIONE VERBALI E CONTENZIOSO	Totale verbali elevati e gestiti	numero	14239	13449	14141	14884
3.1.2.	SERVIZI SPECIALIZZATI	Totale autorizzazioni suolo pubblico (edilizia, festività, mercati, varie)	numero	1245	1100	1030	1044
		Totale autorizzazioni passi carrabili (concessioni, revoche, dinieghi)	numero	175	280	225	130
8.1.3	POLIZIA STRADALE INFORTUNISTICA E PRONTO INTERVENTO	Incidenti stradali con feriti	numero	91	53	76	107
		Incidenti stradali con solo danni rilevati	numero	240	258	264	220
3.1.3.	POLIZIA GIUDIZIARIA	Indagini di polizia giudiziaria	numero	132	110	100	83
8.1.3	POLIZIA STRADALE INFORTUNISTICA E PRONTO INTERVENTO	Servizi erogati fascia 07:30/24:00 (vigilanza a piedi,, in auto, moto, bicicletta)	numero	4500	4550	4550	4560
		Servizi per manifestazioni varie	numero	150	155	180	181
		Verbali di controllo redatti	numero	250	270	250	257

Di seguito si forniscono a titolo non esaustivo alcuni indicatori di misurazione di efficienza e di efficacia di alcuni servizi

SERVIZI	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE 2014
PROTOCOLLO	Risorse umane impiegate/atti protocollati	6919
ANAGRAFE LEVA STATISTICA STATO CIVILE ELETTORALE	risorse umane impiegate/ Certificati e atti rilasciati	1978
	Costo del servizio/popolazione residente	15,33
	Costo del servizio /certificati e atti rilasciati	20,17
SEGRETERIA GENERALE	Risorse umane impiegate/delibere/determine	117
INFORMACITTA'	Costo del servizio/utenti del servizio	4,75
SERVIZI SOCIALI	Richieste servizi diversi-progetti presentati/soddisfatti	85%
CULTURA	Costo del servizio/popolazione residente	36
CONTABILITA' GENERALE	Costo del servizio/mandati e reversali emesse	21,86
TRIBUTI	Costo del servizio/popolazione residente	34,45
	Risorse umane impiegate/popolazione residente	2880
	Avvisi di accertamento emessi/ricorsi in commissione tributaria	0
EDILIZIA PRIVATA	Risorse umane impiegate/atti autorizzatori rilasciati	233
	Tempi medi rilascio concessioni edilizie gg	87
	Tempi medi rilascio autorizzazioni edilizie gg	25
AMBIENTE	Utenze RRSSUU/costo del servizio	222,75
	contestazioni effettuate /verifiche disservizi/	7,06%
POLIZIA STRADALE	n. controlli/personale	13,89
	Popolazione residente/agenti operativi	1667
	Importo sanzioni riscosso/importo sanzioni elevate	55,34%
	Ricorsi presentati/sanzioni elevate	3,30%
	Totale sanzioni elevate non perfezionate/totale sanzioni	0
	Ore complessivamente lavorate/ore dedicate ai controlli stradali	45,41%
CED	Costo manutenzione hardware e software e assistenza/n. postazioni	844,36

## SOCIETA' PARTECIPATE

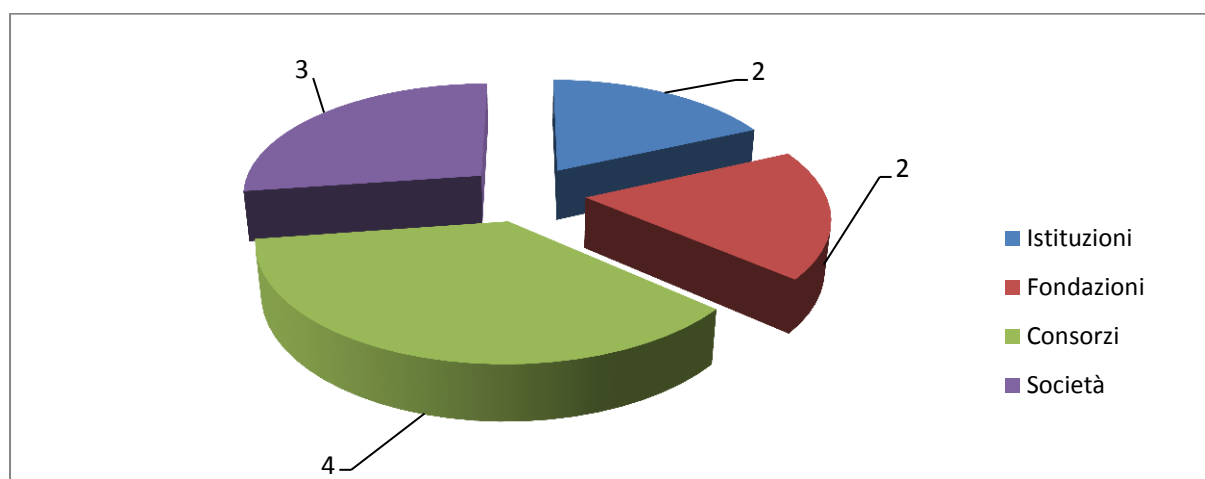
La tabella sotto riportata evidenzia le partecipazioni del Comune di Oristano.

### PRINCIPALI PARTECIPAZIONI POSSEDUTE DALL'ENTE

	Azioni/Quote possedute	valore nomin. Singola quota	valore totale partecipazione	Cap. sociale partecipata	quota % dell'ente
Autorità d'ambito della Sardegna	1	36.525,01	36.525,01	2.607.875,00	1,40%
Consorzio industriale provinciale oristanese	1	7.746,85	7.746,85	24.661,00	31,41%
Consorzio Uno	1	516,46	516,46	5.676,00	9,10%



Fondazione Sartiglia	1	50.000,00	50.000,00	50.000,00	100%
Istituto Marino Internazionale fondazione onlus	0	0,00	0,00	56.810,00	-
Istituto Storico Arboreense	1	50.000,00	50.000,00	50.000,00	100%
Marine oristanesi S.r.l.	1	88.545,60	88.545,60	102.960,00	86%
Oristano servizi comunali S.r.l.	1	160.000,00	160.000,00	160.000,00	100%
Scuola civica di musica	1	50.000,00	50.000,00	50.000,00	100%
So.Ge. A.OR spa	1	317.469,00	317.469,00	2.652.421,00	11,97%
Consorzio rete porti della Sardegna	1	2.582,28	2.582,28	28.724,09	8,99%



L'Ente ha creato nell'anno 2010 Il Servizio Partecipate che al 31/12/2014 era incardinato nel Settore Programmazione e Gestione Risorse cui è assegnato un Istruttore Direttivo di Cat. D. Il servizio si occupa della gestione degli adempimenti relativi alle Società partecipate. Per quanto riguarda l'attività ordinaria l'ufficio detiene un archivio nel quale sono presenti i principali documenti relativi a ciascuna società (bilanci, statuti, visure ecc.) si occupa della trasmissione telematica dei dati ai Ministeri e alla Corte dei Conti, del supporto al Comitato per il Controllo Analogico, di predisporre relazioni al Consiglio Comunale, alla Giunta e ove richiesto alla Corte dei Conti.

Particolare attenzione è stata rivolta alla Società in House "Oristano Servizi" per la quale apposito obiettivo prevedeva la revisione dei disciplinari e dei relativi contratti di servizio in scadenza al 31/12/2014 e a alla stipula dei relativi contratti, al fine di incrementare gli affidamenti e di ridisegnare i disciplinari al fine di renderli più adeguati alle attuali esigenze della collettività. Sempre in tema di società *in house*, si sta procedendo alla predisposizione di una bozza di sistema di verifica della qualità dei servizi strumentali, mediante, dapprima, l'individuazione di obiettivi gestionali cui la Società in house dovrà tendere, correlati a precisi standard qualitativi e quantitativi e successivamente, l'attivazione di un sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica. A seguito delle diffusione del cosiddetto "Piano Cottarelli", il documento dell'agosto 2014 con il quale l'allora commissario straordinario alla spending review auspicava la drastica riduzione delle società partecipate e l'approvazione della legge di stabilità per il 2015 (legge 190/2014) che ha imposto agli Enti Locali l'avvio di un "processo di razionalizzazione" che possa produrre risultati già entro fine 2015, il Comune di Oristano ha approvato in data 31/03/2015 il Piano di razionalizzazione delle Società partecipate provvedendo ad inviarne copia alla Corte dei Conti.

## RISULTATO FINALE OBIETTIVI

Il cosiddetto “Ciclo di gestione della Performance” di cui al D. Lgs. 150/2009 è ormai diventato uno degli strumenti fondamentali per poter attuare in modo organico il controllo di gestione. Il ciclo di gestione della performance infatti articolandosi nelle seguenti fasi:

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

consente, al termine della gestione di riferimento di “verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati” che costituisce il fine del controllo di gestione.

Gli Enti sono quindi tenuti alla redazione di un Piano della Performance che consenta in fase di programmazione di assegnare gli obiettivi alla struttura dell’ente e in sede di rendicontazione di valutare e migliorare i propri servizi. Il Piano della Performance costituisce sulla base della novella legislativa apportata all’art. 169 del Tuel dal D.L. 174/2012, convertito nella legge 213/2012, un unicum con il Piano esecutivo di gestione e con il Piano dettagliato degli obiettivi, attraverso il quale l’ente sintetizza ed esplicita i programmi, le priorità e le “politiche” dei servizi nonché la performance organizzativa e individuale, ad essi connesse, che intende raggiungere nel corso dell’anno.

I risultati raggiunti sono messi a disposizione attraverso un apposito documento la “Relazione sulla Performance” che gli Enti adottano entro il 30 Giugno dell’anno successivo a quello di riferimento. Il Comune Oristano ha adottato la propria relazione in data 17/06/2015 con delibera di Giunta n.109.

Al momento il Comune di Oristano è privo degli strumenti, anche informatici, che consentano un collegamento diretto tra obiettivi e risorse umane, strumentali e finanziarie. Nel corso del 2014 si è proceduto all’attivazione di un modulo software sulla medesima piattaforma di gestione della contabilità finanziaria, attraverso il quale è stato possibile avviare una gestione finanziaria per centri di costo, mentre non è stato possibile implementare la parte relativa alla gestione degli obiettivi. Pertanto le elaborazioni relative al raggiungimento degli stessi obiettivi non ricomprendono al momento la parte contabile.

Gli obiettivi sono stati classificati in

**Obiettivi di Performance Organizzativa:** sono finalizzati alla misurazione della capacità di soddisfare i bisogni per i quali l’organizzazione è stata costituita.

**Obiettivi di Performance individuale:** sono finalizzati alla misurazione della capacità di un titolare di una posizione di lavoro di raggiungere degli obiettivi specifici (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) nonché il contributo apportato attraverso la propria azione al raggiungimento della performance organizzativa.

Gli obiettivi di performance individuale sono stati a loro volta suddivisi in

Obiettivi Strategici: sono gli obiettivi caratterizzati da particolare rilevanza e pertinenza rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale e alle priorità politiche e strategiche dell'amministrazione. Riflettono i contenuti del programma di mandato.

Obiettivi di sviluppo/di mantenimento/miglioramento: individuano, anche in relazione all'attività ordinaria, aree di implementazione e miglioramento dei servizi resi.

Sono inoltre stati assegnati alcuni obiettivi a carattere trasversale individuati sulla scorta di particolari problematiche di interesse generale, come il monitoraggio costante delle entrate e delle spese di investimento ai fini del rispetto del patto di stabilità interno e dei debiti pregressi, nonché dell'avvio delle procedure in vista dell'applicazione del nuovo sistema contabile.

Di seguito si riporta una sintesi del rendiconto relativo all'attuazione degli obiettivi assegnati per il 2014.

### Risultati relativi alla Performance Organizzativa

Titolo	Risultato atteso	Grado raggiungimento obiettivo
<b>Controlli Interni</b>	Miglioramento della qualità degli atti, semplificazione, standardizzazione e omogeneizzazione delle procedure amministrative	78%
<b>Organizzare la partecipazione dei cittadini</b>	Rafforzare il rapporto con gli stakeholder, migliorando la partecipazione, la fiducia e il mantenimento di buone relazioni nel tempo e agevolare il confronto e dialogo con i soggetti terzi, riducendo le conflittualità ed instaurando un rapporto di mutua collaborazione ed arricchimento.	97%

### Risultati relativi agli Obiettivi Trasversali

Titolo	Risultato atteso	Grado raggiungimento obiettivo
Riaccertamento Straordinario Residui	Attraverso la realizzazione di questo obiettivo si intende avviare l'attività di revisione straordinaria dei residui in conto capitale considerato che la totale revisione del bilancio dovrà avvenire entro i termini di approvazione del rendiconto 2014 (scadenza 30.04.2015)	100%
predisposizione piano dei pagamenti	Miglioramento della programmazione riguardante le opere pubbliche, con conseguente riduzione del rischio di sfioramento dei limiti del patto ma anche della tempistica di pagamento per le imprese interessate	100%

## Centro di Responsabilità Settore Staff

Titolo	Risultato atteso	Grado raggiungimento obiettivo
<b>controllo strategico</b>	Rendere disponibile, per il 2015, un sistema di pianificazione e controllo in grado di misurare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di programmazione e di apportare in tempi rapidi le eventuali modifiche che si dovessero rendere necessarie.	100%
<b>Controlli di qualità</b>	Attivare il controllo di qualità per tutti i servizi a rilevanza esterna, inteso come qualità oggettiva che come qualità percepita dal 2015. Attivazione controlli per il servizio biblioteca e tributi entro il 31/12/2014	100%
<b>Attivazione procedura informatica controllo di gestione</b>	Implementazione controllo di gestione	98%
<b>I giovani e le istituzioni</b>	Sensibilizzare le giovani generazioni alle tematiche sociali di particolare rilevanza attraverso la conoscenza delle reali funzioni del Comune	100%
<b>Data Base contenzioso</b>	Rendere disponibile uno strumento informatico per la consultazione immediata delle pratiche ed eliminazione del cartaceo	100%
<b>Segreteria Generale</b>	Razionalizzazione procedure attività deliberativa e determinativa dell'Ente	100%

## Centro di responsabilità Settore Amministrativo e Servizi alla Cittadinanza

Titolo	Risultato atteso	Grado raggiungimento obiettivo
<b>Miglioramento e potenziamento delle gestioni dei siti e dei luoghi della cultura</b>	Predisposizione atti integrativi per il riconoscimento regionale del Museo Antiquarium Arboreense e della Pinacoteca comunale Carlo Contini, sottoscrizione Accordo di Programma inter-istituzionale, realizzazione programma Pinacoteca 2014 approvato	100%
<b>Gestione del Centro Giovani</b>	Evitare la chiusura del centro e assicurare l'offerta dei servizi	95%
<b>Potenziamento dell'ufficio di Piano (PLUS) e avvio nuovi servizi in gestione associata</b>	Potenziamento ufficio di piano, nomina coordinatore e avvio nuova struttura organizzazione	100%

<b>Istituzione Registro donazioni organi e tessuti all'atto del rilascio</b>	Istituzione Registro e realizzazione banca dati	100%
<b>Migliorare la gestione dei servizi, ottimizzare e omogeneizzare le procedure</b>	Ridurre i tempi di attesa, aumentare la facilità di accesso, rendere trasparente il percorso dei documenti e diminuire i costi di gestione	100%
<b>Piano per la regolarizzazione delle occupazioni degli immobili ad uso abitativo</b>	Il risultato atteso in termini pluriennali è la regolarizzazione ove possibile delle situazioni di occupazione, per una migliore gestione del patrimonio abitativo dell'Ente. Al 31/12/2014 il risultato atteso è la predisposizione e presentazione all'organo politico di un piano di azioni e finanziario attuabile a partire dal 2015	95%
<b>Affidamento in gestione impianti sportivi e definizione tariffe</b>	Migliorare la qualità dell'offerta e consentire la piena fruibilità degli impianti sportivi, con particolare riguardo al quartiere di Torangius e alle frazioni, realizzando anche economie di gestione.	51%
<b>progettazione rete archivi comunali in associazione con i diversi comuni della provincia di Oristano</b>	Ottenere l'esatta cognizione della consistenza quantitativa e qualitativa del patrimonio documentario presente sul territorio provinciale.	91%
<b>Collaborare alla realizzazione del progetto POR 2007-2013 "Sistema Museale</b>	Attuazione progetto Por sistema museale	100
<b>Museo e Centro di documentazione della Sardegna Giudicale di Oristano e Sanluri</b>	Attivazione Museo e del centro di documentazione della Sardegna Giudicale di Oristano e Sanluri	100
<b>Monumenti Aperti 2014</b>	Raddoppiare le associazioni coinvolte nella realizzazione manifestazione Monumenti Aperti	0%
<b>Nonni Attivi Oristanesi</b>	Realizzazione Progetto NOA	71%
<b>Nonni Attivi Oristanesi</b>	Creazione di reti di collaborazione del progetto	100%
<b>Archivio</b>	Salvaguardia e valorizzazione del patrimonio storico-archivistico	100%
<b>Artigianato</b>	Potenziamento promozione e valorizzazione artigianato artistico	100%
<b>Turismo</b>	Valorizzazione e promozione turistica del territorio	100%
<b>Sport</b>	Miglioramento gestione impianti sportivi	100%
<b>Politiche giovanili</b>	incentivare il dialogo tra giovani, cittadinanza, amministratori e soggetti che operano per lo sviluppo del territorio	75%
<b>Progetto "Biblioteca scientifica regionale (BSR)</b>	Attivazione progetto	100%
<b>Oristano Letture e Visioni</b>	Organizzazione del festival Letture e Visioni	75%
<b>"Servizio civile in biblioteca"</b>	Consentire ai richiedenti di espletare il servizio civile all'interno della biblioteca comunale	100%
<b>Servizi alla persona</b>	Potenziare e ottimizzare i servizi alla persona mediante soluzioni innovative, anche di tipo associata, compatibili con	100%

	gli attuali vincoli di risorse	
<b>Politiche abitative</b>	Garantire agli aventi diritto l'assegnazione degli alloggi	50%
<b>Asili nido</b>	Potenziamento e gestione Servizi prima infanzia	100%
<b>Servizi Demografici</b>	Miglioramento della gestione dei servizi demografici attraverso l'introduzione di strumenti innovativi e processi di informatizzazione delle procedure	100%
<b>Vademecum processo formazione atti deliberativi (da Peg 2013)</b>	uniformare le procedure degli uffici nella redazione delle delibere di Giunta e Consiglio	100%
<b>Utilizzo nuovo modulo di pubblicazione atti on line</b>	Abbattimento tempistica pubblicazione atti	100%
<b>Attivazione processo di dematerializzazione documentale</b>	Eliminazione protocollo cartaceo digitalizzando gli atti in arrivo	95%
<b>Registro informatico notifiche ( da Peg 2013)</b>	Realizzazione registro informatizzato	50%

## Centro di responsabilità Settore programmazione e gestione risorse

<b>Titolo</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Grado raggiungimento obiettivo</b>
<b>intensificazione e sviluppo sistema di pubblicità delle informazioni e dati</b>	Con l'attivazione di alcune piattaforme telematiche si garantirà alle imprese una procedura maggiormente semplificata per quanto riguarda l'acquisizione in sede di gara dei documenti comprovanti il possesso dei requisiti di partecipazione; la registrazione telematica dei contratti con notevole risparmio per le imprese; l'ottenimento della certificazione telematica dei crediti.	75%
<b>concessione beni mobili comunali a pagamento</b>	Dotare il Comune di un disciplinare specifico per i beni mobili comunali dell'Ente che possono essere dati in concessione a pagamento e la predisposizione della delibera delle tariffe da applicare per l'esercizio 2014	100%
<b>acquisizione compendio ex vivaio forestale Torregrande</b>	predisposizione degli atti relativi al passaggio del bene dalla RAS al Comune attraverso una deliberazione del Consiglio Comunale e invio alla RAS della richiesta di acquisto che, se accettata, attraverso una successiva determina dirigenziale potrà essere iscritta nell'inventario comunale	100%
<b>procedimento vendita legnatico</b>	Predisposizione degli atti di gara, l'indizione della stessa e l'aggiudicazione nei tempi che consentano il rispetto dei termini posti dall'ente Foreste per il taglio della legna entro il 1° semestre 2014. Predisposizione elenco aventi diritto.	100%
<b>definizione utilizzo beni immobili comunali</b>	Evidenziare possibili situazioni di occupazioni abusive e di morosità che si dovranno concludere con l'avvio delle procedure di rilascio dei beni attualmente occupati da soggetti non titolati o morosi	100%

<b>revisione piano strategico com.le e area vasta</b>	Avere un documento aggiornato nel quale siano definiti specifici Interventi territoriali Integrati da inserire nella nuova Programmazione 2014-2020 nonché consentire la sinergia con i nuovi strumenti programmatori approvati o da approvarsi quali il PUC, il PAES, il PUM e il PUL	91%
<b>introduzione nuovo sistema di contabilità armonizzata</b>	Avviare l'attività formativa da parte di docenti esterni per tutto l'ente, sia generale che più tecnica per gli operatori del servizio ragioneria nonché procedere alle attività di revisione generale delle poste di bilancio	100%
<b>istituzione ufficio entrate comunali</b>	Accorpamento degli uffici entrate del settore programmazione e gestione risorse in un unico ufficio centrale che gestisca tutte le entrate comunali di varia natura ad esempio tributarie extratributarie e patrimoniali)	100%
<b>Certificazione dei crediti e razionalizzazione procedure</b>	Avvio utilizzo piattaforma di certificazione di credito e miglioramento gestione bilancio entrate spese	100%
<b>Regolamento di contabilità</b>	Garantire all'Ente e ai procedimenti in esso normati una maggiore efficacia e efficienza dell'azione amministrativa	100%
<b>IRAP</b>	Risparmio costo irap su asili comunali	100%
<b>Razionalizzazione acquisti</b>	Contenimento e razionalizzazione delle spese	98%
<b>Tributi</b>	Concessione benefici ai cittadini in materia di tributi	100%
<b>Imu/Ici</b>	Bonifica banca dati IMU/ICI	100%
<b>Aggiornamento e implementazione banca dati aree fabbricabili zone c2ru, F, e G</b>	Lotta all'evasione fiscale	85%
<b>Notifica accertamenti tributari</b>	Contenimento e razionalizzazione delle spese	100%
<b>Studio e Definizione politica tariffaria comunale generale partecipata</b>	Costruire per il 2014 una politica dei tributi comunali IMU-TARI-TASI coerente con la situazione della cittadinanza e delle imprese	100%
<b>Verifiche aree fabbricabili</b>	Predisposizione del piano delle verifiche aree fabbricabili ai fini zone ici /imu tares	100%
<b>Orti urbani</b>	Implementazione concessioni orti urbani	100%
<b>Concessioni beni comunali</b>	Assegnazione terreni all'Ente foreste e la concessione pista cavalieri	100%
<b>Trasformazione diritti di superficie e rimozioni vincoli</b>	Consentire al cittadino di acquisire la piena proprietà dell'area su cui sono state costruite le proprie abitazioni	100%
<b>Attuazione Piano delle Alienazioni</b>	Alienazione patrimonio comunale	100%
<b>Gestione patrimonio</b>	Miglioramento gestione patrimonio comunale	100%
<b>Informatizzazione procedimenti relativi al personale</b>	Miglioramento servizio gestione giuridica del personale	100%

<b>Gestione interna paghe collaboratori di istituzioni comunali</b>	Miglioramento tempi di pagamento altro personale comunale	100%
<b>Intensificazione e Sviluppo del sistema di pubblicità delle informazioni e dei dati</b>	razionalizzazione e velocizzazione procedure di espletamento delle diverse formalità, con notevoli risparmi di risorse	50%
<b>Nuovo servizio di tesoreria</b>	Espletamento gara per il servizio di tesoreria	100%
<b>Nuovo servizio assicurativo</b>	Affidamento del Servizio	100%
<b>Nuovo servizio pulizie stabili comunali</b>	Affidamento del Servizio	100%
<b>Nuovi contratti con la società in House</b>	procedere alla revisione dei disciplinari e dei relativi contratti di servizio in scadenza al 31/12/2014 di competenza del Settore ormai obsoleti rispetto alle attuali esigenze dell'Ente, a alla stipula dei relativi contratti entro il 31/12/2014.	100%

## Centro di responsabilità Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni

<b>Titolo</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Grado raggiungimento obiettivo</b>
<b>dissequestro e bonifica area cantiere comunale</b>	bonifica dell'area con conseguente abbattimento delle fibre presenti	100%
<b>Bonifica cemento amianto scuola materna via d'annunzio manutenzione straordinaria e sistemazioni esterne su mutuo cassa</b>	Per il 2014 si provvederà alla progettazione definitiva e all'inoltro della richiesta di mutuo alla CDDPP	100%
<b>Manutenzione strade bitumate all'interno dell'abitato su mutuo cassa</b>	Per il 2014 si provvederà alla progettazione definitiva e all'inoltro della richiesta di mutuo alla CDDPP	100%
<b>Manutenzione strade bitumate all'interno dell'abitato su mutuo cassa</b>	Per il 2014 si provvederà alla progettazione definitiva e all'inoltro della richiesta di mutuo alla CDDPP	100%
<b>Eliminazione barriere architettoniche strade e marciapiedi su mutuo cassa</b>	Per il 2014 si provvederà alla progettazione definitiva e all'inoltro della richiesta di mutuo alla CDDPP	100%
<b>Riqualificazione urbana quartiere sacro cuore su mutuo cassa e finanziamento ras</b>	Per il 2014 si provvederà alla progettazione definitiva e all'inoltro della richiesta di mutuo alla CDDPP	100%
<b>Risanamento e manutenzione straordinari strade bitumate frazioni su mutuo cassa</b>	Per il 2014 si provvederà alla progettazione definitiva e all'inoltro della richiesta di mutuo alla CDDPP	100%
<b>Rifacimento climatizzazione e sistemazione spazi esterni via</b>	Per il 2014 si provvederà alla progettazione definitiva e all'inoltro della richiesta di mutuo alla CDDPP	100%



libeccio su mutuo cassa		
Riqualificazione Cimitero monumentale e sistemazione viale	Per il 2014 si provvederà alla progettazione definitiva	98%
Riqualificazione Urbana di una Piazza nella frazione di Sili	Per il 2014 si provvederà alla progettazione definitiva	98%
Messa in sicurezza e sistemazione cortile Via Solferino	Per il 2014 si provvederà alla progettazione definitiva	98%
Messa in sicurezza elementi scuola di Via Bellini	Per il 2014 si provvederà alla progettazione definitiva	98%
Verifica lampade emergenza negli edifici scolastici	Rimessa in efficienza del sistema di illuminazione di emergenza	100%
Verifica statica lampade illuminazione edifici scolastici	Rimessa in efficienza del sistema di illuminazione	100%
Manutenzione strade	Sistemazione della pavimentazione del lungomare di Torregrande	100%
Manutenzione strade	Ripristino viabilità	100%
Inventario	Realizzazione inventario beni magazzino comunale (biennale da Peg 2013)*	0%
Sistemazione della pavimentazione di consistenti tratti di marciapiede in vie cittadine con maestranze interne	Ripristino viabilità	100%
redazione scheda tecnico economica dei lavori in corso per monitoraggio finanziario lavori in corso	monitoraggio delle previsione di incasso e di spendita delle somme relative a capitoli in parte capitale, residui e competenza, ai fini del rispetto del patto di stabilità.	100%
Manomissione suolo pubblico	Miglioramento gestione procedimento relativo ai tagli stradali ( da PdO 2013)	66%
Ricognizione immobili comunali (da peg 2013)	Avere a disposizione informazioni certe e aggiornate sullo stato degli immobili di proprietà comunale al fine di una loro possibile valorizzazione	15%

## Centro di Responsabilità Settore Sviluppo del Territorio

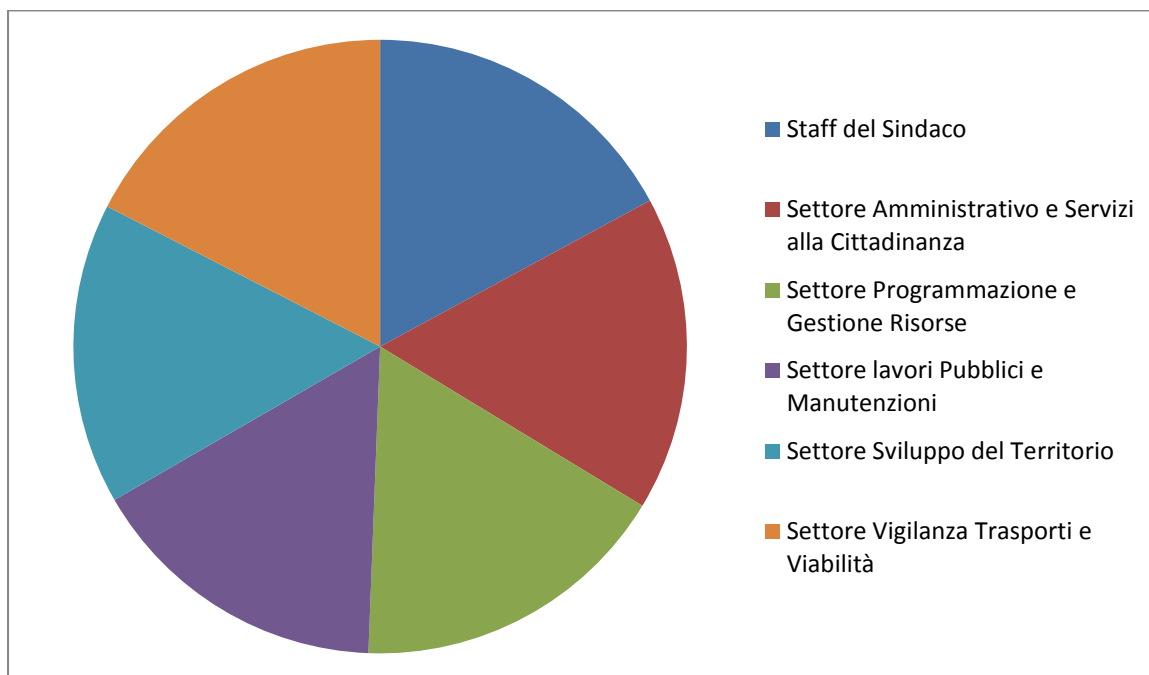
Titolo	Risultato atteso	Grado raggiungimento obiettivo
Sistema di gestione delle Strade vicinali - Costituzione dei consorzi zionali – Il Annualità	avviare un servizio che permetta la piena funzionalità dei Consorzi obbligatori tra i frontisti delle strade vicinali, secondo le modalità che verranno meglio individuate nei regolamenti dei singoli Consorzi.	80%
Accertamento contabile e revisione generale pagamento oneri concessori 2004/2014 - Biennale	L'accertamento dell'entrata relativa agli oneri concessori (e anche monetizzazione) per quanto attiene sia le somme non versate nel passato, sia per quelle da accertare dal 2014.	100%

<b>Redazione del Piano Particolareggiato del Centro Storico</b>	Predisposizione del PPCS entro il 15/12 al fine di poter consentire al CC l'adozione nel presente esercizio finanziario.	95%
<b>Realizzazione di un sistema di erogatori di acqua potabile denominato "Le case dell'acqua"</b>	Il risultato atteso consiste nell'affidamento del servizio entro il 15/12, al fine di poter attivare l'effettiva erogazione entro il 31/03/2015.	77%
<b>Mercato civico</b>	Ottimizzazione e gestione box mercati civici	100%
<b>Progetto pilota RAS – Sportello Unico dell'Edilizia –</b>	Informatizzazione archivi EP	100%
<b>Progetto numerazione civica ISTAT/Agenzia Entrate/Comune</b>	fornire uno stradario unificato da utilizzare in tutti gli ambiti.	100%
<b>Progetto per l'attuazione delle zone di riqualificazione urbana C2ru</b>	Favorire lo sviluppo delle lottizzazioni private negli ambiti urbanistici C2ru per una estensione di oltre 200 Ha.	94%
<b>Progetto VII PQ Comunità Europea - City Mobil 2</b>	Realizzazione dimostrativo	100%
<b>realizzazione impianti fotovoltaici su scuole cittadine</b>	Realizzazione in economia di n. 4 impianti fv su copertura di scuole comunali	100%
<b>Svincolo mercato all'ingrosso</b>	<b>Realizzazione svincolo per il mercato ortofrutticolo all'ingrosso sulla SP</b>	0%
<b>housing sociale</b>	Predisposizione bando per ricerca partner per interventi di housing sociale	100%
<b>Verde Pubblico</b>	Ricognizione e catalogazione aree e arredo Verde Pubblico	100%
<b>Lotta al punteruolo rosso delle palme</b>	Lotta al punteruolo rosso delle palme	100%
<b>Bonifica aree inquinate</b>	Realizzazione di un database per le discariche e i relativi interventi di bonifica/Stato delle acque	100%
<b>Aree verdi</b>	progettazione e realizzazione di alcuni interventi di riqualificazione di aree verdi, per il successivo affidamento in gestione a soggetti privati per lo sviluppo di nuove iniziative imprenditoriali	99%
<b>Informatizzazione sistema gestione servizi ambientali</b>	Realizzazione di un sistema informatizzato per la gestione dei servizi ambientali/Interfaccia con il cittadino (Biennale).	35%
<b>Aree verdi</b>	valorizzazione urbana e spazi verdi urbani	95%
<b>Blue tongue</b>	Gestione amministrativa degli interventi a sostegno degli allevatori	100%
<b>Comunicazione</b>	Miglioramento comunicazione interna (intersettoriale Staff)	80%

## Centro di responsabilità Settore Polizia Locale viabilità e Trasporti

<b>Titolo</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Grado raggiungimento obiettivo</b>
<b>Nuova Zona a Traffico Limitato</b>	Presentazione agli organi competenti proposta di delibera approvazione progetto relativo alla disciplina della circolazione nella nuova Zona a Traffico Limitato	100%

<b>Piano Urbano della Mobilità</b>	Completamento degli studi tecnici necessari per l'attuazione del P.U.M.	100%
<b>Regolarizzazione occupazioni immobili comunali</b>	Collaborare, nell'ambito di propria competenza, alla redazione del piano per la regolarizzazione delle situazioni inerenti le occupazioni/concessioni di beni immobili comunali.	100%
<b>Sicurezza</b>	Mantenere lo standard qualitativo dell'attività di Polizia Locale, ricercandone il miglioramento, attraverso l'erogazione di servizi e di azioni correttamente collocate rispetto alle politiche di sicurezza urbana dell'Ente e rispetto alle esigenze di tutela della sicurezza operativa degli operatori di P.L.	100%



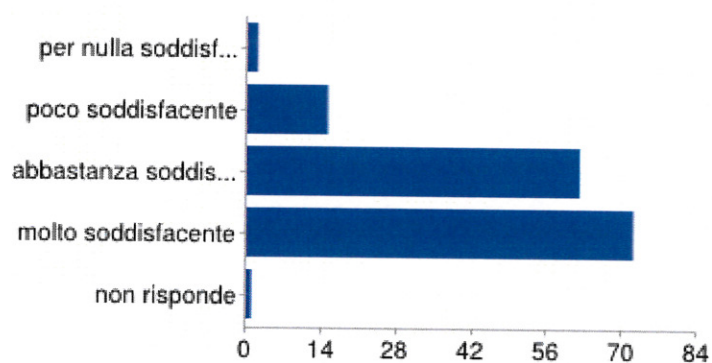
**Il Segretario Generale**

**Dott. Luigi Mele**

## Riepilogo

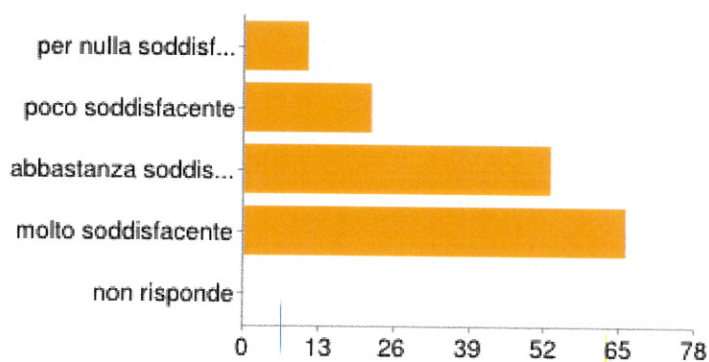
### Valutazione del servizio

#### giorni di apertura [ACCESSIBILITA']



per nulla soddisfacente	<b>2</b>	1%
poco soddisfacente	<b>15</b>	10%
abbastanza soddisfacente	<b>62</b>	41%
molto soddisfacente	<b>72</b>	47%
non risponde	<b>1</b>	1%

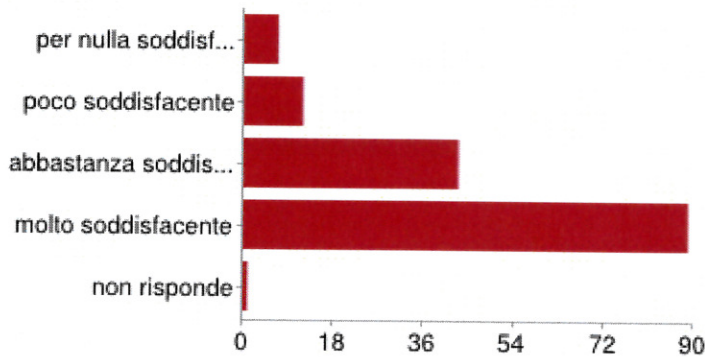
#### orari di apertura [ACCESSIBILITA']



per nulla soddisfacente	<b>11</b>	7%
poco soddisfacente	<b>22</b>	14%

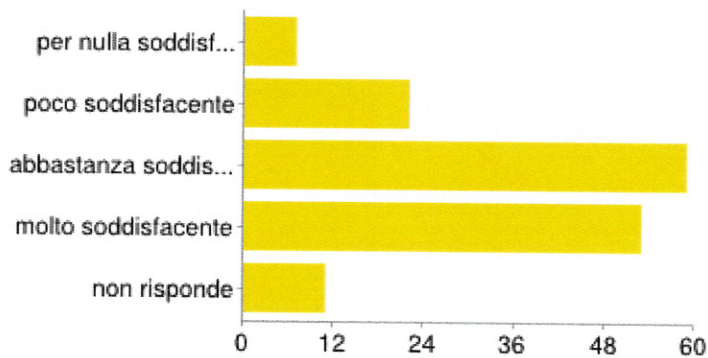
abbastanza soddisfacente	<b>53</b>	35%
molto soddisfacente	<b>66</b>	43%
non risponde	<b>0</b>	0%

### facilità di raggiungimento delle sede [ACCESSIBILITA']



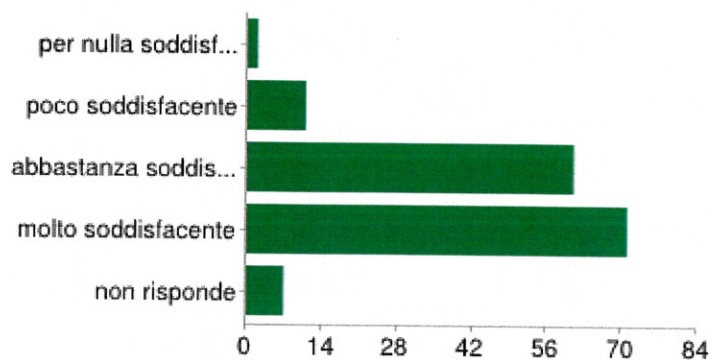
per nulla soddisfacente	<b>7</b>	5%
poco soddisfacente	<b>12</b>	8%
abbastanza soddisfacente	<b>43</b>	28%
molto soddisfacente	<b>89</b>	59%
non risponde	<b>1</b>	1%

### presenza di indicazioni per l'utilizzo del servizio [ACCESSIBILITA']



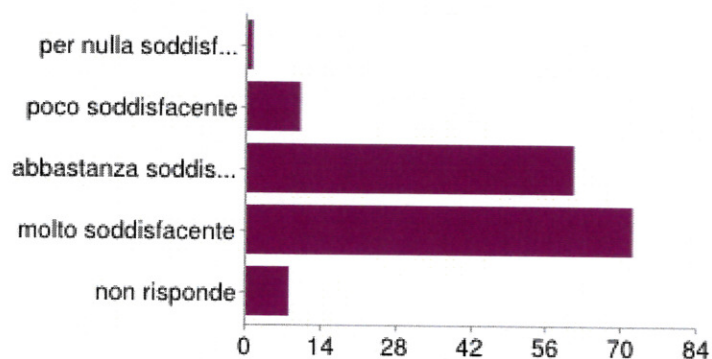
per nulla soddisfacente	<b>7</b>	5%
poco soddisfacente	<b>22</b>	14%
abbastanza soddisfacente	<b>59</b>	39%
molto soddisfacente	<b>53</b>	35%
non risponde	<b>11</b>	7%

### adeguatezza del periodo di prestito [TEMPESTIVITA']



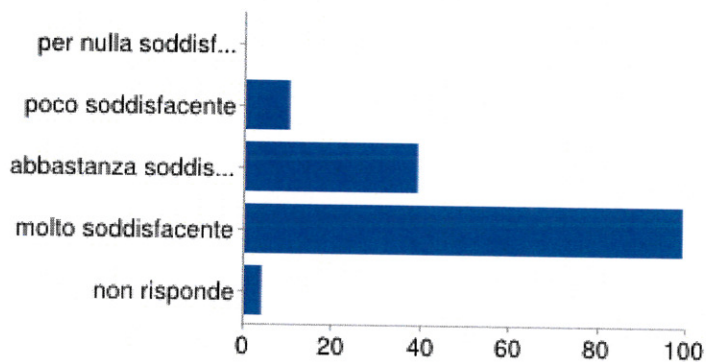
per nulla soddisfacente	<b>2</b>	1%
poco soddisfacente	<b>11</b>	7%
abbastanza soddisfacente	<b>61</b>	40%
molto soddisfacente	<b>71</b>	47%
non risponde	<b>7</b>	5%

### **tempi per la conclusione della procedura di prestito [TEMPESTIVITA']**



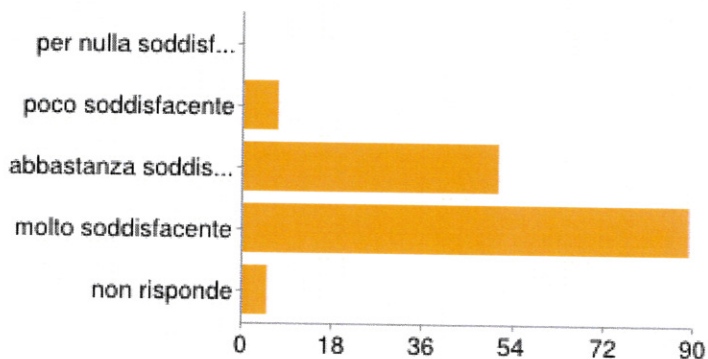
per nulla soddisfacente	<b>1</b>	1%
poco soddisfacente	<b>10</b>	7%
abbastanza soddisfacente	<b>61</b>	40%
molto soddisfacente	<b>72</b>	47%
non risponde	<b>8</b>	5%

### **semplicità con cui sono fornite le informazioni [AFFIDABILITA' COMPETENZA CORTESIA DEL PERSONALE ADDETTO]**



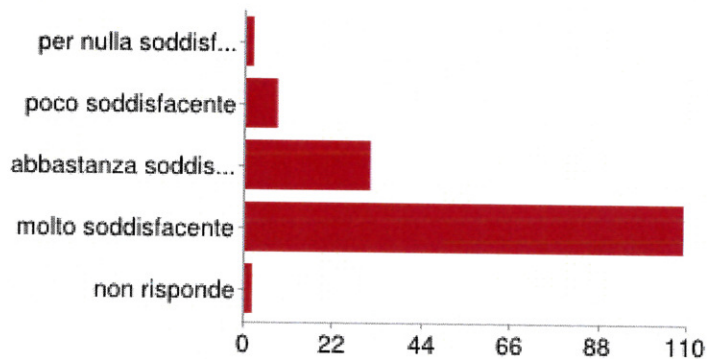
per nulla soddisfacente	<b>0</b>	0%
poco soddisfacente	<b>10</b>	7%
abbastanza soddisfacente	<b>39</b>	26%
molto soddisfacente	<b>99</b>	65%
non risponde	<b>4</b>	3%

### **completezza delle informazioni fornite [AFFIDABILITA' COMPETENZA CORTESIA DEL PERSONALE ADDETTO]**



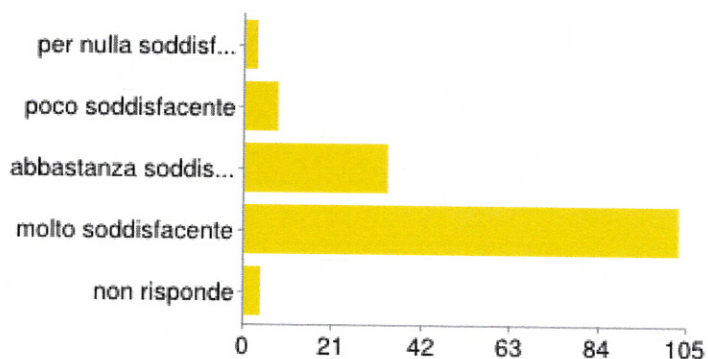
per nulla soddisfacente	<b>0</b>	0%
poco soddisfacente	<b>7</b>	5%
abbastanza soddisfacente	<b>51</b>	34%
molto soddisfacente	<b>89</b>	59%
non risponde	<b>5</b>	3%

### **cortesia e disponibilità del personale allo sportello [AFFIDABILITA' COMPETENZA CORTESIA DEL PERSONALE ADDETTO]**



per nulla soddisfacente	<b>2</b>	1%
poco soddisfacente	<b>8</b>	5%
abbastanza soddisfacente	<b>31</b>	20%
molto soddisfacente	<b>109</b>	72%
non risponde	<b>2</b>	1%

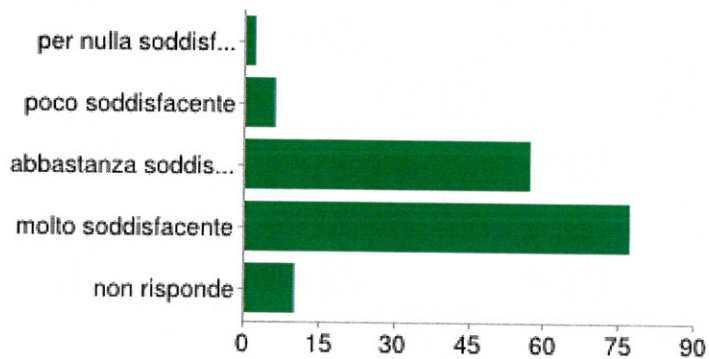
**competenza e professionalità del personale allo sportello [AFFIDABILITA' COMPETENZA CORTESIA DEL PERSONALE ADDETTO]**



per nulla soddisfacente	<b>3</b>	2%
poco soddisfacente	<b>8</b>	5%
abbastanza soddisfacente	<b>34</b>	22%
molto soddisfacente	<b>103</b>	68%
non risponde	<b>4</b>	3%

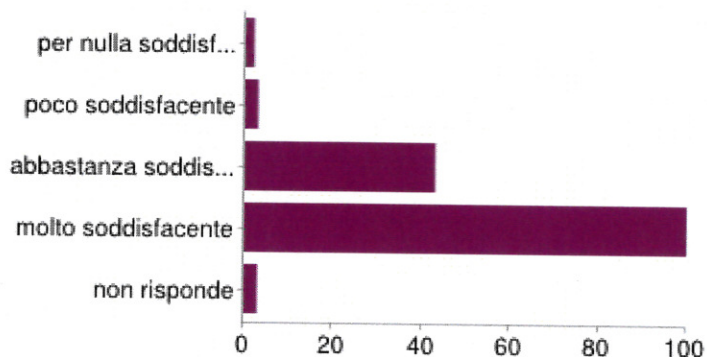
**adeguatezza servizio consulenza bibliografica [AFFIDABILITA' COMPETENZA CORTESIA DEL PERSONALE ADDETTO]**





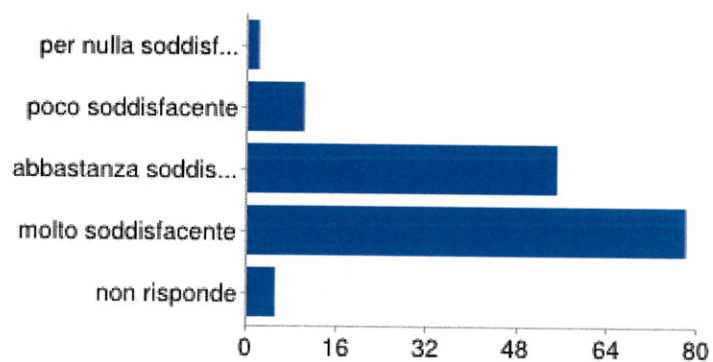
per nulla soddisfacente	<b>2</b>	1%
poco soddisfacente	<b>6</b>	4%
abbastanza soddisfacente	<b>57</b>	38%
molto soddisfacente	<b>77</b>	51%
non risponde	<b>10</b>	7%

### **pulizia e confort degli ambienti [QUALITA' DEGLI SPAZI]**



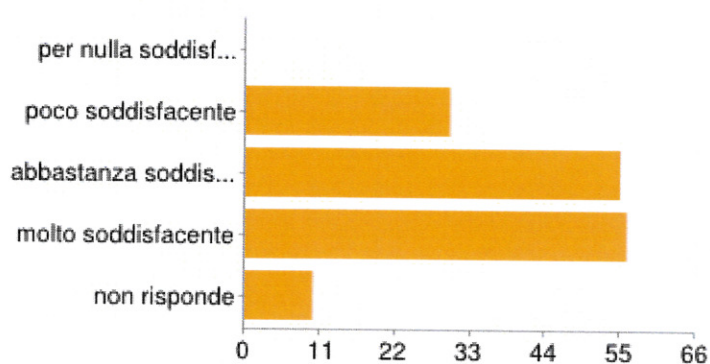
per nulla soddisfacente	<b>2</b>	1%
poco soddisfacente	<b>3</b>	2%
abbastanza soddisfacente	<b>43</b>	28%
molto soddisfacente	<b>100</b>	66%
non risponde	<b>3</b>	2%

### **funzionalità degli spazi [QUALITA' DEGLI SPAZI]**



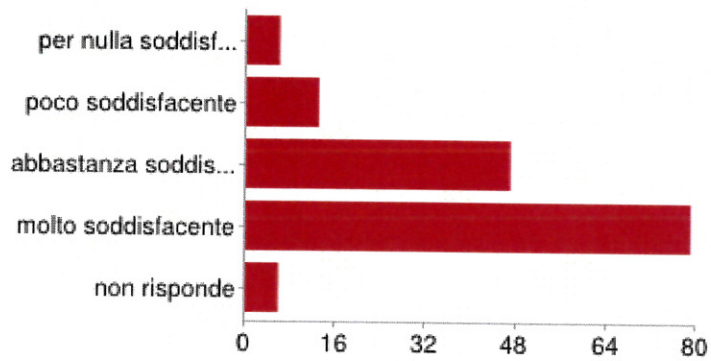
per nulla soddisfacente	<b>2</b>	1%
poco soddisfacente	<b>10</b>	7%
abbastanza soddisfacente	<b>55</b>	36%
molto soddisfacente	<b>78</b>	51%
non risponde	<b>5</b>	3%

#### **n. delle postazioni per la consultazione [QUALITA' DEGLI SPAZI]**



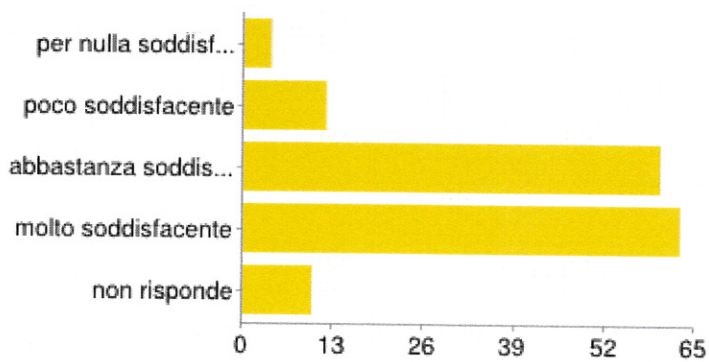
per nulla soddisfacente	<b>0</b>	0%
poco soddisfacente	<b>30</b>	20%
abbastanza soddisfacente	<b>55</b>	36%
molto soddisfacente	<b>56</b>	37%
non risponde	<b>10</b>	7%

#### **tranquillità e distensione degli ambienti [QUALITA' DEGLI SPAZI]**



per nulla soddisfacente	<b>6</b>	4%
poco soddisfacente	<b>13</b>	9%
abbastanza soddisfacente	<b>47</b>	31%
molto soddisfacente	<b>79</b>	52%
non risponde	<b>6</b>	4%

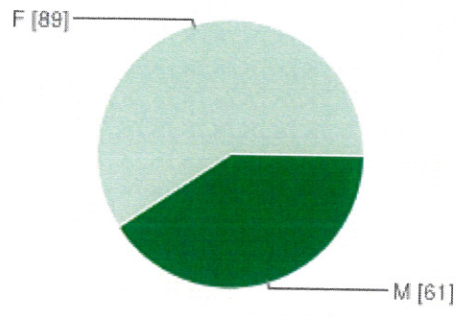
### diversificazione degli ambienti sulla base delle diverse tipologie di utenza [QUALITA' DEGLI SPAZI]



per nulla soddisfacente	<b>4</b>	3%
poco soddisfacente	<b>12</b>	8%
abbastanza soddisfacente	<b>60</b>	39%
molto soddisfacente	<b>63</b>	41%
non risponde	<b>10</b>	7%

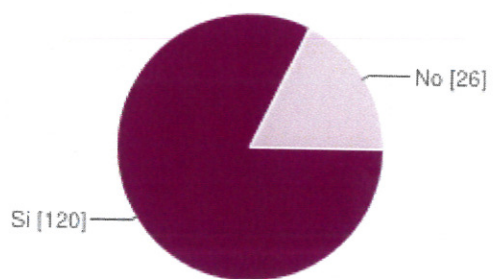
## Profilo Utente

**Sesso**



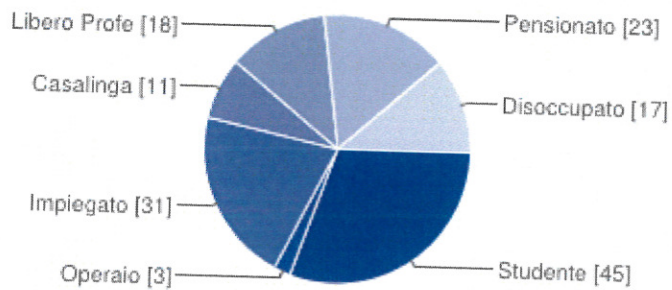
M	<b>61</b>	40%
F	<b>89</b>	59%

### Residente a Oristano?



Si	<b>120</b>	79%
No	<b>26</b>	17%

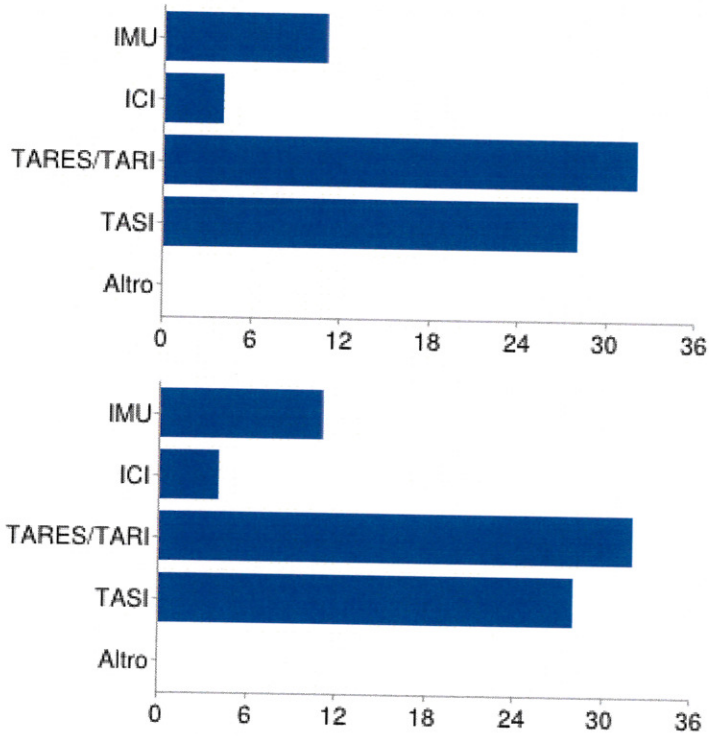
### Professione



Studente	<b>45</b>	30%
Operaio	<b>3</b>	2%
Impiegato	<b>31</b>	20%
Casalinga	<b>11</b>	7%
Libero Professionista	<b>18</b>	12%
Pensionato	<b>23</b>	15%
Disoccupato	<b>17</b>	11%

## Riepilogo

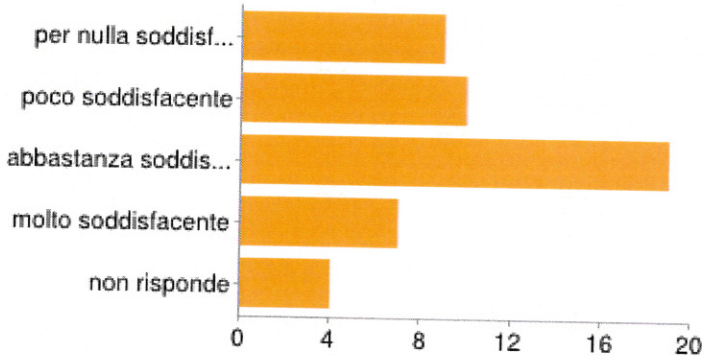
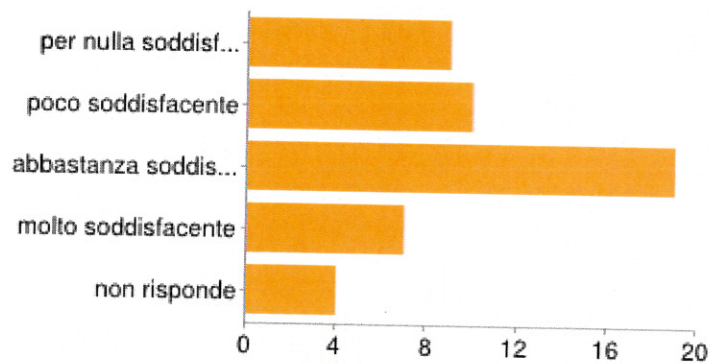
### Tipologia di tributo per il quale si è recato agli sportelli



IMU	<b>11</b>	22%
ICI	<b>4</b>	8%
TARES/TARI	<b>32</b>	63%
TASI	<b>28</b>	55%
Altro	<b>0</b>	0%
IMU	<b>11</b>	22%
ICI	<b>4</b>	8%
TARES/TARI	<b>32</b>	63%
TASI	<b>28</b>	55%
Altro	<b>0</b>	0%

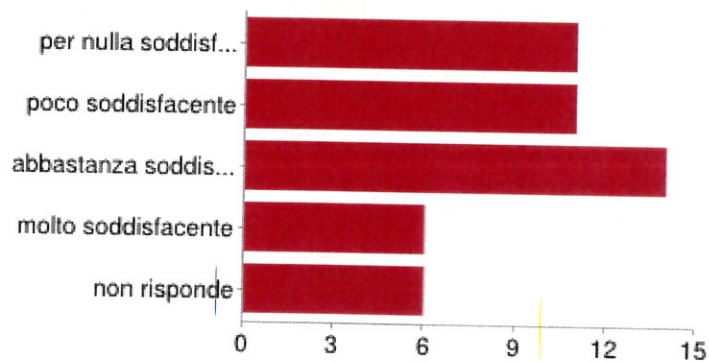
### Valutazione del servizio

## giorni di apertura [ACCESSIBILITA']

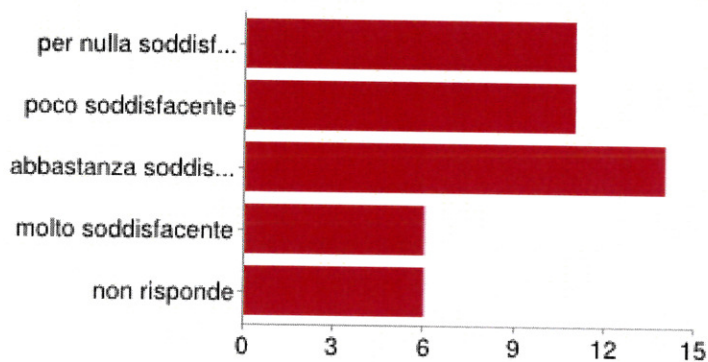


per nulla soddisfacente	<b>9</b>	18%
poco soddisfacente	<b>10</b>	20%
abbastanza soddisfacente	<b>19</b>	37%
molto soddisfacente	<b>7</b>	14%
non risponde	<b>4</b>	8%
per nulla soddisfacente	<b>9</b>	18%
poco soddisfacente	<b>10</b>	20%
abbastanza soddisfacente	<b>19</b>	37%
molto soddisfacente	<b>7</b>	14%
non risponde	<b>4</b>	8%

## orari di apertura [ACCESSIBILITA']

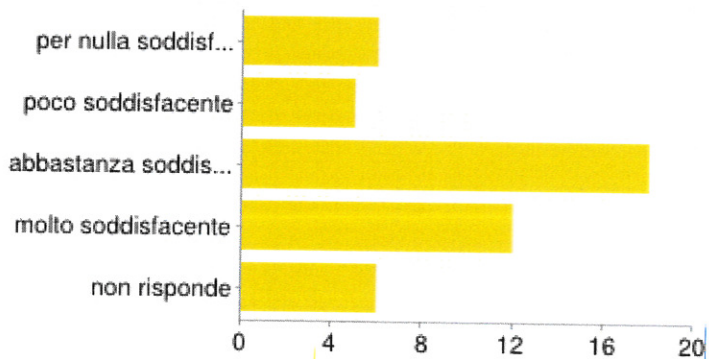
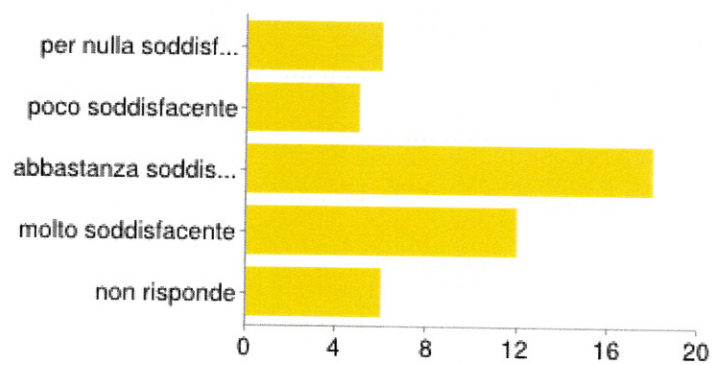






per nulla soddisfacente	<b>11</b>	22%
poco soddisfacente	<b>11</b>	22%
abbastanza soddisfacente	<b>14</b>	27%
molto soddisfacente	<b>6</b>	12%
non risponde	<b>6</b>	12%
per nulla soddisfacente	<b>11</b>	22%
poco soddisfacente	<b>11</b>	22%
abbastanza soddisfacente	<b>14</b>	27%
molto soddisfacente	<b>6</b>	12%
non risponde	<b>6</b>	12%

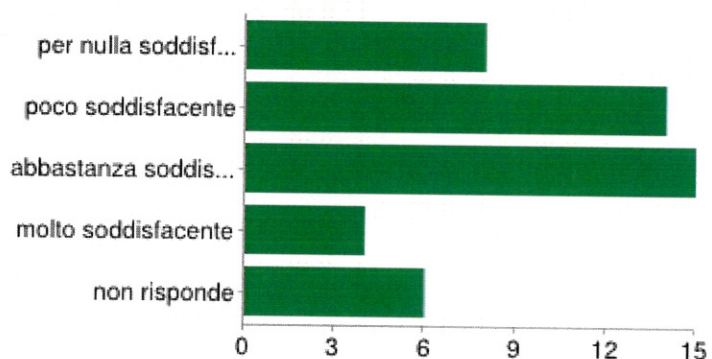
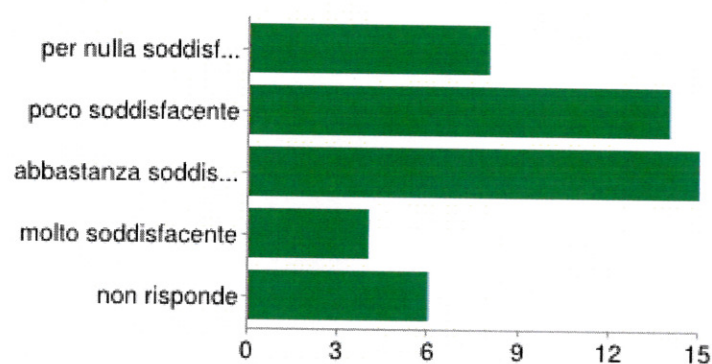
### facilità di raggiungimento delle sede [ACCESSIBILITA']



per nulla soddisfacente	<b>6</b>	12%
poco soddisfacente	<b>5</b>	10%

abbastanza soddisfacente	<b>18</b>	35%
molto soddisfacente	<b>12</b>	24%
non risponde	<b>6</b>	12%
per nulla soddisfacente	<b>6</b>	12%
poco soddisfacente	<b>5</b>	10%
abbastanza soddisfacente	<b>18</b>	35%
molto soddisfacente	<b>12</b>	24%
non risponde	<b>6</b>	12%

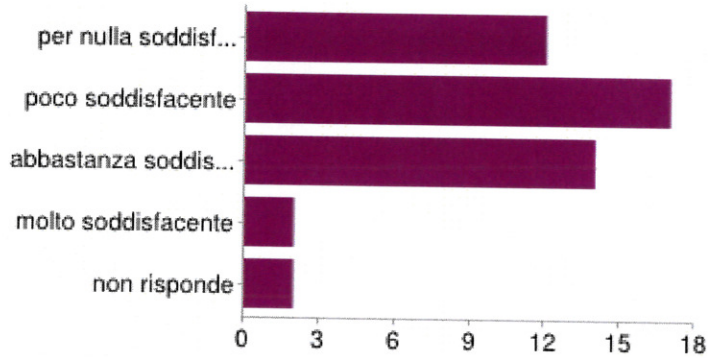
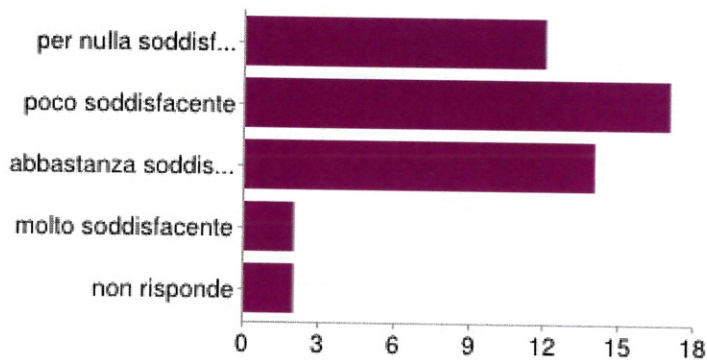
### presenza di indicazioni per l'utilizzo del servizio [ACCESSIBILITA']



per nulla soddisfacente	<b>8</b>	16%
poco soddisfacente	<b>14</b>	27%
abbastanza soddisfacente	<b>15</b>	29%
molto soddisfacente	<b>4</b>	8%
non risponde	<b>6</b>	12%
per nulla soddisfacente	<b>8</b>	16%
poco soddisfacente	<b>14</b>	27%
abbastanza soddisfacente	<b>15</b>	29%
molto soddisfacente	<b>4</b>	8%
non risponde	<b>6</b>	12%

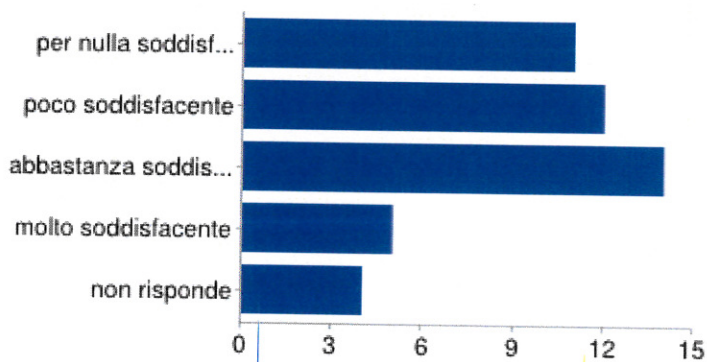
### tempo di attesa prima di essere ricevuto [TEMPESTIVITA']

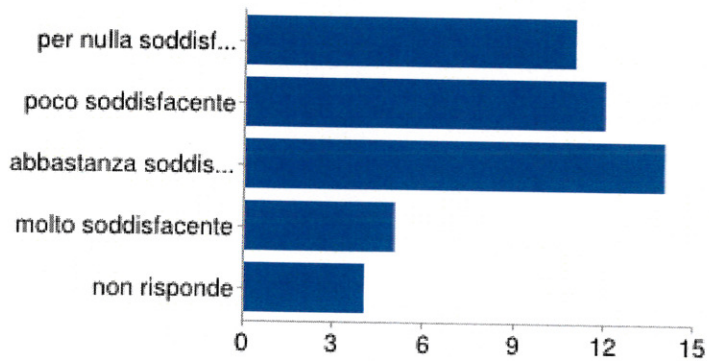




per nulla soddisfacente	12	24%
poco soddisfacente	17	33%
abbastanza soddisfacente	14	27%
molto soddisfacente	2	4%
non risponde	2	4%
per nulla soddisfacente	12	24%
poco soddisfacente	17	33%
abbastanza soddisfacente	14	27%
molto soddisfacente	2	4%
non risponde	2	4%

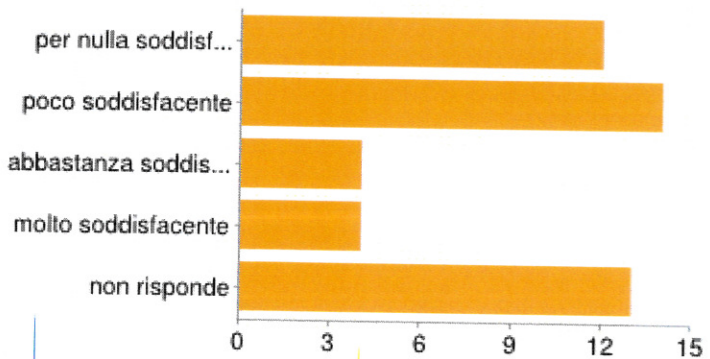
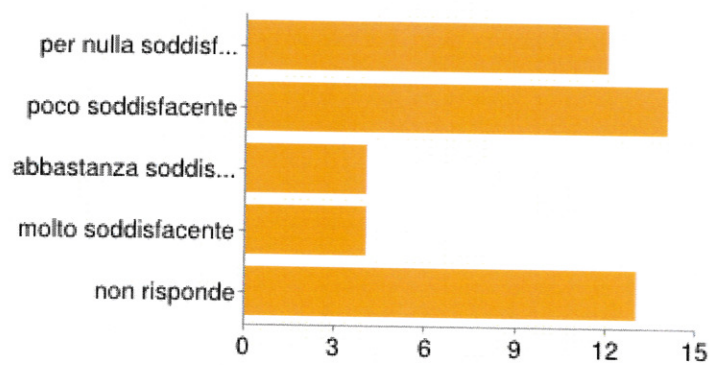
### tempo necessario al disbrigo della pratica [TEMPESTIVITA']





per nulla soddisfacente	<b>11</b>	22%
poco soddisfacente	<b>12</b>	24%
abbastanza soddisfacente	<b>14</b>	27%
molto soddisfacente	<b>5</b>	10%
non risponde	<b>4</b>	8%
per nulla soddisfacente	<b>11</b>	22%
poco soddisfacente	<b>12</b>	24%
abbastanza soddisfacente	<b>14</b>	27%
molto soddisfacente	<b>5</b>	10%
non risponde	<b>4</b>	8%

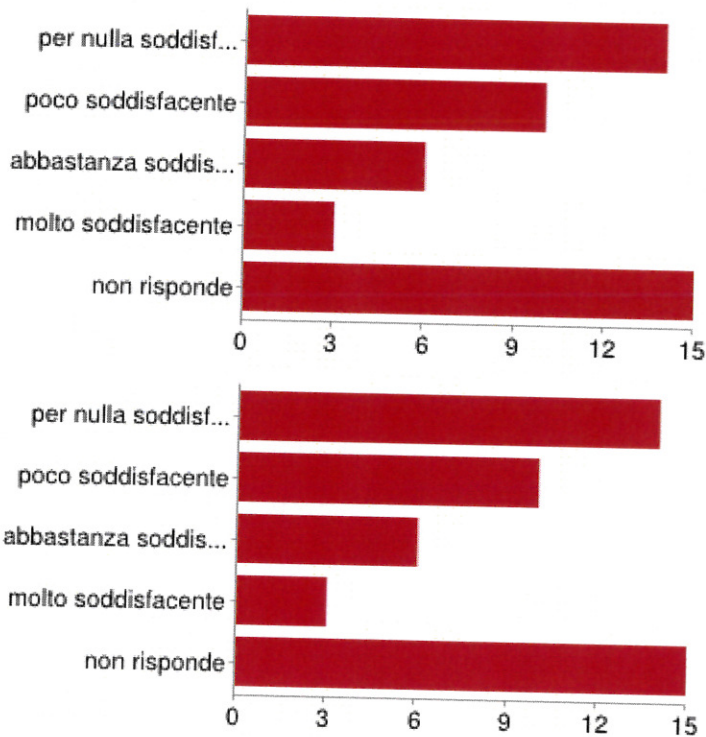
### tempi di attesa per le risposte a telefonate/mail [TEMPESTIVITA']



per nulla soddisfacente	<b>12</b>	24%
poco soddisfacente	<b>14</b>	27%

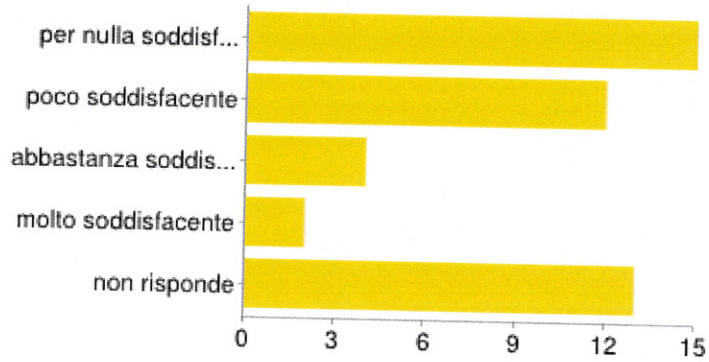
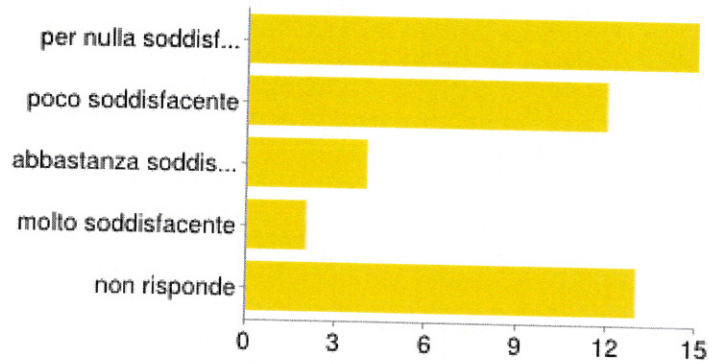
abbastanza soddisfacente	<b>4</b>	8%
molto soddisfacente	<b>4</b>	8%
non risponde	<b>13</b>	25%
per nulla soddisfacente	<b>12</b>	24%
poco soddisfacente	<b>14</b>	27%
abbastanza soddisfacente	<b>4</b>	8%
molto soddisfacente	<b>4</b>	8%
non risponde	<b>13</b>	25%

**possibilità di essere ricevuti fuori orario e su appuntamento [FLESSIBILITA']**



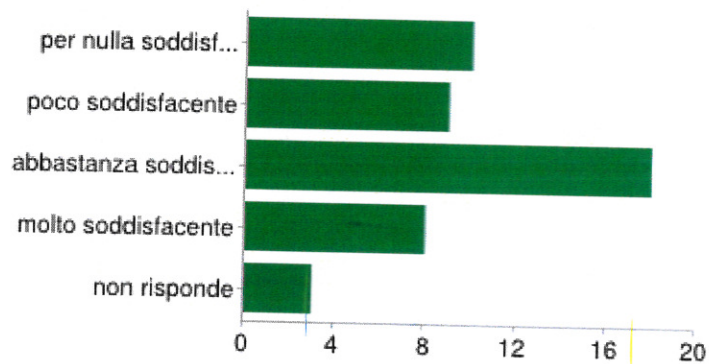
per nulla soddisfacente	<b>14</b>	27%
poco soddisfacente	<b>10</b>	20%
abbastanza soddisfacente	<b>6</b>	12%
molto soddisfacente	<b>3</b>	6%
non risponde	<b>15</b>	29%
per nulla soddisfacente	<b>14</b>	27%
poco soddisfacente	<b>10</b>	20%
abbastanza soddisfacente	<b>6</b>	12%
molto soddisfacente	<b>3</b>	6%
non risponde	<b>15</b>	29%

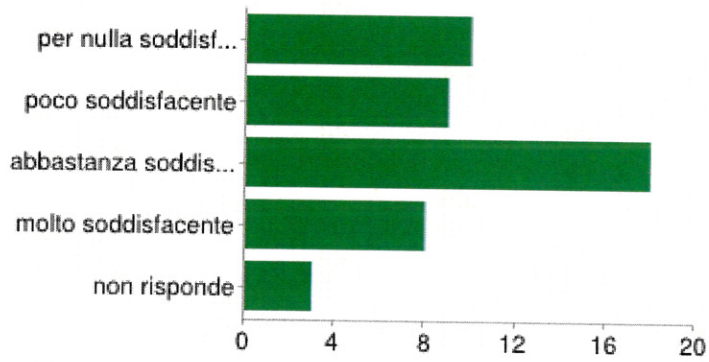
**presenza di servizi diversificati per portatori di handicap/donne in gravidanza/anziani [FLESSIBILITA']**



per nulla soddisfacente	15	29%
poco soddisfacente	12	24%
abbastanza soddisfacente	4	8%
molto soddisfacente	2	4%
non risponde	13	25%
per nulla soddisfacente	15	29%
poco soddisfacente	12	24%
abbastanza soddisfacente	4	8%
molto soddisfacente	2	4%
non risponde	13	25%

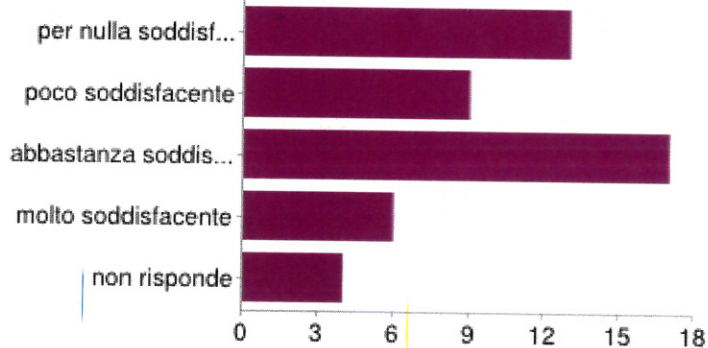
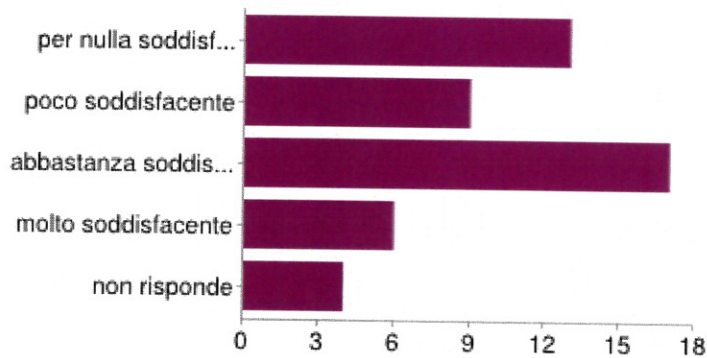
**semplicità con cui sono fornite le informazioni [AFFIDABILITA'  
COMPETENZA CORTESIA DEL PERSONALE ADDETTO]**





per nulla soddisfacente	10	20%
poco soddisfacente	9	18%
abbastanza soddisfacente	18	35%
molto soddisfacente	8	16%
non risponde	3	6%
per nulla soddisfacente	10	20%
poco soddisfacente	9	18%
abbastanza soddisfacente	18	35%
molto soddisfacente	8	16%
non risponde	3	6%

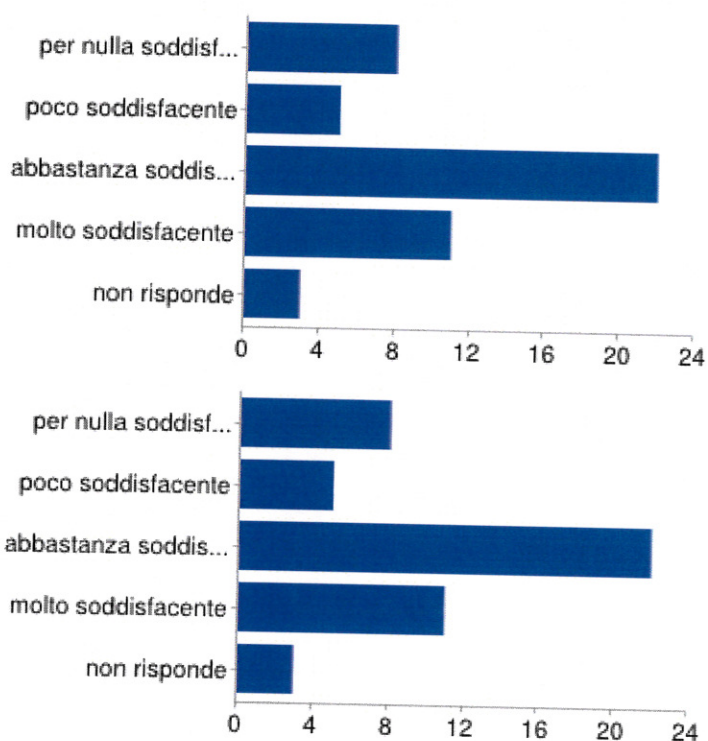
### **completezza delle informazioni fornite [AFFIDABILITA' COMPETENZA CORTESIA DEL PERSONALE ADDETTO]**



per nulla soddisfacente **13** 25%

poco soddisfacente	<b>9</b>	18%
abbastanza soddisfacente	<b>17</b>	33%
molto soddisfacente	<b>6</b>	12%
non risponde	<b>4</b>	8%
per nulla soddisfacente	<b>13</b>	25%
poco soddisfacente	<b>9</b>	18%
abbastanza soddisfacente	<b>17</b>	33%
molto soddisfacente	<b>6</b>	12%
non risponde	<b>4</b>	8%

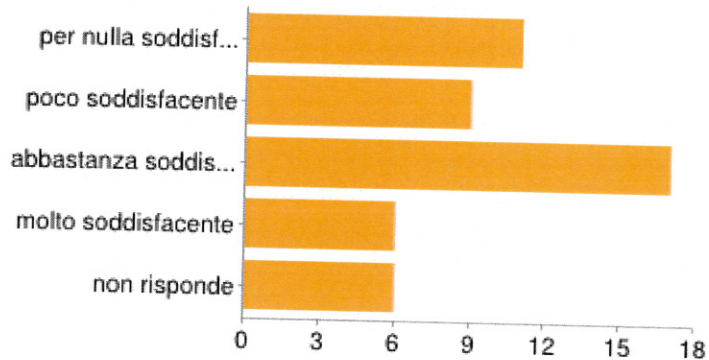
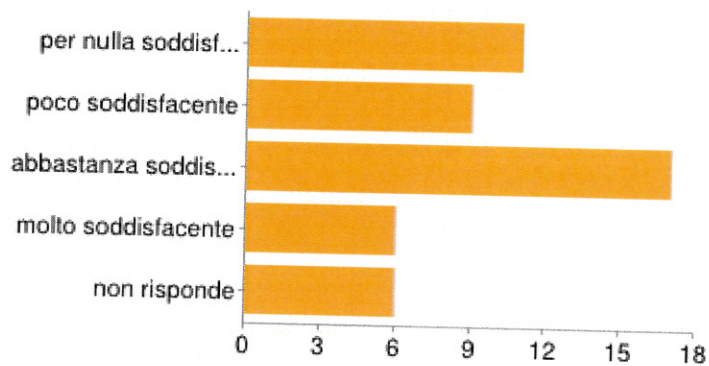
**cortesia e disponibilità del personale allo sportello [AFFIDABILITA'  
COMPETENZA CORTESIA DEL PERSONALE ADDETTO]**



per nulla soddisfacente	<b>8</b>	16%
poco soddisfacente	<b>5</b>	10%
abbastanza soddisfacente	<b>22</b>	43%
molto soddisfacente	<b>11</b>	22%
non risponde	<b>3</b>	6%
per nulla soddisfacente	<b>8</b>	16%
poco soddisfacente	<b>5</b>	10%
abbastanza soddisfacente	<b>22</b>	43%
molto soddisfacente	<b>11</b>	22%
non risponde	<b>3</b>	6%

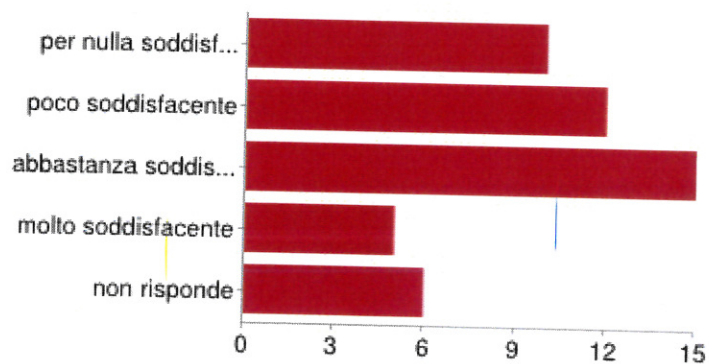


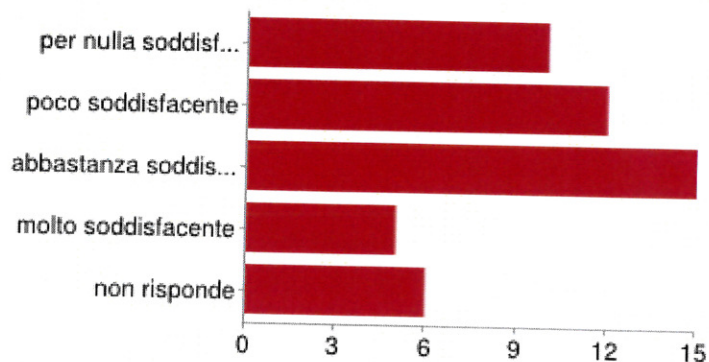
**competenza e professionalità del personale allo sportello [AFFIDABILITA' COMPETENZA CORTESIA DEL PERSONALE ADDETTO]**



per nulla soddisfacente	<b>11</b>	22%
poco soddisfacente	<b>9</b>	18%
abbastanza soddisfacente	<b>17</b>	33%
molto soddisfacente	<b>6</b>	12%
non risponde	<b>6</b>	12%
per nulla soddisfacente	<b>11</b>	22%
poco soddisfacente	<b>9</b>	18%
abbastanza soddisfacente	<b>17</b>	33%
molto soddisfacente	<b>6</b>	12%
non risponde	<b>6</b>	12%

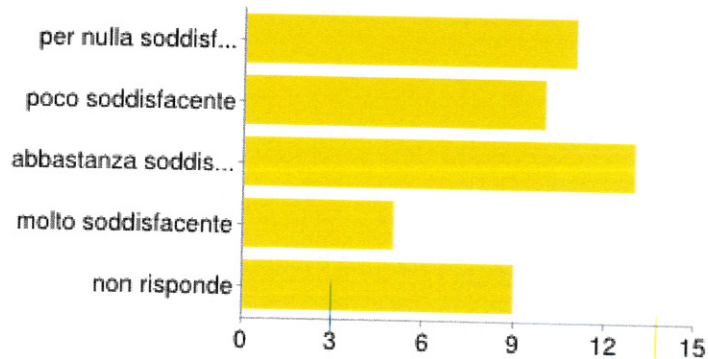
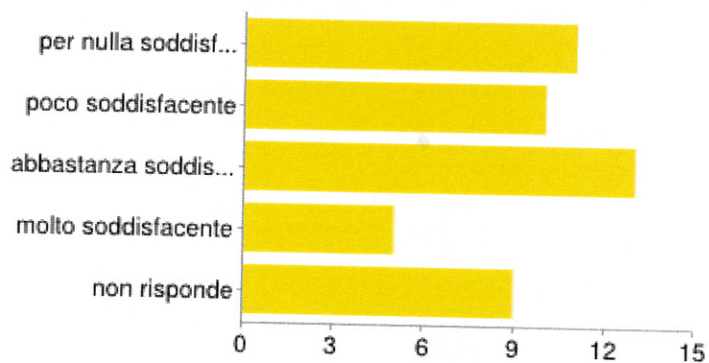
**risoluzione delle problematiche [AFFIDABILITA' COMPETENZA CORTESIA DEL PERSONALE ADDETTO]**





per nulla soddisfacente	<b>10</b>	20%
poco soddisfacente	<b>12</b>	24%
abbastanza soddisfacente	<b>15</b>	29%
molto soddisfacente	<b>5</b>	10%
non risponde	<b>6</b>	12%
per nulla soddisfacente	<b>10</b>	20%
poco soddisfacente	<b>12</b>	24%
abbastanza soddisfacente	<b>15</b>	29%
molto soddisfacente	<b>5</b>	10%
non risponde	<b>6</b>	12%

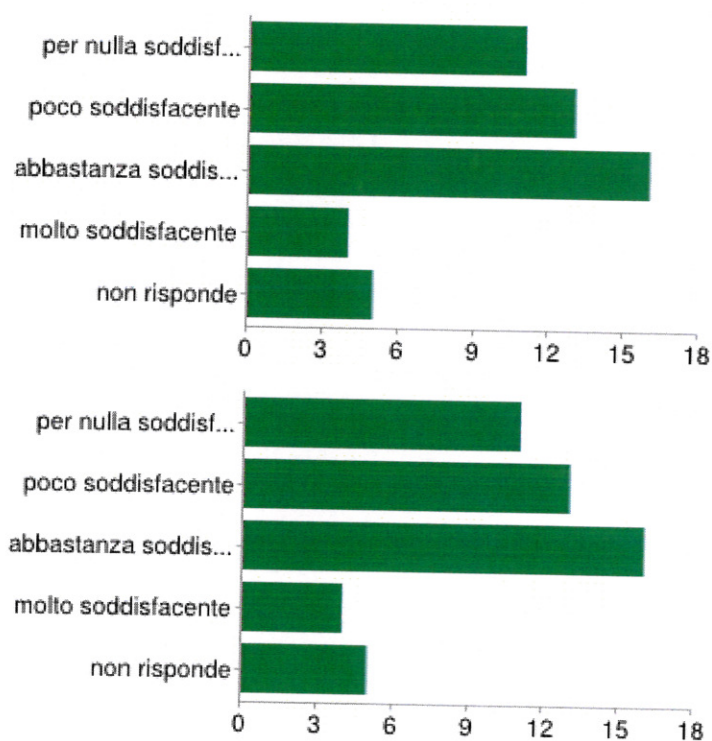
### capacità di fornire un supporto personalizzato [AFFIDABILITA' COMPETENZA CORTESIA DEL PERSONALE ADDETTO]



per nulla soddisfacente **11** 22%

poco soddisfacente	<b>10</b>	20%
abbastanza soddisfacente	<b>13</b>	25%
molto soddisfacente	<b>5</b>	10%
non risponde	<b>9</b>	18%
per nulla soddisfacente	<b>11</b>	22%
poco soddisfacente	<b>10</b>	20%
abbastanza soddisfacente	<b>13</b>	25%
molto soddisfacente	<b>5</b>	10%
non risponde	<b>9</b>	18%

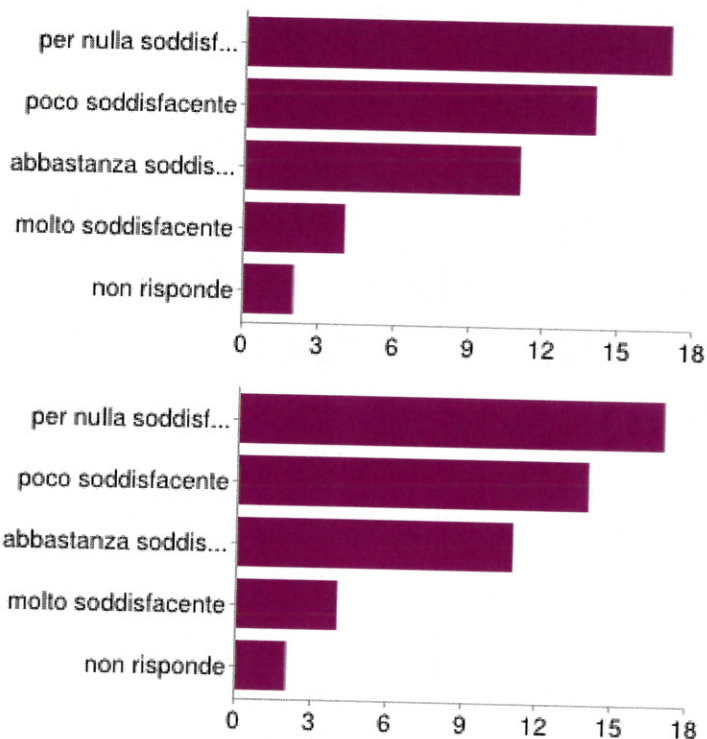
### **pulizia e confort degli ambienti [QUALITA' DEGLI SPAZI]**



per nulla soddisfacente	<b>11</b>	22%
poco soddisfacente	<b>13</b>	25%
abbastanza soddisfacente	<b>16</b>	31%
molto soddisfacente	<b>4</b>	8%
non risponde	<b>5</b>	10%
per nulla soddisfacente	<b>11</b>	22%
poco soddisfacente	<b>13</b>	25%
abbastanza soddisfacente	<b>16</b>	31%
molto soddisfacente	<b>4</b>	8%
non risponde	<b>5</b>	10%

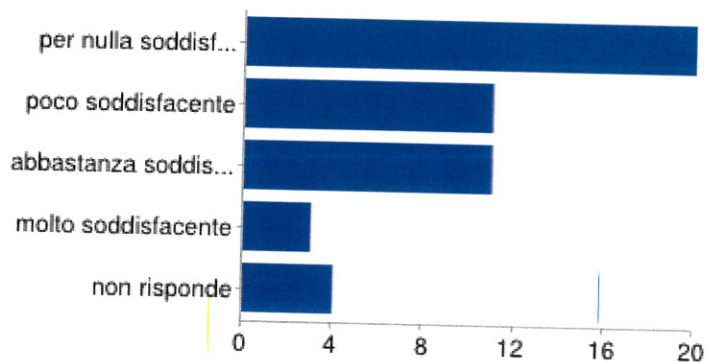
### **presenza di sedie e supporti per la compilazione di modulistica [QUALITA'**

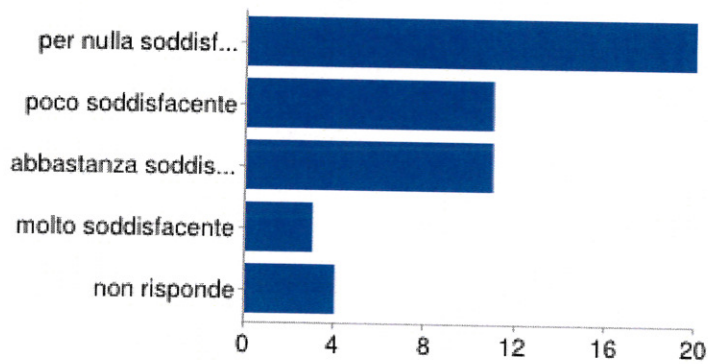
## DEGLI SPAZI]



per nulla soddisfacente	17	33%
poco soddisfacente	14	27%
abbastanza soddisfacente	11	22%
molto soddisfacente	4	8%
non risponde	2	4%
per nulla soddisfacente	17	33%
poco soddisfacente	14	27%
abbastanza soddisfacente	11	22%
molto soddisfacente	4	8%
non risponde	2	4%

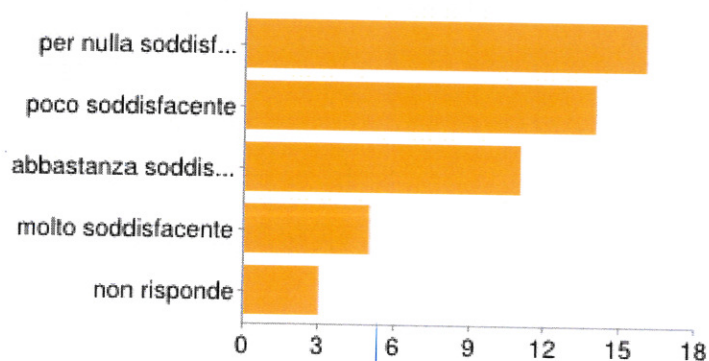
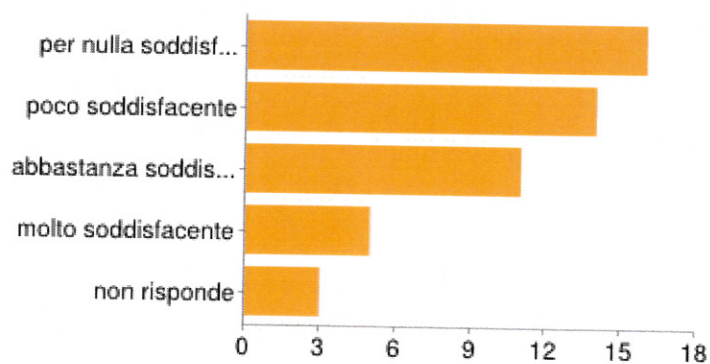
## riservatezza e privacy [QUALITA' DEGLI SPAZI]





per nulla soddisfacente	<b>20</b>	39%
poco soddisfacente	<b>11</b>	22%
abbastanza soddisfacente	<b>11</b>	22%
molto soddisfacente	<b>3</b>	6%
non risponde	<b>4</b>	8%
per nulla soddisfacente	<b>20</b>	39%
poco soddisfacente	<b>11</b>	22%
abbastanza soddisfacente	<b>11</b>	22%
molto soddisfacente	<b>3</b>	6%
non risponde	<b>4</b>	8%

### tranquillità e distensione degli ambienti [QUALITA' DEGLI SPAZI]

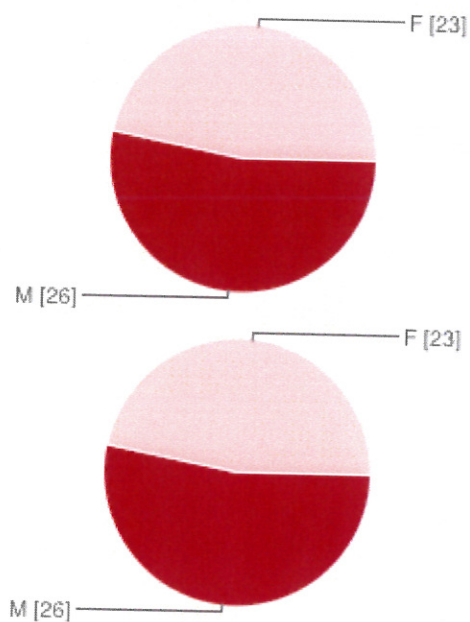


per nulla soddisfacente	<b>16</b>	31%
poco soddisfacente	<b>14</b>	27%

abbastanza soddisfacente	<b>11</b>	22%
molto soddisfacente	<b>5</b>	10%
non risponde	<b>3</b>	6%
per nulla soddisfacente	<b>16</b>	31%
poco soddisfacente	<b>14</b>	27%
abbastanza soddisfacente	<b>11</b>	22%
molto soddisfacente	<b>5</b>	10%
non risponde	<b>3</b>	6%

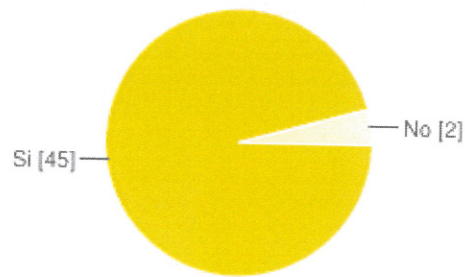
## Profilo Utente

### Sesso

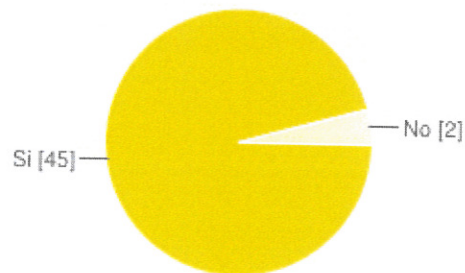


M	<b>26</b>	51%
F	<b>23</b>	45%
M	<b>26</b>	51%
F	<b>23</b>	45%

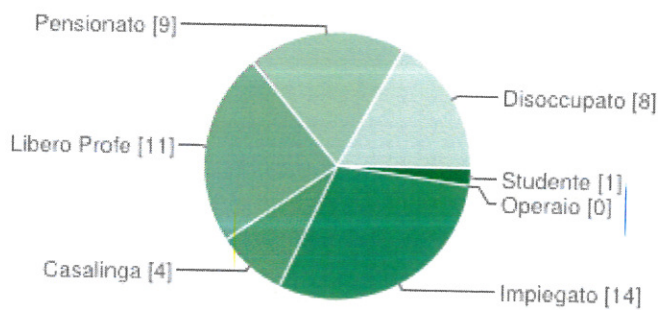
### Residente a Oristano?

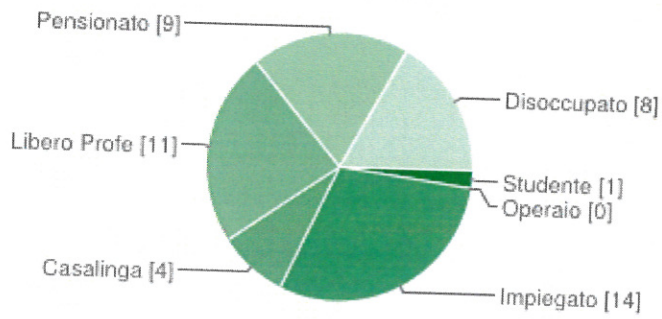


Si	<b>45</b>	88%
No	<b>2</b>	4%
Si	<b>45</b>	88%
No	<b>2</b>	4%



### Professione





Studente	<b>1</b>	2%
Operaio	<b>0</b>	0%
Impiegato	<b>14</b>	27%
Casalinga	<b>4</b>	8%
Libero Professionista	<b>11</b>	22%
Pensionato	<b>9</b>	18%
Disoccupato	<b>8</b>	16%
Studente	<b>1</b>	2%
Operaio	<b>0</b>	0%
Impiegato	<b>14</b>	27%
Casalinga	<b>4</b>	8%
Libero Professionista	<b>11</b>	22%
Pensionato	<b>9</b>	18%
Disoccupato	<b>8</b>	16%



## ASSEGNAZIONE PEG PER CENTRI DI COSTO

### CENTRO DI RESPONSABILITA'

#### SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE

##### **100-SPESE DI RAPPRESENTANZA**

*1.1.6-SPESE DI RAPPRESENTANZA*

##### **1079-SPESE VISITE FISCALI AI DIPENDENTI**

*1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE*

##### **1090-1081-STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

*1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)*

##### **1092-FONDO SPESE AUMENTO ALIQUOTA IVA D.L. 138/2011**

*1.3.1-SPESE DIVERSE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE*

##### **10-INDENNITA' DI CARICA E ASSEGNI ASPETTATIVA AL SINDACO, AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE E AGLI ASSESSORI**

*1.1.1-SINDACO*

*1.1.2-GIUNTA COMUNALE*

*1.1.3-CONSIGLIO COMUNALE*

##### **1100-ONERI PREVIDENZ., ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

*1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)*

##### **110-POLIZZE ASSICURATIVE ORGANI ISTITUZIONALI**

*1.1.1-SINDACO*

*1.1.2-GIUNTA COMUNALE*

*1.1.3-CONSIGLIO COMUNALE*

##### **11-IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE AREA TECNICA**

*1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)*

##### **1200-STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI**

*1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)*

##### **1210-ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI**

*1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)*

##### **1220-SPESE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO (ART. 110, COMMA 2 TUEL 267/2000)**

*1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)*

##### **1280-SPESE PER SERVIZIO PULIZIA UFFICI AREA TECNICO MANUTENTIVA**

*1.3.11-SPESE DI FUNZIONAMENTO PALAZZO VICO EPISCOPIO E VIA CITTADELLA DI MINORCA*

*1.3.13-SPESE FUNZIONAMENTO PALAZZO DI CITTA'*

*1.3.8-SPESE FUNZIONAMENTO LOCALI CANTIERE COMUNALE*

##### **1310-SPESE TELEFONICHE E DI ILLUMINAZIONE UFFICI SETTORE TECNICO MANUTENTIVO**

*1.3.11-SPESE DI FUNZIONAMENTO PALAZZO VICO EPISCOPIO E VIA CITTADELLA DI MINORCA*

*1.3.13-SPESE FUNZIONAMENTO PALAZZO DI CITTA'*

*1.3.8-SPESE FUNZIONAMENTO LOCALI CANTIERE COMUNALE*

##### **131-ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIALI DIVERSI PER LE CIRCOSCRIZIONI**

*1.1.5-CIRCOSCRIZIONI*

##### **132-MANUTENZIONE BENI MOBILI, ATTREZZATURE E ALTRI SERVIZI DIVERSI PER I CONSIGLI CIRCOSCRIZIONALI**

*1.1.5-CIRCOSCRIZIONI*

**13-IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE POLIZIA LOCALE**

*1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)*

**140-COMPENSI AI COMPONENTI IL COLLEGIO REVISORI DEI CONTI AI SENSI ART. 57 L. 142/90**

*1.8.1-NUCLEO DI VALUTAZIONE E COLLEGIO DEI REVISORI*

**1500-TRASFERIMENTO ALLO STATO RISORSE PER FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE**

*1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE*

**1610-IMPOSTE E ALTRE SPESE A CARICO COMUNE PER TRANSAZIONI PATRIMONIALI**

*1.5.1-SPESE DIVERSE PATRIMONIO DISPONIBILE*

**1617-IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI RELATIVI AL PATRIMONIO DEMANIALE E INDISPONIBILE**

*1.5.2-SPESE DIVERSE DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE*

**1620-IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI RELATIVI AL PATRIMONIO DISPONIBILE**

*1.5.1-SPESE DIVERSE PATRIMONIO DISPONIBILE*

**170-STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL SEGRETARIO GENERALE**

*1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)*

**1710-DEVOLUZIONE ALLA PROVINCIA TRIBUTO PROVINCIALE RUOLO TARSU**

*1.4.1-SPESE GENERALI ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRA TRIBUTARIE*

**1721-ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIALI PER IL SERVIZIO TRIBUTARIO**

*1.4.1-SPESE GENERALI ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRA TRIBUTARIE*

*1.4.2-SPESE GESTIONE TRIBUTI MINORI*

**1722-SPESE PER IL SERVIZIO ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE TRIBUTI COMUNALI**

*1.4.1-SPESE GENERALI ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRA TRIBUTARIE*

*1.4.2-SPESE GESTIONE TRIBUTI MINORI*

**1725-SPESE SERVIZIO RISCOSSIONE ENTRATE COMUNALI**

*1.4.1-SPESE GENERALI ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRA TRIBUTARIE*

**1730-SPESE SERVIZIO RISCOSSIONE TRIBUTI MINORI**

*1.4.2-SPESE GESTIONE TRIBUTI MINORI*

**1740-SPESE PER SGRAVI, RIMBORSI E APPLICAZIONE REGOLAMENTO TASSA RSU E ALTRI TRIBUTI COM.LI**

*1.4.1-SPESE GENERALI ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRA TRIBUTARIE*

**1750-SPESE CANONI DEMANIALI, SANZIONI E INTERESSI DEFINIZIONE TRANSAZIONE AGENZIA DEL DEMANIO/COMUNE AREA DEMANIALE TORREGRANDE A 1/2 URB.**

*1.5.2-SPESE DIVERSE DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE*

**180-ONERI PREVIDENZIALI,ASSISTENZIALIE ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE PER IL SEGRETARIO GENERALE**

*1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)*

**1850-SPESE PER L'ILLUMINAZIONE DEGLI IMMOBILI ADIBITI A UFFICI GIUDIZIARI**

*2.1.1-SPESE PER UFFICI GIUDIZIARI*

**1860-SPESE PER LE PULIZIE DEI LOCALI ADIBITI AD UFFICI GIUDIZIARI**

*2.1.1-SPESE PER UFFICI GIUDIZIARI*

**1870-SPESE TELEFONICHE RELATIVE AGLI UFFICI GIUDIZIARI**

*2.1.1-SPESE PER UFFICI GIUDIZIARI*

**1880-FITTI REALI DI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI GIUDIZIARI E A GIUDICE DI PACE**

*2.1.1-SPESE PER UFFICI GIUDIZIARI*

**1892-MANUTENZIONE BENI MOBILI, ATTREZZATURE E SERVIZI DIVERSI AD USO DEGLI UFFICI GIUDIZIARI**

*2.1.1-SPESE PER UFFICI GIUDIZIARI*

**1896-SERVIZIO CUSTODIA E VIGILANZA UFFICI GIUDIZIARI**

2.1.1-SPESE PER UFFICI GIUDIZIARI

**1950-STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'**

1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)

**1960-ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE POLIZIA LOCALE**

1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)

**201-STIPENDI PERSONALE UFFICIO STAFF DEL SINDACO**

1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)

**202-ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PERSONALE UFFICIO STAFF DEL SINDACO**

1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)

**2041-SERVIZIO PULIZIA CASERMA VIGILI URBANI**

1.3.12-SPESE FUNZIONAMENTO STABILE POLIZIA LOCALE

**210-STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE DIRIGENTE DI RUOLO**

1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)

**211-STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE DIRIGENTE NON DI RUOLO**

1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)

**2120-SCUOLE MATERNE - INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI INERENTI LA RUBRICA**

1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE

**2190-ISTRUZIONE PRIMARIA - INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI INERENTI LA RUBRICA**

1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE

**220-ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE DIRIGENTE DI RUOLO**

1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)

**221-ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE DIRIGENTE NON DI RUOLO**

1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)

**229-FONDO RETRIBUZIONE DI RISULTATO SEGRETARIO GENERALE**

1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)

**2300-ISTRUZIONE SECONDARIA - INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI INERENTI LA RUBRICA**

1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE

**2302-PARCHI E SERVIZI TUTELA AMBIENTALE-INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI INERENTI IL SERVIZIO**

1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE

**2303-ASILI NIDO-INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI INERENTI IL SERVIZIO**

1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE

**2304-ASSISTENZA E BENEFICIENZA PUBBLICA-INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI INERENTI IL SERVIZIO**

1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE

**230-FONDO RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO PERSONALE DIRIGENTE DI RUOLO**

1.3.110-SALARIO ACCESSORIO AL PERSONALE DIRIGENTE

**231-FONDO RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO PERSONALE DIRIGENTE NON DI RUOLO**

1.3.110-SALARIO ACCESSORIO AL PERSONALE DIRIGENTE

**2805-PUBBLICAZIONE GARE D'APPALTO A 1/2 ENTRATA CAP. 1035**

1.8.3-CONTRATTI

**28-IRAP SU COMPENSI SALARIO ACCESSORIO PERSONALE DIPENDENTE**

1.3.100-SALARIO ACCESSORIO AL PERSONALE DIPENDENTE

**29-SPESE INAIL SU PERSONALE DIPENDENTE**

1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)

**31-IRAP SU COMPENSI RELATIVI AL SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI**

*1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)*

**3210-ALTRI SERVIZI INERENTI L'ISTRUZIONE - INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI INERENTI LA RUBRICA**

*1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE*

**3320-TEATRO - INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI INERENTI LA RUBRICA A 1/2 L.R 25/93 X € 11.713**

*1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE*

**340-SPESE ACQUISTO STAMPATI, CANCELLERIA E PICCOLA ATTREZZATURA PER GLI UFFICI ANNESSI AGLI ORGANI ISTITUZIONALI**

*1.1.7-ORGANI ISTITUZIONALI*

**352-MANUTENZIONE BENI MOBILI, ATTREZZATURE E SERVIZI DIVERSI PER GLI UFFICI STAFF SINDACO**

*1.1.8-STAFF DEL SINDACO*

**353-MANUTENZIONE BENI MOBILI, ATTREZZATURE E SERVIZI DIVERSI PER GLI UFFICI 1° SETTORE AMMINISTRATIVO E PERSONALE**

*1.2.5-SPESE DIVERSE SETTORE AMMINISTRATIVO E SERVIZI ALLA CITTADINANZA*

**3552-FONDO SPESE GESTIONE FONDAZIONE SARTIGLIA A 1/2 ENTR. CORR.**

*5.2.4-SPESE PER LE ISTITUZIONI CULTURALI*

**3590-SPESE GESTIONE IMMOBILI DI PROPRIETA' DESTINATI ALLA LOCAZIONE**

*1.5.1-SPESE DIVERSE PATRIMONIO DISPONIBILE*

**35-SPESE PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI AMMINISTRATORI IN ASPETTATIVA PER MANDATO POLITICO**

*1.1.1-SINDACO*

*1.1.2-GIUNTA COMUNALE*

*1.1.3-CONSIGLIO COMUNALE*

**3630-ASSETTO DEL TERRITORIO E AMBIENTE - INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI INERENTI LA RUBRICA**

*1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE*

**3631-ASSETTO DEL TERRITORIO E AMBIENTE - INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI INERENTI LA RUBRICA**

*1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE*

**3705-SPESE PROMOZIONE E DIVULGAZIONE ORTI URBANI**

*9.6.3-PULIZIA AREE URBANE E VERDE PUBBLICO*

**3761-SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE:INTERESSI PASSIVI SU MUTUI E INDEBITAMENTI**

*1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE*

**3855-SPESE PER UTENZE COMPETENZA ABBANOIA (ENTRATA CAP. 1225)**

*1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE*

**3870-SERVIZIO IDRICO - INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEBITANTI PATRIMONIALI INERENTI LA RUBRICA**

*1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE*

**3990-FOGNE E DEPURATORI - INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI INERENTI LA RUBRICA**

*1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE*

**4050-STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE ASSISTENZA ALL'INFANZIA E ASILI NIDO -**

*1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)*

**4060-ONERI PREVID.,ASSISTENZ. E ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE**

*1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)*

**420-STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

*1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)*

**425-SPESE PER SERVIZI DI COMPETENZA SETTORE FINANZIARIO**

*1.3.1-SPESE DIVERSE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE*

*1.4.1-SPESE GENERALI ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRA TRIBUTARIE*

1.5.1-SPESE DIVERSE PATRIMONIO DISPONIBILE

1.5.2-SPESE DIVERSE DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE

**4260-CENTRI SPORTIVI - INTERESSI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI INERENTI LA RUBRICA**

1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE

**4261-CENTRI SPORTIVI - INTERESSI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI INERENTI LA RUBRICA**

1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE

**430-ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)

**431-FONDO INCENTIVANTE PRATICHE ICI PERSONALE SERVIZIO TRIBUTI**

1.3.120-INCENTIVI AL PERSONALE (TRIBUTI, PROGETTAZIONI, ECC.)

**456-SPESE DIVERSE PER SERVIZI PATRIMONIO E PARTECIPATE**

1.3.1-SPESE DIVERSE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE

1.5.1-SPESE DIVERSE PATRIMONIO DISPONIBILE

1.5.2-SPESE DIVERSE DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE

**461-ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIALI DIVERSI PER GLI UFFICI AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

1.3.1-SPESE DIVERSE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE

**471-MANUTENZIONE BENI MOBILI, ATTREZZATURE E SERVIZI DIVERSI PER GLI UFFICI AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

1.3.1-SPESE DIVERSE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE

**472-SPESE CANONI, AFFITTO E NOLEGGIO BENI PER GLI UFFICI AREA FINANZIARIA**

1.3.1-SPESE DIVERSE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE

**480-STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SETTORE AMMINISTRATIVO E SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)

**490-ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE SETTORE AMMINISTRATIVO E UFFICI SUPPORTO SEGRETARIO GENERALE**

1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)

**4-IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE UFFICIO STAFF DEL SINDACO**

1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)

**5190-SPESE PER ENERGIA ELETTRICA PER GLI IMPIANTI SEMAFORICI**

8.1.1-SEGNALETICA STRADALE

**521-ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIALI DIVERSI PER GLI UFFICI SETTORE AMMINISTRATIVO E PERSONALE**

1.2.1-SEGRETARIA GENERALE

1.2.2-ARCHIVIO

1.2.3-PROTOCOLLO, MESSI, CENTRALINO

1.2.4-URP

**522-ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIALI DIVERSI PER GLI UFFICI STAFF SINDACO**

1.1.8-STAFF DEL SINDACO

**5240-SPESE ENERGIA ELETTRICA PER LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE**

8.2.1-ILLUMINAZIONE PUBBLICA

**5270-VIABILITA' E ILLUMINAZIONE PUBBLICA-INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIM. A 1/2 F.DO INVESTIMENTI L.R 25/93**

1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE

**5271-ILLUM.PUBBL.E SERVIZI CONNESSI: INTERESSI PASSIVI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI**

1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE

**532-SPESE CANONI, AFFITTO E NOLEGGIO BENI AD USO DEGLI UFFICI SETTORE AMMINISTRATIVO E PERSONALE**

1.2.5-SPESE DIVERSE SETTORE AMMINISTRATIVO E SERVIZI ALLA CITTADINANZA

**540-QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA E ROGITO DA VERSARE AL MINISTERO**

*1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE*

**5410-INTERVENTI PER IL MANTENIMENTO DI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI IN LOCALITA' DISAGIATE**

*1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE*

**5420-CONTRIBUTO PER LE SPESE DI MIGLIORAMENTO E MANUTENZIONE PORTI E RELATIVI FARI E FANALI**

*1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE*

**5492-SPESE PER SERVIZI RELATIVI AL MATTATOIO**

*11.2.5-MATTATOIO*

**560-QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTI AL SEGRETARIO COMUNALE**

*1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)*

**5620-TURISMO - INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI INERENTI LA RUBRICA**

*1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE*

**570-LIQUIDAZIONE DIRITTI AVOCATURA INTERNA**

*1.3.100-SALARIO ACCESSORIO AL PERSONALE DIPENDENTE*

**5720-FONDO DI RISERVA ORDINARIO**

*1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE*

**5725-FONDO SVALUTAZIONE CREDITI**

*1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE*

**5780-IVA A DEBITO DEL COMUNE DA VERSARE ALL'ERARIO**

*1.3.1-SPESE DIVERSE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE*

**5781-SPESE ORGANIZZAZIONE SERVIZIO MENSA AZIENDALE**

*1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE*

**5790-SPESE PER RIMBORSI E RESTITUZIONE TRIBUTI**

*1.4.1-SPESE GENERALI ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRA TRIBUTARIE*

*1.4.2-SPESE GESTIONE TRIBUTI MINORI*

**5800-RESTITUZIONE DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI**

*1.4.1-SPESE GENERALI ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRA TRIBUTARIE*

*1.4.2-SPESE GESTIONE TRIBUTI MINORI*

**580-SPESE PER L'ORGANIZZAZIONE DI CONCORSI A POSTI VACANTI IN ORGANICO**

*1.8.100-SPESE COMUNI DA RIPARTIRE*

**5855-COFINANZIAMENTO PROGRAMMA MASTER AND BACK POR FSE 2007-2013 A1/2 F/DI COM.LI**

*1.3.1-SPESE DIVERSE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE*

**5857-REALIZZAZIONE PROGRAMMA MASTER & BACK A 1/2 FIN. POR FSE 2007/2013**

*1.3.1-SPESE DIVERSE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE*

**5858-SPESE PERSONALE PROVVISORIO**

*1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)*

**5859-FONDO PER LAVORO STRAORDINARIO**

*1.3.100-SALARIO ACCESSORIO AL PERSONALE DIPENDENTE*

**5860-FONDO SALARIO ACCESSORIO PERSONALE DIPENDENTE**

*1.3.100-SALARIO ACCESSORIO AL PERSONALE DIPENDENTE*

**5865-FONDO SPESE NUOVE ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO**

*1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)*

**5870-FONDO PER FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE (SERVIZIO IN PARTE RILEVANTE IVA)**

*1.8.100-SPESE COMUNI DA RIPARTIRE*

**5871-FONDO TRATTAMENTO DI TRASFERTA PERSONALE DIPENDENTE**

*1.8.100-SPESE COMUNI DA RIPARTIRE*

**5901-SPESE PER SERVIZI SOCIETA' IN HOUSE (SERVIZIO IN PARTE RILEVANTE IVA).**

*1.1.5-CIRCOSCRIZIONI*

*1.3.10-SPESE FUNZIONAMENTO PALAZZO CAMPUS COLONNA*

*1.3.11-SPESE DI FUNZIONAMENTO PALAZZO VICO EPISCOPIO E VIA CITTADELLA DI MINORCA*

*1.3.9-SPESE FUNZIONAMENTO PALAZZO DEGLI SCOLOPI*

*1.4.1-SPESE GENERALI ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRA TRIBUTARIE*

*1.4.2-SPESE GESTIONE TRIBUTI MINORI*

*10.5.1-CIMITERO DI ORISTANO*

*10.5.2-CIMITERO DI SILI'*

*10.5.3-CIMITERO DI DONIGALA*

*10.5.4-CIMITERO DI NURAXINIEDDU*

*10.5.5-CIMITERO DI MASSAMA*

*11.2.1-MERCATO CIVICO DI VIA COSTA*

*11.2.2-MERCATO CIVICO DI VIA MAZZINI*

*11.3.2-ATTIVITA' INERENTI LO SPORTELLO UNICO*

*5.1.1-BIBLIOTECA COMUNALE E MEDIATECA*

*9.6.2-PULIZIA ARENILE E GESTIONE AREE DEMANIALI*

*9.6.3-PULIZIA AREE URBANE E VERDE PUBBLICO*

**590-SERVIZIO VIGILANZA EDIFICI COM.LI PALAZZO SCOLOPI E CAMPUS COLONNA**

*1.3.10-SPESE FUNZIONAMENTO PALAZZO CAMPUS COLONNA*

*1.3.9-SPESE FUNZIONAMENTO PALAZZO DEGLI SCOLOPI*

**5919-ONERI RIFLESSI SU SALARIO ACCESSORIO E LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DIPENDENTE**

*1.3.100-SALARIO ACCESSORIO AL PERSONALE DIPENDENTE*

**591-SPESE PER AFFITTO LOCALI PER UFFICI COMUNALI**

*1.4.1-SPESE GENERALI ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRA TRIBUTARIE*

**5978-FONDO SPESE RICONTRATTAZIONE MUTUI A 1/2 ENTRATE CORRENTI**

*1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE*

**5999-SPESE INTERVENTI STRAORDINARI PATRIMONIO DISPONIBILE A 1/2 URBANIZZ.**

*1.5.1-SPESE DIVERSE PATRIMONIO DISPONIBILE*

**5-IRAP SU RETRIBUZIONI SEGRETARIO GENERALE**

*1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)*

**6108-SPESE PER INCARICHI RELATIVI AL PATRIMONIO DISPONIBILE A 1/2 URBANIZZ.**

*1.5.1-SPESE DIVERSE PATRIMONIO DISPONIBILE*

**6109-SPESE INTERVENTI STRAORDINARI PATRIMONIO INDISPONIBILE A 1/2 URB.**

*1.5.2-SPESE DIVERSE DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE*

**630-SPESE PER ILLUMINAZIONE UFFICI AMMINISTRAZIONE GENERALE**

*1.3.10-SPESE FUNZIONAMENTO PALAZZO CAMPUS COLONNA*

*1.3.11-SPESE DI FUNZIONAMENTO PALAZZO VICO EPISCOPIO E VIA CITTADELLA DI MINORCA*

*1.3.12-SPESE FUNZIONAMENTO STABILE POLIZIA LOCALE*

*1.3.13-SPESE FUNZIONAMENTO PALAZZO DI CITTA'*

*1.3.8-SPESE FUNZIONAMENTO LOCALI CANTIERE COMUNALE*

*1.3.9-SPESE FUNZIONAMENTO PALAZZO DEGLI SCOLOPI*

**640-SPESE PER LE PULIZIE DEGLI UFFICI DEI SERVIZI GENERALI**

*1.3.10-SPESE FUNZIONAMENTO PALAZZO CAMPUS COLONNA*

*1.3.9-SPESE FUNZIONAMENTO PALAZZO DEGLI SCOLOPI*

**650-SPESE POSTALI, TELEGRAFICHE E TELEFONICHE PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE**

*1.3.1-SPESE DIVERSE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE*

*1.3.2-SPESE POSTALI SETTORE STAFF*

*1.3.3-SPESE POSTALI SETTORE AMMINISTRATIVO E CITTADINANZA*

*1.3.4-SPESE POSTALI SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE*

*1.3.5-SPESE POSTALI SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI*

*1.3.6-SPESE POSTALI SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO*

*1.3.7-SPESE POSTALI SETTORE POLIZIA LOCALE*

**6830-LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA E SISTEMAZIONE CORTILE EDIFICIO SCOLASTICO IN VIA SOLFERINO A 1/2 MUTUO CASSA**

*1.5.1-SPESE DIVERSE PATRIMONIO DISPONIBILE*

**6861-RIMBORSO ONERI SOSTENUTI DA PRIVATI PIANI DI ZONA A 1/2 AV.VINC. PROVENTI P.D.Z 2013**

*9.2.2-GESTIONE PIANI DI ZONA*

**6-IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE DIRIGENTE**

*1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)*

**7050-INTERVENTI RIMOZIONE AMIANTO EDIFICI PRIVATI A 1/2 AV. VINC. P.D.Z. 2013**

*9.6.5-INTERVENTI A TUTELA DELL'AMBIENTE E SERVIZI CONNESSI*

**740-SPESE PER FESTE NAZIONALI, SOLENNITA' CIVILI E RELIGIOSE**

*1.1.6-SPESE DI RAPPRESENTANZA*

**750-ACQUISTO E ABBONAMENTI A GIORNALI, PUBBLICAZIONI, GAZZETTA UFF., BURAS E SERVIZI TELEMATICI AD USO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE**

*1.8.100-SPESE COMUNI DA RIPARTIRE*

**771-INCENTIVI PERSONALE SERVIZIO NOTIFICHE**

*1.3.100-SALARIO ACCESSORIO AL PERSONALE DIPENDENTE*

**7-IRAP SU RETRIBUZIONE PERSONALE AREA AMMINISTRATIVA, PERSONALE, CITTADINANZA E STAFF CONTROLLO DI GESTIONE**

*1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)*

**80-ACQUISTO BENI PER PUBBLICHE RELAZIONI, CONVEGNI, MANIFESTAZIONI**

*1.1.6-SPESE DI RAPPRESENTANZA*

**81-ACQUISTO BENI DI CONSUMO DIVERSI E MATERIALI PER GLI ORGANI ISTITUZIONALI**

*1.1.7-ORGANI ISTITUZIONALI*

**86-SPESE PER ATTIVITA' E SERVIZI LEGATI ALLA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E ALLE POLITICHE COMUNITARIE**

*1.3.14-PIANIFICAZIONE STRATEGICA E POLITICHE COMUNITARIE*

**8899-FONDO SPESE PER INVESTIMENTI A 1/2 ENTRATA IN CONTO CAPITALE DA SWAP**

*1.5.1-SPESE DIVERSE PATRIMONIO DISPONIBILE*

*1.5.2-SPESE DIVERSE DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE*

**889-SPESE CONSULENZA MEDICO DEL LAVORO A 1/2 FONDO UNICO**

*1.8.100-SPESE COMUNI DA RIPARTIRE*

**891-SPESE NUCLEO DI VALUTAZIONE E COMITATO GARANTI**

*1.8.1-NUCLEO DI VALUTAZIONE E COLLEGIO DEI REVISORI*

**8-IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO**

*1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)*



**90-SPESE PER FINALITA' ISTITUZIONALI**

*1.1.6-SPESE DI RAPPRESENTANZA*

*1.1.7-ORGANI ISTITUZIONALI*

**920-SPESE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE**

*1.1.7-ORGANI ISTITUZIONALI*

**930-SPESE PUBBLICAZ.GARE D'APPALTO, INSERZIONI E AVVISI VARI E PER STIPULA CONTRATTI**

*1.8.3-CONTRATTI*

**940-CONTRIBUTI ASSOCIATIVI PER PROMOZIONE E SVILUPPO RELAZIONI CON ORGANISMI DIVERSI**

*1.1.7-ORGANI ISTITUZIONALI*

*1.3.15-SPESE PER SOCIETA' PARTECIPATE*

*1.7.1-ANAGRAFE, LEVA E STATISTICA*

*1.7.2-STATO CIVILE*

**9450-RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI TESORERIA**

*1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE*

**9460-QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI MUTUI PER INVESTIMENTI**

*1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE*

**9474-QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI MUTUI PER INVESTIMENTI**

*1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE*

**9477-QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI MUTUI PER INVESTIMENTI**

*1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE*

**9480-5001-RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE :CPDEL**

*1.8.99-RITENUTE AL PERSONALE*

**9490-VERSAMENTO RITENUTE PREVID. ED ASSIST. PER IL PERSONALE:INADEL PREVIDENZA**

*1.8.99-RITENUTE AL PERSONALE*

**9510-5001/4-VERSAMENTO RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE: INPS**

*1.8.99-RITENUTE AL PERSONALE*

**9520-VERSAMENTO RITENUTE PER ONERI PREVIDENZA COMPLEMENTARE**

*1.8.99-RITENUTE AL PERSONALE*

**9530-5001/6-VERSAMENTO RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE: SERV. AMMESSI RISCATTO**

*1.8.99-RITENUTE AL PERSONALE*

**9540-VERSAMENTO RITENUTE PER QUOTE CRAL**

*1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)*

**9550-5002/1-VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI PER LAVORO DIPENDENTE**

*1.8.99-RITENUTE AL PERSONALE*

**9560-5002/2-VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI PER LAVORO AUTONOMO**

*1.8.99-RITENUTE AL PERSONALE*

**9570-5002/3-VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI: CONTRIBUTI 4% (IMPOSTA SUL REDDITO) SU CONTRIBUTI ALLE IMPRESE**

*1.8.99-RITENUTE AL PERSONALE*

**9580-5002/4-VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI: INDENNITA' DI CARICA**

*1.8.99-RITENUTE AL PERSONALE*

**9590-5002/5-VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI PER LAVORO ASSIMILATO**

*1.8.99-RITENUTE AL PERSONALE*

**9600-VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI PER INDENNITA' ESPROPRIO**

*1.8.99-RITENUTE AL PERSONALE*

**960-SERVIZI GENERALI - INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI A 1/2 L.R 25/93**

*1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE*

**9610-5003/1-VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: QUOTE SINDACALI**

*1.8.99-RITENUTE AL PERSONALE*

**9620-5003/2-VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: CESSIONE STIPENDIO**

*1.8.99-RITENUTE AL PERSONALE*

**962-INTERESSI PASSIVI MUTUO BANCA NAZIONALE LAVORO**

*1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE*

**9630-5003/3-VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: ASSICURAZIONI VOLONTARIE**

*1.8.99-RITENUTE AL PERSONALE*

**9640-5003/4-VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: RITENUTE A PENSIONATI INPS**

*1.8.99-RITENUTE AL PERSONALE*

**9650-5004-RESTITUZIONE E DEPOSITI DI CAUZIONI**

*1.8.99-RITENUTE AL PERSONALE*

**9660-5005-SERVIZI PER CONTO TERZI**

*1.8.99-RITENUTE AL PERSONALE*

**9670-5006-ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO**

*1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE*

**9680-5007-RESTITUZIONE DI DEPOSITI CONTRATTUALI E D'ASTA**

*1.8.99-RITENUTE AL PERSONALE*

**9700-5010-SERVIZI PER CONTO DELLO STATO**

*1.8.99-RITENUTE AL PERSONALE*

**9720-4015-SPESE ANTICIPATE PER CONTO REGIONE E ALTRI ENTI**

*1.8.99-RITENUTE AL PERSONALE*

**9-IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE ADDETTO MANUTENZIONE PATRIMONIO**

*1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)*

## **ASSEGNAZIONE PEG PER PER CENTRI DI COSTO**

### **CENTRO DI RESPONSABILITA'**

#### **SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

##### **101-SPESE ACQUISTO BENI PER COMMISSIONE PARI OPPORTUNITA'**

*1.1.4-COMMISSIONI CONSILIARI*

##### **1070-SERVIZIO DI TRASCRIZIONE ATTI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

*1.1.3-CONSIGLIO COMUNALE*

*1.1.7-ORGANI ISTITUZIONALI*

##### **1443-INCENTIVI PERSONALE SERVIZI CELEBRAZIONE MATRIMONI CIVILI (A 1/2 INTROITI CAP. 1318)**

*1.3.100-SALARIO ACCESSORIO AL PERSONALE DIPENDENTE*

##### **1471-ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIALI DIVERSI AD USO DEI SERVIZI DEMOGRAFICI**

*1.7.1-ANAGRAFE, LEVA E STATISTICA*

##### **1481-MANUTENZIONE BENI MOBILI, ATTREZZATURE E SERVIZI DIVERSI AD USO DEI SERVIZI DEMOGRAFICI**

*1.7.1-ANAGRAFE, LEVA E STATISTICA*

##### **1490-SPESE PER SERVIZIO CELEBRAZIONE MATRIMONI CIVILI (A 1/2 INTROITI CAP.LO 1318)-SERVIZIO RILEVANTE IVA**

*1.7.2-STATO CIVILE*

##### **1550-SPESE PER IL SERVIZIO POLIZIA MORTUARIA**

*1.7.2-STATO CIVILE*

##### **20-GETTONI DI PRESENZA AI CONSIGLIERI PER ADUNANZE CONSIGLIO COMUNALE**

*1.1.3-CONSIGLIO COMUNALE*

##### **2101-ACQUISTO BENI E MATERIALI PER FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE SCUOLE MATERNE**

*4.1.1-SPESE DI GESTIONE SCUOLE MATERNE*

##### **2102-SPESE PER PRESTAZIONE SERVIZI RELATIVI AL FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE**

*4.1.1-SPESE DI GESTIONE SCUOLE MATERNE*

##### **2171-ACQUISTO BENI E MATERIALI PER FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE SCUOLE ELEMENTARI**

*4.2.1-SPESE DI GESTIONE SCUOLE ELEMENTARI*

##### **2172-SPESE PER PRESTAZIONE SERVIZI RELATIVI AL FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI**

*4.2.1-SPESE DI GESTIONE SCUOLE ELEMENTARI*

##### **2173-TRASFERIMENTI PER FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI**

*4.2.1-SPESE DI GESTIONE SCUOLE ELEMENTARI*

##### **2210-FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE DELL'OBBLIGO (A 1/2 contr.reg.le servizi socio-ass.li -assegnazione statale)**

*4.5.4-ALTRI SERVIZI INERENTI IL DIRITTO ALLO STUDIO*

**2251-ACQUISTO BENI E MATERIALI PER FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE SCUOLE MEDIE STATALI**

*4.3.1-SPESE GESTIONE SCUOLE MEDIE*

**2252-SPESE PRESTAZIONE SERVIZI PER FUNZIONAMENTO SCUOLE MEDIE STATALI**

*4.3.1-SPESE GESTIONE SCUOLE MEDIE*

**2253-TRASFERIMENTI PER FUNZIONAMENTO SCUOLE MEDIE STATALI**

*4.3.1-SPESE GESTIONE SCUOLE MEDIE*

**2260-TRASFERIMENTO RAS PROGETTO EDUCAZIONE AMBIENTALE A 1/2 AV.VINC. 2013**

*9.6.5-INTERVENTI A TUTELA DELL'AMBIENTE E SERVIZI CONNESSI*

**2317-L. 62/00 - ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO A 1/2 PIANO STRAORDINARIO REGIONALE**

*4.5.4-ALTRI SERVIZI INERENTI IL DIRITTO ALLO STUDIO*

**2319-SOMMINISTRAZIONE PRODOTTI LATTIERO MENSE SCOLASTICHE A 1/2 CONTRIBUTI COMUNITARI**

*4.5.1-MENSA SCUOLE MATERNE*

*4.5.2-MENSA SCUOLE ELEMENTARI*

**2320-SPESE FUNZIONAMENTO MENSA STUDENTI PENDOLARI (SERVIZIO RILEVANTE IVA)**

*4.5.1-MENSA SCUOLE MATERNE*

*4.5.2-MENSA SCUOLE ELEMENTARI*

**2322-CONTRIBUTO ACQUISTO LIBRI DI TESTO A 1/2 CONTR. STATO L.448/98**

*4.5.4-ALTRI SERVIZI INERENTI IL DIRITTO ALLO STUDIO*

**2330-L.R 31/84-CONTRIBUTI SPESE GESTIONE SCUOLE MATERNE STATALI (A 1/2 F.U)**

*4.1.1-SPESE DI GESTIONE SCUOLE MATERNE*

**2350-LR 31/84 - SPESE GESTIONE SERVIZIO MENSA (SERVIZIO RILEVANTE IVA) A 1/2 F/U X €.415.000- CONTR. UTENZA X €. 155.000- RIMB. MENSA DOCENTI**

*4.5.1-MENSA SCUOLE MATERNE*

*4.5.2-MENSA SCUOLE ELEMENTARI*

**2380-L.R.31/84 - CONTRIB. ATTUAZIONE SERVIZI SC.MATERNE NON STATALI A 1/2 FONDO UNICO**

*4.1.1-SPESE DI GESTIONE SCUOLE MATERNE*

**2400-L.R 31/84 - SPESE PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO (SERVIZIO IVA) A 1/2 F.U-CONTR.PROV.LE €.19.219,20-CONTR. RAS €. 36.432,57**

*4.5.3-TRASPORTO SCOLASTICO*

**2401-SUPPORTO SERVIZIO ISTRUZIONE ALUNNI CON DISABILITA' - SPESE TRASPORTO A 1/2 FIN. RAS**

*4.5.3-TRASPORTO SCOLASTICO*

**2460-L.R 31/84-RIMBORSO SPESE VIAGGIO STUDENTI SCUOLE SUPERIORI E CONSERVATORI A 1/2 FONDO UNICO**

*4.5.4-ALTRI SERVIZI INERENTI IL DIRITTO ALLO STUDIO*

**2481-L.R 31/84 - SPESE E CONTRIBUTI SCUOLE DELL'OBBLIGO STATALI X ACQUISTO SERVIZI. ATTR. E MATERIALE (A 1/2 FONDO UNICO)**

*4.1.1-SPESE DI GESTIONE SCUOLE MATERNE*

*4.2.1-SPESE DI GESTIONE SCUOLE ELEMENTARI*

*4.3.1-SPESE GESTIONE SCUOLE MEDIE*

**2500-L.R. 31/84 E 11/88 - SPESE DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE STATALI A 1/2 FONDO UNICO**

*4.1.1-SPESE DI GESTIONE SCUOLE MATERNE*

**2531-L.R.31/84 - SPESE E CONTRIBUTI REALIZZAZIONE INIZIATIVE DIDATTICHE SCUOLE OBBLIGO A 1/2 FONDO UNICO(SERVIZIO IN PARTE RILEVANTE IVA)**

*4.1.1-SPESE DI GESTIONE SCUOLE MATERNE*

*4.2.1-SPESE DI GESTIONE SCUOLE ELEMENTARI*

*4.3.1-SPESE GESTIONE SCUOLE MEDIE*

**280-SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE DEI SERVIZI GENERALI**

*1.2.3-PROTOCOLLO, MESSI, CENTRALINO*

**30-RIMBORSO A TERZI SPESE AMMINISTRATORI COMUNALI (LEGGE 816/85)**

*1.1.2-GIUNTA COMUNALE*

*1.1.3-CONSIGLIO COMUNALE*

**3255-SPESE REALIZZAZIONE BOLLETTINO ARCHIVIO COMUNALE A 1/2 CONTRIBUTO FONDAZIONE BANCO DI SARDEGNA X €3.500,00) X DIFF. ENTR. CORREI**

*1.2.2-ARCHIVIO*

**3262-MANUTENZIONE BENI, ATTREZZATURE E SERVIZI DIVERSI AD USO DELLA BIBLIOTECA COM.LE**

*5.1.1-BIBLIOTECA COMUNALE E MEDIATECA*

**3280-ACQUISTO LIBRI ED ALTRO MATERIALE VARIO PER LA BIBLIOTECA COMUNALE (A 1/2 CONTR.REG.LE)**

*5.1.1-BIBLIOTECA COMUNALE E MEDIATECA*

**3290-PROGETTO DECENTRAMENTO SERVIZIO BIBLIOTECARIO FRAZIONI A 1/2 CONTRIBUTO REG.LE**

*5.1.1-BIBLIOTECA COMUNALE E MEDIATECA*

**3295-SPESE DIVERSE LOCALI EX SCUOLA PRIMARIA DI SILI'**

*4.2.1-SPESE DI GESTIONE SCUOLE ELEMENTARI*

**3300-REALIZZAZIONE PROGETTO DECENTRAMENTO SERVIZIO BIBLIOTECARIO FRAZIONI -QUOTA COMUNE**

*5.1.1-BIBLIOTECA COMUNALE E MEDIATECA*

**3339-ACQUISTO BENI PER SERVIZIO ARCHIVIO**

*1.2.2-ARCHIVIO*

**3341-ACQUISTO BENI E MATERIALI PER GESTIONE PINACOTECA COMUNALE (SERVIZIO RILEVANTE IVA).**

*5.1.3-PINACOTECA*

**3342-SPESE DIVERSE DI FUNZIONAMENTO MUSEO COMUNALE (SERVIZIO RILEVANTE IVA)**

*5.1.2-MUSEO*

**3370-L.R 28/84 - PROGETTO POTENZIAMENTO GESTIONE ANTIQUARIUM ARBORENSE(SERVIZIO RILEVANTE IVA).**

*5.1.2-MUSEO*

**3380-PROGETTO POTENZIAMENTO GESTIONE ANTIQUARIUM ARBORENSE - QUOTA COMUNE (SERVIZIO RILEVANTE IVA)**

*1.2.2-ARCHIVIO*

*5.1.2-MUSEO*

**3386-SPESE PER INIZIATIVE CULTURALI PRESSO L'ANTIQUARIUM ARBORENSE E LA PINACOTECA A 1/2 ENTR. CORR.(SERVIZIO RILEVANTE IVA).**

*5.1.2-MUSEO*

*5.1.3-PINACOTECA*

**3417-SPESE FUNZIONAMENTO SCUOLA CIVICA DI MUSICA A 1/2 QUOTA COMUNE (SERVIZIO RILEVANTE FINI IVA)**

*5.2.4-SPESE PER LE ISTITUZIONI CULTURALI*

**3418-SPESE ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO SCUOLA CIVICA DI MUSICA A 1/2 CONTR. REG.LE (SERVIZIO RILEVANTE IVA)**

*5.2.4-SPESE PER LE ISTITUZIONI CULTURALI*

**3480-SPESE PER INIZIATIVE ISTITUZIONALI NEL CAMPO DELLA CULTURA E PUBBLICA ISTRUZIONE A 1/2 ENTRATE CORR.**

*5.2.2-MANIFESTAZIONI CULTURALI*

*5.2.3-SPETTACOLI E INIZIATIVE PER IL TEMPO LIBERO*

**3485-SPESE PER ATTIVITA' CULTURALI A 1/2 ENTR. CORRENTI (SERVIZIO IN PARTE RILEVANTE IVA).**

*5.2.2-MANIFESTAZIONI CULTURALI*

*5.2.3-SPETTACOLI E INIZIATIVE PER IL TEMPO LIBERO*

**3500-CONTRIBUTI PER ATTIVITA' CULTURALI E TEATRALI A 1/2 ENTRATE CORRENTI**

*5.2.2-MANIFESTAZIONI CULTURALI*

*5.2.3-SPETTACOLI E INIZIATIVE PER IL TEMPO LIBERO*

**351-MANUTENZIONE BENI MOBILI, ATTREZZATURE E SERVIZI DIVERSI PER GLI UFFICI AREA SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

*1.7.1-ANAGRAFE, LEVA E STATISTICA*

*1.7.2-STATO CIVILE*

*1.7.3-ELETTORALE*

**3550-SPESE FUNZIONAMENTO IST.STORICO ARBORENSE A 1/2 CONTRIBUTO REG.LE**

*5.2.4-SPESE PER LE ISTITUZIONI CULTURALI*

**3551-CONTRIBUTO ATTIVITA' ISTITUTO STORICO ARBORENSE A 1/2 FONDI COM.LI**

*5.2.4-SPESE PER LE ISTITUZIONI CULTURALI*

**3560-CONTRIBUTO PER ORGANIZZAZIONE, VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE SARTIGLIA**

*5.2.3-SPETTACOLI E INIZIATIVE PER IL TEMPO LIBERO*

**3563-ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI COLLATERALI SARTIGLIA ORISTANESE A 1/2 ENTRATE CORR.**

*5.2.3-SPETTACOLI E INIZIATIVE PER IL TEMPO LIBERO*

**3572-MANUTENZIONE BENI, ATTREZZATURE E SERVIZI DIVERSI PER FUNZIONAMENTO TEATRO(SERVIZIO RILEVANTE IVA).**

*5.2.1-TEATRO*

**3576-SPESE GESTIONE PINACOTECA COMUNALE (SERVIZIO RILEVANTE IVA).**

*5.1.3-PINACOTECA*

**40-GETTONI DI PRESENZA AI COMPONENTI COMMISSIONI COMUNALI**

*1.1.4-COMMISSIONI CONSILIARI*

**4101-ACQUISTO BENI E MATERIALI DI CONSUMO ASILI NIDO COM.LI - SERVIZIO RILEVANTE IVA.**

*10.1.1-ASILI NIDO - GESTIONE DIRETTA*

*10.1.2-ASILI NIDO - GESTIONE INDIRECTA*

**4102-SPESE FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE ASILI NIDO COMUNALE -(SERVIZIO RILEVANTE IVA).**

*10.1.1-ASILI NIDO - GESTIONE DIRETTA*

10.1.2-ASILI NIDO - GESTIONE INDIRECTA

**4103-SPESE SERVIZIO MENSA ASILI NIDO COMUNALI- SERVIZIO RILEVANTE IVA.**

10.1.3-MENSA ASILI NIDO

**4110-SPESE GESTIONE ASILI NIDO COMUNALI - (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)**

10.1.1-ASILI NIDO - GESTIONE DIRETTA

10.1.2-ASILI NIDO - GESTIONE INDIRECTA

**4120-REALIZZAZIONE PROGETTO DI OFFERTA FORMATIVA PER LA 1^ INFANZIA (A 1/2 FINANZ. REG.LE) SERVIZIO RILEVANTE IVA**

10.1.1-ASILI NIDO - GESTIONE DIRETTA

10.1.2-ASILI NIDO - GESTIONE INDIRECTA

4.1.1-SPESE DI GESTIONE SCUOLE MATERNE

**4125-SPESE GESTIONE ASILO NIDO PRIVATIZZATO A 1/2 ENTRATE CORRENTI (SERVIZIO RILEVANTE IVA)**

10.1.1-ASILI NIDO - GESTIONE DIRETTA

10.1.2-ASILI NIDO - GESTIONE INDIRECTA

**4211-ACQUISTO BENI E MATERIALI PER FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI**

6.1.1-PISCINA COMUNALE

6.2.10-PALESTRA SAN NICOLA

6.2.11-PALESTRA TORANGIUS

6.2.12-PALAZZETTO SA RODIA

6.2.13-CAMPI TENNIS SA RODIA

6.2.14-CAMPI TENNIS TORREGRANDE

6.2.15-CAMPI TENNIS SILI'

6.2.16-CAMPO CALCIO A CINQUE SAN NICOLA

6.2.17-CAMPO CALCIO A CINQUE DONIGALA

6.2.18-CAMPI SA RODIA (CALCIO A CINQUE PALLAVOLO)

6.2.19-CAMPI TORANGIUS (BASKET, CALCIO A CINQUE, PALLAVOLO)

6.2.1-CAMPO CALCIO THARROS

6.2.20-TIRO A VOLO TORREGRANDE

6.2.21-IMPIANTO ATLETICA LEGGERA

6.2.22-IMPIANTO DI EQUITAZIONE SA RODIA

6.2.2-CAMPO CALCIO SA RODIA

6.2.3-CAMPO CALCIO SAN NICOLA

6.2.4-CAMPO CALCIO TORANGIUS

6.2.5-CAMPO CALCIO NURAXINIEDDU

6.2.6-CAMPO CALCIO DONIGALA

6.2.7-CAMPO CALCIO SILI'

6.2.8-PALASPORT THARROS

6.2.9-VECCHIA PALESTRA THARROS

**4220-SPESE PER PROBLEMATICHE GIOVANILI A 1/2 ENTR. CORR.**

10.4.7-POLITICHE GIOVANILI

**4222-SPESE PER FINALITA' ISTITUZIONALI NEL CAMPO DELLO SPORT A 1/2 ENTRATE CORR.**

6.2.25-MANIFESTAZIONI E ATTIVITA' SPORTIVE

**4235-SPESE DI FUNZIONAMENTO CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE LOC. SA RODIA A 1/2 E.C.**

10.4.7-POLITICHE GIOVANILI

**4240-L.R 36/76 - CONTRIBUTI PER LO SVILUPPO DELLO SPORT A 1/2 FONDI L.R N° 25/93 -**

6.2.25-MANIFESTAZIONI E ATTIVITA' SPORTIVE

**4241-RIMBORSO SPESE AFFIDAMENTO GESTIONE IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE S.CUORE**

6.2.21-IMPIANTO ATLETICA LEGGERA

**4369-L.R. 23/2005 - SPESE A SOSTEGNO ATTIVITA' ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO (A 1/2 FONDO UNICO)**

10.4.3-INTERVENTI IN FAVORE DEGLI ANZIANI

**4400-GESTIONE CENTRO ANTIVIOLENZA A 1/2 CONTR. RAS**

10.4.2-INTERVENTI IN FAVORE DELLE DONNE

**4401-SPESE GESTIONE CASA ACCOGLIENZA PER LE DONNE VITTIME DI VIOLENZA A 1/2 CONTRIBUTO RAS**

10.4.2-INTERVENTI IN FAVORE DELLE DONNE

**4402-SOSTEGNO NUCLEI FAMILIARI CHE SI AVVALGONO DI ASSISTENTI FAMILIARI-FONDO PER LA NON AUTOSUFFICIENZA A 1/2 CONTR.RAS**

10.4.4-INTERVENTI IN FAVORE DEI DISABILI

**4431-ADESIONE PROGETTO "P.A.D.D. - PUBBLICA AMM.NE DIGITALIZZATA DAI DISABILI"**

10.4.4-INTERVENTI IN FAVORE DEI DISABILI

**4452-PROGETTO INCLUSIONE SOCIALE GIOVANI DIMESSI CASE FAMIGLIA (A1/2 CONTR. REG.LE)**

10.4.7-POLITICHE GIOVANILI

**4453-REALIZZAZIONE PROGETTI PERSONALIZZATI "RITORNARE A CASA" A 1/2 FIN. REG.LE**

10.4.3-INTERVENTI IN FAVORE DEGLI ANZIANI

10.4.4-INTERVENTI IN FAVORE DEI DISABILI

**4454-REALIZZAZIONE PROGETTI PERSONALIZZATI "RITORNARE A CASA" A 1/2 FONDO UNICO(x €. 44.382,00 a 1/2 avanzo vincolato)**

10.4.3-INTERVENTI IN FAVORE DEGLI ANZIANI

10.4.4-INTERVENTI IN FAVORE DEI DISABILI

**4459-INTEGRAZIONE ASSISTENZA DOMICILIARE IN FAVORE MALATI DI SLA A 1/2 FIN. RAS**

10.4.4-INTERVENTI IN FAVORE DEI DISABILI

**4582-L.R. 23/2005 -SPESE DI GESTIONE,MANUTENZIONI E UTENZE ENEL PER IL SISTEMA LUDOTECARIO (A 1/2 FONDO UNICO)**

10.4.1-INTERVENTI IN FAVORE DEI MINORI

10.4.5-INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

**4611-L.R. 23/2005 - SERVIZIO EDUCATIVO DOMICILIARE PER MINORI (A 1/2 FONDO UNICO)**

10.4.1-INTERVENTI IN FAVORE DEI MINORI



**4641-SPESE PER MINORI SOTTOPOSTI A PROVVEDIMENTO DI MESSA ALLA PROVA A 1/2 F/UNICO**

*10.4.1-INTERVENTI IN FAVORE DEI MINORI*

**4650-L.R 23/2005 - SPESE INSERIMENTO MINORI PRESSO STRUTTURE DI ACCOGLIENZA A 1/2 FONDO UNICO**

*10.3.1-INSERIMENTI RESIDENZIALI*

**4660-L.R 23/2005 - SPESE PER AFFIDAMENTI PRESSO FAMIGLIE (A 1/2 FONDO UNICO)**

*10.4.1-INTERVENTI IN FAVORE DEI MINORI*

**4690-L.R. 23/2005 - SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE (A 1/2 PROV. CAP. 1670 x DIFF. FONDO UNICO) - (SERVIZIO RILEVANTE IVA)**

*10.4.3-INTERVENTI IN FAVORE DEGLI ANZIANI*

*10.4.5-INTERVENTI PER LE FAMIGLIE*

**4697-L.R. 23/2005 ART. 15 - GESTIONE SERVIZI SOCIALI IN FORMA ASSOCIATA (A 1/2 TRASFERIMENTI ALTRI COMUNI)**

*10.4.1-INTERVENTI IN FAVORE DEI MINORI*

*10.4.2-INTERVENTI IN FAVORE DELLE DONNE*

*10.4.5-INTERVENTI PER LE FAMIGLIE*

**4700-L.R. 23/2005 - INTEGRAZIONE RETTE CASE DI RIPOSO (A 1/2 FONDO UNICOSOCIALE)**

*10.3.1-INSERIMENTI RESIDENZIALI*

**4710-L.R N° 23/2005 - INSERIMENTO DISABILI IN STRUTTURE DI ACCOGLIENZA (A1/2 CAP. 1671 E X DIFF. A 1/2 FONDO UNICO )**

*10.3.1-INSERIMENTI RESIDENZIALI*

**4721-L.R. 23/2005 -SERVIZIO TRASPORTO DISABILI PRESSO CENTRI DI ACCOGLIENZA ( A 1/2 FONDO UNICO )**

*10.4.4-INTERVENTI IN FAVORE DEI DISABILI*

**4723-L.R. 23/2005- SPESE INSERIMENTO DISABILI PSICHICI PRESSO STRUTTURE PROTETTE A 1/2 FONDO UNICO**

*10.3.1-INSERIMENTI RESIDENZIALI*

**4724-L.R. 23/2005 - SPESE PER INTERVENTI DI RICOVERO URGENTI (A 1/2 FONDO UNICO)**

*10.3.1-INSERIMENTI RESIDENZIALI*

**4726-CONTRIBUTI IN FAVORE DI SOGGETTI DI CUI ALLA L. 162/98 ( A 1/2 CONTRIBUTO REG.LE E X € 10.000,00 A 1/2 ENTRATA CAP. 952**

*10.4.4-INTERVENTI IN FAVORE DEI DISABILI*

**4740-ATTIVITA' SOCIALI A 1/2 TRASFERIMENTO STATO QUOTA 5 PER MILLE IRPEF (CAP. 400)**

*10.4.1-INTERVENTI IN FAVORE DEI MINORI*

*10.4.2-INTERVENTI IN FAVORE DELLE DONNE*

*10.4.3-INTERVENTI IN FAVORE DEGLI ANZIANI*

*10.4.4-INTERVENTI IN FAVORE DEI DISABILI*

*10.4.5-INTERVENTI PER LE FAMIGLIE*

*10.4.6-POLITICHE ABITATIVE*

**4741-L.R. 23/2005 - ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIALI DIVERSI PER IL CENTRO INFORMACITTA' (A 1/2 FONDO UNICO)**

*10.4.8-INFORMACITTA'*

**4742-L.R. 23/2005 - SPESE DI GESTIONE,PULIZIE E UTENZE TELECOM ED ENEL PER IL CENTRO INFORMACITTA' (A 1/2 FONDO UNICO)**

*10.4.8-INFORMACITTA'*

**4744-COPERTURA ASSICURATIVA E MATERIALE INF. INSERIMENTO LAVORATIVO BENEFICIARI SUSSIDI UNA TANTUM L.R. 3/2008, ART. 6, C. 1, LETT. G, E S.N**

*1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE*

**4745-ACQUISTO BENI E MATERIALI DI CONSUMO UFFICI SERVIZI SOCIALI A 1/2 ENTRATE CORRENTI**

*10.4.9-SPESE DIVERSE PER I SERVIZI SOCIALI*

**4746-INTERVENTI ECONOMICI STRAORDINARI URGENTI E INDIFFERIBILI (A 1/2 FONDO UNICO)**

*10.4.5-INTERVENTI PER LE FAMIGLIE*

**4755-INTERVENTI ECONOMICI IN FAVORE DI FAMIGLIE NUMEROSE - BONUS FAMIGLIA - A 1/2 FIN. RAS**

*10.4.5-INTERVENTI PER LE FAMIGLIE*

**4756-REALIZZAZIONE PROGETTO "PERCORSI DI ACCOGLIENZA" - INTERVENTI DI CONTRASTO DELLA POVERTA' A 1/2 FIN. RAS**

*10.4.5-INTERVENTI PER LE FAMIGLIE*

**4757-INTERVENTI DI CONTRASTO DELLE POVERTA' ESTREME A 1/2 AVANZO VINCOLATO 2009 X €.37.285 E PER DIFFERENZA A 1/2 ENTRATE CORRENTI**

*10.4.5-INTERVENTI PER LE FAMIGLIE*

**4758-REALIZZAZIONE INTERVENTI DI CONTRASTO DELLE POVERTA' ESTREME (A 1/2 AVANZO VINCOLATO 2013)**

*10.4.5-INTERVENTI PER LE FAMIGLIE*

**4770-L.R. 23/2005 - SPESE GESTIONE CENTRO SOCIALE ANZIANI (A 1/2 FONDO UNICO)**

*10.4.3-INTERVENTI IN FAVORE DEGLI ANZIANI*

**4772-L.R. 23/2005 - SPESE FUNZIONAMENTO IMMOBILE VILLA BALDINO (A 1/2 FONDO UNICO)**

*1.5.1-SPESE DIVERSE PATRIMONIO DISPONIBILE*

**4776-INTERVENTI STRAORDINARI DI SOLIDARIETA' SOCIALE IN FAVORE DI CITTADINI EXTRACOMUNITARI A 1/2 CONTR. PROV.LE**

*10.4.5-INTERVENTI PER LE FAMIGLIE*

**4810-SUPPORTO SERVIZIO ISTRUZIONE ALUNNI CON DISABILITA' - A 1/2 FIN. RAS**

*4.5.4-ALTRI SERVIZI INERENTI IL DIRITTO ALLO STUDIO*

**4823-L.R. 23/2005 - SPESE ASSICURAZIONE MINORI IN AFFIDAMENTO (A 1/2 FONDO UNICO)**

*10.4.1-INTERVENTI IN FAVORE DEI MINORI*

**4840-L.R. 23/2005 - RIMBORSO SPESE AGLI EMIGRATI (A 1/2 FONDO UNICO)**

*10.4.3-INTERVENTI IN FAVORE DEGLI ANZIANI*

**4842-ATTUAZIONE PROGETTO HOME CARE PREMIUM A 1/2 FINANZIAMENTO INPS(GESTIONE EX INPDAP)**

*10.4.1-INTERVENTI IN FAVORE DEI MINORI*

*10.4.3-INTERVENTI IN FAVORE DEGLI ANZIANI*

*10.4.4-INTERVENTI IN FAVORE DEI DISABILI*

**4843-ATTUAZIONE PROGETTO HOME CARE PREMIUM (GESTIONE) A 1/2 FINANZIAMENTO INPS (GESTIONE EX INPDAP)**

*10.4.1-INTERVENTI IN FAVORE DEI MINORI*

*10.4.3-INTERVENTI IN FAVORE DEGLI ANZIANI*

*10.4.4-INTERVENTI IN FAVORE DEI DISABILI*

**4900-L.R. 23/2005 - INTERVENTI STRAORDINARI SOCIO ASSISTENZIALI DI PICCOLA ENTITA' (A 1/2 FONDO UNICO)**

*10.4.9-SPESE DIVERSE PER I SERVIZI SOCIALI*

**4920-SPESE PER INTERVENTI BENEFICIARI BANDO NELLA VITA E NELLA CASA - TIP. A (A1/2 FIN.POR FESR 2007/2013)**

*10.4.4-INTERVENTI IN FAVORE DEI DISABILI*

**4951-L.R 13/89 - ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE EDIFICI PRIVATI**

*10.4.4-INTERVENTI IN FAVORE DEI DISABILI*

**4968-PROVVIDENZE ECONOMICHE AI SENSI DELLA L.R. 9/2004 (X €. 234,23 A 1/2 ENTRATA CAP.1624)**

*10.4.11-PROVVIDENZE E LEGGI DI SETTORE*

**4969-L.R. 8/99 ART. 4 - PROVVIDENZE ECONOMICHE AI SENSI DELLA L.R. 27/83**

*10.4.11-PROVVIDENZE E LEGGI DI SETTORE*

**4970-L.R. 8/99 ART. 4 - PROVVIDENZE ECONOMICHE AI SENSI DELLE LL.RR. 11/85 E 43/94**

*10.4.11-PROVVIDENZE E LEGGI DI SETTORE*

**4971-L.R 13/89- SPESE COMMISSIONE ALLOGGI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA A 1/2 CONTR. REG.LE**

*9.2.1-ALLOGGI ERP*

**4981-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 -**

*10.4.11-PROVVIDENZE E LEGGI DI SETTORE*

**5041-L.R. 8/99 ART. 4 - PROVVIDENZE IN FV. BENEFICIARI LL.RR. 15/92 E 20/97 - SUSSIDI.**

*10.4.11-PROVVIDENZE E LEGGI DI SETTORE*

**5042-SOSTEGNO ACCESSO ABITAZIONI IN LOCAZIONE A 1/2 CONTR. REG.LE L. 431/98 (X €.76.378,44 a 1/2 av. vinc. 2013)**

*10.4.6-POLITICHE ABITATIVE*

**50-QUOTA PARTECIPAZIONE, MISSIONE E RIMBORSO SPESE PER TRASFERTE COMPONENTI ORGANI ISTITUZIONALI**

*1.1.1-SINDACO*

*1.1.2-GIUNTA COMUNALE*

*1.1.3-CONSIGLIO COMUNALE*

**5149-COSTITUZIONE UFFICIO DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL PLUS (A 1/2 CONTRIBUTO REG.LE L.R 23/05)**

*10.4.1-INTERVENTI IN FAVORE DEI MINORI*

*10.4.3-INTERVENTI IN FAVORE DEGLI ANZIANI*

*10.4.4-INTERVENTI IN FAVORE DEI DISABILI*

*10.4.5-INTERVENTI PER LE FAMIGLIE*

*10.4.6-POLITICHE ABITATIVE*

*10.4.7-POLITICHE GIOVANILI*

**5151-FONDO PER ATTUAZIONE PIANO LOCALE UNITARIO SERVIZI ALLA PERSONA (PLUS) A 1/2 CONTRIBUTO REG.LE L.R 23/05 - COMUNE CAPOFILA DISTRET**

*10.4.1-INTERVENTI IN FAVORE DEI MINORI*

*10.4.3-INTERVENTI IN FAVORE DEGLI ANZIANI*

*10.4.4-INTERVENTI IN FAVORE DEI DISABILI*

*10.4.5-INTERVENTI PER LE FAMIGLIE*

*10.4.6-POLITICHE ABITATIVE*

*10.4.7-POLITICHE GIOVANILI*

**520-ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIALI DIVERSI PER IL SERVIZIO ELETTORALE**

*1.7.3-ELETTORALE*

**523-ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIALI DIVERSI PER GLI UFFICI AREA SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

*1.7.1-ANAGRAFE, LEVA E STATISTICA*

*1.7.2-STATO CIVILE*

*1.7.3-ELETTORALE*

**525-ACQUISTO BENI CONSUMO FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE**

*1.1.3-CONSIGLIO COMUNALE*

**5543-ORGANIZZAZIONE PALIO ORISTANESE**

*7.1.1-MANIFESTAZIONI TURISTICHE*

**5544-SPESE ORGANIZZAZIONE "SETTEMBRE ORISTANESE" A 1/2 ENTR.CORR**

*7.1.1-MANIFESTAZIONI TURISTICHE*

**5550-SPESE ORGANIZZAZIONE SPETTACOLI E MANIFESTAZIONI TURISTICHE A 1/2 ENTRATE CORR.**

*7.1.1-MANIFESTAZIONI TURISTICHE*

*7.1.2-SERVIZI TURISTICI*

**5662-INIZIATIVE ISTITUZIONALI PER SPETTACOLI A MEZZO FONDO UNICO**

*5.2.3-SPETTACOLI E INIZIATIVE PER IL TEMPO LIBERO*

**720-SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE**

*1.7.3-ELETTORALE*

**939-SPESE FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE**

*1.1.3-CONSIGLIO COMUNALE*

**941-SPESE ATTIVITA' E FUNZIONAMENTO COMMISSIONE PARI OPPORTUNITA'**

*1.1.4-COMMISSIONI CONSILIARI*

**9705-SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO DELLO STATO E DI ALTRE AMMINISTRAZIONI**

*1.7.3-ELETTORALE*

**9710-SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDUM A CARICO DELLA REGIONE SARDEGNA**

*1.7.3-ELETTORALE*

## ASSEGNAZIONE PEG PER CENTRI DI COSTO

### CENTRO DI RESPONSABILITA'

#### SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI

##### **1131-ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIALI DIVERSI AD USO DELL'AREA TECNICO MANUTENTIVA (IN PARTE RILEVANTE IVA)**

*1.6.2-SPESE GENERALI SERVIZIO LAVORI PUBBLICI*

##### **1141-MANUTENZIONE BENI MOBILI, ATTREZZATURE E SERVIZI DIVERSI PER GLI UFFICI SETTORE TECNICO MANUTENTIVO**

*1.6.2-SPESE GENERALI SERVIZIO LAVORI PUBBLICI*

##### **1240-ACQUISTO VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE SERVIZIO MANUTENZIONE**

*1.5.1-SPESE DIVERSE PATRIMONIO DISPONIBILE*

*1.5.2-SPESE DIVERSE DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE*

##### **1321-SPESE ACQUISTO CARBURANTI PER I MEZZI IN DOTAZIONE ALL'AREA TECNICO MANUTENTIVA**

*8.1.5-SPESE DI GESTIONE PARCO MEZZI CANTIERE COMUNALE*

*8.1.7-SPESE GESTIONE PARCO MEZZI LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI*

*8.1.8-SPESE GESTIONE PARCO MEZZI SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO*

##### **1322-MANUTENZIONE ORDINARIA MEZZI IN DOTAZIONE ALL'AREA TECNICO MANUTENTIVA**

*8.1.5-SPESE DI GESTIONE PARCO MEZZI CANTIERE COMUNALE*

*8.1.7-SPESE GESTIONE PARCO MEZZI LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI*

*8.1.8-SPESE GESTIONE PARCO MEZZI SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO*

##### **1330-SPESE AMMINISTRATIVE PER I MEZZI DEL SETTORE TECNICO**

*8.1.5-SPESE DI GESTIONE PARCO MEZZI CANTIERE COMUNALE*

*8.1.7-SPESE GESTIONE PARCO MEZZI LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI*

*8.1.8-SPESE GESTIONE PARCO MEZZI SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO*

##### **1341-ACQUISTO MATERIALI AD USO DEL CANTIERE**

*1.5.1-SPESE DIVERSE PATRIMONIO DISPONIBILE*

*1.5.2-SPESE DIVERSE DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE*

##### **1681-SERVIZIO VIGILANZA EDIFICI COMUNALI (SERVIZIO IN PARTE RILEVANTE IVA)**

*1.5.1-SPESE DIVERSE PATRIMONIO DISPONIBILE*

*1.5.2-SPESE DIVERSE DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE*

##### **1690-SPESE FORNITURA GASOLIO IMPIANTI GESTIONE CALORE EDIFICI COMUNALI**

*1.3.10-SPESE FUNZIONAMENTO PALAZZO CAMPUS COLONNA*

*1.3.11-SPESE DI FUNZIONAMENTO PALAZZO VICO EPISCOPIO E VIA CITTADELLA DI MINORCA*

*1.3.12-SPESE FUNZIONAMENTO STABILE POLIZIA LOCALE*

*1.3.13-SPESE FUNZIONAMENTO PALAZZO DI CITTA'*

*1.3.8-SPESE FUNZIONAMENTO LOCALI CANTIERE COMUNALE*

*1.3.9-SPESE FUNZIONAMENTO PALAZZO DEGLI SCOLOPI*

##### **1795-SPESE DIVERSE STABILI COMUNALI A 1/2 URB.**

*1.5.1-SPESE DIVERSE PATRIMONIO DISPONIBILE*

*1.5.2-SPESE DIVERSE DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE*

**1841-ACQUISTO BENI E MATERIALI PER MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI GIUDIZIARI**

*2.1.1-SPESE PER UFFICI GIUDIZIARI*

**2031-ACQUISTO CARBURANTI PER I MEZZI AD USO DEGLI UFFICI POLIZIA MUNICIPALE**

*8.1.4-SPESE DI GESTIONE PARCO MEZZI POLIZIA LOCALE*

**2040-SPESE AMMINISTRATIVE PER I MEZZI IN DOTAZIONE ALLA POLIZIA LOCALE**

*8.1.4-SPESE DI GESTIONE PARCO MEZZI POLIZIA LOCALE*

**3751-ACQUISTO BENI E MATERIALI PER SERVIZIO CIMITERIALE**

*10.5.6-SPESE DIVERSE SERVIZI CIMITERIALI*

**3752-SPESE PER MANUTENZIONE E GESTIONE CIMITERI CITTA' E FRAZIONI**

*10.5.1-CIMITERO DI ORISTANO*

*10.5.2-CIMITERO DI SILI'*

*10.5.3-CIMITERO DI DONIGALA*

*10.5.4-CIMITERO DI NURAXINIEDDU*

*10.5.5-CIMITERO DI MASSAMA*

**3856-SPESE APPROVVIGIONAMENTO IDRICO STABILI COMUNALI**

*1.3.10-SPESE FUNZIONAMENTO PALAZZO CAMPUS COLONNA*

*1.3.11-SPESE DI FUNZIONAMENTO PALAZZO VICO EPISCOPIO E VIA CITTADELLA DI MINORCA*

*1.3.12-SPESE FUNZIONAMENTO STABILE POLIZIA LOCALE*

*1.3.13-SPESE FUNZIONAMENTO PALAZZO DI CITTA'*

*1.3.8-SPESE FUNZIONAMENTO LOCALI CANTIERE COMUNALE*

*1.3.9-SPESE FUNZIONAMENTO PALAZZO DEGLI SCOLOPI*

**3932-SPESE PER SERVIZIO FOGNATURA E DEPURAZIONE**

*1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE*

**4212-SPESE PER SERVIZI RELATIVI AGLI IMPIANTI SPORTIVI (SERVIZIO IN PARTE RILEVANTE IVA)**

*6.1.1-PISCINA COMUNALE*

*6.2.10-PALESTRA SAN NICOLA*

*6.2.11-PALESTRA TORANGIUS*

*6.2.12-PALAZZETTO SA RODIA*

*6.2.13-CAMPI TENNIS SA RODIA*

*6.2.14-CAMPI TENNIS TORREGRANDE*

*6.2.15-CAMPI TENNIS SILI'*

*6.2.16-CAMPO CALCIO A CINQUE SAN NICOLA*

*6.2.17-CAMPO CALCIO A CINQUE DONIGALA*

*6.2.18-CAMPI SA RODIA (CALCIO A CINQUE PALLAVOLO)*

*6.2.19-CAMPI TORANGIUS (BASKET, CALCIO A CINQUE, PALLAVOLO)*

*6.2.1-CAMPO CALCIO THARROS*

6.2.20-TIRO A VOLO TORREGRANDE  
6.2.21-IMPIANTO ATLETICA LEGGERA  
6.2.22-IMPIANTO DI EQUITAZIONE SA RODIA  
6.2.2-CAMPO CALCIO SA RODIA  
6.2.3-CAMPO CALCIO SAN NICOLA  
6.2.4-CAMPO CALCIO TORANGIUS  
6.2.5-CAMPO CALCIO NURAXINIEDDU  
6.2.6-CAMPO CALCIO DONIGALA  
6.2.7-CAMPO CALCIO SILI'  
6.2.8-PALASPORT THARROS  
6.2.9-VECCHIA PALESTRA THARROS

**4255-SPESE SERVIZI ESSENZIALI PER LA BALNEAZIONE -ATTUAZIONE PIANO SALVAMENTO A MARE a 1/2 entr. Correnti**

9.3.1-SPESE PER SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE

**4500-ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIALI PER SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE A 1/2 ENTR. CORR.**

9.3.1-SPESE PER SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE

**5009-INTERVENTI MANUTENZIONE IMMOBILI PROPRIETA' COMUNALE A 1/2 URBANIZZAZIONI (SERVIZIO IN PARTE RILEVANTE AI FINI IVA)**

1.5.1-SPESE DIVERSE PATRIMONIO DISPONIBILE

1.5.2-SPESE DIVERSE DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE

**5011-MANUTENZIONE STRAORDINARIA ASCENSORI IMMOBILI COMUNALI A 1/2 URBANIZZAZIONI**

1.5.1-SPESE DIVERSE PATRIMONIO DISPONIBILE

1.5.2-SPESE DIVERSE DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE

**5013-LAVORI RIMOZIONE AMIANTO CANTIERE COMUNALE A 1/2 CONTRIBUTO PROVINCIA**

1.5.2-SPESE DIVERSE DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE

**5023-LAVORI DI RESTAURO, RISANAMENTO CONSERVATIVO E RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA STABILI COMUNALI A 1/2 ALIENAZIONI**

1.5.1-SPESE DIVERSE PATRIMONIO DISPONIBILE

1.5.2-SPESE DIVERSE DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE

**5194-SPESE DIVERSE PER LA VIABILITA' A 1/2 URB.**

8.1.1-SEGNALETICA STRADALE

**5195-SPESE VIABILITA' RURALE BORGATA S.QUIRICO A1/2 ENTRATA CAP. 1610**

8.1.1-SEGNALETICA STRADALE

**5255-SPESE GESTIONE IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE QUOTA PARTE CORRENTE**

8.2.1-ILLUMINAZIONE PUBBLICA

**5432-SPESE FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE MERCATI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)**

11.2.1-MERCATO CIVICO DI VIA COSTA

11.2.2-MERCATO CIVICO DI VIA MAZZINI

**5730-RIQUALIFICAZIONE INFRASTRUTTURE STRADALI - PROGRAMMA SVILUPPO RURALE A 1/2 FIN. RAS**

1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE

**5735-RIQUALIFICAZIONE INFRASTRUTTURE STRADALI - PROGRAMMA SVILUPPO RURALE A 1/2 MUTUO**

*1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE*

**5899-MANUTENZIONE ORDINARIA ASCENSORI STABILI COMUNALI (SERVIZIO IN PARTE RILEVANTE IVA) A 1/2 URB.**

*1.5.1-SPESE DIVERSE PATRIMONIO DISPONIBILE*

*1.5.2-SPESE DIVERSE DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE*

**6055-MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA SACRO CUORE E SISTEMAZIONE CORTILE A 1/2 FIN. REG.LE**

*1.5.1-SPESE DIVERSE PATRIMONIO DISPONIBILE*

*1.5.2-SPESE DIVERSE DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE*

**6101-SPESE PER STUDI, PROGETTAZIONI, DIR.LAVORI, COLLAUDI, AFFIDATI A LIB. PROFESS. A 1/2 URBANIZZ. - SERVIZIO IN PARTE RILEVANTE IVA**

*1.3.140-SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI RELATIVI AD OPERE PUBBLICHE*

**6135-ADEGUAMENTO FUNZIONALE CAMPO DI CALCIO DI MASSAMA A 1/2 FIN. STATO**

*6.2.24-CAMPO CALCIO MASSAMA*

**6260-MANUTENZ. STRAORD. IMPIANTI RISCALDAMENTO E CONDIZIONAMENTO A 1/2 URBANIZZAZIONI**

*1.3.10-SPESE FUNZIONAMENTO PALAZZO CAMPUS COLONNA*

*1.3.11-SPESE DI FUNZIONAMENTO PALAZZO VICO EPISCOPIO E VIA CITTADELLA DI MINORCA*

*1.3.12-SPESE FUNZIONAMENTO STABILE POLIZIA LOCALE*

*1.3.13-SPESE FUNZIONAMENTO PALAZZO DI CITTA'*

*1.3.8-SPESE FUNZIONAMENTO LOCALI CANTIERE COMUNALE*

*1.3.9-SPESE FUNZIONAMENTO PALAZZO DEGLI SCOLOPI*

**6263-SPESE APPLICAZIONE LEGGE N° 626/90 SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO A 1/2 URBANIZZAZ.**

*1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE*

**6327-LAVORI INSTALLAZIONE SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA ESTERNA PALAZZO DI GIUSTIZIA A 1/2 FIN. RAS**

*2.1.1-SPESE PER UFFICI GIUDIZIARI*

**6358-RIFACIMENTO IMPIANTO CLIMATIZZAZIONE E SISTEMAZIONE SPAZI ESTERNI ASILO VIA LIBECCIO A 1/2 MUTUO**

*1.5.1-SPESE DIVERSE PATRIMONIO DISPONIBILE*

**6382-INTERVENTI SISTEMAZIONE E MESSA IN SICUREZZA SCUOLA ELEMENTARE VIA BELLINI A 1/2 MUTUO**

*1.5.1-SPESE DIVERSE PATRIMONIO DISPONIBILE*

**6384-INTERVENTI SISTEMAZIONE E MESSA IN SICUREZZA SCUOLA ELEMENTARE VIA BELLINI A 1/2 FIN. MIN.**

*1.5.1-SPESE DIVERSE PATRIMONIO DISPONIBILE*

**6390-MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA SACRO CUORE E SISTEMAZIONE CORTILE A 1/2 DEVOLUZIONE MUTUO**

*1.5.1-SPESE DIVERSE PATRIMONIO DISPONIBILE*

**6411-LAVORI RIMOZIONE AMIANTO SC. MATERNA VIA D'ANNUNZIO A 1/2 CONTRIBUTO PROVINCIA**

*1.5.1-SPESE DIVERSE PATRIMONIO DISPONIBILE*

**6603-BONIFICA CEMENTO AMIANTO SCUOLA MATERNA VIA D'ANNUNZIO A 1/2 MUTUO**

*1.5.2-SPESE DIVERSE DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE*

**6605-INTERVENTI DI BONIFICA AMIANTO PALAZZETTO DELLO SPORT A 1/2 FIN. PROV.LE POR-FESR 2007/13**

*6.2.12-PALAZZETTO SA RODIA*

**6615-LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA QUARTIERE SACRO CUORE A 1/2 MUTUO**

*1.5.2-SPESE DIVERSE DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE*



**6652-REALIZZAZIONE PALESTRA ANNESSA A SCUOLA ELEMENTARE VIA CAIROLI A 1/2 FIN.MINISTERIALI**

*1.5.1-SPESE DIVERSE PATRIMONIO DISPONIBILE*

**6780-LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA QUARTIERE SACRO CUORE A 1/2 FIN. REG.LI**

*1.5.2-SPESE DIVERSE DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE*

**7200-SPESE PER INTERVENTI NEI CIMITERI A MEZZO PROVENTI ENTRATE DA CONCESSIONI CIMITERIALI**

*10.5.1-CIMITERO DI ORISTANO*

*10.5.2-CIMITERO DI SILI'*

*10.5.3-CIMITERO DI DONIGALA*

*10.5.4-CIMITERO DI NURAXINIEDDU*

*10.5.5-CIMITERO DI MASSAMA*

**7248-RIQUALIFICAZIONE CIMITERO MONUMENTALE SAN PIETRO E SISTEMAZIONE VIALE A 1/2 MUTUO**

*10.5.1-CIMITERO DI ORISTANO*

**7555-SPESE PER ACQUISTO BENI, ATTREZZATURE INERENTI LA PROTEZIONE CIVILE A 1/2 ENTRATE CORRENTI**

*9.3.1-SPESE PER SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE*

**7566-INTERVENTI RIDUZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO A 1/2 FIN. RAS PAI E PER € 22.826,10 AV. VINC. FIN. RAS 2013**

*9.6.5-INTERVENTI A TUTELA DELL'AMBIENTE E SERVIZI CONNESSI*

**7625-INTERVENTI BONIFICA AMIANTO MERCATO VIA MARCONI A 1/2 CONTR. PROV.LE**

*11.2.4-MERCATO ORTOFRUTTICOLO*

**7685-F/DI REG.LI COESIONE E SVILUPPO (FSC) 2007/2013 MESSA A NORMA E RIQUALIFICAZIONE IMPIANTO POLISPORTIVO THARROS**

*6.2.1-CAMPO CALCIO THARROS*

*6.2.8-PALASPORT THARROS*

*6.2.9-VECCHIA PALESTRA THARROS*

**7700-LAVORI STRAORDINARI CAMPI E IMPIANTI SPORTIVI A 1/2 URBANIZZAZIONI - SERV. IN PARTE RILEVANTE IVA.**

*6.1.1-PISCINA COMUNALE*

*6.2.10-PALESTRA SAN NICOLA*

*6.2.11-PALESTRA TORANGIUS*

*6.2.12-PALAZZETTO SA RODIA*

*6.2.13-CAMPI TENNIS SA RODIA*

*6.2.14-CAMPI TENNIS TORREGRANDE*

*6.2.15-CAMPI TENNIS SILI'*

*6.2.16-CAMPO CALCIO A CINQUE SAN NICOLA*

*6.2.17-CAMPO CALCIO A CINQUE DONIGALA*

*6.2.18-CAMPI SA RODIA (CALCIO A CINQUE PALLAVOLO)*

*6.2.19-CAMPI TORANGIUS (BASKET, CALCIO A CINQUE, PALLAVOLO)*

*6.2.1-CAMPO CALCIO THARROS*

*6.2.20-TIRO A VOLO TORREGRANDE*

*6.2.21-IMPIANTO ATLETICA LEGGERA*

*6.2.22-IMPIANTO DI EQUITAZIONE SA RODIA*

6.2.2-CAMPO CALCIO SA RODIA  
6.2.3-CAMPO CALCIO SAN NICOLA  
6.2.4-CAMPO CALCIO TORANGIUS  
6.2.5-CAMPO CALCIO NURAXINIEDDU  
6.2.6-CAMPO CALCIO DONIGALA  
6.2.7-CAMPO CALCIO SILI'  
6.2.8-PALASPORT THARROS  
6.2.9-VECCHIA PALESTRA THARROS

**7823-F/DI REG.LI COESIONE E SVILUPPO (FSC) 2007/2013 -MESSA A NORMA, COMPLETAMENTO ED AMPLIAMENTO IMPIANTI SPORTIVI SA RODIA**

6.2.12-PALAZZETTO SA RODIA  
6.2.13-CAMPI TENNIS SA RODIA  
6.2.2-CAMPO CALCIO SA RODIA

**7920-LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADA PRANU TIRIA-PSR 2007/2013 A 1/2 MUTUO**

1.5.2-SPESE DIVERSE DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE

**7925-LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADA PRANU TIRIA A 1/2 FIN. REG.LI PSR 2007/2013**

1.5.2-SPESE DIVERSE DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE

**8024-RIQUALIFICAZIONE VIABILITA' DI INGRESSO ALLA CITTA' A SERVIZIO DELLE ZONE DI INTERESSE OSPEDALIERO E SCOLASTICO A 1/2 ALIENAZIONI**

1.5.2-SPESE DIVERSE DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE

**8105-RIQUALIFICAZIONE URBANA E REALIZZAZIONE PIAZZA A SILI' A 1/2 MUTUO**

1.5.1-SPESE DIVERSE PATRIMONIO DISPONIBILE  
1.5.2-SPESE DIVERSE DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE

**8120-FONDO PER INVESTIMENTI DA PROGRAMMARE A 1/2 ONERI DI URBANIZZAZIONE**

1.5.1-SPESE DIVERSE PATRIMONIO DISPONIBILE  
1.5.2-SPESE DIVERSE DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE

**8150-MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE A 1 1/2 URBANIZZAZIONI**

1.5.2-SPESE DIVERSE DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE

**8155-MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE BITUMATE FRAZIONI A 1/2 MUTUO**

1.5.2-SPESE DIVERSE DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE

**8213-SPESE MANUTENZIONE PUBBLICA ILLUMINAZIONE - QUOTA INVESTIMENTO A 1/2 E.C.**

8.2.1-ILLUMINAZIONE PUBBLICA

**8500-LAVORI MANUTENZIONE E RISANAMENTO STRADE BITUMATE ALL'INTERNO DELL'ABITATO A 1/2 MUTUO CASSA DD.PP.**

1.5.2-SPESE DIVERSE DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE

**851-ACQUISTO CARBURANTI MEZZI IN DOTAZIONE PERSONALE AMMINISTRAZIONE GENERALE**

8.1.6-SPESE GESTIONE PARCO MEZZI SERVIZI DIVERSI

**852-MANUTENZIONE ORDINARIA MEZZI IN DOTAZIONE PERSONALE AMMINISTRAZIONE GENERALE**

8.1.6-SPESE GESTIONE PARCO MEZZI SERVIZI DIVERSI

**860-SPESE AMMINISTRATIVE PER I MEZZI IN DOTAZIONE AL PERSONALE AMMINISTRAZIONE GENERALE**

8.1.6-SPESE GESTIONE PARCO MEZZI SERVIZI DIVERSI

**8669-MANUTENZ. STRAORDINARIA PAVIMENTAZIONI STRADALI E MARCIAPIEDI A 1/2 MUTUO**

*1.5.2-SPESE DIVERSE DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE*

**8823-RIQUALIFICAZIONE MERCATO CIVICO DI VIA MAZZINI CON ANNESSO PARCHEGGIO A 1/2 CAPITALI PRIVATI**

*11.2.1-MERCATO CIVICO DI VIA COSTA*

**8940-LAVORI AMPLIAMENTO PORTO TURISTICO DI TORREGRANDE-1° LOTTO A 1/2 CAPITALI PRIVATI**

*1.5.1-SPESE DIVERSE PATRIMONIO DISPONIBILE*

**979-ACQUISTO MATERIALI MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI A 1/2 URB**

*1.5.1-SPESE DIVERSE PATRIMONIO DISPONIBILE*

*1.5.2-SPESE DIVERSE DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE*

## PEG PER CENTRI DI COSTO

### CENTRO DI RESPONSABILITA'

#### DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO

##### **1133-ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIALI SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

*1.6.1-SPESE GENERALI SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA*

##### **1142-MANUTENZIONE BENI MOBILI, ATTREZZATURE E SERVIZI DIVERSI SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

*1.6.1-SPESE GENERALI SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA*

##### **1215-INCENTIVO PERSONALE PROGETTO CONDONO (A 1/2 ENTRATE DA CONDONO CAP. 2011**

*1.3.120-INCENTIVI AL PERSONALE (TRIBUTI, PROGETTAZIONI, ECC.)*

##### **3650-RIMBORSO ONERI CONCESSIONI E CONDONO EDILIZIO A 1/2 URB**

*1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE*

##### **3710-SPESE RISANAMENTO IGIENICO AMBIENTALE E TUTELA DELL'AMBIENTE**

*9.6.1-BONIFICHE AMBIENTALI*

##### **4000-CANONE APPALTO SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI SOLIDI URBANI.**

*9.5.1-RACCOLTA RIFIUTI SOLIDI URBANI*

##### **4010-ONERI STRAORDINARI GESTIONE SERVIZI IGIENE URBANA - UNA TANTUM (x €. 254.721,76 a 1/2 av.vinc)**

*9.5.1-RACCOLTA RIFIUTI SOLIDI URBANI*

*9.5.2-SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI*

##### **4030-SPESE CONFERIMENTO RIFIUTI NELLA DISCARICA CONSORTILE**

*9.5.2-SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI*

##### **4034-SERVIZI STRAORDINARI DI IGIENE URBANA A MEZZO PROVENTI ENTRATA CAP. 1515**

*9.5.1-RACCOLTA RIFIUTI SOLIDI URBANI*

##### **4160-SPESE VARIE PER IL VERDE PUBBLICO**

*9.6.3-PULIZIA AREE URBANE E VERDE PUBBLICO*

##### **4170-REALIZZAZIONE ATTIVITA' DI SENSIBILIZZAZIONE IN MATERIA AMBIENTALE**

*9.6.5-INTERVENTI A TUTELA DELL'AMBIENTE E SERVIZI CONNESSI*

##### **5437-MANUTENZIONE BENI MOBILI , ATTREZZATURE E SERVIZI DIVERSI PER IL SERVIZIO COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE**

*11.3.2-ATTIVITA' INERENTI LO SPORTELLLO UNICO*

##### **5438-SPESE PER MANIFESTAZIONI E SERVIZI DIVERSI PER IL COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE X € 9100 A 12 SPONSORIZZ. BANCO SARDEGNA**

*11.3.1-ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE*

##### **5555-SPESE PER FINALITA' ISTITUZIONALI NEL CAMPO DEL COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE A 1/2 ENTR. CORR.**

*11.3.1-ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE*

##### **5949-MANUTENZIONE STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO A 1/2 E.CORRENTI**

*9.6.3-PULIZIA AREE URBANE E VERDE PUBBLICO*

##### **6022-SPESE PER ACQUISTO PRODOTTI INFORMATICI A 1/2 PROVENTI CONC. EDILIZIE**

1.8.2-CED

**6827-COMPLETAMENTO URBANIZZAZIONE PIANO DI ZONA TORANGIUS A 1/2 PROVENTI PIANI DI ZONA**

9.1.1-URBANISTICA

**6888-SPESE REALIZZAZIONE NUOVO ECOCENTRO NELLE FRAZIONI A 1/2 CONTRIBUTO RAS**

9.5.1-RACCOLTA RIFIUTI SOLIDI URBANI

9.6.5-INTERVENTI A TUTELA DELL'AMBIENTE E SERVIZI CONNESSI

**6897-REALIZZAZIONE RECUPERO URBANO CASE MINIME A 1/2 CAPITALI PRIVATI**

9.2.1-ALLOGGI ERP

**6907-SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI IN MATERIA URBANISTICA A 1/2 URBANIZZAZIONI**

1.3.130-SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI DIVERSI

**6915-LAVORI REALIZZAZIONE IMPIANTI SOLARI INTEGRATI STRUTTURE E COMPONENTI EDILIZIE EDIFICI SCOLASTICI A 1/2 MUTUO**

9.6.4-INTERVENTI NEL CAMPO ENERGETICO

**6999-INVESTIMENTI NEL SETTORE RESIDENZIALE PUBBLICO (RISPARMIO ENERGETICO) A 1/2 AVANZO VINCOLATO DA PROVENTI 2012 PIANI DI ZONA**

9.2.1-ALLOGGI ERP

**7193-INTERVENTI URGENTI IN FAVORE DEGLI ALLEVATORI DI OVINI(BLUE TONGUE) A 1/2 AVANZO DI AMM.NE VINCOLATO 2013**

1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE

**7538-SPESE MANUTENZIONE STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO, ARREDI E INFRASTRUTTURE AREE VERDI A 1/2 A.V.ALIENAZIONI - (2015-2016 ALIENAZIONI PATR.)**

9.6.3-PULIZIA AREE URBANE E VERDE PUBBLICO

**7607-INTERVENTI DI ARREDO URBANO E MANUTENZIONE AREE VERDI A 1/2 MUTUO**

9.6.3-PULIZIA AREE URBANE E VERDE PUBBLICO

**7622-SPESE PREDISPOSIZIONE PIANO REGOLATORE PORTUALE A 1/2 CONTR. REG.LE**

9.1.1-URBANISTICA

**7893-COMPLETAMENTO PARCHEGGIO VIA MANZONI A 1/2 PROVENTI CAP.LO 1578**

8.1.2-AREE DI SOSTA E PARCHEGGI A PAGAMENTO

**800-SPESE CANONI, NOLEGGIO E LICENZE D'USO DI ATTREZZATURE INFORMATICHE E PRODOTTI SOFTWARE DEL CENTRO ELABORAZIONE DATI**

1.8.2-CED

**8011-LAVORI REALIZZAZIONE VIABILITA' DI ACCESSO POLO INTERMODALE A 1/2 MUTUO**

1.5.2-SPESE DIVERSE DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE

**8030-PROGETTI REALIZZAZIONE DI RETI METROPOLITANE-MAN (A 1/2 AV.VINC. P.ZONA X €140.016,00 E URB. X €. 185.321,00)**

1.8.2-CED

**8035-FONDO INVESTIMENTI A 1/2 ENTRATA CAP. 1565**

1.5.1-SPESE DIVERSE PATRIMONIO DISPONIBILE

1.5.2-SPESE DIVERSE DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE

9.1.1-URBANISTICA

**805-SPESE PER SERVIZI TECNICI INFORMATICI**

1.8.2-CED

**806-SPESE PER L'INFORMATIZZAZIONE DELL'ENTE A 1/2 ENTRATE CORRENTI**

1.8.2-CED

**8618-SPESE REALIZZAZIONE PROGETTO CITY MOBIL2 A 1/2 FINANZ. UNIONE EUROPEA**

*9.6.5-INTERVENTI A TUTELA DELL'AMBIENTE E SERVIZI CONNESSI*

**8815-RIQUALIFICAZIONE MERCATO CIVICO VIA MAZZINI CON ANNESSO PARCHEGGIO A1/2 FONDI FSU JESSICA**

*11.2.2-MERCATO CIVICO DI VIA MAZZINI*

**9037-REALIZZAZIONE PARCHEGGI A 1/2 CAPITOLO ENTRATA 1578**

*8.1.2-AREE DI SOSTA E PARCHEGGI A PAGAMENTO*

**9778-REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURE PROGETTO CITY MOBIL2-TORREGRANDE -QUOTA PARTE A 1/2 ENTRATE DA CONC. EDILIZIE**

*9.6.5-INTERVENTI A TUTELA DELL'AMBIENTE E SERVIZI CONNESSI*

## PEG PER CENTRI DI COSTO

### CENTRO DI RESPONSABILITA'

#### **DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'**

##### **1982-ASSISTENZA E PREVIDENZA INTEGRATIVA PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE A 1/2 SANZIONI AMM.VE**

*1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)*

##### **1983-INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE A 1/2 SANZIONI CDS**

*1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)*

##### **1990-SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE POLIZIA LOCALE**

*3.1.1-SERVIZI INTERNI SEGRETERIA*

*3.1.2-SERVIZI SPECIALIZZATI*

*3.1.3-POLIZIA GIUDIZIARIA*

*8.1.3-POLIZIA STRADALE, INFORTUNISTICA, PRONTO INTERVENTO*

*8.1.9-GESTIONE VARBALI E CONTENZIOSO*

##### **2001-ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIALI AD USO DEL SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE**

*3.1.1-SERVIZI INTERNI SEGRETERIA*

*3.1.2-SERVIZI SPECIALIZZATI*

*3.1.3-POLIZIA GIUDIZIARIA*

*8.1.3-POLIZIA STRADALE, INFORTUNISTICA, PRONTO INTERVENTO*

*8.1.9-GESTIONE VARBALI E CONTENZIOSO*

##### **2010-GESTIONE PROCEDURE SANZIONI AMMINISTRATIVE COMANDO POLIZIA MUNICIPALE**

*8.1.9-GESTIONE VARBALI E CONTENZIOSO*

##### **2011-MANUTENZIONE BENI, ATTREZZATURE E SERVIZI DIVERSI PER GLI UFFICI POLIZIA MUNICIPALE**

*3.1.1-SERVIZI INTERNI SEGRETERIA*

*3.1.2-SERVIZI SPECIALIZZATI*

*3.1.3-POLIZIA GIUDIZIARIA*

*8.1.3-POLIZIA STRADALE, INFORTUNISTICA, PRONTO INTERVENTO*

*8.1.9-GESTIONE VARBALI E CONTENZIOSO*

##### **2012-LOCAZIONE E NOLEGGIO BENI E ATTREZZATURE AD USO DEL SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE A 1/2 SANZIONI CDS**

*3.1.1-SERVIZI INTERNI SEGRETERIA*

*3.1.2-SERVIZI SPECIALIZZATI*

*3.1.3-POLIZIA GIUDIZIARIA*

*8.1.3-POLIZIA STRADALE, INFORTUNISTICA, PRONTO INTERVENTO*

*8.1.9-GESTIONE VARBALI E CONTENZIOSO*

**2032-MANUTENZIONE ORDINARIA MEZZI IN DOTAZIONE AL SERVIZIO POLIZIA LOCALE**

*8.1.4-SPESE DI GESTIONE PARCO MEZZI POLIZIA LOCALE*

**2450-RESTITUZIONE DI SOMME DA SANZIONI CODICE DELLA STRADA**

*3.1.4-SPESE DIVERSE SETTORE POLIZIA LOCALE*

**4032-SPESE SMALTIMENTO MATERIALI SPECIALI DIVERSI**

*9.5.2-SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI*

**4505-SPESE PER LA SICUREZZA A MEZZO FONDI ENTE**

*1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE*

**5179-INTERVENTI DI RIPRISTINO IMPIANTI PER INCIDENTI STRADALI A 1/2 ACCERT. CAP.LO E 1787**

*8.1.1-SEGNALETICA STRADALE*

**5182-SPESE PER FUNZIONAMENTO IMPIANTI SEMAFORICI A 1/2 PROVENTI PARCHEGGI**

*8.1.1-SEGNALETICA STRADALE*

**5189-SPESE PER SERVIZIO PARCHEGGI E SEGNALETICA A 1/2 PROVENTI PARCHEGGI**

*8.1.1-SEGNALETICA STRADALE*

*8.1.2-AREE DI SOSTA E PARCHEGGI A PAGAMENTO*

**5192-SPESE DIVERSE PER REALIZZAZIONE SEGNALETICA E PISTE CICLABILI A 1/2 SANZIONI AMM.VE**

*8.1.1-SEGNALETICA STRADALE*

**5201-ACQUISTO MATERIALI PER IL SERVIZIO SEGNALETICA E PARCHEGGI A 1/2 PROVENTI PARCHEGGI.**

*8.1.1-SEGNALETICA STRADALE*

*8.1.2-AREE DI SOSTA E PARCHEGGI A PAGAMENTO*

**5212-SPESE PER INTERVENTI DI EDUCAZIONE STRADALE A 1/2 SANZIONI AMM.VE**

*8.1.3-POLIZIA STRADALE, INFORTUNISTICA, PRONTO INTERVENTO*

**5220-SPESE DIVERSE PER LA CIRCOLAZIONE STRADALE A 1/2 SANZIONI AMM.VE**

*8.1.1-SEGNALETICA STRADALE*

*8.1.2-AREE DI SOSTA E PARCHEGGI A PAGAMENTO*

**5431-ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIALI DIVERSI PER FUNZIONAMENTO MERCATI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)**

*11.2.1-MERCATO CIVICO DI VIA COSTA*

**7101-SPESE PER MIGLIORAMENTO SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE A 1/2 SANZIONI AMM.VE**

*1.3.99-SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)*



**7115-LAVORI REALIZZAZIONE PROGETTO DI VIDEOSORVEGLIANZA NELLA CITTA' A 1/2 FIN. RAS**

*1.8.10-SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE*

**7180-SPESE INTERVENTI PRIMO SOCCORSO ANIMALI FERITI**

*9.6.7-LOTTA AL RANDAGISMO*

**7190-SPESE PER LOTTA AL RANDAGISMO A 1/2 CONTR. REG.LE**

*9.6.7-LOTTA AL RANDAGISMO*

**7192-SPESE PER LA LOTTA AL RANDAGISMO A 1/2 ENTRATE CORRENTI**

*9.6.7-LOTTA AL RANDAGISMO*



# Centri di Costo

Comune di Oristano

Esercizio: 2014

Gruppo	Categoria	Centro di Costo	Descrizione
1	1	1	SINDACO
1	1	2	GIUNTA COMUNALE
1	1	3	CONSIGLIO COMUNALE
1	1	4	COMMISSIONI CONSILIARI
1	1	5	CIRCOSCRIZIONI
1	1	6	SPESE DI RAPPRESENTANZA
1	1	7	ORGANI ISTITUZIONALI
1	1	8	STAFF DEL SINDACO
1	2	1	SEGRETERIA GENERALE
1	2	2	ARCHIVIO
1	2	3	PROTOCOLLO, MESSI, CENTRALINO
1	2	4	URP
1	2	5	SPESE DIVERSE SETTORE AMMINISTRATIVO E SERVIZI ALLA CITTADINANZA
1	3	1	SPESE DIVERSE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE
1	3	2	SPESE POSTALI SETTORE STAFF
1	3	3	SPESE POSTALI SETTORE AMMINISTRATIVO E CITTADINANZA
1	3	4	SPESE POSTALI SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE
1	3	5	SPESE POSTALI SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI
1	3	6	SPESE POSTALI SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO
1	3	7	SPESE POSTALI SETTORE POLIZIA LOCALE
1	3	8	SPESE FUNZIONAMENTO LOCALI CANTIERE COMUNALE
1	3	9	SPESE FUNZIONAMENTO PALAZZO DEGLI SCOLOPI
1	3	10	SPESE FUNZIONAMENTO PALAZZO CAMPUS COLONNA
1	3	11	SPESE DI FUNZIONAMENTO PALAZZO VICO EPISCOPIO E VIA CITTADELLA DI MINORCA
1	3	12	SPESE FUNZIONAMENTO STABILE POLIZIA LOCALE
1	3	13	SPESE FUNZIONAMENTO PALAZZO DI CITTA'
1	3	14	PIANIFICAZIONE STRATEGICA E POLITICHE COMUNITARIE
1	3	15	SPESE PER SOCIETA' PARTECIPATE
1	3	99	SPESE DI PERSONALE DA RIPARTIRE (STIPENDI, ONERI, INAIL, IRAP)
1	3	100	SALARIO ACCESSORIO AL PERSONALE DIPENDENTE
1	3	110	SALARIO ACCESSORIO AL PERSONALE DIRIGENTE
1	3	120	INCENTIVI AL PERSONALE (TRIBUTI, PROGETTAZIONI, ECC.)
1	3	130	SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI DIVERSI
1	3	140	SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI RELATIVI AD OPERE PUBBLICHE
1	4	1	SPESE GENERALI ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRA TRIBUTARIE



# Centri di Costo

Comune di Oristano

Esercizio: 2014

Gruppo	Categoria	Centro di Costo	Descrizione
1	4	2	SPESE GESTIONE TRIBUTI MINORI
1	5	1	SPESE DIVERSE PATRIMONIO DISPONIBILE
1	5	2	SPESE DIVERSE DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE
1	6	1	SPESE GENERALI SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA
1	6	2	SPESE GENERALI SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
1	7	1	ANAGRAFE, LEVA E STATISTICA
1	7	2	STATO CIVILE
1	7	3	ELETTORALE
1	8	1	NUCLEO DI VALUTAZIONE E COLLEGIO DEI REVISORI
1	8	2	CED
1	8	3	CONTRATTI
1	8	4	SERVIZI PER CONTO TERZI (ESCLUSO ELETTORALE)
1	8	10	SPESE COMUNI DA NON RIPARTIRE
1	8	99	RITENUTE AL PERSONALE
1	8	100	SPESE COMUNI DA RIPARTIRE
2	1	1	SPESE PER UFFICI GIUDIZIARI
3	1	1	SERVIZI INTERNI SEGRETERIA
3	1	2	SERVIZI SPECIALIZZATI
3	1	3	POLIZIA GIUDIZIARIA
3	1	4	SPESE DIVERSE SETTORE POLIZIA LOCALE
4	1	1	SPESE DI GESTIONE SCUOLE MATERNE
4	2	1	SPESE DI GESTIONE SCUOLE ELEMENTARI
4	3	1	SPESE GESTIONE SCUOLE MEDIE
4	5	1	MENSA SCUOLE MATERNE
4	5	2	MENSA SCUOLE ELEMENTARI
4	5	3	TRASPORTO SCOLASTICO
4	5	4	ALTRI SERVIZI INERENTI IL DIRITTO ALLO STUDIO
5	1	1	BIBLIOTECA COMUNALE E MEDIATECA
5	1	2	MUSEO
5	1	3	PINACOTECA
5	2	1	TEATRO
5	2	2	MANIFESTAZIONI CULTURALI
5	2	3	SPETTACOLI E INIZIATIVE PER IL TEMPO LIBERO
5	2	4	SPESE PER LE ISTITUZIONI CULTURALI
5	2	5	SALA CONFERENZE "HOSPITALIS SANCTI ANTONI"
6	1	1	PISCINA COMUNALE
6	2	1	CAMPO CALCIO THARROS
6	2	2	CAMPO CALCIO SA RODIA



# Centri di Costo

Comune di Oristano

Esercizio: 2014

Gruppo	Categoria	Centro di Costo	Descrizione
6	2	3	CAMPO CALCIO SAN NICOLA
6	2	4	CAMPO CALCIO TORANGIUS
6	2	5	CAMPO CALCIO NURAXINIEDDU
6	2	6	CAMPO CALCIO DONIGALA
6	2	7	CAMPO CALCIO SILI'
6	2	8	PALASPORT THARROS
6	2	9	VECCHIA PALESTRA THARROS
6	2	10	PALESTRA SAN NICOLA
6	2	11	PALESTRA TORANGIUS
6	2	12	PALAZZETTO SA RODIA
6	2	13	CAMPI TENNIS SA RODIA
6	2	14	CAMPI TENNIS TORREGRANDE
6	2	15	CAMPI TENNIS SILI'
6	2	16	CAMPO CALCIO A CINQUE SAN NICOLA
6	2	17	CAMPO CALCIO A CINQUE DONIGALA
6	2	18	CAMPI SA RODIA (CALCIO A CINQUE PALLAVOLO)
6	2	19	CAMPI TORANGIUS (BASKET, CALCIO A CINQUE, PALLAVOLO)
6	2	20	TIRO A VOLO TORREGRANDE
6	2	21	IMPIANTO ATLETICA LEGGERA
6	2	22	IMPIANTO DI EQUITAZIONE SA RODIA
6	2	23	CAMPO CALCIO SAN QUIRICO
6	2	24	CAMPO CALCIO MASSAMA
6	2	25	MANIFESTAZIONI E ATTIVITA' SPORTIVE
7	1	1	MANIFESTAZIONI TURISTICHE
7	1	2	SERVIZI TURISTICI
8	1	1	SEGNALETICA STRADALE
8	1	2	AREE DI SOSTA E PARCHEGGI A PAGAMENTO
8	1	3	POLIZIA STRADALE, INFORTUNISTICA, PRONTO INTERVENTO
8	1	4	SPESE DI GESTIONE PARCO MEZZI POLIZIA LOCALE
8	1	5	SPESE DI GESTIONE PARCO MEZZI CANTIERE COMUNALE
8	1	6	SPESE GESTIONE PARCO MEZZI SERVIZI DIVERSI
8	1	7	SPESE GESTIONE PARCO MEZZI LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI
8	1	8	SPESE GESTIONE PARCO MEZZI SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO
8	1	9	GESTIONE VARBALI E CONTENZIOSO
8	2	1	ILLUMINAZIONE PUBBLICA
9	1	1	URBANISTICA
9	1	2	TOPONOMASTICA



Gruppo	Categoria	Centro di Costo	Descrizione
9	1	3	CATASTO
9	1	4	S.I.T.
9	2	1	ALLOGGI ERP
9	2	2	GESTIONE PIANI DI ZONA
9	3	1	SPESE PER SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE
9	5	1	RACCOLTA RIFIUTI SOLIDI URBANI
9	5	2	SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI
9	6	1	BONIFICHE AMBIENTALI
9	6	2	PULIZIA ARENILE E GESTIONE AREE DEMANIALI
9	6	3	PULIZIA AREE URBANE E VERDE PUBBLICO
9	6	4	INTERVENTI NEL CAMPO ENERGETICO
9	6	5	INTERVENTI A TUTELA DELL'AMBIENTE E SERVIZI CONNESSI
9	6	7	LOTTA AL RANDAGISMO
10	1	1	ASILI NIDO - GESTIONE DIRETTA
10	1	2	ASILI NIDO - GESTIONE INDIRETTA
10	1	3	MENSA ASILI NIDO
10	3	1	INSERIMENTI RESIDENZIALI
10	4	1	INTERVENTI IN FAVORE DEI MINORI
10	4	2	INTERVENTI IN FAVORE DELLE DONNE
10	4	3	INTERVENTI IN FAVORE DEGLI ANZIANI
10	4	4	INTERVENTI IN FAVORE DEI DISABILI
10	4	5	INTERVENTI PER LE FAMIGLIE
10	4	6	POLITICHE ABITATIVE
10	4	7	POLITICHE GIOVANILI
10	4	8	INFORMACITTA'
10	4	9	SPESE DIVERSE PER I SERVIZI SOCIALI
10	4	11	PROVVIDENZE E LEGGI DI SETTORE
10	5	1	CIMITERO DI ORISTANO
10	5	2	CIMITERO DI SILI'
10	5	3	CIMITERO DI DONIGALA
10	5	4	CIMITERO DI NURAXINIEDDU
10	5	5	CIMITERO DI MASSAMA
10	5	6	SPESE DIVERSE SERVIZI CIMITERIALI
11	2	1	MERCATO CIVICO DI VIA COSTA
11	2	2	MERCATO CIVICO DI VIA MAZZINI
11	2	3	MERCATI RIONALI
11	2	4	MERCATO ORTOFRUTTICOLO
11	2	5	MATTATOIO



# Centri di Costo

Comune di Oristano

Esercizio: 2014

Gruppo	Categoria	Centro di Costo	Descrizione
11	2	6	FIERE E MOSTRE
11	3	1	ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE
11	3	2	ATTIVITA' INERENTI LO SPORTELLO UNICO