COMUNE DI ORISTANO

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2014-2016

RELAZIONE IN SINTESI

INTRODUZIONE E LOGICA ESPOSITIVA

Questo elaborato, proprio per rispondere alla richiesta di chiarezza espositiva e di precisione nella presentazione dei dati finanziari, si compone di vari argomenti che formano un quadro significativo delle scelte che l'Amministrazione intende intraprendere nell'intervallo di tempo considerato.

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

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

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

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

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

PROGRAMMAZIONE ED EQUILIBRI FINANZIARI

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

Entrate correnti destinate ai programmi

Tributi	(+)	18.057.790,21
Trasferimenti	(+)	15.076.684,28
Entrate extratributarie	(+)	4.091.871,25
Entr.correnti spec. per invest.	(-)	12.250,00
Entr.correnti gen. per invest.	(-)	799.350,00
Risorse ordinarie		**36.414.745,74**
Avanzo per bilancio corrente	(+)	931.248,34
Entr. C/cap per spese correnti	(+)	1.152.000,00
Prestiti per spese correnti	(+)	0,00
Risorse straordinarie		**2.083.248,34**
Totale (destinato ai programmi)		**38.497.994,08**

Uscite correnti impiegate nei programmi

Spese correnti	(+)	36.855.844,08
Funzionamento		**36.855.844,08**
Rimborso di prestiti	(+)	17.683.478,00
Rimborso anticipazioni cassa/addebitamento	(-)	16.041.328,00
		1.642.150,00
Disavanzo applicato al bilancio	(+)	0,00
Disavanzo pregresso		**0,00**
Totale (impiegato nei programmi)		**38.497.994,08**

Entrate investimenti destinate ai programmi

Trasferimenti capitale	(+)	15.367.562,32
Entr. C/cap. per spese correnti	(-)	1.152.000,00
Riscossione crediti	(-)	0,00
Entr.correnti spec. per invest.	(+)	12.250,00
Entr.correnti gen. per invest.	(+)	799.350,00
Avanzo per bilancio investim.	(+)	532.150,32
Risorse gratuite		**15.559.312,64**
Accensione di prestiti	(+)	18.140.982,00
Prestiti per spese correnti	(-)	0,00
Anticipazioni cassa	(-)	16.041.328,00
Risorse onerose		**2.099.654,00**
Totale (destinato ai programmi)		**17.658.966,64**

Uscite investimenti impiegate nei programmi

Spese in conto capitale	(+)	17.658.966,64
Concessione crediti	(-)	0,00
Investimenti effettivi		**17.658.966,64**
Totale (impiegato nei programmi)		**17.658.966,64**

Riepilogo entrate 2014

Correnti		38.497.994,08
Investimenti		17.658.966,64
Movimenti di fondi		16.041.328,00
Entrate destinate ai programmi	(+)	**72.198.288,72**
Servizi C/terzi		6.020.116,28
Altre entrate	(+)	**6.020.116,28**
Totale		**78.218.405,00**

Riepilogo uscite 2014

Correnti		38.497.994,08
Investimenti		17.658.966,64
Movimenti di fondi		16.041.328,00
Uscite impiegate nei programmi	(+)	**72.198.288,72**
Servizi C/terzi		6.020.116,28
Altre uscite	(+)	**6.020.116,28**
Totale		**78.218.405,00**

PROGRAMMAZIONE ED EQUILIBRI PATRIMONIALI

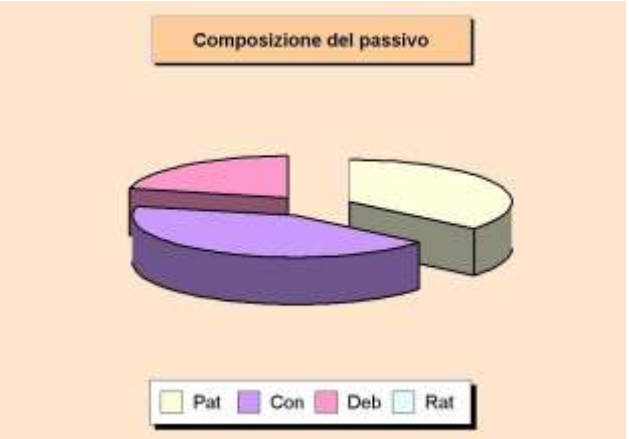
Il conto del patrimonio mostra il valore delle attività e delle passività che costituiscono, per l'appunto, la situazione patrimoniale di fine esercizio del comune. Questo quadro riepilogativo della ricchezza comunale non è estraneo al contesto in cui si sviluppa il processo di programmazione. Il maggiore o minore margine di flessibilità in cui si innestano le scelte dell'Amministrazione, infatti, sono influenzate anche dalla condizione patrimoniale.

Attivo patrimoniale 2012

Denominazione	Importo
Immobilizzazioni immateriali	0,00
Immobilizzazioni materiali	152.994.960,60
Immobilizzazioni finanziarie	2.224.157,97
Rimanenze	0,00
Crediti	58.529.293,31
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00
Disponibilità liquide	11.043.754,91
Ratei e risconti attivi	320,90
Totale	**224.792.487,69**

Passivo patrimoniale 2012

Denominazione	Importo
Patrimonio netto	81.195.877,17
Conferimenti	95.460.603,22
Debiti	48.136.007,30
Ratei e risconti passivi	0,00
Totale	**224.792.487,69**



PROGRAMMAZIONE E POLITICA D'INVESTIMENTO

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

Finanziamento degli investimenti 2014

Denominazione	Importo
Avanzo di amministrazione	0,00
Risorse correnti	100.000,00
Contributi in C/capitale	3.898.207,85
Mutui passivi	2.099.654,00
Altre entrate	23.648.809,05
Totale	**29.746.670,90**

Principali investimenti programmati per il triennio 2014-16

Denominazione	2014	2015	2016
PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE TRIENNIO 2014/2016	29.746.670,90	57.416.017,24	49.828.399,00
Totale	**29.746.670,90**	**57.416.017,24**	**49.828.399,00**

CARATTERISTICHE GENERALI

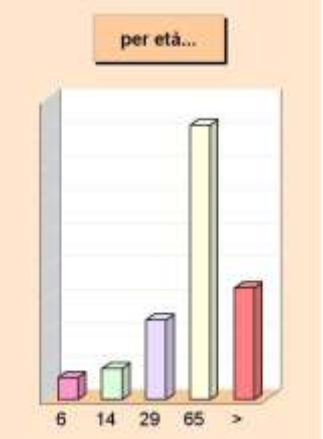
POPOLAZIONE

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

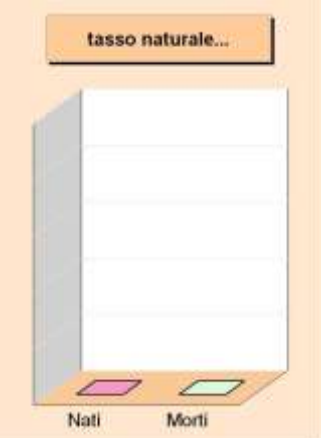
Popolazione (andamento demografico)			1.1
Popolazione legale			
Popolazione legale (ultimo censimento disponibile)		31.098	1.1.1
Movimento demografico			
Popolazione al 01-01	(+)	31.098	1.1.3
Nati nell'anno	(+)	179	1.1.4
Deceduti nell'anno	(-)	295	1.1.5
Saldo naturale		-116	
Immigrati nell'anno	(+)	932	1.1.6
Emigrati nell'anno	(-)	819	1.1.7
Saldo migratorio		113	
Popolazione al 31-12		31.095	1.1.8

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

Popolazione (stratificazione demografica)			1.1
Popolazione suddivisa per sesso			
Maschi	(+)	14.719	1.1.2
Femmine	(+)	16.376	1.1.2
Popolazione al 31-12		31.095	
Composizione per età			
Prescolare (0-6 anni)	(+)	1.323	1.1.9
Scuola dell'obbligo (7-14 anni)	(+)	1.860	1.1.10
Forza lavoro prima occupazione (15-29 anni)	(+)	4.779	1.1.11
Adulta (30-65 anni)	(+)	16.439	1.1.12
Senile (oltre 65 anni)	(+)	6.694	1.1.13
Popolazione al 31-12		31.095	



Popolazione (popolazione insediabile)			1.1
Aggregazioni familiari			
Nuclei familiari		30.765	1.1.2
Comunità / convivenze		330	1.1.2
Tasso demografico			
Tasso di natalità (per mille abitanti)	(+)	0,00	1.1.14
Tasso di mortalità (per mille abitanti)	(+)	0,00	1.1.15
Popolazione insediabile			
Popolazione massima insediabile (num. abitanti)		0	1.1.16
Anno finale di riferimento		0	1.1.16



Popolazione (andamento storico) 1.1

		2008	2009	2010	2011	2012	
Movimento naturale							
Nati nell'anno	(+)	194	208	196	201	179	1.1.4
Deceduti nell'anno	(-)	259	265	275	296	295	1.1.5
Saldo naturale		-65	-57	-79	-95	-116	
Movimento migratorio							
Immigrati nell'anno	(+)	619	650	703	667	932	1.1.6
Emigrati nell'anno	(-)	593	815	765	756	819	1.1.7
Saldo migratorio		26	-165	-62	-89	113	
Tasso demografico							
Tasso di natalità (per mille abitanti)	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.14
Tasso di mortalità (per mille abitanti)	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.15

TERRITORIO

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

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

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

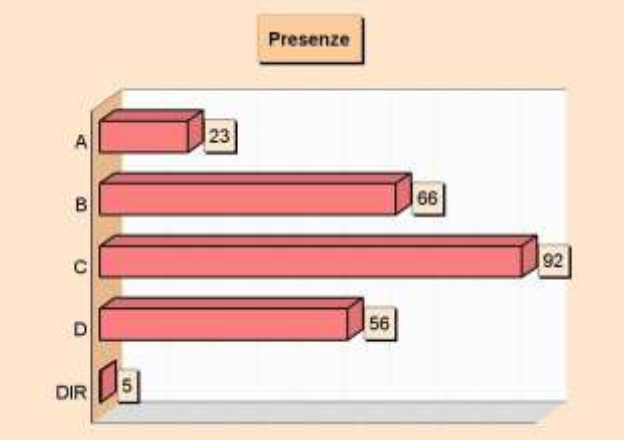
Territorio (urbanistica)				1.2
Piani e strumenti urbanistici vigenti				1.2.4
Piano regolatore adottato	(S/N)	Si	(CC.C. N. 45 DEL 13/05/2010)	
Piano regolatore approvato	(S/N)	Si	(C.C. N° 45 DEL 13/05/2010)	
Programma di fabbricazione	(S/N)	No		
Piano edilizia economica e popolare	(S/N)	Si	(CC)	
Piano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

PERSONALE IN SERVIZIO

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

Personale complessivo 1.3.1.1

Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive
A	23	23
B	69	66
C	99	92
D	64	56
DIR	5	5
Personale di ruolo	**260**	**242**
Personale fuori ruolo		0
	Totale generale	**242**



Area: AMMINISTRATIVO E CITTADINANZA

Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive
A	11	11
B	32	31
C	31	27

Segue 1.3.1.3

Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive
D	21	18
DIR	1	1

Area: PROGRAMMAZIONE E GEST. RISORSE

Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive
B	3	3
C	13	12

Segue 1.3.1.4

Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive
D	11	11
DIR	1	1

Area: LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive
A	11	11
B	25	23
C	6	6

Segue 1.3.1.5

Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive
D	8	7
DIR	1	1

Area: SVILUPPO DEL TERRITORIO

Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive
A	1	1
B	6	6
C	9	8

Segue 1.3.1.6

Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive
D	7	6
DIR	1	1

Area: SETTORE VIGILANZA

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

Segue 1.3.1.7

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

Area: STAFF DEL SINDACO/SEGRETARIO

Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive
B	2	2
C	6	5

Segue 1.3.1.8

Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive
D	10	7
DIR	0	0

STRUTTURE

L'intervento del comune nei servizi

L'ente destina parte delle risorse ai servizi generali, ossia quegli uffici che forniscono un supporto al funzionamento dell'intero apparato comunale. Di diverso peso è il budget dedicato ai servizi per il cittadino, nella forma di servizi a domanda individuale, produttivi o istituzionali. Si tratta di prestazioni di diversa natura e contenuto, perchè:

- I servizi produttivi tendono ad autofinanziarsi e quindi operano in pareggio o producono utili di esercizio;
- I servizi a domanda individuale sono in parte finanziati dalle tariffe pagate dagli utenti, beneficiari dell'attività;
- I servizi di carattere istituzionale sono prevalentemente gratuiti, in quanto di stretta competenza pubblica.

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

Servizi al cittadino (Trend storico e programmazione) 1.3.2

Denominazione		2013	2014	2015	2016	
Asili nido	(num.)	6	7	7	7	1.3.2.1
	(posti)	142	140	140	140	
Scuole materne	(num.)	4	4	4	4	1.3.2.2
	(posti)	552	560	560	560	
Scuole elementari	(num.)	5	5	5	5	1.3.2.3
	(posti)	1.251	1.260	1.260	1.260	
Scuole medie	(num.)	4	4	4	4	1.3.2.4
	(posti)	955	960	960	960	
Strutture per anziani	(num.)	0	0	0	0	1.3.2.5
	(posti)	0	0	0	0	

Ciclo ecologico

Rete fognaria	- Bianca	(Km.)	20	20	20	20	1.3.2.7
	- Nera	(Km.)	20	20	20	20	
	- Mista	(Km.)	80	80	80	80	
Depuratore		(S/N)	Si	Si	Si	Si	1.3.2.8
Acquedotto		(Km.)	250	250	250	250	1.3.2.9
Servizio idrico integrato		(S/N)	No	No	No	No	1.3.2.10
Aree verdi, parchi, giardini		(num.)	141	141	141	0	1.3.2.11
		(hq.)	943	943	943	0	
Raccolta rifiuti	- Civile	(q.li)	140.682	140.682	140.682	140.682	1.3.2.14
	- Industriale	(q.li)	0	0	0	0	
	- Differenziata	(S/N)	Si	Si	Si	Si	
Discarica		(S/N)	No	No	No	No	1.3.2.15

Altre dotazioni

Farmacie comunali	(num.)	0	0	0	0	1.3.2.6
Punti luce illuminazione pubblica	(num.)	5.027	5.027	5.027	5.027	1.3.2.12
Rete gas	(Km.)	72	72	72	72	1.3.2.13
Mezzi operativi	(num.)	5	5	5	5	1.3.2.16
Veicoli	(num.)	15	15	15	15	1.3.2.17
Centro elaborazione dati	(S/N)	Si	Si	Si	Si	1.3.2.18
Personal computer	(num.)	235	240	240	240	1.3.2.19

Valutazione e impatto

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

Domanda ed offerta

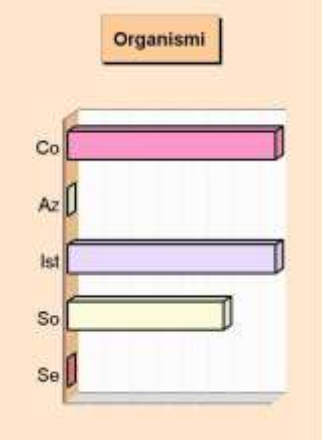
Nel contesto attuale, le scelta di erogare un nuovo servizio parte dalla ricerca di mercato tesa a valutare due aspetti rilevanti: la presenza di una domanda di nuove attività che giustifichi ulteriori oneri per il comune; la disponibilità nel mercato privato di offerte che siano concorrenti con il possibile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

Legenda

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

ORGANISMI GESTIONALI

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



Organismi gestionali (Trend storico e programmazione) 1.3.3

Tipologia		2013	2014	2015	2016	
Consorzi	(num.)	4	4	4	4	1.3.3.1
Aziende	(num.)	0	0	0	0	1.3.3.2
Istituzioni	(num.)	4	4	4	4	1.3.3.3
Società di capitali	(num.)	3	3	3	3	1.3.3.4
Servizi in concessione	(num.)	0	0	0	0	1.3.3.5
Totale		11	11	11	11	

Consorzio UNO 1.3.3.1.1

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

Consorzio Industriale Provinciale Oristanese 1.3.3.1.1

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

Consorzio Rete Porti della Sardegna 1.3.3.1.1

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

Autorità d'Ambito della Sardegna 1.3.3.1.1

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

Istituto Storico Arborense		1.3.3.3.1
Enti associati	Comune di Oristano	1.3.3.3.2
Attività e note	Attività di studio finalizzata alla conoscenza della civiltà del Giudicato e Marchesato di Arborea	

Scuola Civica di Musica		1.3.3.3.1
Enti associati	Comune di Oristano	1.3.3.3.2
Attività e note	Insegnamento teoria e pratica musicale	

Fondazione Sa Sartiglia		1.3.3.3.1
Enti associati	Comune di Oristano	1.3.3.3.2
Attività e note	Valorizzazione de "Sa Sartiglia" e promozione del turismo	

Fondazione Centro Marino Internazionale		1.3.3.3.1
Enti associati	Comune di Oristano, Società M.A.R.E., Società Biologica Italo-Giapponese, Università di Nantes, CNR, Marine Biological Laboratory (USA), Istituto per i problemi della trasmissione e dell'informazione dell'Accademia Russa delle Scienze	1.3.3.3.2
Attività e note	Centro di ricerca in ambito marino	

Marine Oristanesi S.r.l.		1.3.3.4.1
Enti associati	Comune di Oristano, SFIRS, Circolo Nautico Oristano.	1.3.3.4.2
Attività e note	Promozione del turismo e di tutte le attività atte a favorire la pratica imprenditoriale della pesca.	

So.Ge.A.Or S.p.a.		1.3.3.4.1
Enti associati	Comune di Orsitano, Provincia di Oristano, Camera di Commercio, Regione Sardegna, Consorzio Industriale Provinciale Oristanese, SFIRS.	1.3.3.4.2
Attività e note	Società di gestione dell'aeroporto di Oristano - In liquidazione	

Società Oristano Servizi Comunali S.r.l.		1.3.3.4.1
Enti associati	Comune Di Oristano	1.3.3.4.2
Attività e note	Svolgimento di servizi strumentali esclusivamente in favore del Comune di Oristano	

ANALISI DELLE RISORSE

FONTI DI FINANZIAMENTO (Bilancio corrente)

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

Fabbisogno 2014 — 2.1

Bilancio	Entrate	Uscite
Corrente	38.497.994,08	38.497.994,08
Investimenti	17.658.966,64	17.658.966,64
Movimento fondi	16.041.328,00	16.041.328,00
Servizi conto terzi	6.020.116,28	6.020.116,28
Totale	**78.218.405,00**	**78.218.405,00**

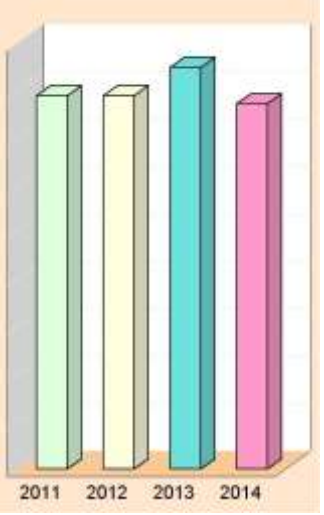
Le risorse per garantire il funzionamento
Come ogni altra entità economica destinata ad erogare servizi, anche il comune sostiene dei costi, sia fissi che variabili, per far funzionare la struttura. Il fabbisogno richiesto dal funzionamento dell'apparato - come gli oneri per il personale (stipendi, contributi..),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

Finanziamento bilancio corrente 2014 — 2.1.1

Entrate		2014
Tributi	(+)	18.057.790,21
Trasferimenti	(+)	15.076.684,28
Entrate extratributarie	(+)	4.091.871,25
Entr.correnti spec. per invest.	(-)	-12.250,00
Entr.correnti gen. per invest.	(-)	-799.350,00
Risorse ordinarie		**36.414.745,74**
Avanzo per bilancio corrente	(+)	931.248,34
Entr. C/cap. per spese correnti	(+)	1.152.000,00
Prestiti per spese correnti	(+)	0,00
Risorse straordinarie		**2.083.248,34**
Totale		**38.497.994,08**

Finanziamento bilancio corrente (Trend storico) — 2.1.1

Entrate		2011	2012	2013
Tributi	(+)	12.796.511,37	15.540.940,78	17.495.320,08
Trasferimenti	(+)	21.225.537,38	18.514.467,65	20.643.931,75
Entrate extratributarie	(+)	4.549.772,70	4.443.778,34	4.079.502,51
Entr.correnti spec. per invest.	(-)	-17.324,92	-16.102,29	-25.808,83
Entr.correnti gen. per invest.	(-)	-105.352,91	-148.001,54	-330.798,74
Risorse ordinarie		**38.449.143,62**	**38.335.082,94**	**41.862.146,77**
Avanzo per bilancio corrente	(+)	482.445,91	1.015.941,80	72.602,64
Entr. C/cap. per spese correnti	(+)	400.342,54	0,00	374.535,01
Prestiti per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
Risorse straordinarie		**882.788,45**	**1.015.941,80**	**447.137,65**
Totale		**39.331.932,07**	**39.351.024,74**	**42.309.284,42**



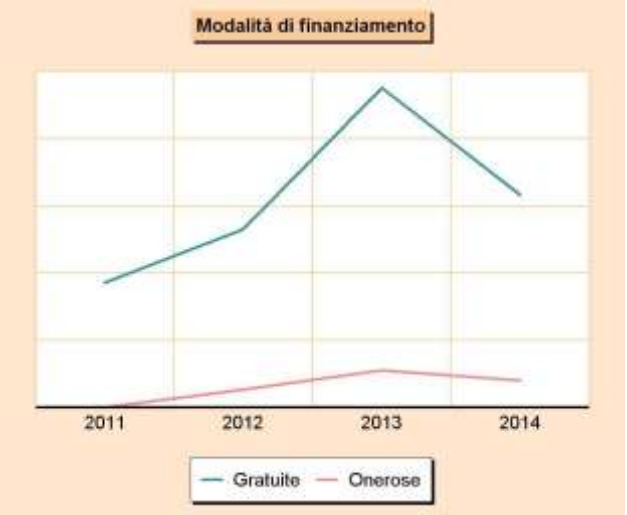
FONTI DI FINANZIAMENTO (Bilancio investimenti)

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

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

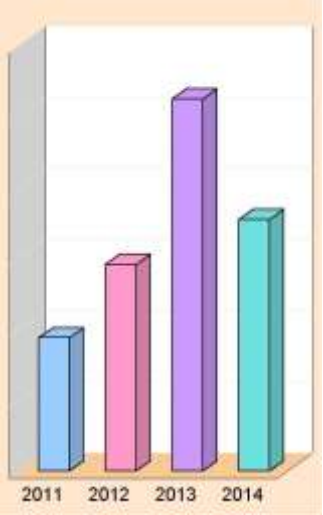
Fabbisogno 2014 — 2.1

Bilancio	Entrate	Uscite
Corrente	38.497.994,08	38.497.994,08
Investimenti	17.658.966,64	17.658.966,64
Movimento fondi	16.041.328,00	16.041.328,00
Servizi conto terzi	6.020.116,28	6.020.116,28
Totale	**78.218.405,00**	**78.218.405,00**



Finanziamento bilancio investimenti 2014 — 2.1.1

Entrate		2014
Trasferimenti capitale	(+)	15.367.562,32
Entr. C/cap. per spese correnti	(-)	-1.152.000,00
Riscossione di crediti	(-)	0,00
Entr.correnti spec. per invest.	(+)	12.250,00
Entr.correnti gen. per invest.	(+)	799.350,00
Avanzo per bilancio investim.	(+)	532.150,32
Risorse gratuite		**15.559.312,64**
Accensione di prestiti	(+)	18.140.982,00
Prestiti per spese correnti	(-)	0,00
Anticipazioni di cassa	(-)	-16.041.328,00
Risorse onerose		**2.099.654,00**
Totale		**17.658.966,64**



Finanziamento bilancio investimenti (Trend storico) — 2.1.1

Entrate		2011	2012	2013
Trasferimenti capitale	(+)	8.690.200,96	12.723.681,94	22.493.657,75
Entr. C/cap. per spese correnti	(-)	-400.342,54	0,00	-374.535,01
Riscossione di crediti	(-)	0,00	0,00	0,00
Entr.correnti spec. per invest.	(+)	17.324,92	16.102,29	25.808,83
Entr.correnti gen. per invest.	(+)	105.352,91	148.001,54	330.798,74
Avanzo per bilancio investim.	(+)	783.549,20	177.697,33	843.642,82
Risorse gratuite		**9.196.085,45**	**13.065.483,10**	**23.319.373,13**
Accensione di prestiti	(+)	148.619,14	1.437.588,81	12.469.270,15
Prestiti per spese correnti	(-)	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni di cassa	(-)	0,00	0,00	-9.642.955,00
Risorse onerose		**148.619,14**	**1.437.588,81**	**2.826.315,15**
Totale		**9.344.704,59**	**14.503.071,91**	**26.145.688,28**

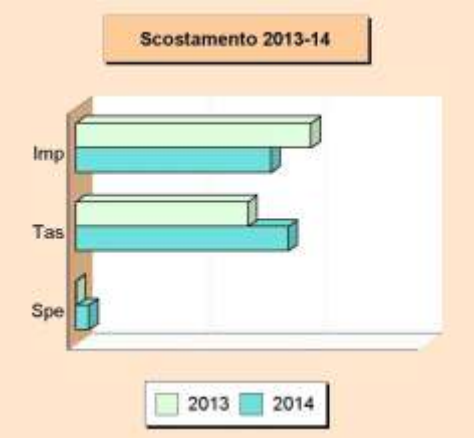
ENTRATE TRIBUTARIE

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

Entrate tributarie 2.2.1.1

Titolo 1	Scostamento	2013	2014
(intero titolo)	562.470,13	17.495.320,08	18.057.790,21

Composizione	2013	2014
Imposte (Cat.1)	10.096.820,08	8.377.890,00
Tasse (Cat.2)	7.378.500,00	9.116.943,00
Tributi speciali (Cat.3)	20.000,00	562.957,21
Totale	17.495.320,08	18.057.790,21



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

Entrate tributarie (Trend storico e programmazione) 2.2.1.1

Aggregati (intero Titolo)	2011 (Accertamenti)	2012 (Accertamenti)	2013 (Previsione)	2014 (Previsione)	2015 (Previsione)	2016 (Previsione)
Imposte	7.011.556,09	9.427.368,80	10.096.820,08	8.377.890,00	9.250.000,00	9.050.000,00
Tasse	5.776.983,73	6.097.465,98	7.378.500,00	9.116.943,00	9.962.500,00	9.762.500,00
Tributi speciali	7.971,55	16.106,00	20.000,00	562.957,21	562.957,21	562.957,21
Totale	**12.796.511,37**	**15.540.940,78**	**17.495.320,08**	**18.057.790,21**	**19.775.457,21**	**19.375.457,21**

CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI

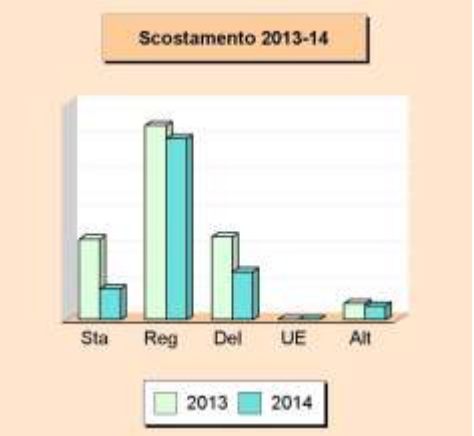
Verso il federalismo fiscale

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

Contributi e trasferimenti correnti 2.2.2.1

Titolo 2	Scostamento	2013	2014
(intero titolo)	-5.567.247,47	20.643.931,75	15.076.684,28

Composizione	2013	2014
Trasferimenti Stato (Cat.1)	4.451.889,51	1.698.433,50
Trasferimenti Regione (Cat.2)	10.740.832,23	9.990.218,65
Trasf.Regione su delega (Cat.3)	4.567.722,90	2.638.489,71
Trasferimenti comunitari (Cat.4)	1.656,48	2.200,00
Trasf. altri enti pubblici (Cat.5)	881.830,63	747.342,42
Totale	20.643.931,75	15.076.684,28

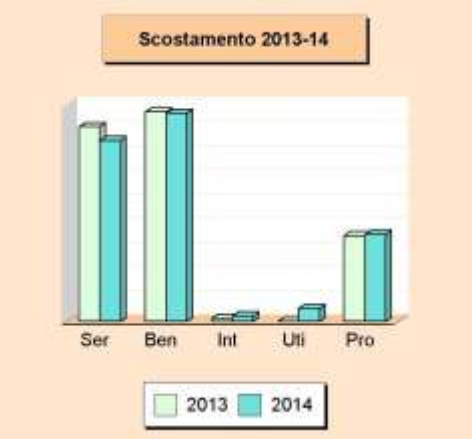


Contributi e trasferimenti correnti (Trend storico e programmazione) 2.2.2.1

Aggregati (intero Titolo)	2011 (Accertamenti)	2012 (Accertamenti)	2013 (Previsione)	2014 (Previsione)	2015 (Previsione)	2016 (Previsione)
Trasf. Sato	8.100.140,60	4.052.085,89	4.451.889,51	1.698.433,50	1.607.706,93	1.607.706,93
Trasf. Regione	7.254.263,12	8.021.783,78	10.740.832,23	9.990.218,65	9.613.126,28	9.613.126,28
Trasf. delegati	5.346.988,41	5.842.759,75	4.567.722,90	2.638.489,71	2.624.472,71	2.624.472,71
Trasf. UE	34.520,49	10.943,16	1.656,48	2.200,00	2.200,00	2.200,00
Trasf. altri enti	489.624,76	586.895,07	881.830,63	747.342,42	722.219,20	122.219,20
Totale	**21.225.537,38**	**18.514.467,65**	**20.643.931,75**	**15.076.684,28**	**14.569.725,12**	**13.969.725,12**

PROVENTI EXTRATRIBUTARI

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



Proventi extratributari 2.2.3.1

Titolo 3	Scostamento	2013	2014
(intero titolo)	12.368,74	4.079.502,51	4.091.871,25

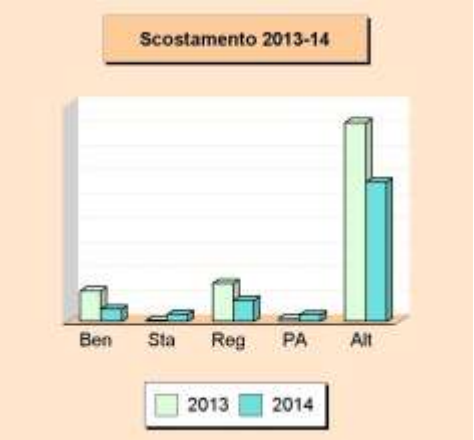
Composizione	2013	2014
Servizi pubblici (Cat.1)	1.612.051,16	1.497.467,16
Beni dell'ente (Cat.2)	1.733.033,00	1.721.500,00
Interessi (Cat.3)	25.000,00	45.000,00
Utili netti di aziende (Cat.4)	0,00	106.895,00
Proventi diversi (Cat.5)	709.418,35	721.009,09
Totale	4.079.502,51	4.091.871,25

Proventi extratributari (Trend storico e programmazione) 2.2.3.1

Aggregati (intero Titolo)	2011 (Accertamenti)	2012 (Accertamenti)	2013 (Previsione)	2014 (Previsione)	2015 (Previsione)	2016 (Previsione)
Servizi pubblici	2.248.255,53	1.759.276,82	1.612.051,16	1.497.467,16	1.527.467,16	1.527.467,16
Beni dell'ente	426.384,74	1.441.527,26	1.733.033,00	1.721.500,00	1.531.500,00	1.531.500,00
Interessi	49.196,69	48.336,01	25.000,00	45.000,00	25.000,00	25.000,00
Utili netti	0,00	0,00	0,00	106.895,00	0,00	0,00
Proventi diversi	1.825.935,74	1.194.638,25	709.418,35	721.009,09	721.215,99	715.924,23
Totale	**4.549.772,70**	**4.443.778,34**	**4.079.502,51**	**4.091.871,25**	**3.805.183,15**	**3.799.891,39**

CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE

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



Contributi e trasferimenti in C/capitale 2.2.4.1

Titolo 4	Scostamento	2013	2014
(al netto Ris.cred.)	-7.126.095,43	22.493.657,75	15.367.562,32

Composizione	2013	2014
Alienazione beni patrimoniali (Cat.1)	2.533.000,00	1.000.000,00
Trasferimenti C/cap. Stato (Cat.2)	100.000,00	578.890,00
Trasferimenti C/cap. Regione (Cat.3)	3.148.415,15	1.722.666,00
Trasferimenti C/cap. enti P.A. (Cat.4)	255.856,85	526.651,85
Trasferimenti C/cap. altri sogg. (Cat.5)	16.456.385,75	11.539.354,47
Totale	22.493.657,75	15.367.562,32

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

Aggregati (al netto Ris.crediti)	2011 (Accertamenti)	2012 (Accertamenti)	2013 (Previsione)	2014 (Previsione)	2015 (Previsione)	2016 (Previsione)
Alienaz. beni	1.571.297,70	224.119,70	2.533.000,00	1.000.000,00	1.170.000,00	900.000,00
Trasf. Stato	4.973,55	284.973,55	100.000,00	578.890,00	799.840,00	500.000,00
Trasf. Regione	5.502.529,40	10.830.813,72	3.148.415,15	1.722.666,00	37.760.477,24	40.128.399,00
Trasf. enti P.A.	19.817,61	76.032,40	255.856,85	526.651,85	0,00	0,00
Trasf. altri sogg.	1.591.582,70	1.307.742,57	16.456.385,75	11.539.354,47	16.978.200,00	9.312.000,00
Totale	**8.690.200,96**	**12.723.681,94**	**22.493.657,75**	**15.367.562,32**	**56.708.517,24**	**50.840.399,00**

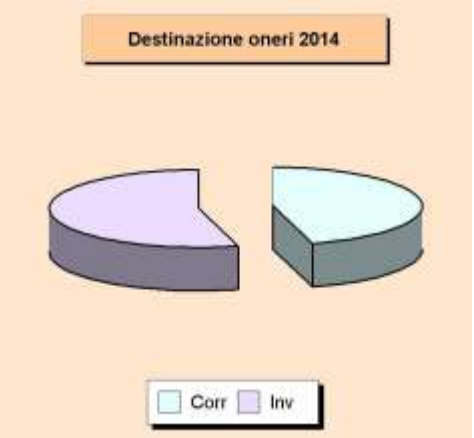
PROVENTI E ONERI DI URBANIZZAZIONE

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

Proventi e oneri di urbanizzazione 2.2.5.1

Importo	Scostamento	2013	2014
	1.107.897,55	992.102,45	2.100.000,00

Destinazione	2013	2014
Oneri che finanziano uscite correnti	374.535,01	960.000,00
Oneri che finanziano investimenti	617.567,44	1.140.000,00
Totale	992.102,45	2.100.000,00



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

Destinazione (Bilancio)	2011 (Accertamenti)	2012 (Accertamenti)	2013 (Previsione)	2014 (Previsione)	2015 (Previsione)	2016 (Previsione)
Uscite correnti	390.000,03	0,00	374.535,01	960.000,00	0,00	0,00
Investimenti	491.963,97	877.007,31	617.567,44	1.140.000,00	900.000,00	900.000,00
Totale	**881.964,00**	**877.007,31**	**992.102,45**	**2.100.000,00**	**900.000,00**	**900.000,00**

ACCENSIONE DI PRESTITI

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

Accensione di prestiti 2.2.6.1

Titolo 5	Variazione	2013	2014
(al netto Ant.cassa)	-726.661,15	2.826.315,15	2.099.654,00

Composizione	2013	2014
Finanziamenti a breve (Cat.2)	0,00	0,00
Assunzione mutui e prestiti (Cat.3)	2.826.315,15	2.099.654,00
Prestiti obbligazionari (Cat.4)	0,00	0,00
Totale	2.826.315,15	2.099.654,00

Accensione di prestiti (Trend storico e programmazione) 2.2.6.1

Aggregati (al netto Ant.cassa)	2011 (Accertamenti)	2012 (Accertamenti)	2013 (Previsione)	2014 (Previsione)	2015 (Previsione)	2016 (Previsione)
Finanz. a breve	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mutui e prestiti	148.619,14	1.437.588,81	2.826.315,15	2.099.654,00	450.000,00	200.000,00
Obbligazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	**148.619,14**	**1.437.588,81**	**2.826.315,15**	**2.099.654,00**	**450.000,00**	**200.000,00**

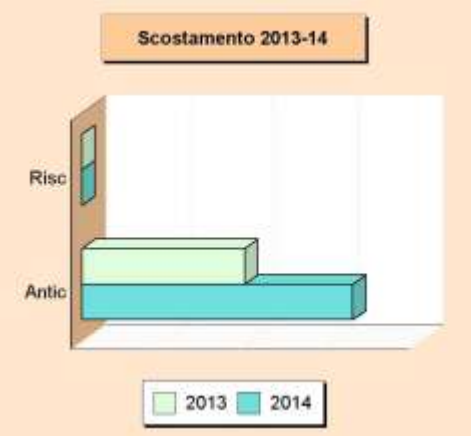
RISCOSSIONE DI CREDITI E ANTICIPAZIONI

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

Riscossione crediti e anticipazioni di cassa 2.2.7.1

Importo	Variazione	2013	2014
	6.398.373,00	9.642.955,00	16.041.328,00

Composizione	2013	2014
Riscossione di crediti (da Tit.4)	0,00	0,00
Anticipazioni di cassa (da Tit.5)	9.642.955,00	16.041.328,00
Totale	9.642.955,00	16.041.328,00



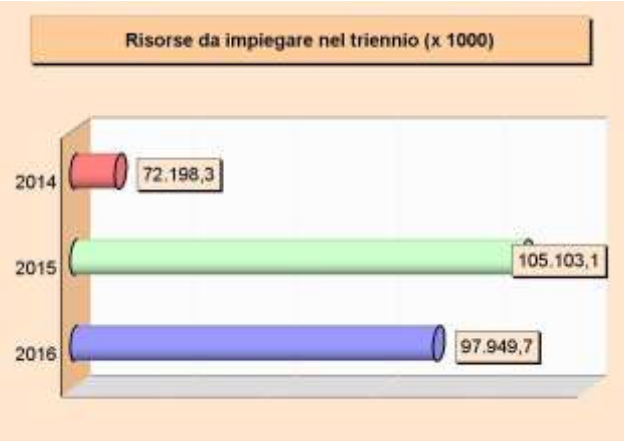
Riscossione crediti e anticipazioni di cassa (Trend storico e programmazione) 2.2.7.1

Aggregati (da Tit.4 e Tit.5)	2011 (Accertamenti)	2012 (Accertamenti)	2013 (Previsione)	2014 (Previsione)	2015 (Previsione)	2016 (Previsione)
Riscoss. crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anticip. cassa	0,00	0,00	9.642.955,00	16.041.328,00	9.854.216,00	9.854.216,00
Totale	**0,00**	**0,00**	**9.642.955,00**	**16.041.328,00**	**9.854.216,00**	**9.854.216,00**

LETTURA DEL BILANCIO PER PROGRAMMI

QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER PROGRAMMA

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



Quadro generale degli impieghi per programma

3.3

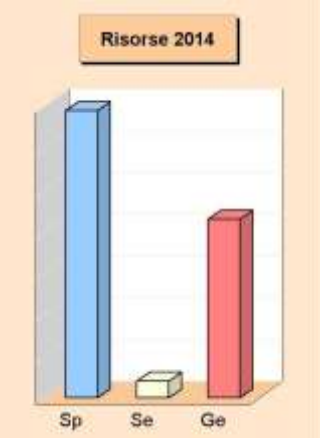
Programma	Programmazione annuale			Programmazione triennale		
(numero)	Consolidata	Di sviluppo	Investimenti	2014	2015	2016
1	11.557.431,30	0,00	0,00	11.557.431,30	11.189.640,02	10.190.211,02
2	33.743.040,94	0,00	773.413,26	34.516.454,20	28.023.909,46	28.293.046,70
3	1.377.298,80	0,00	10.569.716,95	11.947.015,75	47.788.160,24	23.137.843,00
4	6.651.243,24	0,00	6.183.586,43	12.834.829,67	17.050.200,00	35.282.399,00
5	974.339,00	0,00	132.250,00	1.106.589,00	991.589,00	991.589,00
7	235.968,80	0,00	0,00	235.968,80	59.600,00	54.600,00
Totale	**54.539.322,08**	**0,00**	**17.658.966,64**	**72.198.288,72**	**105.103.098,72**	**97.949.688,72**

SETTORE AMM.VO E SERVIZI A CITTADINANZA

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

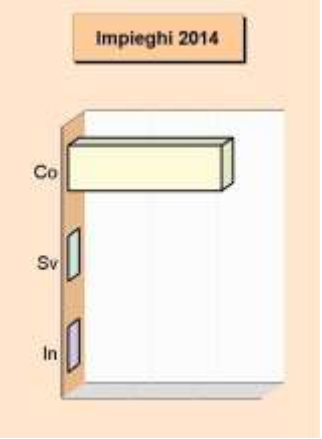
Risorse previste per realizzare il programma 3.5

Origine finanziamento		2014	2015	2016
Stato	(+)	29.162,54	29.162,54	29.162,54
Regione	(+)	5.897.113,17	2.624.472,71	2.624.472,71
Provincia	(+)	25.795,20	22.219,20	22.219,20
Unione europea	(+)	2.200,00	2.200,00	2.200,00
Cassa DD.PP. e Istit.bancari	(+)	0,00	0,00	0,00
Altri indebitamenti	(+)	0,00	0,00	0,00
Altre entrate	(+)	926.959,87	700.000,00	100.000,00
Entrate **specifiche**		**6.881.230,78**	**3.378.054,45**	**2.778.054,45**
Proventi dei **servizi**	(+)	**400.400,00**	**400.400,00**	**400.400,00**
Quote di risorse **generali**	(+)	**4.275.800,52**	**7.411.185,57**	**7.011.756,57**
Totale		**11.557.431,30**	**11.189.640,02**	**10.190.211,02**



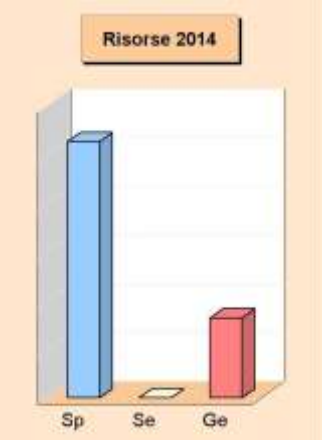
Spese previste per realizzare il programma 3.6

Destinazione spesa		2014	2015	2016
Corrente **consolidata**	(+)	11.557.431,30	11.189.640,02	10.190.211,02
Corrente di **sviluppo**	(+)	0,00	0,00	0,00
Per **investimenti**	(+)	0,00	0,00	0,00
Totale		**11.557.431,30**	**11.189.640,02**	**10.190.211,02**



SETTORE PROGRAMMAZIONE GESTIONE RISORSE

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

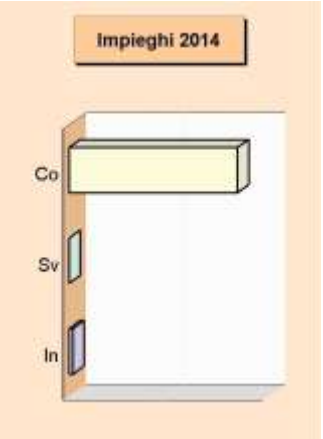


Risorse previste per realizzare il programma 3.5

Origine finanziamento		2014	2015	2016
Stato	(+)	1.669.270,96	1.578.544,39	1.578.544,39
Regione	(+)	6.720.706,19	6.366.519,87	6.366.519,87
Provincia	(+)	0,00	0,00	0,00
Unione europea	(+)	0,00	0,00	0,00
Cassa DD.PP. e Istit.bancari	(+)	0,00	0,00	0,00
Altri indebitamenti	(+)	16.041.328,00	9.854.216,00	9.854.216,00
Altre entrate	(+)	1.889.495,61	1.749.483,15	1.744.191,39
Entrate **specifiche**		**26.320.800,76**	**19.548.763,41**	**19.543.471,65**
Proventi dei **servizi**	(+)	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Quote di risorse **generali**	(+)	**8.195.653,44**	**8.475.146,05**	**8.749.575,05**
Totale		**34.516.454,20**	**28.023.909,46**	**28.293.046,70**

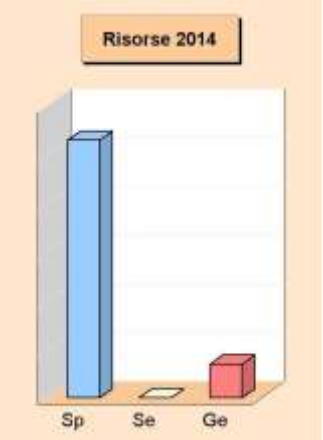
Spese previste per realizzare il programma 3.6

Destinazione spesa		2014	2015	2016
Corrente **consolidata**	(+)	33.743.040,94	27.533.909,46	27.803.046,70
Corrente di **sviluppo**	(+)	0,00	0,00	0,00
Per **investimenti**	(+)	773.413,26	490.000,00	490.000,00
Totale		**34.516.454,20**	**28.023.909,46**	**28.293.046,70**



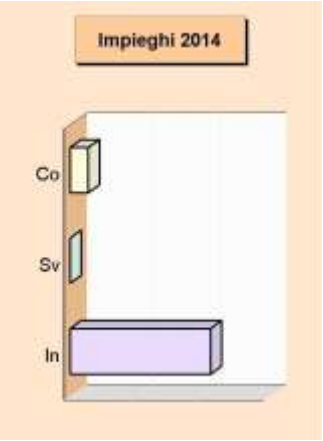
SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI

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



Risorse previste per realizzare il programma 3.5

Origine finanziamento		2014	2015	2016
Stato	(+)	578.890,00	799.840,00	500.000,00
Regione	(+)	1.622.666,00	37.260.477,24	11.200.000,00
Provincia	(+)	18.047,22	0,00	0,00
Unione europea	(+)	0,00	0,00	0,00
Cassa DD.PP. e Istit.bancari	(+)	1.999.654,00	450.000,00	200.000,00
Altri indebitamenti	(+)	0,00	0,00	0,00
Altre entrate	(+)	6.347.180,85	7.464.850,00	9.924.850,00
Entrate **specifiche**		**10.566.438,07**	**45.975.167,24**	**21.824.850,00**
Proventi dei **servizi**	(+)	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Quote di risorse **generali**	(+)	**1.380.577,68**	**1.812.993,00**	**1.312.993,00**
Totale		**11.947.015,75**	**47.788.160,24**	**23.137.843,00**



Spese previste per realizzare il programma 3.6

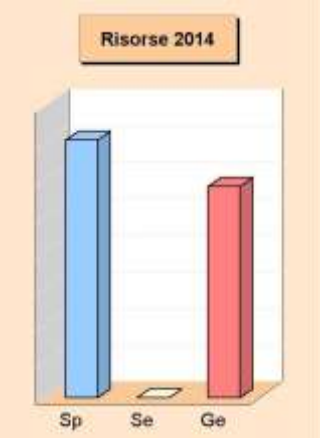
Destinazione spesa		2014	2015	2016
Corrente **consolidata**	(+)	1.377.298,80	1.315.993,00	1.315.993,00
Corrente di **sviluppo**	(+)	0,00	0,00	0,00
Per **investimenti**	(+)	10.569.716,95	46.472.167,24	21.821.850,00
Totale		**11.947.015,75**	**47.788.160,24**	**23.137.843,00**

SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO

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

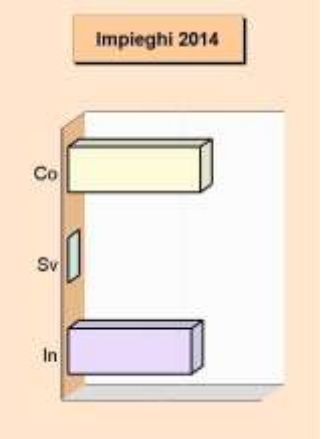
Risorse previste per realizzare il programma 3.5

Origine finanziamento		2014	2015	2016
Stato	(+)	0,00	0,00	0,00
Regione	(+)	100.000,00	500.000,00	28.928.399,00
Provincia	(+)	0,00	0,00	0,00
Unione europea	(+)	80.000,00	0,00	0,00
Cassa DD.PP. e Istit.bancari	(+)	100.000,00	0,00	0,00
Altri indebitamenti	(+)	0,00	0,00	0,00
Altre entrate	(+)	6.765.189,43	11.569.700,00	1.673.500,00
Entrate **specifiche**		**7.045.189,43**	**12.069.700,00**	**30.601.899,00**
Proventi dei **servizi**	(+)	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Quote di risorse **generali**	(+)	**5.789.640,24**	**4.980.500,00**	**4.680.500,00**
Totale		**12.834.829,67**	**17.050.200,00**	**35.282.399,00**



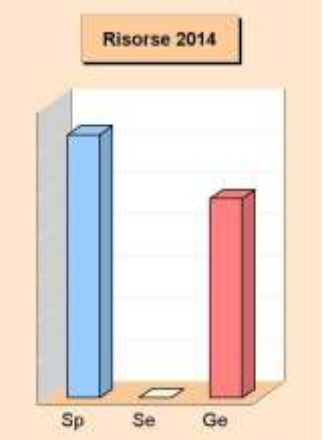
Spese previste per realizzare il programma 3.6

Destinazione spesa		2014	2015	2016
Corrente **consolidata**	(+)	6.651.243,24	6.219.000,00	5.919.000,00
Corrente di **sviluppo**	(+)	0,00	0,00	0,00
Per **investimenti**	(+)	6.183.586,43	10.831.200,00	29.363.399,00
Totale		**12.834.829,67**	**17.050.200,00**	**35.282.399,00**



SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'

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

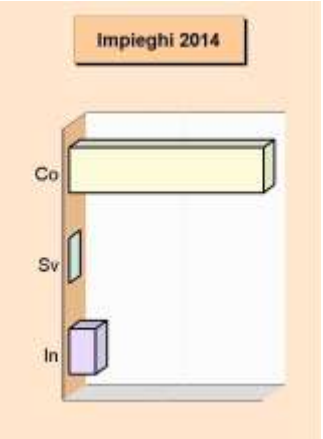


Risorse previste per realizzare il programma 3.5

Origine finanziamento		2014	2015	2016
Stato	(+)	0,00	0,00	0,00
Regione	(+)	10.889,00	10.889,00	10.889,00
Provincia	(+)	0,00	0,00	0,00
Unione europea	(+)	0,00	0,00	0,00
Cassa DD.PP. e Istit.bancari	(+)	0,00	0,00	0,00
Altri indebitamenti	(+)	0,00	0,00	0,00
Altre entrate	(+)	619.000,00	619.000,00	619.000,00
Entrate **specifiche**		**629.889,00**	**629.889,00**	**629.889,00**
Proventi dei **servizi**	(+)	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Quote di risorse **generali**	(+)	**476.700,00**	**361.700,00**	**361.700,00**
Totale		**1.106.589,00**	**991.589,00**	**991.589,00**

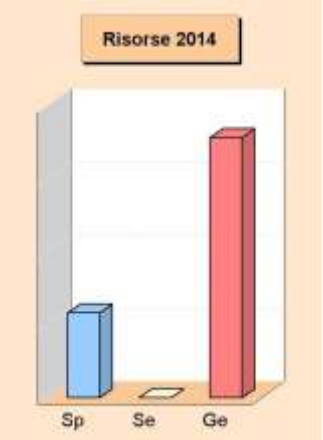
Spese previste per realizzare il programma 3.6

Destinazione spesa		2014	2015	2016
Corrente **consolidata**	(+)	974.339,00	979.339,00	979.339,00
Corrente di **sviluppo**	(+)	0,00	0,00	0,00
Per **investimenti**	(+)	132.250,00	12.250,00	12.250,00
Totale		**1.106.589,00**	**991.589,00**	**991.589,00**



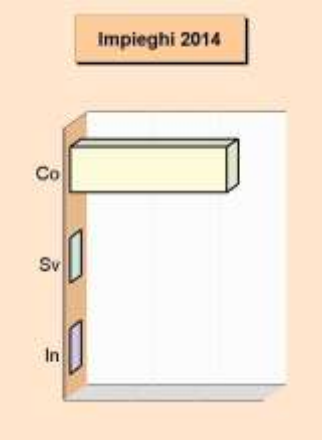
STAFF DEL SINDACO

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



Risorse previste per realizzare il programma 3.5

Origine finanziamento		2014	2015	2016
Stato	(+)	0,00	0,00	0,00
Regione	(+)	0,00	0,00	0,00
Provincia	(+)	0,00	0,00	0,00
Unione europea	(+)	0,00	0,00	0,00
Cassa DD.PP. e Istit.bancari	(+)	0,00	0,00	0,00
Altri indebitamenti	(+)	0,00	0,00	0,00
Altre entrate	(+)	58.015,77	20.000,00	20.000,00
Entrate **specifiche**		**58.015,77**	**20.000,00**	**20.000,00**
Proventi dei **servizi**	(+)	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Quote di risorse **generali**	(+)	**177.953,03**	**39.600,00**	**34.600,00**
Totale		**235.968,80**	**59.600,00**	**54.600,00**



Spese previste per realizzare il programma 3.6

Destinazione spesa		2014	2015	2016
Corrente **consolidata**	(+)	235.968,80	59.600,00	54.600,00
Corrente di **sviluppo**	(+)	0,00	0,00	0,00
Per **investimenti**	(+)	0,00	0,00	0,00
Totale		**235.968,80**	**59.600,00**	**54.600,00**

RIEPILOGO DEI PROGRAMMI PER FINANZIAMENTO

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

Riepilogo programmi 2014-16 per fonti di finanziamento (prima parte) 3.9

	Denominazione	Ris.generali	Stato	Regione	Provincia	U.E.
1	SETTORE AMM.VO E SERVIZI ...	18.698.742,66	87.487,62	11.146.058,59	70.233,60	6.600,00
2	SETTORE PROGRAMMAZIONE...	25.420.374,54	4.826.359,74	19.453.745,93	0,00	0,00
3	SETTORE LAVORI PUBBLICI M...	4.506.563,68	1.878.730,00	50.083.143,24	18.047,22	0,00
4	SETTORE SVILUPPO DEL TER...	15.450.640,24	0,00	29.528.399,00	0,00	80.000,00
5	SETTORE VIGILANZA TRASPO...	1.200.100,00	0,00	32.667,00	0,00	0,00
7	STAFF DEL SINDACO	252.153,03	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale	**65.528.574,15**	**6.792.577,36**	**110.244.013,76**	**88.280,82**	**86.600,00**

Riepilogo programmi 2014-16 per fonti di finanziamento (seconda parte) 3.9

	Denominazione	Cassa DD.PP.	Altri debiti	Altre entrate	Ris.servizi	Tot.generale
1	SETTORE AMM.VO E SERVIZI ...	0,00	0,00	1.726.959,87	1.201.200,00	32.937.282,34
2	SETTORE PROGRAMMAZIONE...	0,00	35.749.760,00	5.383.170,15	0,00	90.833.410,36
3	SETTORE LAVORI PUBBLICI M...	2.649.654,00	0,00	23.736.880,85	0,00	82.873.018,99
4	SETTORE SVILUPPO DEL TER...	100.000,00	0,00	20.008.389,43	0,00	65.167.428,67
5	SETTORE VIGILANZA TRASPO...	0,00	0,00	1.857.000,00	0,00	3.089.767,00
7	STAFF DEL SINDACO	0,00	0,00	98.015,77	0,00	350.168,80
	Totale	**2.749.654,00**	**35.749.760,00**	**52.810.416,07**	**1.201.200,00**	**275.251.076,16**

CONTESTO GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE

OPERE PUBBLICHE IN CORSO DI REALIZZAZIONE

Le opere pubbliche in corso di realizzazione
A differenza della spesa corrente, che trova compimento in tempi rapidi, l'opera pubblica segue modalità di realizzazione ben più lunghe e articolate. Difficoltà tecniche di progettazione, aggiudicazione degli appalti con procedure complesse, tempi di espletamento dei lavori non brevi, unitamente al non facile reperimento del finanziamento iniziale (progetto), fanno sì che i tempi di realizzazione di un investimento, di solito, abbraccino più esercizi. Questa situazione, a maggior ragione, si verifica quando il progetto di partenza ha bisogno di essere poi rivisto in seguito al verificarsi di circostanze non previste, con la conseguenza che il quadro economico dell'opera sarà soggetto a perizia di variante. Il prospetto riporta l'elenco delle principali opere in corso di realizzazione.

Opere pubbliche non ancora ultimate e finanziate negli anni precedenti 4.1

Denominazione (Opera pubblica)	**Esercizio** (Impegno)	**Valore** (Totale intervento)	**Realizzato** (Stato avanzamento)	**Finanziamento** (Estremi)
SISTEMAZIONE PAVIMENTAZIONE STRADALE E SOTTOSERVIZI DELLA VIA DUOMO	2003	55.449,12	0,00	FINANZIAMENTO RAS L.R. 29/98 "TUTELA E VALORIZZAZIONE CENTRI STORICI"
LAVORI REALIZZAZIONE AREA ATTREZZATA PER GRANDI EVENTI	2004	2.503.996,47	322.999,44	L.R. 37/98 ANNUALITA' 2004
LAVORI REALIZZAZIONE AREA POLIFUNZIONALE ZONA CHIOSCHI E PARCHEGGI IN TORREGRANDE	2004	411.311,05	39.832,99	L.R. 37/98 ANNUALITA' 2003
LAVORI RESTAURO E BONIFICA EX CARCERE MILITARE	2004	1.023.129,77	464.844,09	FINANZIAMENTO L.R. 37/98
LAVORI RISTRUTTURAZIONE ED AMPLIAMENTO MERCATO CIVICO DI VIA MAZZINI E ANNESSO PARCHEGGIO	2004	3.152.617,99	273.331,24	FINANZIAMENTO L.R. 37/98 ANNUALITA' 2002 2003
REALIZZAZIONE NUOVO PALAZZETTO DELLO SPORT	2008	6.000.000,00	139.364,12	FINANZIAMENTO RAS L.R. 29/05/2007 N. 2 ART. 29
LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ASILO NIDO VIA CAMPANIA	2009	840.000,00	278.532,99	FINANZIAMENTO REG.LE ASSESSORATO IGIENE E SANITA'
REALIZZAZIONE NIDI E MICRONIDI NELLA P.A.-LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ASILO NIDO VIA LIBECCIO	2009	535.509,00	191.354,87	FINANZIAMENTO REGIONALE ASSESSORATO IGIENE E SANITA'
RECUPERO COMPLESSO EDILIZIO RESIDENZIALE DELLE EX POSTE ITALIANE	2010	1.752.924,23	956.829,10	FINANZIAMENTO RAS
PROMOZIONE DELLA MOBILITA' CICLISTICA ATTRAVERSO LA CREAZIONE DI RETI URBANE DEDICATE NEL COMUNE DI ORISTANO - PERCORSO SILI' - POLO INTERMODALE	2010	300.000,00	59.481,93	FINANZIAMENTO MINISTERIALE DECRETO MINISTERO AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO-MUTUO CASSA DD.PP.
LAVORI REALIZZAZIONE AULA PROTETTA PER L'ASCOLTO DEI MINORI ALL'INTERNO DEL PALAZZO DEL TRIBUNALE	2011	200.000,00	110.455,53	FINANZIAMENTO RAS -ASSESSORATO IGIENE E SANITA'
PIA OR 03 -MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI	2011	1.250.000,00	0,00	FINANZIAMENTO RAS PIA OR 03 CAMPIDANO
LAVORI RIQUALIFICAZIONE URBANA-VIABILITA'	2011	2.250.000,00	225.000,00	FINANZIAMENTO RAS - PIA OR 03 - CAMPIDANO
COMPLETAMENTO OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA VICO CABRAS-DONIGALA	2011	114.900,00	41.586,58	PROVENTI ALIENAZIONI E URBANIZZAZIONI
MESSA A NORMA E COMPLETAMENTO IMPIANTO SPORTIVO COMPLESSO SA RODIA	2012	400.000,00	0,00	F.S.C. 2007/2013
MESSA A NORMA E RIQUALIFICAZIONE IMPIANTO SPORTIVO THARROS	2012	200.000,00	0,00	F.S.C. 2007/2013
REALIZZAZIONE DI UN LABORATORIO DI INFORMATICA NELLA SCUOLA ELEMENTARE SA RODIA	2012	50.000,00	0,00	FINANZIAMENTO POR FESR 2007/2013 ASSESSORATO PUBBLICA ISTRUZIONE

Opere pubbliche non ancora ultimate e finanziate negli anni precedenti (segue) 4.1

Denominazione (Opera pubblica)	Esercizio (Impegno)	Valore (Totale intervento)	Realizzato (Stato avanzamento)	Finanziamento (Estremi)
MANUTENZIONE TRATTO DI STRADA SA RODIA PESARIA	2012	200.000,00	0,00	FINANZIAMENTO RAS PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007 2013 AZIONE AS5.1 E FONDI COMUNALI
REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO SPORTIVO POLIVALENTE SCUOLA PRIMARIA VIA SOLFERINO	2012	270.000,00	0,00	FINANZIAMENTO POR FESR 2007/2013
RIQUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO LABORATORIO DI MUSICA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO E. D'ARBOREA	2012	30.000,00	0,00	FINANZIAMENTO POR FESR 2007/2013
LAVORI ADEGUAMENTO IMPIANTO CLIMATIZZAZIONE EDIFICIO SEDE DEGLI UFFICI GIUDIZIARI	2012	700.000,00	6.622,49	FINANZIAMENTO REGIONALE GENIO CIVILE
INTERVENTI MESSA A NORMA PALESTRA E REALIZZAZIONE LABORATORIO DI CHIMICA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "L.ALAGON"	2012	370.000,00	0,00	FINANZIAMENTO POR FESR 2007/2013
LAVORI MANUTENZIONE E ADEGUAEMNTO ALLE NORME SCUOLA VIA LANUSEI	2012	160.000,00	0,00	FINANZIAMENTO MINISTERO INFRASTRUTTURE
LAVORI MANUTENZIONE E ADEGUAMENTO ALLE NORME DELLA SCUOLA MATERNA DI VIA MARTIRI DEL CONGO - SILI'	2012	120.000,00	0,00	FINANZIAMENTO MINISTERO INFRASTRUTTURE
MANUTENZIONE STRAORDINARIA PALESTRA SCOLASTICA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "G.DELEDDA"	2012	300.000,00	24.323,36	FINANZIAMENTO POR FESR 2007/2013
LAVORI MESSA A NORMA IMPIANTI "SA RODIA" - RIQUALIFICZIONE STRUTTURE E SERVIZI	2012	230.000,00	166.149,13	FINANZIAMENTO RAS -DETERMINAZIONE DIRETTORE SERVIZIO SPETTACOLO E SPORT N. 2388 DEL 28/12/2011
LAVORI DI REALIZZAZIONE HOSPICE	2012	900.000,00	18.258,40	FINANZIAMENTO POR FESR 2007/2013
LAVORI RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO VILLA BALDINO IN TORREGRANDE	2012	400.000,00	13.171,06	FINANZIAMENTO RAS ASSTO PROGRAMMAZIONE BILANCIO E CREDITO - OPERE CANTIERABILI L.R. N. 1/2011 ART. 4
LAVORI AMPLIAMENTO PORTO TURISTICO E PORTO PESCATORI TORREGRANDE-1° LOTTO FUNZ.	2012	5.200.000,00	24.316,16	FINANZIAMENTO RAS ASSESSORATO REG.LE LL.PP.
LAVORI BONIFICA AMIANTO CANTIERE COMUNALE VIA DEL PORTO	2013	190.948,86	0,00	FINANZIAMENTO PROVINCIA DI ORISTANO
LAVORI BONIFICA AMIANTO MERCATO ORTOFRUTTICOLO	2013	103.688,94	0,00	FINANZIAMENTO PROVINCIA DI ORISTANO
LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA COPERTURA CHIESA SAN SATURNINO ED EX CONVENTO	2013	90.000,00	0,00	FINANZIAMENTO ASS.TO REG.LE LL.PP.
LAVORI RISANAMENTO E RESTAURO CHIOSTRO DI SANTA CHIARA	2013	100.000,00	0,00	FINANZIAMENTO ASS,TO REG.LE LL.PP.

COMUNE DI
ORISTANO

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2014-2016

-

Modello ufficiale

SEZIONE 1

CARATTERISTICHE GENERALI DELLA POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO, DELL'ECONOMIA INSEDIATA E DEI SERVIZI DELL'ENTE

1.1 - POPOLAZIONE

1.1.1 - Popolazione legale (ultimo censimento disponibile)				n°	31.098
1.1.2 - Popolazione residente					
(art. 156 D. L.vo 267/00)				n°	31.095
	di cui:	maschi		n°	14.719
		femmine		n°	16.376
	nuclei familiari			n°	30.765
	comunità/convivenze			n°	330
1.1.3 - Popolazione all' 1.1.2012					
(penultimo anno precedente)				n°	31.098
1.1.4 - Nati nell'anno		n°	179		
1.1.5 - Deceduti nell'anno		n°	295		
	saldo naturale			n°	-116
1.1.6 - Immigrati nell'anno		n°	932		
1.1.7 - Emigrati nell'anno		n°	819		
	saldo migratorio			n°	113
1.1.8 - Popolazione al 31.12.2012				n°	31.095
(penultimo anno precedente)					
di cui					
1.1.9 - In età prescolare (0/6 anni)				n°	1.323
1.1.10 - In età scuola obbligo (7/14 anni)				n°	1.860
1.1.11 - In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)				n°	4.779
1.1.12 - In età adulta (30/65 anni)				n°	16.439
1.1.13 - In età senile (oltre i 65 anni)				n°	6.694

	Anno	Tasso
1.1.14 - Tasso di natalità ultimo quinquennio:	2008	0,00
	2009	0,00
	2010	0,00
	2011	0,00
	2012	0,00
1.1.15 - Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2008	0,00
	2009	0,00
	2010	0,00
	2011	0,00
	2012	0,00

1.1.16 - Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	abitanti n°	0
	anno finale di riferimento	0

1.1.17 - Livello di istruzione della popolazione residente:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

1.1.18 - Condizione socio-economica delle famiglie:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

1.2 - TERRITORIO

1.2.1 - Superficie in Kmq 8.463

1.2.2 - RISORSE IDRICHE

* Laghi n° 0 Fiumi e torrenti n° 0

1.2.3 - STRADE

* Statali	Km	0	* Provinciali Km	76	* Comunali Km	54
* Vicinali	Km	0	* Autostrade Km	0		

1.2.4 - PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

			Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione
* Piano regolatore adottato	SI	NO	CC.C. N. 45 DEL 13/05/2010
* Piano regolatore approvato	SI	NO	C.C. N° 45 DEL 13/05/2010
* Programma di fabbricazione	SI	NO	
* Piano edilizia economica e popolare	SI	NO	CC
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI			
* Industriali	SI	NO	
* Artigianali	SI	NO	
* Commerciali	SI	NO	
* Altri strumenti (specificare)			Piano Utilizzo Litorali

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art.170 comma 7, D.L.vo 267/00) SI NO

Se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.)

	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	0	0
P.I.P.	0	0

1.3 - SERVIZI

1.3.1 - PERSONALE

1.3.1.1					
Q.F.	**PREVISTI IN PIANTA ORGANICA N°.**	**IN SERVIZIO NUMERO**	**Q.F.**	**PREVISTI IN PIANTA ORGANICA N°.**	**IN SERVIZIO NUMERO**
A	23	23	D	64	56
B	69	66	DIR	5	5
C	99	92			

1.3.1.2 Totale personale al 31-12 dell'anno precedente l'esercizio in corso

di ruolo n° 242

fuori ruolo n° 0

1.3.1.3 - Area: AMMINISTRATIVO E CITTADINANZA			
Q.F.	**QUALIFICA PROF.LE**	**N° PREV. P.O.**	**N° IN SERVIZIO**
A	OPERATORI	11	11
B	ESECUTORI/COLLABORATORI	32	31
C	ISTRUTTORI	31	27
D	ISTRUTTORI DIRETTIVI/FUNZIONARI	21	18
DIR	DIRIGENTI	1	1

1.3.1.4 - Area: PROGRAMMAZIONE E GEST. RISORSE			
Q.F.	**QUALIFICA PROF.LE**	**N° PREV. P.O.**	**N° IN SERVIZIO**
B	ESECUTORI/COLLABORATORI	3	3
C	ISTRUTTORE	13	12
D	ISTRUTTORI DIRETTIVI/FUNZIONARI	11	11
DIR	DIRIGENTI	1	1

1.3.1.5 - Area: LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI			
Q.F.	**QUALIFICA PROF.LE**	**N° PREV. P.O.**	**N° IN SERVIZIO**
A	OPERATORI	11	11
B	ESECUTORI/COLLABORATORI	25	23
C	ISTRUTTORI	6	6
D	ISTRUTTORI DIRETTIVI/FUNZIONARI	8	7
DIR	DIRIGENTI	1	1

1.3.1.6 - Area: SVILUPPO DEL TERRITORIO			
Q.F.	**QUALIFICA PROF.LE**	**N° PREV. P.O.**	**N° IN SERVIZIO**
A	OPERATORI	1	1
B	ESECUTORI/COLLABORATORI	6	6
C	ISTRUTTORI	9	8
D	ISTRUTTORI DIRETTIVI/FUNZIONARI	7	6
DIR	DIRIGENTI	1	1

1.3.1.7 - Area: SETTORE VIGILANZA			
Q.F.	**QUALIFICA PROF.LE**	**N° PREV. P.O.**	**N° IN SERVIZIO**
B	ESECUTORI/COLLABORATORI	1	1
C	ISTRUTTORI	34	34
D	ISTRUTTORI DIRETTIVI/FUNZIONARI	7	7
DIR	Dirigenti	1	1

1.3.1.8 - Area: STAFF DEL SINDACO/SEGRETARIO			
Q.F.	**QUALIFICA PROF.LE**	**N° PREV. P.O.**	**N° IN SERVIZIO**
B	ESECUTORI/COLLABORATORI	2	2
C	ISTRUTTORI	6	5
D	ISTRUTTORI DIRETTIVI/FUNZIONARI	10	7
DIR	Dirigenti	0	0

NOTA: per le aree non inserite non devono essere fornite notizie sui dati del personale. In caso di attività promiscua deve essere scelta l'area dell'attività prevalente.

1.3.2 - STRUTTURE

TIPOLOGIA	Esercizio precedente		Programmazione pluriennale					
	Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015		Anno 2016	
1.3.2.1 - Asili nido n° 6	posti n°	142	posti n°	140	posti n°	140	posti n°	140
1.3.2.2 - Scuole materne n° 4	posti n°	552	posti n°	560	posti n°	560	posti n°	560
1.3.2.3 - Scuole elementari n° 5	posti n°	1.251	posti n°	1.260	posti n°	1.260	posti n°	1.260
1.3.2.4 - Scuole medie n° 4	posti n°	955	posti n°	960	posti n°	960	posti n°	960
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n° 0	posti n°	0	posti n°	0	posti n°	0	posti n°	0
1.3.2.6 - Farmacie Comunali	n°	0	n°	0	n°	0	n°	0
1.3.2.7 - Rete fognaria in Km.								
- bianca		20		20		20		20
- nera		20		20		20		20
- mista		80		80		80		80
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	☒		☒		☒		☒	
1.3.2.9 - Rete acquedotto in Km		250		250		250		250
1.3.2.10 - Attuazione servizio idrico integrato	SI		SI		SI		SI	
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi,	n°	141	n°	141	n°	141	n°	0
giardini	hq	943	hq	943	hq	943	hq	0
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n°	5.027	n°	5.027	n°	5.027	n°	5.027
1.3.2.13 - Rete gas in Km.		72		72		72		72
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in quintali:								
- civile		140.682		140.682		140.682		140.682
- industriale		0		0		0		0
- racc. diff.ta	☒		☒		☒		☒	
1.3.2.15 - Esistenza discarica	SI		SI		SI		SI	
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n°	5	n°	5	n°	5	n°	5
1.3.2.17 - Veicoli	n°	15	n°	15	n°	15	n°	15
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	☒		☒		☒		☒	
1.3.2.19 - Personal computer	n°	235	n°	240	n°	240	n°	240
1.3.2.20 - Altre strutture (specificare)	Vedi corrispondente argomento della Relazione							

1.3.3 - ORGANISMI GESTIONALI

		Esercizio precedente		Programmazione pluriennale					
		Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015		Anno 2016	
1.3.3.1 -	**Consorzi**	n.°	4	n.°	4	n.°	4	n.°	4
1.3.3.2 -	**Aziende**	n.°	0	n.°	0	n.°	0	n.°	0
1.3.3.3 -	**Istituzioni**	n.°	4	n.°	4	n.°	4	n.°	4
1.3.3.4 -	**Società di capitali**	n.°	3	n.°	3	n.°	3	n.°	3
1.3.3.5 -	**Concessioni**	n.°	0	n.°	0	n.°	0	n.°	0

1.3.3.1.1 Denominazione Consorzio/i

Consorzio UNO

1.3.3.1.2 Ente/i associato/i (indicare il n° tot. e nomi)

Comune di Oristano, Provincia di Oristano, Ascom-Confcommercio, 3A Arborborea, Ass. Ind.li , EBTS, Camera di Commercio, Aymo Consulting S.r.l. Biotecne, Faita.

1.3.3.1.1 Denominazione Consorzio/i

Consorzio Industriale Provinciale Oristanese

1.3.3.1.2 Ente/i associato/i (indicare il n° tot. e nomi)

Comune di Oristano, Comune di Santa Giusta, Provincia di Oristano

1.3.3.1.1 Denominazione Consorzio/i

Consorzio Rete Porti della Sardegna

1.3.3.1.2 Ente/i associato/i (indicare il n° tot. e nomi)

Comune di Oristano, Comune di Santa Teresa di Gallura, Comune di Castelsardo, Comune di Portotorres, Comune di La Maddalena, Comune di Stintino, Comune di Carloforte, Turismar Srl, Marina Baunei e S.M. Navarrese, Unione Comuni Alta Gallura, Saromar Gestioni Srl, Consorzsio Marghine Sardegna

1.3.3.1.1 Denominazione Consorzio/i

Autorità d'Ambito della Sardegna

1.3.3.1.2 Ente/i associato/i (indicare il n° tot. e nomi)

Tutti i 377 Comuni e le 8 Province della Sardegna

1.3.3.3.1 Denominazione Istituzione/i

Istituto Storico Arborense

1.3.3.3.2 Ente/i Associato/i

Comune di Oristano

1.3.3.3.1 Denominazione Istituzione/i

Scuola Civica di Musica

1.3.3.3.2 Ente/i Associato/i

Comune di Oristano

1.3.3.3.1 Denominazione Istituzione/i

Fondazione Sa Sartiglia

1.3.3.3.2 Ente/i Associato/i

Comune di Oristano

1.3.3.3.1 Denominazione Istituzione/i

Fondazione Centro Marino Internazionale

1.3.3.3.2 Ente/i Associato/i

Comune di Oristano, Società M.A.R.E., Società Biologica Italo-Giapponese, Università di Nantes, CNR, Marine Biological Laboratory (USA), Istituto per i problemi della trasmissione e dell'informazione dell'Accademia Russa delle Scienze

1.3.3.4.1 Denominazione S.p.A.
Marine Oristanesi S.r.l.
1.3.3.4.2 Ente/i Associato/i
Comune di Oristano, SFIRS, Circolo Nautico Oristano.

1.3.3.4.1 Denominazione S.p.A.
So.Ge.A.Or S.p.a.
1.3.3.4.2 Ente/i Associato/i
Comune di Orsitano, Provincia di Oristano, Camera di Commercio, Regione Sardegna, Consorzio Industriale Provinciale Oristanese, SFIRS.

1.3.3.4.1 Denominazione S.p.A.
Società Oristano Servizi Comunali S.r.l.
1.3.3.4.2 Ente/i Associato/i
Comune Di Oristano

1.3.3.7.1 Altro (specificare)
Vedi corrispondente argomento della Relazione

SEZIONE 2

ANALISI DELLE RISORSE

2.1 - FONTI DI FINANZIAMENTO

2.1.1 - Quadro Riassuntivo

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	Esercizio 2011 (accertamenti competenza)	Esercizio 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio 2013 (previsione)	Bilancio 2014	Bilancio 2015	Bilancio 2016	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	1	2	3	4	5	6	7
Tributarie	12.796.511,37	15.540.940,78	17.495.320,08	18.057.790,21	19.775.457,21	19.375.457,21	3,21
Contributi e trasferimenti correnti	21.225.537,38	18.514.467,65	20.643.931,75	15.076.684,28	14.569.725,12	13.969.725,12	-26,97
Extratributarie	4.549.772,70	4.443.778,34	4.079.502,51	4.091.871,25	3.805.183,15	3.799.891,39	0,30
RISORSE CORRENTI	**38.571.821,45**	**38.499.186,77**	**42.218.754,34**	**37.226.345,74**	**38.150.365,48**	**37.145.073,72**	**-11,83**
Entrate correnti specifiche che finanziano investimenti	-17.324,92	-16.102,29	-25.808,83	-12.250,00	-12.250,00	-12.250,00	-52,54
Entrate correnti generiche che finanziano investimenti	-105.352,91	-148.001,54	-330.798,74	-799.350,00	-646.850,00	-646.850,00	141,64
RISPARMIO CORRENTE	**-122.677,83**	**-164.103,83**	**-356.607,57**	**-811.600,00**	**-659.100,00**	**-659.100,00**	**127,59**
Avanzo applicato a bilancio corrente	482.445,91	1.015.941,80	72.602,64	931.248,34	0,00	0,00	1.182,66
Entrate C/capitale che finanziano spese correnti	400.342,54	0,00	374.535,01	1.152.000,00	0,00	0,00	207,58
Entrate Accensione di prestiti che finanziano spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RISORSE STRAORDINARIE	**882.788,45**	**1.015.941,80**	**447.137,65**	**2.083.248,34**	**0,00**	**0,00**	**365,91**
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	**39.331.932,07**	**39.351.024,74**	**42.309.284,42**	**38.497.994,08**	**37.491.265,48**	**36.485.973,72**	**-9,01**

2.1 - FONTI DI FINANZIAMENTO

2.1.1 - Quadro Riassuntivo

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	Esercizio 2011 (accertamenti competenza)	Esercizio 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio 2013 (previsione)	Bilancio 2014	Bilancio 2015	Bilancio 2016	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	1	2	3	4	5	6	7
Alienazione di beni e trasferimenti di capitale	8.690.200,96	12.723.681,94	22.493.657,75	15.367.562,32	56.708.517,24	50.840.399,00	-31,68
Entrate C/capitale che finanziano spese correnti	-400.342,54	0,00	-374.535,01	-1.152.000,00	0,00	0,00	207,58
Riscossione di crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAZIONE BENI E TRASFERIMENTO CAPITALI REINVESTITI	**8.289.858,42**	**12.723.681,94**	**22.119.122,74**	**14.215.562,32**	**56.708.517,24**	**50.840.399,00**	**-35,73**
Entrate correnti specifiche che finanziano investimenti	17.324,92	16.102,29	25.808,83	12.250,00	12.250,00	12.250,00	-52,54
Entrate correnti generiche che finanziano investimenti	105.352,91	148.001,54	330.798,74	799.350,00	646.850,00	646.850,00	141,64
Avanzo applicato a bilancio investimenti	783.549,20	177.697,33	843.642,82	532.150,32	0,00	0,00	-36,92
RISPARMIO COMPLESSIVO REINVESTITO	**906.227,03**	**341.801,16**	**1.200.250,39**	**1.343.750,32**	**659.100,00**	**659.100,00**	**11,96**
Accensione di prestiti	148.619,14	1.437.588,81	12.469.270,15	18.140.982,00	10.304.216,00	10.054.216,00	45,49
Entrate Accensione di prestiti che finanziano spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	-9.642.955,00	-16.041.328,00	-9.854.216,00	-9.854.216,00	66,35
ACCENSIONE DI PRESTITI PER INVESTIMENTI	**148.619,14**	**1.437.588,81**	**2.826.315,15**	**2.099.654,00**	**450.000,00**	**200.000,00**	**-25,71**
A INVESTIMENTI (B)	**9.344.704,59**	**14.503.071,91**	**26.145.688,28**	**17.658.966,64**	**57.817.617,24**	**51.699.499,00**	**-32,46**

2.1 - FONTI DI FINANZIAMENTO

2.1.1 - Quadro Riassuntivo

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	Esercizio 2011 (accertamenti competenza)	Esercizio 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio 2013 (previsione)	Bilancio 2014	Bilancio 2015	Bilancio 2016	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	1	2	3	4	5	6	7
Riscossione di crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	9.642.955,00	16.041.328,00	9.854.216,00	9.854.216,00	66,35
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	**0,00**	**0,00**	**9.642.955,00**	**16.041.328,00**	**9.854.216,00**	**9.854.216,00**	**66,35**
TOTALE GENERALE ENTRATE (A+B+C)	**48.676.636,66**	**53.854.096,65**	**78.097.927,70**	**72.198.288,72**	**105.163.098,72**	**98.039.688,72**	**-7,55**

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.1. Entrate tributarie

2.2.1.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	Esercizio 2011 (accertamenti competenza)	Esercizio 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio 2013 (previsione)	Bilancio 2014	Bilancio 2015	Bilancio 2016	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	1	2	3	4	5	6	7
Imposte	7.011.556,09	9.427.368,80	10.096.820,08	8.377.890,00	9.250.000,00	9.050.000,00	-17,02
Tasse	5.776.983,73	6.097.465,98	7.378.500,00	9.116.943,00	9.962.500,00	9.762.500,00	23,56
Tributi speciali ed altre entrate proprie	7.971,55	16.106,00	20.000,00	562.957,21	562.957,21	562.957,21	2.714,79
TOTALE	**12.796.511,37**	**15.540.940,78**	**17.495.320,08**	**18.057.790,21**	**19.775.457,21**	**19.375.457,21**	**3,21**

2.2.1.2

IMPOSIZIONE SUGLI IMMOBILI (IMU)							
	ALIQUOTE (%)		GETTITO DA EDILIZIA RESIDENZIALE (A)		GETTITO DA EDILIZIA NON RESIDENZIALE (B)		TOTALE DEL GETTITO (A+B) (previsione)
	Esercizio 2013	Bilancio 2014	Esercizio 2013	Bilancio 2014	Esercizio 2013	Bilancio 2014	
I° Casa	4,00	4,00	-	-	-	-	-
II° Casa	10,60	9,60	-	-	-	-	-
Fabbricati produttivi	7,80	7,60	-	-	-	-	-
Altro	5,80	0,00	-	-	-	-	-
TOTALE	**-**	**-**	**0,00**	**0,00**	**7.909.820,08**	**6.177.890,00**	**6.177.890,00**

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.2. Contributi e trasferimenti correnti

2.2.2.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	Esercizio 2011 (accertamenti competenza)	Esercizio 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio 2013 (previsione)	Bilancio 2014	Bilancio 2015	Bilancio 2016	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	1	2	3	4	5	6	7
Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato	8.100.140,60	4.052.085,89	4.451.889,51	1.698.433,50	1.607.706,93	1.607.706,93	-61,85
Contributi e trasferimenti correnti dalla Regione	7.254.263,12	8.021.783,78	10.740.832,23	9.990.218,65	9.613.126,28	9.613.126,28	-6,99
Contributi e trasferimenti dalla Regione per funzioni delegate	5.346.988,41	5.842.759,75	4.567.722,90	2.638.489,71	2.624.472,71	2.624.472,71	-42,24
Contributi e trasferimenti da parte di organismi comunitari e internazionali	34.520,49	10.943,16	1.656,48	2.200,00	2.200,00	2.200,00	32,81
Contributi e trasferimenti da altri enti del settore pubblico	489.624,76	586.895,07	881.830,63	747.342,42	722.219,20	122.219,20	-15,25
TOTALE	**21.225.537,38**	**18.514.467,65**	**20.643.931,75**	**15.076.684,28**	**14.569.725,12**	**13.969.725,12**	**-26,97**

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.3. Proventi extratributari

2.2.3.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	Esercizio 2011 (accertamenti competenza)	Esercizio 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio 2013 (previsione)	Bilancio 2014	Bilancio 2015	Bilancio 2016	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	1	2	3	4	5	6	7
Proventi dei servizi pubblici	2.248.255,53	1.759.276,82	1.612.051,16	1.497.467,16	1.527.467,16	1.527.467,16	-7,11
Proventi dei beni dell'Ente	426.384,74	1.441.527,26	1.733.033,00	1.721.500,00	1.531.500,00	1.531.500,00	-0,67
Interessi su anticipazioni e crediti	49.196,69	48.336,01	25.000,00	45.000,00	25.000,00	25.000,00	80,00
Utili netti delle aziende spec. e partecipate, dividendi di società	0,00	0,00	0,00	106.895,00	0,00	0,00	0,00
Proventi diversi	1.825.935,74	1.194.638,25	709.418,35	721.009,09	721.215,99	715.924,23	1,63
TOTALE	**4.549.772,70**	**4.443.778,34**	**4.079.502,51**	**4.091.871,25**	**3.805.183,15**	**3.799.891,39**	**0,30**

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.4. Contributi e Trasferimenti in c/capitale

2.2.4.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	Esercizio 2011 (accertamenti competenza)	Esercizio 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio 2013 (previsione)	Bilancio 2014	Bilancio 2015	Bilancio 2016	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	1	2	3	4	5	6	7
Alienazione di beni patrimoniali	1.571.297,70	224.119,70	2.533.000,00	1.000.000,00	1.170.000,00	900.000,00	-60,52
Trasferimenti di capitale dallo Stato	4.973,55	284.973,55	100.000,00	578.890,00	799.840,00	500.000,00	478,89
Trasferimenti di capitale dalla Regione	5.502.529,40	10.830.813,72	3.148.415,15	1.722.666,00	37.760.477,24	40.128.399,00	-45,28
Trasferimenti di capitale da altri Enti del settore pubblico	19.817,61	76.032,40	255.856,85	526.651,85	0,00	0,00	105,84
Trasferimenti di capitale da altri soggetti	1.591.582,70	1.307.742,57	16.456.385,75	11.539.354,47	16.978.200,00	9.312.000,00	-29,88
TOTALE	**8.690.200,96**	**12.723.681,94**	**22.493.657,75**	**15.367.562,32**	**56.708.517,24**	**50.840.399,00**	**-31,68**

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.5. Proventi ed oneri di urbanizzazione

2.2.5.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	Esercizio 2011 (accertamenti competenza)	Esercizio 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio 2013 (previsione)	Bilancio 2014	Bilancio 2015	Bilancio 2016	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	1	2	3	4	5	6	7
Oneri destinati per uscite correnti	390.000,03	0,00	374.535,01	960.000,00	0,00	0,00	156,32
Oneri destinati a investimenti	491.963,97	877.007,31	617.567,44	1.140.000,00	900.000,00	900.000,00	84,60
TOTALE	**881.964,00**	**877.007,31**	**992.102,45**	**2.100.000,00**	**900.000,00**	**900.000,00**	**111,67**

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.6. Accensione di prestiti

2.2.6.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	Esercizio 2011 (accertamenti competenza)	Esercizio 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio 2013 (previsione)	Bilancio 2014	Bilancio 2015	Bilancio 2016	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	1	2	3	4	5	6	7
Finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assunzione di mutui e prestiti	148.619,14	1.437.588,81	2.826.315,15	2.099.654,00	450.000,00	200.000,00	-25,71
Emissione di prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	**148.619,14**	**1.437.588,81**	**2.826.315,15**	**2.099.654,00**	**450.000,00**	**200.000,00**	**-25,71**

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.7. Riscossione di crediti e Anticipazioni di cassa

2.2.7.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	Esercizio 2011 (accertamenti competenza)	Esercizio 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio 2013 (previsione)	Bilancio 2014	Bilancio 2015	Bilancio 2016	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	1	2	3	4	5	6	7
Riscossioni di crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	9.642.955,00	16.041.328,00	9.854.216,00	9.854.216,00	66,35
TOTALE	**0,00**	**0,00**	**9.642.955,00**	**16.041.328,00**	**9.854.216,00**	**9.854.216,00**	**66,35**

SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

3.3 - QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER PROGRAMMA (parte 1)

Programma n.	Anno 2014			
	Spese correnti		Spese per investimento	Totale
	Consolidate	Di sviluppo		
1	11.557.431,30	0,00	0,00	11.557.431,30
2	33.743.040,94	0,00	773.413,26	34.516.454,20
3	1.377.298,80	0,00	10.569.716,95	11.947.015,75
4	6.651.243,24	0,00	6.183.586,43	12.834.829,67
5	974.339,00	0,00	132.250,00	1.106.589,00
7	235.968,80	0,00	0,00	235.968,80
Totali	**54.539.322,08**	**0,00**	**17.658.966,64**	**72.198.288,72**

3.3 - QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER PROGRAMMA (parte 2)

Programma n.	Anno 2015			
	Spese correnti		Spese per investimento	Totale
	Consolidate	Di sviluppo		
1	11.189.640,02	0,00	0,00	11.189.640,02
2	27.533.909,46	0,00	490.000,00	28.023.909,46
3	1.315.993,00	0,00	46.472.167,24	47.788.160,24
4	6.219.000,00	0,00	10.831.200,00	17.050.200,00
5	979.339,00	0,00	12.250,00	991.589,00
7	59.600,00	0,00	0,00	59.600,00
Totali	**47.297.481,48**	**0,00**	**57.805.617,24**	**105.103.098,72**

3.3 - QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER PROGRAMMA (parte 3)

Programma n.	Anno 2016			
	Spese correnti		Spese per investimento	Totale
	Consolidate	Di sviluppo		
1	10.190.211,02	0,00	0,00	10.190.211,02
2	27.803.046,70	0,00	490.000,00	28.293.046,70
3	1.315.993,00	0,00	21.821.850,00	23.137.843,00
4	5.919.000,00	0,00	29.363.399,00	35.282.399,00
5	979.339,00	0,00	12.250,00	991.589,00
7	54.600,00	0,00	0,00	54.600,00
Totali	**46.262.189,72**	**0,00**	**51.687.499,00**	**97.949.688,72**

3.4 - PROGRAMMA N° **1 - SETTORE AMM.VO E SERVIZI A CITTADINANZA**

3.4.1 - **Descrizione del programma:**

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

3.4.3 - Finalità da conseguire:

3.4.3.1 - Investimento:

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

3.4.6 - Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

COMUNE DI ORISTANO

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2014-2016

PROGRAMMA N. 1

SETTORE AMMINISTRATIVO E SERVIZI ALLA CITTADINANZA

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA
FINALITA' E OBIETTIVI SPECIFICI
RISORSE STRUMENTALI
RISORSE UMANE

MOTIVAZIONI DELLE SCELTE

Responsabile del Programma
Il Dirigente del Settore Amministrativo
e Servizi alla Cittadinanza
Dott.ssa Maria Grazia Zoccheddu

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

Le politiche che si intendono perseguire nel corrente anno sono le seguenti:

- 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);
- "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.

Nel corso dell'anno, in linea con gli obiettivi sopra indicati, il Settore continuerà a rivolgere un particolare impegno nei Servizi della pubblica istruzione, cultura, turismo, spettacolo, sport, politiche giovanili nonché nei Servizi Sociali.
In quest'ottica il presente programma intende:

- migliorare l'accesso ai servizi scolastici, culturali, sportivi, sociali e del tempo libero;
- rendere disponibile un offerta culturale, sportiva, di spettacolo e del tempo libero per i cittadini e i turisti;
- 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;
- "mettere a sistema" attività progettuali che integrino cultura, musei, storia, turismo, sport, politiche giovanili;
- gestione associata con altri Comuni dei servizi socio-assistenziali e culturali;
- migliorare il sistema dei servizi sociali, privilegiando interventi che dovranno tendere sempre più alla promozione di percorsi di autonomia rispetto al semplice assistenzialismo;
- affrontare il problema sempre più pressante dell'emergenza abitativa;
- migliorare la funzionalità del servizio di supporto alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale e al Segretario Generale.
- garantire l'assistenza e l'informazione necessarie all'espletamento delle attività connesse all'azione e funzione politico amministrativa e di rappresentanza del Sindaco.
- migliorare i tempi di pubblicazione degli atti all'Albo pretorio;
- garantire il servizio notifiche nei tempi previsti per legge;
- 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 N. 1.1 **Pubblica Istruzione**

Responsabile del programma: Dott.ssa Maria Grazia Zoccheddu

Descrizione del programma
L'attività è rivolta allo sviluppo della qualità della scuola dell'obbligo, ampliando l'offerta quali-quantitativa dei servizi e diversificando le azioni anche attraverso nuove modalità di erogazione.
In particolare, l'azione è diretta agli studenti delle scuole dell'infanzia, delle scuole primarie, delle scuole secondarie di primo e di secondo grado attraverso l'erogazione di servizi fondamentali.
Tra questi si citano il servizio mensa, il servizio trasporto scolastico, l'erogazione di contributi per la gestione delle scuole, per il sostegno alle iniziative didattiche proposte dalle scuole, la realizzazione di progetti per il potenziamento delle strutture scolastiche in termini di dotazioni tecniche e di spazi per attività extrascolastiche.
L'attività è volta altresì al superamento delle difficoltà e disparità sociali della popolazione studentesca attraverso l'erogazione di "contributi per il diritto allo studio in favore di studenti provenienti da famiglie in situazione di disagio" (borse di studio, contributi acquisto libri di testo e materiale didattico);
Ciò comporta lo svolgimento di un'attenta analisi dei fabbisogni e delle risorse disponibili, una successiva fase di programmazione degli interventi da porre in essere, una fase di realizzazione e monitoraggio delle attività.
Analisi del servizio
L'erogazione dei servizi alle fasce di utenza scolastiche è legata a una serie di problematiche che non si limitano solo agli utenti direttamente serviti, ma che si riflettono sulle famiglie e quindi sull'intera collettività.
Il Servizio Pubblica Istruzione si trova, pertanto, a dover necessariamente interagire con altre istituzioni ed enti pubblici e privati (Stato, Regione, Provincia, Asl, enti e agenzie pubbliche e private, realtà del terzo settore, Ditte fornitrici dei servizi, ecc).
Finalità da conseguire
Il Servizio Pubblica Istruzione, al fine di dare attuazione alle strategie connesse alle politiche scolastiche e, in particolare, per il perseguimento degli obiettivi pianificati, porrà in essere le attività programmate e, compatibilmente con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, darà la precedenza a quelle valutate prioritarie.
In tale ottica, particolare attenzione verrà dedicata alla definizione delle più adeguate modalità di utilizzo delle somme di bilancio disponibili, tenendo conto dell'esigenza di realizzare i programmi stabiliti con gli stanziamenti attribuiti. Inoltre, si procederà al coordinamento dei progetti a carattere intersettoriale e/o innovativi tenuto conto dei vincoli normativi, della conformità agli obiettivi programmati e della correttezza amministrativa.
Il Servizio imposterà la propria azione sostenendo lo sviluppo della qualità dei servizi, ampliando l'offerta quali-quantitativa degli stessi e diversificando le azioni, anche attraverso nuove modalità di erogazione, con il coinvolgimento del settore pubblico allargato e del settore privato.
Il Servizio intende inoltre supportare le scuole primarie e secondarie di primo grado attraverso la pianificazione, il coordinamento e il controllo dei servizi logistici (mensa scolastica, trasporto e assistenza al trasporto).
L'Ufficio continuerà a supportare le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado nella realizzazione delle attività extrascolastiche.
Obiettivo del nuovo anno sarà inoltre quello di approfondire l'analisi delle possibili aree di miglioramento del servizio, con particolare riferimento allo studio di metodologie che consentano la semplificazione e la informatizzazione degli adempimenti richiesti ai cittadini per la iscrizione ai servizi e per la corresponsione delle relative quote

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

Risorse strumentali da utilizzare
Personal computer
Fotocopiatrici
Stampanti
Telefoni
Fax

Progetto n. 1.1.1	**Diritto allo Studio Ex L.R. 31/84**
Descrizione del progetto	Gestione delle risorse provenienti dal Fondo Unico al fine dell'attivazione di servizi che siano da supporto agli Istituti scolastici del territorio e alle famiglie degli alunni (Fondi L.R. 9/2006).
Finalità e obiettivi da conseguire	Agevolare la frequenza scolastica degli alunni che frequentano la scuola dell'obbligo con i seguenti interventi: Servizio mensa, Servizio di trasporto scolastico, erogazione di contributi per la gestione delle scuole materne, statali e non statali, medie ed elementari. Sostegno alle iniziative didattiche proposte dalle scuole.

Risorse umane da utilizzare	n.2 cat. C, n.2 cat. B3.
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
motivazione delle scelte	Fornire servizi e supporti economici adeguati alle esigenze delle scuole e degli alunni che frequentano la scuola primaria e secondaria al fine di garantire il diritto allo studio.

Progetto n. 1.1.2 Altri interventi per il diritto allo studio in favore di studenti appartenenti a famiglie disagiate	
Descrizione del progetto	Fondi provenienti da leggi di settore per l'erogazione di borse di studio, contributi per acquisto libri di testo e materiale didattico a sostegno delle spese a carico delle famiglie con reddito inferiore ai parametri stabiliti dalla Regione (L.R. n.3/2008 – L. n.62/2000 – L. n. 448/98).
Finalità e obiettivi da conseguire	Agevolare la frequenza scolastica degli alunni delle scuole dell'obbligo e degli istituti superiori appartenenti a famiglie disagiate
Risorse umane da utilizzare	n.2 cat. C , n.2 cat. B3
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
Motivazione delle scelte	Fornire un supporto economico alle famiglie svantaggiate per garantire il diritto allo studio ai loro figli.

PROGRAMMA N. 1.2 Cultura

Responsabile del programma: Dott.ssa Maria Grazia Zoccheddu

Descrizione del programma

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

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

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

L'Amministrazione, per il tramite degli uffici comunali e degli istituti riconosciuti e/o collegati all'Amministrazione, intende collaborare con i soggetti privati operanti sul territorio al fine di integrare le attività e le proprie vocazioni culturali e tradizionali.

Un monitoraggio costante consente di valutare l'efficacia della spesa, i dati di fruizione e di offerta in relazione al volume di attività annualmente realizzato.

Analisi del servizio

Il Servizio Cultura attua un insieme di interventi finalizzati alla valorizzazione e promozione delle iniziative e dei bisogni culturali espressi dai cittadini, rivolgendosi al sistema dell'offerta di servizi culturali, pubblica e privata.

Le strutture di servizio al territorio (Teatro, Biblioteca, Sala conferenze Sancti Antoni) ospitano molteplici attività culturali (espositive e convegnistiche, di pubblica lettura, di spettacolo, ecc.) con l'obiettivo di incrementare e qualificare l'offerta culturale con positive ricadute sull'economia cittadina (es. turismo culturale) e sulla qualità della vita dei cittadini oristanesi.

La Pinacoteca comunale "Carlo Contini"presso i locali al piano terra dell'Hospitalis Sancti Antoni, garantisce alla cittadinanza di poter fruire di un'ulteriore spazio culturale al centro della città attraverso un ciclo di mostre di arte contemporanea.

Negli ultimi anni l'attività e l'impegno sono cresciuti progressivamente in tutti i settori culturali, coinvolgendo un numero sempre crescente di utenti.

Per quanto riguarda la Biblioteca, l'obiettivo è quello di incrementare l'offerta in città e nelle frazioni nonché di creare momenti di coinvolgimento con iniziative di "promozione della lettura" e con l'istituzione della biblioteca nel carcere di Massama.

Per quanto riguarda il patrimonio museale e archivistico l'obiettivo è di valorizzare e rendere fruibili ad un pubblico sempre più numeroso e diversificato l'importante patrimonio archeologico, storico e archivistico dell'ente. In questa direzione si esplicitano le attività del Museo "Antiquarium Arborense", dell'Archivio storico comunale e dell'ISTAR.

La programmazione culturale, tenendo conto delle tendenze più attuali, intende agire sia sulla domanda che sull'offerta. A tal proposito si propone di attivare processi di ascolto e formazione del pubblico, innescando un processo di adeguamento continuo dell'offerta di servizi ai bisogni culturali dei cittadini.

In questa direzione si rivolge anche l'offerta delle iniziative di promozione della lettura e della Scuola civica di musica.

Finalità da conseguire

Il Servizio Cultura mira ad assicurare un'efficace ed efficiente attività socio-culturale in particolare attraverso la razionalizzazione e l'ottimizzazione delle risorse economiche e umane disponibili per ciascun intervento.

A tal proposito l'Ufficio procederà a:

- analizzare possibili modelli di gestione degli spazi culturali in un'ottica di rete, di integrazione e di specializzazione, per ottenere maggiore coordinamento, migliore efficienza ed economie di scala.
- programmare e revisionare i servizi culturali oggi realizzati attraverso enti, Fondazioni, Istituzioni, Associazioni collegate all'Amministrazione Comunale, al fine di migliorare le tipologie di servizio affidate e le risorse impiegate;
- coordinare l'offerta culturale con l'obiettivo di "fare sistema" tra le diverse iniziative promosse o supportate dall'amministrazione;
- sostenere l'offerta culturale anche potenziando il ricorso a strumenti di selezione dell'offerta trasparenti e mirati (bandi, avvisi pubblici, ecc) e rispondendo in modo sempre più tempestivo alla domanda di servizi che viene dal mondo delle attività culturali e dai cittadini;
- valutare le opportunità di finanziamento esterno, anche comunitario, per gli interventi comunali nel campo della cultura. Attenzione particolare sarà riservata anche all'attività di ricerca di sponsorizzazioni anche di privati.

Attività Culturali

La programmazione prevede la realizzazione di manifestazioni culturali, avendo come punto di riferimento l'attuazione di progetti di particolare livello culturale, artistico e di rilevanza sociale e turistica, come esempio la manifestazione Monumenti Aperti, il Progetto di promozione della lettura Oristano Letture&Visioni, il progetto booktrailer,
etc..

Il Servizio sviluppa inoltre un'attività tesa alla realizzazione di progetti speciali, volti ad integrare l'offerta formativa delle scuole e realizzare un rapporto di interscambio tra scuola e realtà cittadina, quale il di Storia "Progetto giudicale nelle scuole" promosso in collaborazione con l'ISTAR e le iniziative per "Sa die de Sa Sardigna". istituzioni scolastiche, porranno in essere azioni mirate alla realizzazione di specifici progetti speciali per la promozione, valorizzazione e salvaguardia del patrimonio culturale anche con l'utilizzo di metodologie didattiche innovative.

Attività – Museo "Antiquarium Arborense"

Prosegue l'attività di cura, catalogazione e studio delle Collezioni coordinate dal Direttore-Curatore del Museo. Nel corso dell'anno dovrà essere attivata la nuova gara per la gestione.

Pinacoteca comunale "Carlo Contini"

La Pinacoteca comunale è ospitata presso l'antico ospedale giudicale, l'Hospitalis Sancti Antoni, uno dei poli culturali più importanti e vivaci della città arborense dove ha sede anche la Biblioteca Comunale e il Centro di documentazione della Sartiglia.

La Pinacoteca si articola in una sezione dedicata alla collezione artistica di proprietà del Comune di Oristano e in un'altra dedicata allo svolgimento di mostre temporanee.

Un'intensa attività espositiva e una complessa quanto accorta politica culturale sta caratterizzando, ormai da due anni dall'apertura, la Pinacoteca che ospita mostre e artisti di grande prestigio internazionale e alcune tra le più importanti figure del panorama artistico del Novecento sardo e con significative aperture alle giovani generazioni.

La programmazione per il 2014 prevede un ricco calendario di mostre antologiche e di arte contemporanea ma continua ad essere improntata al confronto tra collezioni pubbliche e private in uno stimolante rapporto di reciprocità. Nei primi mesi dell'anno è stata espletata la procedura di selezione pubblica per l'affidamento dell'incarico di curatore della Pinacoteca per la durata di anni tre.

Museo della Sardegna Giudicale

È in corso di definizione la bozza di Accordo di Programma per la realizzazione, la gestione e il funzionamento del Museo e Centro di Documentazione della Sardegna Giudicale che impegna la Regione Autonoma della Sardegna, la Provincia di Oristano, il Comune di Oristano e il Comune di Sanluri a darne attuazione, previa adozione dei necessari atti da parte dei rispettivi organi competenti. L'accordo prevede che le parti si impegnino a partecipare in modo fattivo alla fase di realizzazione, mettendo a disposizione degli altri Enti e soggetti partecipanti al progetto tutti gli atti di propria competenza e contribuendo alla gestione e al funzionamento del Museo e del Centro di documentazione della Sardegna Giudicale.

Archivio Storico

L'Archivio Storico, oltre alla gestione ordinaria, nella quale si è proseguita l'attività di conservazione e tutela del patrimonio documentario e bibliografico, ha in corso l'attivazione della "Rete degli Archivi" per tutto l'ambito provinciale.

Il personale dell'Archivio garantisce la consultazione e la messa a disposizione del pubblico dei documenti, delle schede e degli inventari.

Spazi culturali: Teatro A. Garau, Sala conferenza Sant'Antonio,

Il Teatro A. Garau e la Sala Conferenze Sant'Antonio rappresentano ormai importanti realtà culturali del tessuto cittadino per la gestione delle attività culturali integrate. È in corso di predisposizione la gara per l'affidamento in concessione del servizio di gestione per anni cinque.

Il Centro di documentazione e studi sulla Sartiglia, nato per volontà dell'Assessorato alla Cultura e della Fondazione Sa Sartiglia, in collaborazione con l'Archivio Storico comunale e altre istituzioni culturali, e la sede della stessa Fondazione, occupano ancora gli spazi appositamente destinati al piano terra dell'Hospitalis Sancti Antoni.

Il Centro di documentazione proseguirà l'attività di ricerca, l'analisi e lo studio della giostra equestre, finalizzati ad un
a conoscenza sempre più approfondita della manifestazione, della sua genesi e delle trasformazioni avvenute nel corso del tempo.

Progetti speciali: - *Progetto "Nonni Oristanesi Attivi – NOA"*

A marzo 2014 è stato avviato il progetto "Nonni Oristanesi Attivi – NOA", finanziato per euro 100mila dal Dipartimento per le politiche della famiglia della Presidenza del Consiglio dei Ministri nell'ambito del Programma Nazionale di lavoro "Per un invecchiamento attivo, vitale e dignitoso in una società solidale" - "Premio per iniziative di promozione dell'invecchiamento attivo e della solidarietà tra le generazioni - Anno 2012".

Il progetto ha una durata di diciotto mesi e intende promuovere e supportare l'impegno di n. 40 over 65 residenti a Oristano in attività di volontariato nel campo culturale e sociale ed in particolare per:

- ✓ potenziare la fruizione e la valorizzazione del patrimonio e delle attività culturali in ambito cittadino;

- ✓ salvaguardare il patrimonio delle tradizioni e dei saperi;
- ✓ migliorare la sicurezza urbana nell'area attorno alle scuole e la vivibilità dei quartieri supportando le famiglie nella gestione dei minori in età scolare;
- ✓ monitorare fenomeni di disagio urbano nei quartieri in prossimità degli istituti scolastici;
- ✓ trasferire nuove conoscenze e competenze in ambito tecnologico agli anziani impegnati nella promozione della cittadinanza attiva;

Risorse umane da impiegare
cat D n.1
cat C n.2
cat B n.2
Totale nr. 5

Risorse strumentali da utilizzare
Personal computer
Fotocopiatrici
Stampanti
Telefoni
Fax

Progetto n. 1.2.1	**Attività culturali**
Descrizione del progetto	Attività di promozione e valorizzazione della cultura. Organizzazione mostre e convegni presso l'Hospitalis Sancti Antoni. Organizzazione altre iniziative culturali (es. Progetto di promozione della lettura Oristano Letture&Visioni", Booktrailer, ecc.). Ciclo di mostre nella Pinacoteca comunale "Carlo Contini". Collaborazione con l'Assessorato regionale della Cultura e con la Provincia di Oristano per l'allestimento del Museo giudicale presso Palazzo Arcais.
Finalità e obiettivi da conseguire	Promozione e diffusione della cultura e delle tradizioni locali.
Risorse umane da utilizzare	n.2 cat. C, n.2 cat. B3
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
Motivazione delle scelte	Ampliare l'offerta di spazi culturali e di iniziative per la valorizzazione delle tradizioni locali.

Progetto n. 1.2.2	**Museo "Antiquarium Arborense"**
Descrizione del progetto	Gestione del Museo, dell'Archivio Storico e delle Torri. Organizzazione presso il Museo di mostre temporanee e iniziative culturali. Attività di collaborazione con il Museo per la "Settimana della Cultura" e "Monumenti aperti".
Finalità e obiettivi da conseguire	Conoscenza e promozione del patrimonio storico e culturale della città.
Risorse umane da utilizzare	n. 1 cat- C, n.1 cat. B3
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
Motivazione delle scelte	Rendere fruibili i siti culturali

Progetto n. 1.2.3	**Pinacoteca comunale "Carlo Contini"**
Descrizione del progetto	Gestione della Pinacoteca comunale Carlo Contini. Organizzazione del programma di mostre 2014 (mostre antologiche e mostre di arte contemporanea). Organizzazione di iniziative didattico-culturali rivolte ad un pubblico ampio e diversificato e in particolare alla scuole di ogni ordine e grado e alle Associazioni in genere operanti principalmente sul territorio (UNITRE, FAI, ecc.). Collaborazioni con enti pubblici, organismi privati impegnati nel campo della cultura e istituzioni bancarie per l'organizzazione di mostre e iniziative di arte moderna e contemporanea di rilevanza regionale, nazionale e internazionale finalizzata alla valorizzazione e promozione di collezioni pubbliche e private e di artisti moderni e contemporanei.
Finalità e obiettivi da conseguire	Rendere fruibili, Valorizzare e promuovere il patrimonio artistico del Comune di Oristano; creare sinergie pubblico-private nel campo dell'arte e della cultura; divulgare la conoscenza del patrimonio artistico e culturale.
Risorse umane da utilizzare	n.1 cat. B

Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali acquisiti in dotazione.
Motivazione delle scelte	Consentire la fruizione dei beni artistici dell'Ente; creare occasioni di divulgazione della conoscenza culturale e storico-artistica.
Progetto n. 1.2.4	**Museo della Sardegna Giudicale**
Descrizione del progetto	Realizzazione e gestione del Museo della Sardegna Giudicale con sede a Oristano presso il Palazzo Arcais. Il progetto prevede anche la realizzazione del Centro di documentazione della Sardegna Giudicale con sede a Sanluri.
Finalità e obiettivi da conseguire	Predisposizione di atti ed esecuzione degli adempimenti per la sottoscrizione della bozza di Accordo di Programma per la realizzazione, gestione e funzionamento del Museo e Centro di Documentazione della Sardegna Giudicale che impegna la Regione Autonoma della Sardegna, la Provincia di Oristano, il Comune di Oristano e il Comune di Sanluri a darne attuazione, previa adozione dei necessari atti da parte dei rispettivi organi competenti. L'accordo prevede che le parti si impegnino a partecipare in modo fattivo alla fase di realizzazione, mettendo a disposizione degli altri Enti e soggetti partecipanti al progetto tutti gli atti di propria competenza e contribuendo alla gestione e al funzionamento del Museo e del Centro di documentazione della Sardegna Giudicale.
Risorse umane da utilizzare	n. 1 cat. C
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione e/o da acquisire
Motivazione delle scelte	Realizzazione, gestione e funzionamento del Museo della Sardegna Giudicale
Progetto n. 1.2.5 .	**Teatro "A. Garau"**
Descrizione del progetto	Rassegna teatrale con la Compagnia CEDAC, Stagione concertistica con l'Ente Concerti. Altre iniziative con scuole, Associazioni culturali e di volontariato. Durante l'anno sarà pubblicato il bando per l'affidamento in concessione del servizio di gestione del Teatro Garau per anni cinque e della Sala Conferenze dell'Hospitalis Sancti Antoni, prevedendo oltre alla conduzione tecnica anche la gestione artistica da parte di soggetti esperti
Finalità e obiettivi da conseguire	Garantire lo svolgimento di attività culturali e di spettacolo con organismi di consolidata ca
Risorse umane da utilizzare	n.1 cat. C
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
Motivazione delle scelte	Offrire ai cittadini iniziative per il tempo libero.
Progetto n. 1.2.6	**Fondazione Sartiglia e Centro di documentazione sulla Sartiglia**
Descrizione del progetto	Il Comune interviene con un contributo annuale in favore della Fondazione "Sa Sartiglia" a sostegno delle spese per la realizzazione, la valorizzazione e la promozione della Giostra equestre. L'Ente, inoltre, collabora all'organizzazione delle attività del Centro di
Finalità e obiettivi da conseguire	Promozione e valorizzazione della Sartiglia attraverso la Fondazione istituita nel 2006 con lo scopo di organizzare l'evento e promuoverlo a livello internazionale. Attraverso il Centro di documentazione sulla sartiglia, inoltre, si mira a: - valorizzare, conservare e promuovere le fonti sulla Sartiglia; - approfondire la conoscenza della manifestazione, della sua genesi e delle trasformazioni avvenute nel corso del tempo..
Risorse umane da utilizzare	n. 1 cat. C
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
Motivazione delle scelte	Favorire la conoscenza dell'evento e consolidare le tradizioni locali. Diffondere la conoscenza della storia della Sartiglia
Progetto n. 1.2.7	**ISTAR**
Descrizione del progetto	L'Istituzione Comunale per gli studi sul Giudicato e il Marchesato di Arborea istituita nel 1996 prosegue la sua attività di studio e ricerca sul periodo giudicale, l'organizzazione di convegni scientifici e il concorso nelle scuole. Nel mese di gennaio 2012 è stato affidato l'incarico per Direttore scientifico per cinque anni. Dal 2013 la Regione Sardegna ha eliminato il contributo annuo di euro 50mila. Il Comune si sta attivando affinché venga ripristinato per l'anno in corso.
Finalità e obiettivi da conseguire	Approfondire lo studio e la ricerca sul periodo giudicale e diffonderne la conoscenza nelle scuole e tra i cittadini.

Risorse umane da utilizzare	n. 1 cat. C
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
Motivazione delle scelte	Favorire la conoscenza della storia della Città.

Progetto n. 1.2.78	**Scuola Civica di Musica**
Descrizione del progetto	Prosegue l'attività della Istituzione Comunale Scuola Civica di Musica che ha avviato i corsi ordinari per l'anno scolastico 2013/2014 e la programmazione per l'a.s. 2014/2015. Da ottobre 2010 la scuola è diretta da un nuovo Direttore.
Finalità e obiettivi da conseguire	Incrementare la diffusione della cultura musicale nei giovani e negli adulti.
Risorse umane da utilizzare	n.1 cat. C
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
Motivazione delle scelte	Favorire la cultura musicale

Progetto n. 1.2.9	**Biblioteca e Mediateca**
Descrizione del progetto	Funzionamento della biblioteca e della mediateca. Proseguimento progetto servizio bibliotecario nelle frazioni di Donigala, Silì, Massama, Nuraxinieddu e Torre Grande con scadenza il 31/12/2015. Nel corso dell'anno verrà indetta la nuova gara.
Finalità e obiettivi da conseguire	Promuovere la lettura in collaborazione con le scuole e con le istituzioni. Favorire la capacità di conoscenza e apprendimento anche attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie.
Risorse umane da utilizzare	n.1 cat. D1, N.2 cat. C, n.2 cat. B
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
Motivazione delle scelte	Avvicinare i giovani e gli adulti alla lettura e alle nuove tecnologie multimediali.

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

Progetto n. 1.2.11	**Progetto "Nonni Oristanesi Attivi – NOA"**
Descrizione del progetto	Il progetto promuove la creazione di una cultura dell'invecchiamento attivo attraverso il coinvolgimento degli anziani sui temi della cultura dell'educazione civica e della famiglia. Sul territorio in passato si è realizzata un'esperienza dei Nonni Vigile ma l'iniziativa si è conclusa in seguito a difficoltà legate agli aspetti motivazionali degli anziani coinvolti. Il progetto prevede l'inserimento di n. 40 volontari di età superiore ai 65 anni disponibili a prestare la propria attività nei seguenti ambiti: ✓ supporto al servizio di guida museale presso il Museo civico "Antiquarium Arborense", la Pinacoteca comunale "Carlo Contini", altri monumenti cittadini e durante iniziative di promozione e valorizzazione del patrimonio storico-artistico (es. Monumenti Aperti, etc.); ✓ affiancamento agli operatori culturali presso le scuole (città e frazioni) per il trasferimento delle conoscenze e delle esperienze di vita comunitaria alle generazioni più giovani; ✓ "nonno vigile" davanti alle scuole primarie e secondarie di primo grado per sorvegliare e assistere l'entrata e l'uscita dei bambini e accompagnarli durante il percorso dallo scuolabus all'ingresso della scuola e viceversa ✓ "nonno civico" nei quartieri dove sono presenti scuole per prevenire eventuali pericoli, in particolare per moderare i comportamenti degli automobilisti in genere e segnalarne eventuali anomalie.

Nel corso del progetto è prevista, inoltre, l'organizzazione di un'attività per lo

	scambio di esperienze (buone prassi) con un comune e/o un associazione interessati da progetti similari.
Finalità e obiettivi da conseguire	- Promuovere e supportare l'impegno degli anziani in attività di volontariato nel campo culturale e sociale ed in particolare per: ✓ potenziare la fruizione e la valorizzazione del patrimonio e delle attività culturali in ambito cittadino; ✓ salvaguardare il patrimonio delle tradizioni e dei saperi; ✓ migliorare la sicurezza urbana nell'area attorno alle scuole e la vivibilità dei quartieri supportando le famiglie nella gestione dei minori in età scolare; ✓ monitorare fenomeni di disagio urbano nei quartieri in prossimità degli istituti scolastici; ✓ trasferire nuove conoscenze e competenze in ambito tecnologico agli anziani impegnati nella promozione della cittadinanza attiva; - mettere in campo un intervento integrato finora non sperimentato nella sua articolazione a livello locale, per cui innovativo; - stimolare lo sviluppo di una società per tutte le età; - favorire la solidarietà tra le generazioni; - creare un'occasione per gli anziani coinvolti di capacitarsi personalmente delle proprie potenzialità.
Risorse umane da utilizzare	n. 1 cat. C, n. 1 cat. B
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione e/o in acquisizione.
Motivazione delle scelte	Necessità di sviluppare una cultura dell'invecchiamento attivo creando un contesto territoriale idoneo per l'instaurazione di rapporti e processi virtuosi tra le generazioni.

PROGRAMMA N. 1.3 Artigianato, Turismo e Spettacolo

Responsabile del programma: Dott.ssa Maria Grazia Zoccheddu

Descrizione del programma

Il programma di attività di competenza del Servizio Artigianato, Turismo e Spettacolo prevede la promozione, la valorizzazione della ceramica artistica della "città dei Figoli" nonché la promozione, valorizzazione e il rilancio turistico della città e del territorio di Oristano in Italia e all'estero e la realizzazione di iniziative nel campo dello spettacolo.

La manifestazione "il tornio di via Figoli", finanziata ai sensi della L.R. 5/1955, promossa e organizzata ormai da sette anni, rappresenta un percorso di riscoperta e valorizzazione dell'arte dei Figoli e della ceramica artistica locale. L'iniziativa si tiene da dicembre a febbraio richiamando in città decine di migliaia di turisti. L'evento, oltre che favorire la valorizzazione dell'immagine della città di Oristano, consente di rafforzare il valore del prodotto artistico da un punto di vista commerciale e di incrementare i legami tra aziende e mercato di riferimento.

Con l'edizione 2014 si vuole rafforzare le relazioni con gli operatori coinvolti e soprattutto cogliere l'occasione per interfacciarsi con altre manifestazioni del territorio (es. la Sartiglia, il Natale, ecc.), e coinvolgere numerosi soggetti istituzionali e privati. L'evento costituisce un mix di iniziative che spaziano dalla mostra-mercato, all'esposizione permanente e ad attività laboratoriali con associati eventi di musica, teatro e agroalimentare.

Nell'ottica della valorizzazione della ceramica artistica e dell'artigianato locale il Comune di Oristano ha aderito ormai da diversi anni alla rete nazionale delle città della ceramica che hanno come scopo la valorizzazione delle produzioni artigianali ceramiche.

Nel corso dell'anno, inoltre, ha aderito al progetto "Il Cielo d'Italia", promosso dal Comitato Organizzatore Mostre Ceramiche Antiche e Contemporanee con sede a Teramo, che prevede il premio "Ceramica artistica per l'Expo" intitolato all'on. Antonio Tancredi, che assegnerà il premio alla Città, alla bottega e agli artisti che meglio interpreteranno il tema proposto. le opere sono realizzate dai ceramisti di diverse città dell'AICC Le opere selezionate parteciperanno all'EXPO' 2015.

Per sostenere e rilanciare il tessuto socio-economico locale è necessario valorizzare la città di Oristano e promuoverne l'immagine all'esterno intervenendo prioritariamente con politiche di diversificazione dell'offerta turistica (turismo culturale, sportivo, culinario, ecc.) e della qualità della vita e con la programmazione di iniziative di intrattenimento e di spettacolo che vivacizzino e rendano la città maggiormente attrattiva in tutti i periodi dell'anno. In tale direzione è necessario diffondere anche in ambito locale una nuova cultura sul ruolo turistico della città.

La programmazione è pertanto rivolta a:

- promuovere e valorizzare la ceramica artistica di Oristano e l'artigianato locale;
- rafforzare l'evocazione delle produzioni tradizionali negli operatori professionisti del settore ceramico.
- Partecipare al progetto "Il cielo d'Italia" facendo da raccordo tra i ceramisti e il comitato organizzatore del progetto "Il cielo d'Italia";
- promuovere l'immagine della Sardegna nel contesto nazionale e internazionale, in particolare utilizzando il patrimonio culturale materiale e immateriale del nostro popolo come elemento di qualità del saper fare;
- incrementare lo sviluppo del turismo nel territorio Oristanese e dell'intera Regione;

- sviluppare un'offerta turistica diversificata, competitiva e rivolta alla destagionalizzazione dei flussi turistici (es. promozione di forme turistiche sport/natura tipo equitazione, di percorsi culturali e delle tradizioni, dell'artigianato locale);
- promuovere azioni di animazione per il tempo libero e la vita notturna in città e nelle frazioni;
- valorizzare gli eventi turistici e di spettacolo;
- interagire con enti, associazioni pubbliche e private e con gli operatori economici per definire azioni turistiche integrate (es. pacchetti di offerta turistica integrata tipo offerta ricettiva+eventi);
- aprire al pubblico nuovi siti di interesse turistico quale la torre costiera di Torre Grande;
- supportare le iniziative degli operatori turistici e di spettacolo presenti nel territorio.

Analisi del servizio
L'attività del Servizio Artigianato, Turismo e Spettacolo è rivolta alla valorizzazione e promozione delle tradizioni tipiche, allo sviluppo del turismo e al miglioramento della qualità dei servizi turistici e di spettacolo nel territorio cittadino.
Il Servizio collabora alla definizione di programmi di sviluppo turistico integrato e all'organizzazione di iniziative di spettacolo interagendo "in rete" con soggetti istituzionali (Provincia, Regione, Camera di commercio, ecc.), con le Associazioni di categoria, con gli operatori socio-economici attraverso:

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

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

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

Risorse strumentali da utilizzare
Personal computer
Fotocopiatrici
Stampanti
Telefoni e fax

Progetto n. 1.3.1 Ceramica artistica e artigianato locale: Il Tornio di via Figoli, Il cielo d'Italia e l'AICC	
Descrizione del progetto	Il Comune di Oristano opera per la promozione e la valorizzazione dell'arte ceramica dei Figoli attraverso l'organizzazione della manifestazione "Il tornio di via Figoli", giunta ormai alla settima edizione, che è finanziata ai sensi della L.R.7/1955. In tale direzione a partecipare all'Associazione nazionale delle città della ceramica
Finalità e obiettivi da conseguire	• Promuovere e valorizzare la ceramica artistica di Oristano e l'artigianato locale in genere; • preservare e tramandare l'arte della lavorazione della ceramica dei Figoli; • promuovere l'immagine della Sardegna nel contesto nazionale e internazionale, in particolare utilizzando il patrimonio culturale materiale e immateriale del nostro popolo come elemento di qualità del saper fare; • incrementare lo sviluppo del turismo nel territorio Oristanese e dell'intera Regione;

	• rafforzare l'evocazione delle produzioni tradizionali negli operatori professionisti del settore ceramico.
Risorse umane da utilizzare	n.1 cat. C, n.1 cat. B
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
Motivazione delle scelte	Realizzare occasioni di promozione e valorizzazione dell'arte ceramica e al contempo creare occasioni di attrazione per i turisti, anche al di fuori del periodo estivo.

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

Progetto n. 1.3.3	**Spettacolo**
Descrizione del progetto	Organizzazione di spettacoli di vario genere nel corso dell'anno anche in collaborazione con altri Enti ed istituzioni. Realizzare iniziative di interesse intersettoriale, culturale-turistico e socio-economico, come il Settembre Oristanese e le manifestazioni di fine anno.
Finalità e obiettivi da conseguire	Favorire momenti di aggregazione e socializzazione soprattutto tra i giovani. Valorizzare e promuovere le "espressioni" musicali e di spettacolo in genere del territorio e salvaguardare le esperienze locali e della tradizione. Sostenere iniziative organizzate da soggetti pubblici e privati.
Risorse umane da utilizzare	n.2 cat. C, n.1 cat. B
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
Motivazione delle scelte	Creare momenti di svago per l'impiego del tempo libero.

PROGRAMMA N. 1.4 Sport e Politiche Giovanili

Responsabile del programma: Dott.ssa Maria Grazia Zoccheddu

Descrizione del programma

La programmazione per la promozione e lo sviluppo dello sport prevede:

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

Per quanto riguarda invece le Politiche Giovanili è stato inaugurato nel mese di maggio 2013 il Centro Giovani finalizzato a favorire il dialogo, l'informazione, le opportunità di crescita, la collaborazione e l'aggregazione tra i giovani, nonché a

sostenere le iniziative culturali e creative che costituiscono un aspetto importante dell'inserimento dei giovani nella vita sociale della comunità.

Analisi del servizio
Le attività del Servizio sono volte alla promozione e allo sviluppo dello sport, alla valorizzazione, alla promozione e al sostegno delle associazioni sportive al fine della diffusione della pratica sportiva in città, all'affidamento in gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale.
Promuove, inoltre, attività in collegamento con il mondo della scuola e favorisce la creazione di "reti" con altre istituzioni pubbliche e private volta alla realizzazione di grandi eventi sportivi in grado di creare importanti ricadute sul tessuto socio-economico locale.
Per quanto riguarda le Politiche Giovanili il Servizio svolge le seguenti attività:
- gestione del Centro Giovani con la figura di un educatore professionale;
- favorire gli interventi per i giovani, anche con finalità di prevenzione del disagio giovanile e delle devianze;
- promuovere iniziative dirette a incentivare l'incontro tra "domanda" e "offerta" su temi di interesse del mondo giovanile;
- promuovere iniziative volte a far realizzare ai giovani attività artistiche, culturali e produttive(eventi musicali, arti di strada, concorso di idee, ecc.).;
- potenziare l'attività di informazione volta a favorire la partecipazione dei giovani alla vita della comunità e incrementare il sostegno alle produzioni culturali e creative giovanili;
- favorire l'inserimento dei giovani nella vita cittadina;
- supportare la Consulta Giovanile nella definizione e realizzazione delle attività programmate.

Finalità da conseguire
Gli obiettivi perseguiti sono volti a migliorare l'offerta nel campo dello sport e a rilanciare la pratica sportiva in città. In tal senso si vuole:
- ampliare l'offerta di servizi pubblici nel settore dello sport;
- favorire e garantire l'accesso allo sport delle fasce più deboli e disagiate;
- promuovere e realizzare strutture sportive per la pratica delle discipline sportive meno diffuse;
- programmare e concertare con le realtà sportive che operano sul territorio una efficace e efficiente politica di offerta sportiva;
- sostenere tutti gli sport, anche quelli meno praticati, destinando e riconoscendo ad essi spazi ad hoc;
- verificare periodicamente lo stato degli impianti comunali gestiti all'esterno;
- revisionare e definire canoni di concessione degli impianti e un sistema di adeguamento e razionalizzazione delle tariffe a carico degli utenti;
- definire disciplinari di affidamento temporaneo degli impianti;
- valorizzare e promuovere grandi eventi sportivi;
- incentivare forme di collaborazione con il CONI e con l'ufficio territoriale dello sport del Ministero della Pubblica Istruzione nell'organizzazione di manifestazioni sportive.

Relativamente alle Politiche Giovanili l'obiettivo dell'Amministrazione Comunale è quello di ascoltare i giovani cittadini,
coglierne le diverse esigenze e dargli risposte concrete.
L'amministrazione intende pertanto sostenere l'associazionismo giovanile che si impegna nella società civile e nella politica ma anche l'aggregazione e le forme di espressività dei giovani negli ambiti di loro maggiore interesse (musicale, teatrale, artistico, culturale, ecc.).
A tal fine l'amministrazione interverrà con strategie globali e basate su un approccio multisettoriale che coinvolgerà anche gli altri Assessorati.

Risorse umane da impiegare
cat C n.1
cat B n.1
Totale nr. 2

Risorse strumentali da utilizzare
Personal computer
Fotocopiatrici
Stampanti
Telefoni
Fax

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

	Rivalutazione turistico-ambientale e valorizzazione del territorio attraverso la organizzazione di eventi sportivi.

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

PROGRAMMA N. 1.5 Servizi Sociali

Responsabile del programma: Dott.ssa Maria Grazia Zoccheddu

Descrizione del programma e analisi del servizio

PLUS

La Regione Sardegna con la L.R. n. 23/2005, in attuazione della Legge Quadro Nazionale n. 328/2000 e nell'ottica della programmazione integrata, individua nei Piani Locali Unitari dei servizi alla persona lo strumento strategico dei Comuni riuniti nell'ambito territoriale distrettuale per l'attuazione del sistema integrato dei servizi alla persona in forma associata.

Nel mese di dicembre 2006 la Conferenza di Servizi del Distretto Sanitario di Oristano si è dotato del PLUS per il Triennio 2007/2009, ha approvato l'Accordo di Programma e ha costituito l'A.T.S. per la gestione dei servizi programmati, sottoscritto dai 29 Comuni del Distretto (dal 01/01/2010 sono diventati 24 a seguito dell'accorpamento al Distretto Sanitario di Ales dei Comuni del Terralbese) , dall'Azienda ASL n. 5 di Oristano e dalla Provincia di Oristano. Nell''Accordo di programma è stato individuato quale Ente Capofila il Comune di Oristano.

L'attività propositiva e di progettazione è svolta dall'Ufficio di Piano.

Nel mese di marzo 2013 è stata approvata la programmazione per il triennio 2012/2014, sottoscritto il nuovo Accordo di Programma e approvata la Convenzione per la gestione dei Servizi associati e la composizione del nuovo Ufficio di Piano.

I servizi avviati e attualmente operativi sono i seguenti:

1. **Servizio per le Emergenze sociali (SPES)** che ha lo scopo di garantire un pronto intervento per la gestione delle emergenze sociali che si verificano nelle ore di chiusura dei Servizi Sociali e sanitari. Attualmente è gestito in appalto da un soggetto esterno. Garantisce la copertura del servizio tutti i giorni feriali dalle ore 14,00 alle ore 20,00 nonché tutti i giorni festivi dalle ore 8,00 alle ore 20,00.
2. Il **Progetto "Percorsi di accoglienza**" con il quale vengono erogati interventi di prima necessità alle persone in gravissimo stato di bisogno che consistono nella fornitura di una sistemazione abitativa provvisoria, nella fornitura di pasti caldi, servizi igienici, fornitura pacchi viveri.
3. Il **Centro per l'autonomia per i sofferenti mentali**. Il servizio viene erogato nei locali appositamente messi a disposizione dalla ASL nel vecchio Ospedale S. Martino ed ha lo scopo di offrire ai sofferenti mentali un luogo ove svolgere attività seguiti da una equipe specializzata, oltre ad un alleggerimento del carico assistenziale da parte delle relative famiglie. Sono in corso le procedure di gara per il riaffidamento del Servizio.
4. Potenziamento dei **Punti Unici di Accesso**. Ha lo scopo di potenziare l' accesso ai servizi socio sanitari mediante l'istituzione di sedi decentrate nel territorio presidiate da operatori sociali appositamente assegnati. Attualmente sono attive 7 sedi decentrate oltre al PUA centrale della ASL.
5. **Registro Pubblico degli assistenti familiari**. E' tenuto dall'Ufficio di Programmazione e Gestione e viene aggiornato costantemente da una figura professionale appositamente assegnata che svolge anche attività di mediazione tra le famiglie degli utenti e gli assistenti familiari.
6. **Centro Antiviolenza** e **Casa di Accoglienza** per donne e minori vittime di violenza. E' stato istituito al fine di garantire ascolto, sostegno psico-sociale e ospitalità alle donne vittime di violenza e ai loro figli minori. Il servizio è gestito in appalto da una cooperativa sociale. Sono in corso le procedure di gara per il riaffidamento del Servizio.
7. **Bando POR Sardegna 2007/2013 "Ad Altiora" – Progetto "Talentos"** – Il progetto prevede l'inserimento lavorativo e formativo a favore di sofferenti mentali (attualmente risultano inseriti n. 18 utenti) a seguito di attività di orientamento e di bilancio delle competenze.
8. **Servizio di mobilità Sociale**. E' stato istituito in via sperimentale per garantire il trasporto dei soggetti disabili ai centri di riabilitazione della ASL. E' gestito per mezzo di 2 associazioni di volontariato mediante utilizzo di apposito personale e con i mezzi messi a disposizione dalla ASL. Sono in corso studi per verificare nuove modalità di attuazione del servizio per superare diverse criticità riscontrate nel corso della sperimentazione.
9. **Bando POR Sardegna 2007/2013 "Nella Vita e nella Casa"**. Riguarda l'erogazione di finanziamenti per l'acquisto di ausili e attrezzature a favore di persone disabili nonché per la realizzazione di interventi di domotica.

10. **Servizio per le emergenze abitative di pronta accoglienza**. Consiste nell'aiuto a famiglie in situazioni di sfratto o senza fissa dimora.

Dal 1° gennaio 2013 sono gestiti dal PLUS anche i progetti "Interventi Immediati".
Sono altresì in corso di predisposizione le procedure per l'attivazione dei servizi SAD e Servizi educativi in forma associata.
Dal mese di febbraio 2014 il servizio provvede all'inserimento dei beneficiari dei **"Sussidi una tantum di natura straordinaria"** di cui alla Legge regionale n. 3 del 5 marzo 2008, art. 6, comma 1, lett. g), e s.m.i..
Il servizio acquisisce dalla Regione Sardegna gli elenchi dei beneficiari del sussidio, circa 100 persone delle categorie edili e generici, e li inserisce ai sensi di quanto previsto dalla legge in attività di rilevanza sociale presso il Comune per la durata di sei mesi. I soggetti inseriti usufruiranno di un sussidio di € 700,00 mensili che gli verrà corrisposto direttamente dalla RAS tramite l'INPS. Il servizio provvede ad attivare la copertura assicurativa per infortunio (INAIL) e per responsabilità civile verso terzi.

SERVIZI SOCIALI

Il programma per il 2014 riconferma i servizi esistenti nelle diverse aree di intervento, con particolare riguardo ai minori, alle persone anziane, ai disabili, alle famiglie in difficoltà sociale ed economica ed ai servizi informativi. I principali servizi sono i seguenti:

Minori

- Asili Nido (servizio base e orario prolungato); Nuovo Asilo a Silì; Apertura Asilo di via Campania
- Affidamento familiare
- Inserimento minori in strutture
- Centri di aggregazione sociale
- Servizio educativo territoriale
- Indagini familiari e relazioni servizio professionale per casi affidati dal tribunale dei minori

Anziani

- Centro sociale
- Assistenza domiciliare
- Integrazione rette istituti di riposo

Disabili

- Assistenza educativa scolastica
- Trasporto nei centri diurni
- Inserimento in strutture residenziali e semiresidenziali
- Progetti L.R. 162/98
- Progetti L.R. 20/97
- Progetti "Ritornare a casa"
- Abbattimento barriere architettoniche
- Inserimenti lavorativi per sofferenti mentali

Famiglia e adulti

- Contributi economici straordinari
- Interventi per la povertà e per l'abbattimento dei costi dei servizi essenziali
- Servizio civico comunale
- Progetti di inclusione sociale
- Consulenza e sostegno psicologico
- Adozione nazionale e internazionale
- Assegni di maternità e per il nucleo familiare

Servizi informativi

- Informacittà e sportello stranieri

Politiche per la casa

- Contributi per canoni di locazione
- Assegnazione alloggi ERP e nuova graduatoria

Provvidenze varie

- Contributi per nefropatici (L.R. 11/85)
- Contributi per talassemici (L.R. 27/83)
- Contributi per neoplasie (L.R. 9/2004
- Assegni per maternità
- Assegni per il nucleo familiare

Altre attività

- Servizio civile nazionale
- Convenzione con il Tribunale per l'impiego in servizi di pubblica utilità di soggetti condannati per guida in stato di ebbrezza
- Interventi a favore del volontariato
- Fornitura gratuita libri di testo scuola primaria
- Autorizzazioni al funzionamento delle strutture
- Gestione inserimento beneficiari del Sussidio una tantum

Un notevole impegno per il servizio è costituito dalla gestione dei numerosi casi (attualmente n. 34) di tutele, curatele e amministrazioni di sostegno affidati dal Tribunale di Oristano al Dirigente del Settore, che comportano la presa in carico da parte del Servizio delle persone oggetto dei provvedimenti sotto l'aspetto patrimoniale, sanitario, psico -sociale e l'attivazione di tutte le misure a tutela degli stessi.

Finalità da conseguire
Le finalità che si intendono perseguire nell'ambito del programma sono prioritariamente:

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

Compito dei Servizi Sociali è dare risposte concrete e mirate alle istanze del cittadino come espressione di bisogno ma anche come risorsa sociale, con particolare attenzione ai progetti di inclusione sociale e di sostegno nelle situazioni di disagio socio-economico,, superando l'approccio assistenzialistico per promuovere percorsi di autonomia.

Risorse umane da impiegare
cat D3 n.1
cat. D n.4
cat D (servizio professionale) n.5
cat C n. 2
cat B n.3
Educatori Asili nido n.8
Esecutori e Ausiliari Asili nido n.11
Totale n.34

Risorse strumentali da utilizzare
Personal computer
Fotocopiatrici
Stampanti
Telefoni e fax

Progetto n. 1.5.1	**Servizio di Assistenza domiciliare**
Descrizione del progetto	Il servizio di Assistenza Domiciliare e personale ha la funzione di garantire ai nuclei familiari e altri soggetti in difficoltà la permanenza nel proprio domicilio. Attualmente risultano in carico 70 utenti. Il Servizio, nelle more dell'attivazione della gestione in forma associata nell'ambito del Distretto, è stato riaffidato alla Ditta KCS di Bergamo per un anno, eventualmente rinnovabile.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Lo scopo del servizio è la realizzazione di un sistema organico di interventi, rivolto in particolare alla popolazione anziana e ai disabili.
Risorse umane da utilizzare	Gestione del servizio affidata in appalto a soggetto esterno – Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 5 assistenti sociali, n.1 istruttore direttivo amministrativo, n.1 collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio ecc.
Motivazione delle scelte	I servizi offerti rappresentano la rete di base indispensabile per prevenire/ridurre il rischio di emarginazione degli anziani, specie di quelli privi di supporti familiari attivi.

Progetto n. 1.5.2	**Inserimento in strutture residenziali**
Descrizione del progetto	Con il progetto in questione si intende assicurare un servizio residenziale ai soggetti soli, non autosufficienti e privi di rete familiare. Attualmente risultano a carico del servizio n. 5 soggetti inseriti presso tre strutture residenziali.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Offrire assistenza in regime residenziale presso strutture socio assistenziali in favore di persone anziane bisognose e prive di rete familiare.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 5 assistenti sociali; n.1 istruttore direttivo amministrativo; n.1 collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio ecc.
Motivazione delle scelte	La scelta dell'inserimento in struttura scaturisce dalla necessità di garantire l'assistenza residenziale agli utenti che non possono essere assistiti a domicilio.

Progetto n. 1.5.3	Centro Sociale Anziani
Descrizione del progetto	Al fine di contrastare la solitudine e favorire l'incontro e la socializzazione opera da oltre un decennio il centro sociale anziani, ospitato nei locali siti nella via Cagliari. Attualmente la gestione del centro è affidata ad una associazione costituitasi tra gli stessi anziani in autogestione. Nel mese di luglio è stata rinnovata la convenzione.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Favorire l'aggregazione e la socializzazione degli anziani.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 1 istruttore direttivo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.-
Motivazione delle scelte	Dotare la popolazione anziana, in crescente aumento, di strutture di ritrovo e socializzazione per evitare la solitudine e l'emarginazione sociale.

Progetto n. 1.5.4	Fondo Interventi urgenti inserimenti RSA e case protette
Descrizione del progetto	Ha lo scopo di garantire l'integrazione della quota alberghiera relativa a ricoveri, per brevi periodi, disposti dall'UVT presso le RSA o case protette in favore degli utenti in possesso di risorse economiche insufficienti. Il predetto obbligo scaturisce dal Protocollo d'intesa sottoscritto dall'ANCI Sardegna con la RAS.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Garantire l'immediato ricovero presso strutture socio sanitarie in favore di disabili in stato di bisogno.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 5 assistente sociale, n. 1 istruttore direttivo amministrativo e n. 1 Collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.
Motivazione delle scelte	Disporre di un fondo di emergenza per gestire i frequenti casi di inserimento urgente di soggetti disabili presso strutture socio-sanitarie al fine di garantire il pagamento o l'integrazione della retta di ricovero.

Progetto n. 1.5.5	Integrazione rette presso strutture protette
Descrizione del progetto	L'intervento si propone l'assistenza socio sanitaria residenziale in favore di soggetti con gravi patologie psichiatriche che non possono essere gestite nel proprio domicilio. Attualmente sono in carico al servizio n. 23 soggetti inseriti presso strutture socio sanitarie.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Garantire le cure e l'assistenza personale in favore di soggetti con gravi patologie psichiatriche.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 5 assistenti sociali, n. 1 istruttore direttivo amministrativo e n. 1 Collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.
Motivazione delle scelte	Assicurare l'assistenza in regime residenziale in favore di soggetti in stato di bisogno con gravi patologie psichiatriche mediante il pagamento delle rette di ricovero o l'integrazione degli stessi presso strutture socio sanitarie.

Progetto n. 1.5.6	Inserimenti in strutture semiresidenziali
Descrizione del progetto	Con l'intervento in questione si intende dare un adeguato supporto ai disabili gravi e alle loro famiglie in relazione all'elevato carico assistenziale sopportato. La frequenza dei centri diurni consente ai disabili la fruizione di servizi di socializzazione e di aggregazione e alle loro famiglie un alleggerimenti del carico assistenziale. Sono inseriti n. 10 soggetti.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Inserimento o reinserimento di soggetti disabili nel contesto sociale.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 5 assistenti sociali, n. 1 istruttore direttivo amministrativo e n. 1 Collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.
Motivazione delle scelte	Offrire occasioni di socializzazione e di animazione ai disabili nonché alleggerire l'elevato carico assistenziale delle rispettive famiglie.

Progetto n. 1.5.7	L. 162/1998 – Piani personalizzati di sostegno in favore di disabili gravi
Descrizione del progetto	Questo intervento, interamente finanziato dalla RAS, consiste nella erogazione in gestione "diretta" o "indiretta" di servizi di tipo personale e domiciliare, educativi , sportivi e di socializzazione, di ricovero temporaneo in struttura residenziale. Sono attualmente in corso n. 714 progetti.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Garantire servizi di assistenza personale ed educativa in favore di disabili gravi
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 5 assistenti sociali, n. 1 istruttore direttivo amministrativo e n. 3 Collaboratori amministrativi.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.
Motivazione delle scelte	Alleviare l'elevato carico assistenziale delle famiglie dei disabili.

Progetto n. 1.5.8	Trasporto disabili
Descrizione del progetto	Il servizio in questione consente la frequenza dei centri di aggregazione a n. 6
Finalità e Obiettivi da conseguire	Favorire la frequenza dei centri diurni da parte dei disabili.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 1 istruttore direttivo amministrativo e n. 1 Collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.
Motivazione delle scelte	Assicurare a tutti i disabili il trasporto con mezzi idonei per raggiungere i centri diurni.

Progetto n. 1.5.9	Assistenza educativa in ambito scolastico
Descrizione del progetto	Il servizio è finalizzato all'affiancamento educativo in classe in favore degli alunni disabili frequentanti la scuola dell'obbligo. Nell' a.s. 2013/2014 il servizio è stato erogato in favore di n. 39 alunni della scuola dell'obbligo. I servizi sono finanziati dalla RAS ai sensi della L.R. n. 3/2008e L.R. n. 1/2009.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Assicurare l'assistenza educativa specialistica in classe agli alunni disabili.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 1 assistente sociale, n. 1 istruttore Direttivo amministrativo, n. 1 collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.
Motivazione delle scelte	Garantire il diritto allo studio agli alunni disabili.

Progetto n. 1.5.10	Interventi ai sensi della L.R 20/1997 – Sofferenti mentali
Descrizione del progetto	Gli interventi previsti dalla L.R. 20/1997 sono rivolti ai sofferenti mentali e sono attivati a seguito della predisposizione di apposito progetto personalizzato predisposto dai Servizi Sociali e dal Dipartimento della salute mentale della ASL. Consistono nella erogazione di sussidi economici, inserimenti lavorativi protetti,
Finalità e Obiettivi da conseguire	Supportare dal punto di vista economico soggetti con difficoltà di inserimento lavorativo, alleggerimento del carico assistenziale da parte delle famiglie, favorire l'inserimento sociale e lavorativo.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 5 assistenti sociali, n.1 istruttore direttivo amministrativo, n.1 collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio ecc.
Motivazione delle scelte	Assicurare un servizio di sostegno ai sofferenti mentali e alle famiglie.

Progetto n. 1.5.11	Servizi per la Prima Infanzia
Descrizione del progetto	**Servizi per la Prima Infanzia a gestione diretta** ✓ Nido d'Infanzia Via Satta (Tempo antimeridiano) ✓ Sezione Sperimentale/Primavera di Via Campania ✓ Sezione Sperimentale/Primavera di viale Diaz
Finalità e obbiettivi da conseguire	Garantire un servizio educativo e sociale che concorre, insieme alla famiglia, allo sviluppo psico-fisico, cognitivo, affettivo e sociale dei bambini.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione del servizio: 1 coordinatore, 1 istruttore amministrativo, 8 educatrici, 2 esecutori, 9 ausiliarie
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa, PC, macchine d'ufficio, . .

motivazione delle scelte	Assicurare un servizio di sostegno alle famiglie nella cura dei figli, facilitare l'accesso della donna al lavoro, prevenire situazioni di svantaggio fisico, psichico e sociale.

Progetto n. 1.5.12	**Servizi per la Prima Infanzia**
Descrizione del progetto	**Servizi per la Prima Infanzia a gestione indiretta** *(tempo pieno)* ✓ Nido d'Infanzia Via Lanusei ✓ Micronido di Silì ✓ Sezione Sperimentale/Primavera di Via Lanusei ✓ Ampliamento orario del Nido d'Infanzia di Via Satta (pomeriggi e sabato mattina) ✓ Riapertura asilo via Campania ✓ Servizio sostitutivo del personale educativo dipendente del Nido d'Infanzia di Via Satta e delle sezioni sperimentali di Via Campania e viale Diaz
Finalità e obbiettivi da conseguire	Garantire un servizio educativo e sociale flessibile e rispondente alle diverse esigenze organizzative delle famiglie
Risorse umane da utilizzare	Affidamento a Cooperativa Sociale mediante gara d'appalto a evidenza pubblica, con impiego di personale qualificato Risorse interne per la gestione del servizio: 1 coordinatore, 1 istruttore amministrativo
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa; PC, macchine d'ufficio, . .
motivazione delle scelte	Ampliare il numero dei posti disponibili al fine di soddisfare un numero maggiore di richieste, estendere e diversificare l'offerta del servizio

Progetto n. 1.5.13	**Centri di aggregazione sociale minori**
Descrizione del progetto	Attualmente sono funzionanti 5 centri di aggregazione sociale di cui n.2 in Città (San Nicola e Via Kennedy) e uno in ciascuna delle frazioni di Donigala F., Silì, Massama. Il servizio è affidato per tre anni al Consorzio Network etico in RTI con coop. UNIVERSIS.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Favorire l'aggregazione e la socializzazione dei minori ed adolescenti.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 1 psicologo, n. 5 assistenti sociali, n. 1 istruttore direttivo amministrativo, n. 1 collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.
Motivazione delle scelte	Allontanare i minori e gli adolescenti dalla strada e dai pericoli (droga, violenza, ecc.) mediante la disponibilità di appositi luoghi di incontro.

Progetto n. 1.5.14	**Inserimento minori presso strutture di accoglienza**
Descrizione del progetto	Attualmente risultano a carico del Comune n. 4 minori inseriti presso idonee comunità di accoglienza, in attesa di affidamento familiare o adozione.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Garantire l'assistenza morale e materiale dei minori allontanati dal proprio nucleo familiare mediante l'inserimento presso idonee strutture di accoglienza quale primo intervento di emergenza.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 5 assistente sociale, n. 1 istruttore direttivo amministrativo, n. 1 Collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.
Motivazione delle scelte	Assicurare la necessaria assistenza in favore di minori allontanati dalle rispettive famiglie a seguito di provvedimenti del Tribunale per i minori.

Progetto n. 1.5.15	**Servizio educativo territoriale**
Descrizione del progetto	Il servizio riguarda minori e loro famiglie multiproblematiche. Il servizio nel corso dell'anno ha inserito n. 8 minori.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Favorire lo sviluppo armonico dei minori e contribuire a realizzare il diritto all'educazione per tutti i minori della prima e seconda infanzia
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 1 psicologo, n. 2 assistente sociale.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.

Motivazione delle scelte	Assicurare ai minori e relative famiglie multiproblematiche un adeguato supporto educativo.

Progetto n. .1.5.16	**Affidamento minori presso famiglie**
Descrizione del progetto	L'intervento consiste nella erogazione alle famiglie affidatarie di un contributo economico mensile per far fronte alle esigenze dei minori affidati. Attualmente risultano in carico al servizio n. 2 minori affidati ad altrettante famiglie
Finalità e Obiettivi da conseguire	Garantire il benessere morale e materiale dei minori in affidamento presso famiglie.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 1 psicologo, n. 1 istruttore direttivo amministrativo, n. 1 collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.
Motivazione delle scelte	Erogazione di risorse economiche alle famiglie affidatarie per far fronte alle esigenze dei minori loro affidati (contributi alle famiglie + assicurazione).

Progetto n. 1.5.17	**Rimborso spese emigrati**
Descrizione del progetto	La L.R. 7/1991 prevede che i Comuni possano concedere il rimborso spese viaggio e per il trasporto delle masserizie in favore degli emigrati sardi che rientrano dalla penisola o dall'estero dopo un periodo di lavoro. Le predette spese sono rimborsate al Comune dalla Regione dietro presentazione di apposito rendiconto.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Erogazione di un contributo agli emigrati che rientrano in Sardegna
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 1 istruttore direttivo amministrativo e n. 1 Collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.
Motivazione delle scelte	Sostenere gli oneri finanziari sostenuti dagli emigrati sardi che rientrano in Sardegna per il trasporto dei familiari e delle masserizie.

Progetto n. 1.5.18	**Programma di interventi sulle povertà**
Descrizione del progetto	Il progetto finanziato dalla RAS prevede 3 linee di intervento: 1) concessione di sussidi a favore di persone e nuclei familiari in condizione di accertata povertà; 2) concessione di contributi quale aiuto per l'abbattimento dei costi dei servizi essenziali; 3) concessione di sussidi per lo svolgimento del servizio civico comunale. Ai predetti benefici si accede in base ad apposite graduatorie approvate nel mese di aprile.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Assicurare ai meno abbienti risorse economiche per procurarsi i beni di prima necessità. Concessione di un sussidio in cambio di un servizio di pubblica
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 5 assistenti sociali, n. 1 istruttore direttivo amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.
Motivazione delle scelte	Sostegno economico ai nuclei familiari in situazioni di grave disagio.

Progetto n. 1.5.19	**Interventi a favore del Volontariato**
Descrizione del progetto	L'intervento consiste nella erogazione di un contributo in favore di associazioni di volontariato per iniziative di particolare valore sociale.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Realizzazione di una rete di servizi alla persona con il concorso di tutti gli attori sociali.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 1 istruttore direttivo amministrativo, n. 1 Collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.
Motivazione delle scelte	Favorire l'integrazione delle associazioni di volontariato nella rete dei servizi alla persona.

Progetto n. 1.5.20	**Servizio Informacittà**
Descrizione del progetto	Il Centro Informacittà, esistente da oltre un decennio, eroga servizi di informazione

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

Progetto n. 1.5.21	**Fornitura gratuita libri di testo alunni scuola elementare**
Descrizione del progetto	L'intervento è previsto dalla normativa nazionale per garantire la gratuità della scuola dell'obbligo stabilita dalla Costituzione.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Garantire i testi scolastici agli alunni della scuola elementare.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 1 istruttore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.
Motivazione delle scelte	Assicurare il diritto all'istruzione nella scuola primaria.

Progetto n. 1.5.22	**Programma sperimentale "Ritornare a casa"**
Descrizione del progetto	Per alleviare le condizioni di vita delle famiglie delle persone non autosufficienti e limitare al massimo il ricovero presso strutture residenziali la RAS ha predisposto un programma sperimentale di sostegno denominato "Ritornare a casa" che consiste nel finanziamento di un piano personalizzato di sostegno alla persona non autosufficiente con interventi di aiuto domiciliare e personale. I soggetti che attualmente hanno in corso un piano personalizzato di sostegno sono n. 41 mentre per altri n. 5 soggetti è in corso l'approvazione del relativo piano alla RAS. Con decorrenza 01/01/2012 i progetti in questione sono gestiti in ambito PLUS nell'ambito del progetto "Potenziamento dei PUA" mediante l'utilizzo delle risorse umane del medesimo progetto nonché dell'Ufficio di Programmazione e Gestione del PLUS.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Favorire il rientro o il mantenimento del soggetto gravemente disabile presso la famiglia di appartenenza.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 1 assistente sociale, n.1 istruttore direttivo amministrativo, n.1 collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio ecc.
Motivazione delle scelte	Sostenere e migliorare la condizione dei disabili e favorire la permanenza nel proprio contesto abitativo.

Progetto n. 1.5.23	**L.R. 11/85 "Provvidenze in favore dei nefropatici" e L.R. 12/2011, art. 18, c. 3 Provvidenze in favore dei trapiantati di fegato, cuore e pancreas**
Descrizione del progetto	Il Comune, con finanziamento Regionale a destinazione vincolata, eroga a soggetti nefropatici e trapiantati di fegato, cuore e pancreas residenti in Sardegna, provvidenze consistenti in assegno mensile, rimborso spese di viaggio calcolata sulla base della percorrenza chilometrica , rimborso forfettario per i soggetti che dializzano presso strutture ospedaliere ubicate nel territorio del Comune, contributo "una tantum", per chi si sottopone a trapianto renale. Attualmente risultano in carico n. 43 utenti nefropatici e n. 6 utenti trapiantati.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Sostegno economico che consenta ai soggetti nefropatici l'accesso ai Presidi Ospedalieri per sottoporsi alle cure specifiche richieste dalla loro patologia.
Risorse umane da utilizzare	n.1 Cat. C.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio ecc.
Motivazione delle scelte	Garantire l'erogazione dei rimborsi spese di viaggio agli aventi diritto per legge.

Progetto n. 1.5.24	**L.R. 9/2004 "Provvidenze in favore di cittadini affetti da neoplasie"**
Descrizione del progetto	Il Comune, con finanziamento Regionale a destinazione vincolata, eroga a soggetti affetti da neoplasie maligne residenti in Sardegna, che si sottopongono regolarmente a trattamenti sanitari specifici presso Presidi Ospedalieri ubicati in Comuni diversi da quello di residenza, provvidenze consistenti in rimborso spese di viaggio calcolato sulla base della percorrenza chilometrica e rimborso spese di soggiorno. Attualmente risultano in carico n. 279 utenti.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Fornire sostegno economico ai soggetti affetti da neoplasia maligna per sottoporsi alle cure che la loro affezione richiede.
Risorse umane da utilizzare	n.1 Cat. C.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio ecc.
Motivazione delle scelte	Garantire l'erogazione dei rimborsi spese di viaggio agli aventi diritto per legge

Progetto n. 1.5.25	**L.R. 27/83 "Provvidenze in favore dei talassemici ed emolinfopatici maligni"**
Descrizione del progetto	Il Comune, con finanziamento Regionale a destinazione vincolata, eroga a soggetti talassemici emofilici ed emolinfopatici maligni residenti in Sardegna che si sottopongono regolarmente a trattamenti sanitari specifici presso Presidi Ospedalieri ubicati in Comuni diversi da quello di residenza, provvidenze consistenti in assegno mensile, rimborso spese di viaggio calcolato sulla base della percorrenza chilometrica, rimborso spese di soggiorno. Attualmente risultano in carico n. 83 utenti.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Fornire sostegno economico che consenta ai soggetti talassemici ed emolinfopatici maligni di sottoporsi alle cure che la loro affezione richiede.
Risorse umane da utilizzare	n.1 Cat. C.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio ecc.
Motivazione delle scelte	Garantire l'erogazione dei rimborsi spese di viaggio agli aventi diritto per legge

Progetto n. 1.5.26	**L.R. 12/1985, art. 92 – Spese trasporto disabili**
Descrizione del progetto	Il Comune con finanziamento Regionale a destinazione vincolata eroga un contributo per il trasporto di soggetti "disabili, residenti nel territorio comunale, dalle loro abitazioni ai centri di riabilitazione dove ricevono le cure. Le somme sono erogate agli enti e istituti che effettuano il trasporto delle persone disabili dietro presentazione di apposita richiesta. Attualmente risultano in carico n. 5 utenti.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Garantire il trasporto ai disabili che hanno bisogno di ricevere cure presso enti e istituti appositi.
Risorse umane da utilizzare	n. 1 cat. C
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, scanner, ecc.
Motivazione delle scelte	Garantire il trasporto dei disabili presso enti e istituti di cura assicurando l'erogazione dei contributi una tantum per le spese di viaggio.

Progetto n. 1.5.27	**Contributi per l'eliminazione delle barriere architettoniche presenti presso abitazioni private**
Descrizione del progetto	Accoglimento domande entro il 1° marzo, verifica requisiti oggettivi e soggetti dei richiedenti e formazione della graduatoria degli aventi diritto entro il 31 marzo.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Offrire sostegno per le spese derivanti da interventi necessari a favorire la fruibilità degli alloggi da parte dei cittadini disabili e con difficoltà di deambulazione riconosciuta dalle competenti autorità sanitarie.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 1 istruttore direttivo cat.D
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.-
Motivazione delle scelte	La scelta dell'erogazione dei contributi deriva dalla necessità di garantire la fruibilità delle abitazioni ai cittadini disabili e con difficoltà di deambulazione

Progetto n. 1.5.28	**L. 431/98 – Sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione**
Descrizione del progetto	La misura intende sostenere, attraverso una procedura di evidenza pubblica e tramite l'erogazione di contributi integrativi, l'accesso alla locazione presso edifici privati dei soggetti economicamente svantaggiati.
Finalità e Obiettivi da conseguire	Erogare contributi finalizzati al pagamento dei canoni di locazione.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 1 istruttore direttivo
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.-
Motivazione delle scelte	Dotare le fasce di cittadinanza economicamente più svantaggiate di un sostegno economico finalizzato all'accesso alla locazione.

Progetto n. 1.5.29	**Servizio Civile Nazionale**
Descrizione del progetto	Selezione dei volontari in relazione a n. 3 progetti finanziati. Formazione e monitoraggio
Finalità e Obiettivi da conseguire	Garantire un percorso formativo e di volontariato ai giovani di età compresa tra i 18 e 28 anni.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: Staff di Servizio Civile Nazionale formata da un Responsabile di Servizio Civile Nazionale, Un Responsabile della Formazione e del Monitoraggio, un Responsabile Progettista e un Responsabile Amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.-
Motivazione delle scelte	Assicurare l'attuazione dei progetti di servizio civile nazionale organizzati dal Comune e approvati dall'Albo Regionale di Servizio Civile

Progetto n. 1.5.30	**Sussidio una tantum di natura straordinaria** - L.R. n. 3/2008, art. 6, comma 1, lett. g)
Descrizione del progetto	L'azione prevede l'inserimento di circa 100 beneficiari dei "Sussidi una tantum" di cui alla Legge regionale n. 3 del 5 marzo 2008, art. 6, comma 1, lett. g), e s.m.i.. in attività di rilevanza sociale presso i servizi e gli uffici del Comune. Il servizio provvede a: - gestire i rapporti con la RAS - convocare i beneficiari e condurre i colloqui - tenere i rapporti con i servizi e gli uffici comunali per la programmazione degli inserimenti - mettere in atto i diversi adempimenti amministrativi - attivare le assicurazioni per infortunio (INAIL) e per responsabilità civile verso terzi; - curare i rapporti con l'INAIL - trasmettere e aggiornare i dati online sul sito SILSARDEGNA
Finalità e Obiettivi da conseguire	Inserimento di circa 100 beneficiari del sussidio regionale "una tantum" in attività di rilevanza sociale presso il Comune di Oristano.
Risorse umane da utilizzare	n. 1 C
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, fax, scanner, ecc. oltre ad attrezzature messe a disposizione in ordine al servizio da espletare.
Motivazione delle scelte	Mettere in condizione circa n. 100 persone residenti in città e nelle frazioni

PROGRAMMA N. 1.6 Servizi Demografici

Responsabile del programma: Dott.ssa Maria Grazia Zoccheddu

Descrizione del programma

I Servizi Demografici costituiscono il primo interfaccia tra il Comune e la popolazione e ancora di più, trattandosi non di funzioni proprie ma di funzioni di competenza dello Stato, tra cittadino e Stato.

I Servizi Demografici si occupano delle attività relative all'anagrafe, alla leva e alla statistica, attività attribuite al Sindaco quale Ufficiale di Governo, e quindi alle dirette dipendenze del Ministero dell'Interno.

Analisi del servizio

ANAGRAFE

Disciplinata dal D.P.R. 30/05/1989 n. 223, l´Anagrafe della popolazione residente ha la funzione di registrare nominativamente, secondo determinati caratteri naturali e sociali, gli abitanti residenti in un Comune, sia come singoli sia come componenti di una famiglia o componenti di una convivenza, nonché le successive variazioni che si verificano nella popolazione stessa.

L'Ufficio, inoltre, rilascia i certificati anagrafici (residenza, stato di famiglia, cittadinanza, ecc.) e le carte d'identità, provvede alla autenticazione di firme e copie e alla legalizzazione di foto. Si occupa, inoltre, della gestione dell'ordinamento ecografico e dell'onomastica cittadina di competenza dell'ufficio ai sensi del regolamento anagrafico e in collaborazione con l'ufficio tecnico comunale.

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

L'anagrafe comunale collabora alla corretta tenuta dell'Indice Nazionale delle Anagrafi (INA) e al funzionamento del Centro Nazionale Servizi Demografici (CNSD).

Oltre alle normali funzioni che l'ufficio anagrafe svolge nei confronti degli italiani vi sono anche quelle relative ai cittadini stranieri. In una società in continuo mutamento l'immigrazione è uno dei fenomeni demograficamente più rilevante.

L'accoglimento degli stranieri in anagrafe è un dato quotidiano con tutti i suoi infiniti risvolti legislativi, informativi, di sicurezza soprattutto a seguito dell'emanazione del cosiddetto "Pacchetto sicurezza".

Rientrano nel programma dell'ufficio Anagrafe e Statistica le rilevazioni statistiche e gli adempimenti relativi all'iscrizione tenuta e cancellazione dei cittadini stranieri che chiedono l'iscrizione all'anagrafe.

Nel corso dell'anno sarà attivato il servizio per l'acquisizione delle "Dichiarazioni di volontà sulla donazione di organi e tessuti" all'atto del rilascio della Carta d'Identità.

UFFICIO DI STATISTICA

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

L'Ufficio è inoltre Centro Comunale di Indagini Statistiche per conto dell'Istat quali: Rilevazione dei Prezzi al Consumo, Indagine Sperimentale sulle Forze di Lavoro, Indagine Multiscopo sulle Famiglie, Indagine sui Consumi delle Famiglie, Indagini sulla Qualità della Vita;

STATO CIVILE

L´ordinamento dello stato civile, disciplinato da ultimo dal D.P.R. 3 novembre 2000 n.396, ha l´importante funzione di consentire l´ individuazione dello status della persona in seno a due ambiti sociali: lo Stato e la famiglia. A tal fine lo Stato civile ha lo scopo di registrare la condizione di ogni cittadino (*status*) rispetto ai più importanti eventi della sua vita: nascita, matrimonio, morte, cittadinanza, ecc.

Le funzioni di stato civile si esplicano nel ricevere, per mezzo di dichiarazioni verbali, riprodotte per iscritto nei registri e/o negli archivi informatici, oppure di atti scritti, annotati o trascritti nei registri stessi, la documentazione essenziale che descrive quel determinato complesso di eventi; conservare tale documentazione, perché dai fatti ed atti da essa rappresentati la persona trae la titolarità di specifici e particolari diritti e obblighi verso lo Stato e verso gli altri consociati; rilasciare, a chi vi abbia interesse, le relative certificazioni.

Un´altra funzione essenziale del servizio pubblico dello stato civile è quella di garantire l´attualità della documentazione in modo che essa sia continuamente aggiornata rispetto alla persona. Ciò comporta il collegamento sistematico tra atti e fatti diversi ma successivi l´uno all´altro per consentire il costante ed immediato adeguamento alla realtà della documentazione in oggetto.

I compiti dell´ ufficiale dello stato civile: formare, archiviare, conservare e aggiornare tutti gli atti dello stato civile e curare, nelle forme previste, la trasmissione dei dati al centro nazionale di raccolta; trasmettere alle PPAA che ne fanno richiesta in base alle norme vigenti gli estratti e i certificati che concernono lo stato civile; rilasciare, nei casi previsti, gli estratti e i certificati che riguardano lo stato civile; verificare, per le PPAA che ne fanno richiesta, la veridicità dei dati contenuti nelle autocertificazioni prodotte dai cittadini in tutti i casi consentiti dalla legge.

LEVA

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

SERVIZIO ELETTORALE
Organizzazione delle consultazioni popolari, gestione degli archivi, gestione delle liste, rilascio documenti e certificati, gestione elenchi giudici popolari, controllo attività dei Comuni della provincia riguardo alle Commissioni Circondariali.
Finalità da conseguire
Anagrafe. Il programma è volto particolarmente a garantire la regolare tenuta degli archivi anagrafici della popolazione residente conformemente alle direttive impartite dal Ministero dell'Interno attraverso la gestione dell'INA-SAIA e per il tramite del CNSD.
Garantire un sempre più facile e agevole accesso ai servizi offerti tramite un adeguato supporto informativo, rispetto della privacy e disponibilità nei confronti dei cittadini che per giustificati motivi non possono presentarsi allo sportello per rendere le dovute dichiarazioni.
Attività di supporto ai cittadini stranieri comunitari e non che si rivolgono al servizio per chiarimenti sugli adempimenti obbligatori per regolarizzare la loro presenza nel territorio.
Rilascio delle carte d'identità e certificati anagrafici riducendo sempre di più i tempi di attesa per il cittadino.
Stato Civile. Regolare tenuta dei Registri dello Stato Civile al fine di garantire l´attualità della documentazione in modo che essa sia continuamente aggiornata rispetto alla persona attraverso il collegamento sistematico tra atti e fatti diversi ma successivi l´uno all´altro anche avvenuti in Paesi diversi, per consentire il costante ed immediato adeguamento alla realtà della documentazione. In una comunità sempre più multietnica così come, conformemente a tutto il resto dell'Italia, si sta evolvendo anche la città di Oristano, l'ufficio dello stato civile si pone l'obiettivo di creare un servizio sempre più giuridicamente preparato per l'assolvimento degli adempimenti che non riguardano soltanto la legislazione italiana ma il diritto internazionale privato, così come la conoscenza ed il rispetto della legislazione interna degli stati i cui cittadini si trovano nel nostro territorio al fine di assicurare la parità di trattamento per tutti gli stranieri che nascono, contraggono matrimonio, muoiono nella nostra città e sempre più spesso dichiarano di voler assumere la cittadinanza italiana.

Risorse umane da impiegare
cat D n.2
cat C n.4
cat B n.7
Totale n.13

Risorse strumentali da utilizzare
Personal computer
Fotocopiatrici
Stampanti
Telefoni
Fax

Progetto n. 1.6.1	**Anagrafe – Statistica**
Descrizione del progetto	**Anagrafe**: Gestione e registrazione di tutti i movimenti della popolazione, le nuove iscrizioni, le immigrazioni e le emigrazioni attraverso dichiarazioni dirette per mezzo di segnalazioni o mutamenti di cui si sia venuti a conoscenza d'ufficio. Tutte le suddette attività sono precedute da regolari e ripetuti accertamenti al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni. Gestione dell'ordinamento ecografico e dell'onomastica cittadina di competenza dell'ufficio ai sensi del regolamento anagrafico, gestito in collaborazione col V Settore. Tenuta dell'Anagrafe dei residenti all'estero. Raccolta delle "Dichiarazioni di volontà sulla donazione di organi e tessuti" all'atto del rilascio della Carta d'Identità. **Attività Statistiche**:Gestione amministrativa, Rilevazioni del Programma Statistico Nazionale. L'Ufficio è inoltre Centro Comunale di Indagini Statistiche per conto dell'Istat quali: Rilevazione dei Prezzi al Consumo, Indagine Sperimentale sulle Forze di Lavoro, Indagine Multiscopo sulle Famiglie, Indagine sui Consumi delle Famiglie, Indagini sulla Qualità della Vita, che vengono periodicamente effettuate tramite questionari assegnati a famiglie, che vengono estratte a campione dall'ufficio, e trasmessi all'ISTAT. Trasmissione quotidiana all'INA-SAIA, all'INPS e all'ISTAT di tutte le variazioni avvenute.
Finalità e obiettivi da conseguire	- Fornire un servizio efficiente e adeguato alle mutevoli esigenze demografiche in particolare nei confronti dei cittadini stranieri. - Facilitare l'accesso al servizio migliorando l'attività di comunicazione e di informazione all'utenza diminuendo i tempi di attesa allo sportello. - Collaborare con tutti i servizi pubblici, scolastico, tributario, leva, tecnico comunale, polizia municipale, servizi sociali, assistenza sociale e sanitaria, pubblica sicurezza, uffici giudiziari, protezione civile, INPS, ecc., che attingono alla fonte anagrafica per le notizie necessarie, a questi si aggiungono i servizi resi a privati sia come singoli che come formazioni sociali. - Collaborare alla corretta tenuta dell'Indice Nazionale delle Anagrafi (INA) e al

	funzionamento del Centro Nazionale Servizi Demografici (CNSD). - Collaborare con l'ISTAT nell'assolvimento del programma statistico nazionale.
Risorse umane da utilizzare	1 cat. D, 4 cat. C, 3 cat. B.
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
Motivazione delle scelte	Regolare tenuta degli archivi anagrafici.

Progetto n. 1.6.2	**Stato Civile e Leva**
Descrizione del progetto	Formazione degli atti di nascita, matrimonio, morte, cittadinanza a seguito di dichiarazione resa davanti all'ufficiale di stato civile con tutti gli adempimenti preliminari e successivi. Trascrizione di atti o provvedimenti ricevuti da altri uffici di stato civile, ambasciate e consolati all'estero. Trascrizione o Annotazione di provvedimenti assunti da altri organi (es. separazioni, divorzi, adozioni, amministrazioni di sostegno ecc.). Iscrizione nei registri di tutte quelle dichiarazioni che implicano una modifica dello status della persona (es. dichiarazione di filiazione, di riconoscimento o disconoscimento di paternità, ecc.). predisposizione di tutti adempimenti successivi al fine della comunicazione ad altri uffici competenti a conoscere detti avvenimenti (comuni, prefetture, tribunali, Casellari giudiziari, Aziende sanitarie, Inps, Istat ecc.). Rilascio di tutte le certificazioni. Con riferimento alla Polizia Mortuaria il rilascio delle autorizzazioni amministrative alla cremazione e alla custodia privata delle ceneri, le autorizzazioni alle operazioni di tumulazione, estumulazione, inumazione ed esumazione ai sensi del Regolamento e delle leggi sanitarie di concerto col le funzioni assegnate al IV Settore in relazione alla gestione dei servizi cimiteriali. Trasmissione quotidiana all'Istat di tutti i fenomeni che si verificano. Aggiornamento ruoli matricolari.Formazione liste di leva.
Finalità e obiettivi da conseguire	Facilitare l'accesso al servizio migliorando l'attività di comunicazione e di informazione all'utenza diminuendo i tempi di attesa allo sportello. Assicurare un servizio sempre più giuridicamente preparato per l'assolvimento degli adempimenti che non riguardano soltanto la legislazione italiana ma il diritto internazionale privato, così come la conoscenza del diritto comunitario o della legislazione interna degli stati i cui cittadini si trovano nel nostro territorio al fine di assicurare la parità di trattamento per tutti gli stranieri che nascono, si sposano, muoiono nella nostra città o che sempre più spesso vogliono diventare cittadini italiani. Assicurare dal lunedì alla domenica , la disponibilità per la celebrazione dei matrimoni civili. Garantire il Servizio di Polizia Mortuaria per 365 giorni all'anno, anche nei giorni festivi, per l'assolvimento dei relativi adempimenti sia di carattere amministrativo che sanitario. Facilitare il disbrigo di tutti gli adempimenti nel rispetto delle esigenze delle famiglie e degli operatori.
Risorse umane da utilizzare	1 cat. D, 3 cat. B
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.

Progetto n. 1.6.3	**Servizio Elettorale**
Descrizione del progetto	Organizzazione delle consultazioni popolari, gestione archivi,gestione liste, rilascio documenti e certificati, gestione giudici popolari, controllo attività comuni della provincia per quanto riguarda le commissioni circondariali
Finalità e obiettivi da conseguire	L'attività di questo progetto consiste nella gestione delle seguenti attività: tenuta delle liste elettorali, schedario generale, fascicoli personali, aggiornamento elenchi elettori e iscritti A.I.R.E., rilascio tessere elettorali, e certificazioni. Attività di segreteria per le quattro commissioni elettorale e circondariali. Nel 2014 sono state gestite le attività relative a: Elezioni del Consiglio Regionale,
Risorse umane da utilizzare	1 Istruttore Direttivo D 1 Collaboratore amministrativo B2 In occasione delle consultazioni elettorali dipendenti aggiunti sia interni che mediante assunzioni esterne straordinarie.
Risorse strumentali da utilizzare	Dotazioni finanziarie previste nel peg, uffici, Personal Computer, software specifici, fax, corsi di formazione, abbonamenti a enti specializzati , rete intranet, internet.

PROGRAMMA N. 1.7 Segreteria e Affari generali

Responsabile del programma: Dott.ssa Maria Grazia Zoccheddu

Descrizione del programma

Il Servizio svolge attività di supporto agli Organi Istituzionali. Provvede all'espletamento dei compiti connessi al funzionamento della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale. Cura la convocazione degli organi collegiali, i relativi ordini del giorno, la verbalizzazione delle loro sedute, la pubblicazione delle deliberazioni e determinazioni. Si occupa delle
procedure di competenza in ordine alla gestione dei provvedimenti deliberativi della Giunta e del Consiglio e dell'archiviazione corrente e storica di tali atti. Svolge funzioni di assistenza alle riunioni degli organi deliberativi, segue i rapporti con gli organi istituzionali interni ed esterni. Cura gli adempimenti relativi alle Commissioni Comunali. Segue la raccolta dei regolamenti, dei decreti e delle direttive. Segue l'accesso agli atti da parte dei Consiglieri Comunali e dei
cittadini.

Finalità da conseguire

- Migliorare la funzionalità del servizio di supporto alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale e al Segretario Generale.
- Garantire l'assistenza e l'informazione necessarie all'espletamento delle attività connesse all'azione e funzione politico amministrativa e di rappresentanza del Sindaco.

Risorse umane da impiegare
cat D3 n.1
cat C n.1
cat B n.2
Totale n.4

Risorse strumentali da utilizzare
Personal computer
Fotocopiatrici
Stampanti
Telefoni
Fax

PROGRAMMA n. 1.7.1 Segreteria e Affari generali	
Descrizione del programma	Attività di Segreteria e supporto agli OO.II. per l'espletamento del loro mandato e attività strumentali atte a garantire il regolare funzionamento della struttura amministrativa dell'Ente. Si dovrà inoltre, intensificare l'attività di collaborazione intersettoriale al fine di ottimizzare la complessiva azione di governo in relazione agli obiettivi che l'ente intende perseguire nell'esercizio
Finalità e obiettivi da conseguire	- Migliorare la funzionalità del servizio di supporto alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale e al Segretario Generale. - Garantire l'assistenza e l'informazione necessarie all'espletamento delle attività connesse all'azione e funzione politico amministrativa e di rappresentanza del Sindaco.
Risorse umane da utilizzare	Dotazione organica assegnata al servizio n.1 Funzionario Amministrativo cat. D3 n.1 Istruttore Amministrativo cat. C n.2 Collaboratori amministrativi cat. B
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature informatiche in dotazione al servizio, banca dati on line, abbonamenti a pubblicazioni e riviste specializzate.
Motivazione delle scelte	Assicurare la funzionalità dei servizi di staff e supporto degli OO.II
Erogazione dei servizi di consumo	I servizi erogati sono: ✓ istruttoria formale e redazione finale degli atti di competenza della G.M. e del Consiglio Comunale; ✓ rispetto dei termini relativi alla convocazione delle riunioni e alla pubblicazione degli atti adottati. ✓ supporto tecnico - amministrativo all'attività svolta dal Segretario Generale. ✓ gestione atti depositati c/o Segreteria Generale. ✓ assistenza alle sedute del Consiglio Comunale. ✓ assistenza e supporto all'ufficio di Presidenza del Consiglio nella predisposizione e gestione dell'ordine dei lavori consiliari. ✓ gestione protocollo della Segreteria Generale. ✓ registrazione cronologica, tenuta e raccolta atti adottati dalla G.M. e dal C.C. ✓ adozione determinazioni per indennità e rimborsi amministratori, consiglieri comunali e circoscrizionali; Compensi Collegio Revisori Conti

	– Servizio; ✓ resocontazione sedute C.C. ✓ organizzazione e predisposizione atti di impegno e liquidazione per trasferte Sindaco, Assessori, Presidente C.C. e Consiglieri. ✓ gestione di tutte le funzioni inerenti l'attività politico amministrativa e di rappresentanza del Sindaco (decreti - ordinanze - protocollo riservato - corrispondenza). ✓ smistamento e trasmissione via e-mail agli uffici interessati di copia verbali sedute G.C. e C.C. e atti vari. ✓ inserimento nel sito del Comune delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio.

PROGRAMMA N. 1.8 Ufficio Messi e Centralino

Responsabile del programma: Dott.ssa Maria Grazia Zoccheddu

Descrizione del programma
L'ufficio Messi e Centralino svolge le funzioni di collegamento dell'attività comunale con l'esterno e con i servizi interni.
In particolare, il personale assegnato all'Ufficio:

- effettua le notifiche per conto del Comune di Oristano e di altre amministrazioni e cura la ricezione in deposito e la successiva consegna agli interessati degli atti ai sensi degli artt.140 e 143 c.p.c. e 157 c.p.p..
- provvede alla pubblicazione all'Albo pretorio on line degli atti.
- garantisce il servizio di portierato e front office all'ingresso delle sedi istituzionali dell'ente situate nella piazza Eleonora assicurando il controllo dell'afflusso del pubblico, fornendo informazioni, raccogliendo le istanze scritte di cittadini ai fini della successiva protocollazione.
- smista il flusso telefonico in entrata e in uscita.

Finalità da conseguire
- Migliorare i tempi di pubblicazione degli atti all'Albo pretorio;
- garantire il servizio notifiche nei tempi previsti per legge.

Risorse umane da impiegare
cat B n.4
Totale n.4

Risorse strumentali da utilizzare
Personal computer
Fotocopiatrici
Stampanti
Telefoni
Fax

Programma n. 1.8.1	**Ufficio Messi e Centralino**
Descrizione del programma:	Miglioramento dei tempi di pubblicazione all'Albo Pretorio on line degli atti degli organi di governo comunali, dei dirigenti e degli atti e dei documenti da portarsi a conoscenza del pubblico a sensi della vigente normativa. Gestione del servizio notifiche dell'Ente e cura della ricezione in deposito e la successiva consegna agli interessati degli atti ai sensi degli artt. 140 e 143 c.p.c. e 157 c.p.p..
Finalità e obbiettivi da conseguire	Contribuire a ridurre i tempi di accesso agli atti on line e garantire il servizio notifiche nei tempi previsti.
Risorse umane da utilizzare	n. 4 cat.B
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa, PC, macchine d'ufficio, linee telefoniche.

PROGRAMMA N. 1.9 Ufficio relazioni con il pubblico (URP)

Responsabile del programma: Dott.ssa Maria Grazia Zoccheddu

Descrizione del programma
Il servizio gestisce le informazioni generali riguardanti l'attività e le competenze dei servizi e degli uffici dell'ente, distribuisce la modulistica e presta assistenza nella compilazione della stessa relativamente a procedimenti e bandi.

L'attività di informazione e comunicazione dell'URP è indirizzata a favorire l'ascolto e il dialogo con i cittadini con l'obiettivo di ottimizzare le relazioni con gli stessi, interpretandone esigenze e bisogni e fornendo un primo orientamento sul funzionamento dei servizi.
Particolare attenzione è volta ad instaurare processi di comunicazione interna come presupposto indispensabile per una più efficace comunicazione esterna.
Garantisce la consultazione e il rilascio di copie di atti. Gestisce i reclami e le segnalazioni dei cittadini.
Rilascia l'autorizzazione regionale per l'esercizio della caccia in Sardegna, effettua i passaggi di proprietà e gestisce il sistema Sgate.
Ulteriori procedimenti vengono attivati dall'Urp relativamente e in conseguenza delle esigenze comunicative dell'utenza.
Finalità da conseguire
Gestire il servizio in maniera efficace ed efficiente per facilitare alla cittadinanza l'accesso all'esercizio del diritto di informazione e comunicazione dei cittadini.

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

Risorse strumentali da utilizzare
Personal computer
Fotocopiatrici
Stampanti
Telefoni
Fax

Programma n. 1.9.1	**Ufficio Relazioni con il Pubblico**
DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:	Miglioramento della gestione del servizio attraverso l'adozione di modalità ottimali per la semplificazione delle attività e la riduzione dei tempi di evasione delle attività di competenza quali: - informazioni di carattere generale e informazione e comunicazione relativamente ai procedimenti dei vari settori dell'Ente; - distribuzione modulistica e attività di consulenza su bandi aiuti economici, rimborsi spese, concorsi, altro; - assistenza nella compilazione di istanze indirizzate ai vari settori; - accoglimento reclami, segnalazioni, suggerimenti dei cittadini; - Tesserini Regionali Caccia; - gestione servizio SGATE; - passaggi di proprietà beni mobili registrati. - ulteriori procedimenti che vengono attivati in relazione alle esigenze comunicative dell'utenza.
Finalità e obbiettivi da conseguire	Contribuire a facilitare l'esercizio del diritto di informazione e comunicazione dei cittadini.
Risorse umane da utilizzare	n.1 Cat. D, n.1 Cat. C
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa, PC, macchine d'ufficio, linee telefoniche.
motivazione delle scelte	Migliorare la comunicazione istituzionale con i cittadini attraverso l'ascolto diretto o mediante telefono o e-mail.

PROGRAMMA N. 1.10 Protocollo

Responsabile del programma: Dott.ssa Maria Grazia Zoccheddu

Descrizione del programma
Il servizio si occupa della protocollazione della corrispondenza e degli atti per i quali è prevista a sensi di legge la conservazione e protocollazione, della tenuta dell'archivio corrente e di deposito degli atti.
Il servizio protocollo, , in attuazione della recente normativa, ha previsto l'avvio del processo di dematerializzazione documentale che si inserisce nel processo di semplificazione delle procedure amministrative che da diversi anni impegna il Comune di Oristano con l'obiettivo di ridurre i tempi di attesa dei cittadini e delle imprese, aumentare la facilità di accesso, rendere trasparente il percorso dei documenti e diminuire i costi gestionali.
Il programma di dematerializzazione presenta le seguenti fasi:
- ✓ eliminazione della pratica di duplicazione degli originali analogici;
- ✓ acquisizione in formato digitale del documento analogico;
- ✓ invio dell'originale unico al dirigente competente/responsabile del servizio/ufficio competente.

Finalità da conseguire

Avvio del processo di dematerializzazione documentale, in attuazione della recente normativa, che si inserisce nel processo di semplificazione delle procedure amministrative, per aumentare la facilità di accesso, rendere trasparente il percorso dei documenti e diminuire i costi gestionali.

Risorse umane da impiegare
cat D3 n.1
cat C n.2
cat B n.5
Totale n.8

Risorse strumentali da utilizzare
Personal computer
Fotocopiatrici
Stampanti
Telefoni
Fax

Progetto n. 1.10.1	**Servizio Unico per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi**
Descrizione del progetto	Seguendo il disposto del DPR 445/2000, presso questo ente è stato istituito ed è operante il Servizio Archivistico Unico, con competenze intersettoriali nel senso che i riflessi della sua attività portano benefici e hanno effetti su tutti gli uffici del Comune a prescindere da Settore di appartenenza. Il Servizio cura, con responsabilità diretta o indiretta: ✓ le modalità di formazione e trasmissione dei documenti; ✓ la gestione dei documenti nelle tre fasi di vita dell'archivio (corrente, deposito e storico); ✓ la conservazione fisica e intellettuale dei documenti; ✓ le modalità d'uso (amministrativo o scientifico) dei documenti La corretta gestione del patrimonio documentale produce i seguenti benefici: ✓ condurre l'attività in modo ordinato, efficiente e responsabile; ✓ erogare servizi in misura consistente ed egualitaria/equa: ✓ assicurare consistenza, continuità e produttività nella gestione dell'amministrazione; ✓ facilitare il rendimento effettivo delle attività in ogni parte dell'ente; ✓ consentire continuità in caso di disastro; ✓ coordinare norme e regolamenti: ✓ garantire gli interessi dell'ente, dei dipendenti e dei cittadini; ✓ supportare e documentare le attività di ricerca e sviluppo, presenti e future, nel settore storico-culturale; ✓ mantenere memoria degli enti, delle persone e della collettività. In questo senso il servizio archivistico ben risponde ai principi di economicità, efficacia e pubblicità dando un importante contributo agli obiettivi perseguiti di semplificazione amministrativa, omogeneizzazione delle procedure e
Finalità e obiettivi da conseguire	- Definitiva formalizzazione e istituzione del progetto che prevede la costituzione del Sistema Archivistico della Provincia di Oristano; - Trasmissione agli uffici della corrispondenza in formato elettronico e registrazione fatture; - Formazione di tutto il personale dell'ente relativamente al punto precedente; - Integrazione del processo di produzione e adozione delle delibere di consiglio e giunta con il protocollo informatico; - Prosecuzione delle operazioni di censimento e scarto del materiale conservato nei vari settori ed uffici del Comune; - Pubblicazione del bollettino dell'archivio e della collana fonti e del supplemento al bollettino.
Risorse strumentali da utilizzare	Dotazioni finanziarie previste nel PEG, Uffici, personal computer, network, software specifici, corsi di formazione, abbonamenti a enti specializzati, a riviste e giornali professionali, rete intranet, internet e telefonia mobile.
Risorse umane da utilizzare	Personale in organico all'ufficio protocollo generale, personale dell'ufficio archivio storico comunale.

3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

SETTORE AMM.VO E SERVIZI A CITTADINANZA - ENTRATE

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato Regione	29.162,54	29.162,54	29.162,54	
Provincia	5.897.113,17	2.624.472,71	2.624.472,71	
Unione europea	25.795,20	22.219,20	22.219,20	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti di previdenza	2.200,00	2.200,00	2.200,00	
Altri indebitamenti (1)	0,00	0,00	0,00	
Altre entrate	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	926.959,87	700.000,00	100.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI	**6.881.230,78**	**3.378.054,45**	**2.778.054,45**	
PROVENTI TEATRO COMUNALE				
PROVENTI CONCESSIONE SALA CONFERENZE	27.000,00	27.000,00	27.000,00	
PROVENTI SERVIZIO CELEBRAZIONE MATRIMONI	7.000,00	7.000,00	7.000,00	
PROVENTI MUSEO COMUNALE PROVENTI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
PINACOTECA COMUNALE PROVENTI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
SERVIZIO MENSA SCOLASTICA PROVENTI	7.000,00	7.000,00	7.000,00	
ASILI NIDO	155.000,00	155.000,00	155.000,00	
PROVENTI UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI	174.400,00	174.400,00	174.400,00	
TOTALE (B)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI	**400.400,00**	**400.400,00**	**400.400,00**	
Risorse generali di parte corrente				
TOTALE (C)	4.275.800,52	7.411.185,57	7.011.756,57	
	4.275.800,52	**7.411.185,57**	**7.011.756,57**	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	**11.557.431,30**	**11.189.640,02**	**10.190.211,02**	

(1) Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

SETTORE AMM.VO E SERVIZI A CITTADINANZA - IMPIEGHI

Anno 2014							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
11.557.431,30	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**11.557.431,30**	16,01

Anno 2015							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
11.189.640,02	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**11.189.640,02**	10,65

Anno 2016							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
10.190.211,02	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**10.190.211,02**	10,40

3.4 - PROGRAMMA N° **2 - SETTORE PROGRAMMAZIONE GESTIONE RISORSE**

N° --- EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA RESPONSABILE **D.ssa Maria Rimedia Chergia**

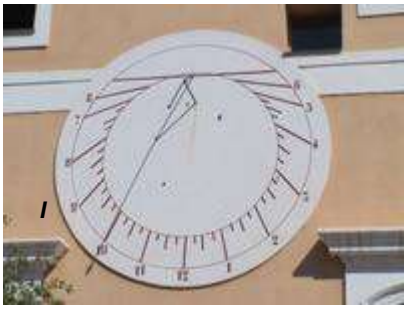
3.4.1 - **Descrizione del programma:**
Vedi corrispondente argomento della Relazione
3.4.2 - Motivazione delle scelte:
Vedi corrispondente argomento della Relazione
3.4.3 - Finalità da conseguire:
Vedi corrispondente argomento della Relazione
3.4.3.1 - Investimento:
Vedi corrispondente argomento della Relazione
3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:
Vedi corrispondente argomento della Relazione
3.4.4 - Risorse umane da impiegare:
Vedi corrispondente argomento della Relazione
3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:
Vedi corrispondente argomento della Relazione
3.4.6 - Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:
Vedi corrispondente argomento della Relazione

COMUNE DI ORISTANO

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2014/2016

PROGRAMMA N. 2

SETTORE
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE



DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA
FINALITA' E OBIETTIVI SPECIFICI
RISORSE STRUMENTALI
RISORSE UMANE

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Responsabile del Programma
Programmazione e Gestione delle Risorse
Il Dirigente del Settore
Dott.ssa Maria Rimedia Chergia

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROGRAMMA DEL SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE

La realizzazione del Programma del Settore, per il corrente esercizio 2014, ha lo scopo di attuare le diverse politiche stabilite oltre che dalle leggi nazionali e regionali, anche dall'attività programmatoria dell'Ente. I programmi e gli obiettivi sono stati definiti sulla base delle indicazioni fornite dai diversi Assessori di riferimento e in continuità con alcune attività già programmate nel corso dell'esercizio 2013, al fine di dare loro completa attuazione.

A seguito della riorganizzazione della struttura organizzativa dell'Ente effettuata nel maggio 2013, diversamente da quanto accaduto nel decorso esercizio, nel quale le diverse attività non hanno potuto trovare riscontro per un intero esercizio finanziario, il corrente 2014, con una prospettiva temporale annuale, potrà consentire una più completa attuazione degli interventi programmati.

Il programma relativo al Settore riguarderà pertanto tutte le attività e le competenze tipiche dei servizi inseriti nel settore Programmazione Gestione delle Risorse, con in primo luogo la previsione del mantenimento e/o miglioramento degli standard qualitativi e quantitativi già consolidati nonché con l'individuazione di alcuni obiettivi specifici di risultato, di particolare rilevanza sia politica che gestionale.
Le proposte di seguito descritte tendono comunque ad interpretare al meglio le attuali esigenze dell'Amministrazione e della collettività, cercando anche di colmare eventuali criticità verificatesi nel decorso esercizio.
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:

1) 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.
2) Intensificazione e sviluppo dei sistemi di pubblicità delle informazioni e dei dati a seguito degli obblighi legislativi in materia di trasparenza, anticorruzione e pubblicazione sul sito istituzionale del Comune e delle diverse altre forme di comunicazione.
3) 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. Il miglioramento generale della gestione dei tributi si potrà attuare principalmente attraverso l'incrocio delle attuali banche dati con le verifiche da effettuare
con l'attività di lotta all'evasione oltre che attraverso un rapporto più diretto con i cittadini attraverso informazioni comunicazione pec/mail).
4) 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*.
5) Miglioramento della gestione del patrimonio comunale attraverso la sua valorizzazione e/o dismissione. In questo ambito pertanto sarà fondamentale l'attività di completamento del censimento di tutto il patrimonio immobiliare del Comune anche attraverso sistemi di georeferenziazione da rendere visibili all'esterno. E' volontà dell'Amm.ne procedere alla riapertura dei termini per la rimozione dei vincoli dei Piani di Zona e della trasformazione del diritto di superficie in proprietà nonché il rilascio di nuove concessioni quale quella della Pista dei Cavalieri e l' acquisizione a patrimonio comunale da parte della Regione del compendio ex Vivaio di Torregrande. A seguito della positiva esperienza di avvio dei primi orti nel 2013 la volontà politica è quella di implementare gli orti urbani attuali con la creazione di ulteriori orti, scolastici e altro. Proseguirà l'attività di verifica dell'utilizzo dei beni del patrimonio disponibile e dei relativi canoni al fine di definirne completamente la problematica anche attraverso la stipula di regolari contratti e delle somme dovute anche per il pregresso nonché al fine di risolvere le problematiche inerenti le detenzioni abusive. Finalizzata al reperimento di nuove risorse si procederà anche all'attuazione del procedimento di vendita del legnatico sul terreno comunale gravato da uso civico anche con una particolare attenzione rivolta ai cittadini di quel territorio. In tema di patrimonio, più specificatamente come partecipazioni societarie si procederà ad attuare il miglioramento della gestione della società *in house* principalmente attraverso la revisione di tutti i contratti di servizio mediante la verifica di nuove condizioni contrattuali anche in relazione alla nuova normativa che impone che gli affidamenti da parte dei Comuni alle proprie strumentali tengano conto dei prezzi di mercato in misura competitiva.
6) 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.
7) 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 siope, 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.
8) 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.
9) Miglioramento gestione giuridica del personale attraverso l'informatizzazione di nuove attività.

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

Obiettivo n. 1 – "Attività di mantenimento"

Descrizione/Risultato Atteso:

L'obiettivo prefisso consiste nel garantire l'espletamento delle attività istituzionali d'ufficio, secondo uno standard qualitativo e quantitativo che prende a riferimento l'attività del periodo 2011/2013 e che punta a confermare e, ove possibile, migliorare le performances conseguite negli anni precedenti. Nel corso del 2014, anche per effetto dell'evoluzione normativa che punta alla semplificazione dei procedimenti amministrativi ma soprattutto alla trasparenza come strumento di lotta alla inefficienza e alla corruzione, l'attività di mantenimento del Settore sarà improntata alla ulteriore revisione e ottimizzazione delle procedure amministrative di competenza, nell'ambito degli obiettivi di performance organizzativa che l'intero Ente ha posto alla base dell'attività già dal decorso esercizio. Tutti i servizi del settore saranno inoltre impegnati nel mantenimento e miglioramento dei risultati ottenuti negli anni precedenti, cercando di rispondere al meglio alle aspettative dei cittadini, rafforzando e diffondendo i processi di comunicazione delle informazioni sui pagamenti, delle modalità di pagamento dei tributi e delle forme di tutela e garanzia dei propri diritti.
Tutti i servizi saranno inoltre impegnati nella collaborazione con gli uffici di controllo interno per l'introduzione del
controllo di gestione, che rappresenta, per il 2014, un obiettivo intersettoriale di primaria importanza
Il **Servizio Contabilità Generale** dovrà garantire il puntuale rispetto delle scadenze previste per legge, la
predisposizione dei documenti di programmazione economico-finanziaria, maggiore celerità delle procedure di incasso finalizzate al pagamento immediato ai fornitori, al fine di garantire maggiore liquidità giornaliera, garantire la necessaria collaborazione e supporto tecnico contabile ai diversi servizi dell'Ente, agli organi politici e a quelli esterni, evitando che l'Ente possa incorrere in sanzioni, diffide e ritardi che possano determinare inefficienza dell'azione amministrativo-contabile. Obiettivo sempre primario nell'attività del settore sarà ancora quella di monitoraggio dell'obiettivo del Patto di stabilità al quale si aggiunge quello non certo meno importante, introdotto dalle ultime modifiche legislative della registrazione delle fatture nel registro unico ai fini della successiva comunicazione al Mef delle scadenze dei pagamenti.
Il **Servizio Contabilità Fiscale** dovrà garantire tutti gli adempimenti contabili/fiscali stabiliti dalle leggi in materia di imposte dirette statali e regionali, quali Irpef ed Irap, e di imposte indirette quale l'Iva, volte a garantire il puntuale rispetto degli adempimenti connessi alla soggettività fiscale dell'Ente e alle scadenze stabilite dalla legge, al collegamento tra le procedure informatiche finanziarie e fiscali e i servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate. Dovrà essere sempre garantita le necessaria collaborando con tutti i servizi dell'Ente nelle materie di natura fiscale. Si tratta di obiettivi necessari per far si che l'Ente non incorra in verifiche, irrogazione di sanzioni e contenziosi fiscali.
Il **Servizio Economato/Provveditorato** dovrà garantire i rapporti quotidiani col pubblico, con i colleghi di tutti i settori e con gli Amministratori per la gestione delle spese minute di funzionamento degli uffici, per l'organizzazione delle trasferte, delle spese di rappresentanza e delle manifestazioni e per gli interventi straordinari e urgenti. Dovrà proseguire con le attività inerenti la gestione dei contratti di fornitura dell'energia elettrica di tutti gli stabili comunali e di quelle delle utenze della telefonia fissa e di quella mobile. Ulteriore attività di mantenimento sarà quella del costante aggiornamento dell'inventario dei beni mobili.
Il **Servizio Tributi** dovrà garantire tutte le competenze tipiche in materia di tributi e attuare le politiche fiscali decise dagli organi di governo. Dovranno garantire la predisposizione delle liste di carico o ruoli inerenti i nuovi tributi, procedendo nel contempo anche a fornire un'adeguata informazione presso gli sportelli al pubblico. Le attività istituzionali si espleteranno anche attraverso la verifica e l'incrocio della banca dati comunali con i pagamenti effettuati, procedendo ad inviare i necessari solleciti entro termini ristretti ai fini di favorire le entrate. Nei casi controversi, innanzi le sedi opportune, dovrà essere garantita l'attività di presentazione delle memorie difensive dell'Ente e il funzionario incaricato dovrà operare sui tributi, predisporre i ruoli, firmare i provvedimenti di accertamento, di rimborso, di concordato, le sospensioni e gli annullamenti. L'obiettivo specifico del servizio è quello di garantire maggiore efficienza e miglior attenzione alle richieste dell'utenza, mantenendo gli standard già realizzati e qualora possibile riducendo i tempi di tutte le pratiche.
Il **Servizio Entrate Extratributarie** dovrà garantire il monitoraggio della situazione dell'indebitamento e delle sue implicazioni sul bilancio e sotto il profilo del recupero crediti sia con riguardo a importanti partite debitorie che alla generalità del credito per le entrate patrimoniali. La funzione di monitoraggio riguarderà anche il derivato in essere e i necessari contatti con il legale incaricato dal Comune per la gestione della causa legale. Dovrà essere garantita la necessaria attività per il reperimento di risorse principalmente attraverso la contrazione di finanziamenti con la Cassa DD.PP. e con altri Istituti di credito (per spese di investimento). L'ufficio garantirà, attraverso lo strumento
dell'ingiunzione fiscale, il recupero dei crediti patrimoniali. I progetti di recupero dell'evasione/elusione nel campo delle entrate patrimoniali saranno un ulteriore contributo dell'Ufficio al reperimento di risorse per l'attività dell'Ente e anche per il 2014 proseguirà l'azione nel settore del canone COSAP dei passi carrabili.
Il **Servizio Patrimonio,** nell'ambito di quello Disponibile dovrà garantire la ricognizione ed il controllo della situazione degli immobili di proprietà comunale, mediante la verifica di detenzioni abusive su immobili (fabbricati e terreni). L'ufficio con l'ausilio del servizio contabilità generale, dovrà eseguire il controllo sui pagamenti dei canoni di concessione e/o di locazione e oneri accessori degli immobili comunali. Con il supporto del Servizio Legale, nei casi di occupazioni abusive, dovrà attivare le procedure per il recupero delle somme dovute dagli occupanti, predisponendo nei casi di morosità i decreti ingiuntivi per la riscossione coattiva delle somme e per i quali successivamente l'Ufficio legale ne seguirà le procedure. Altro obiettivo del servizio è quello di fornire un servizio di supporto a tutti i settori / servizi che intervengono nella gestione utilizzazione del patrimonio comunale. Mentre per quanto concerne quello Indisponibile e Demaniale, dovrà garantire e gestire tutte le funzioni delegate

in materia di demanio marittimo, la gestione delle concessioni demaniali in essere (17) inclusa la quantificazione d e i canoni, gli affidamenti in gestione, subingressi, variazioni ecc.; le iscrizioni art. 68 Codice Navigazione, principalmente relative alle autorizzazioni per commercio ambulante in area demaniale di Torregrande; le autorizzazioni temporanee in area demaniale per eventi sportivi e ricreativi; il rilascio di pareri e nulla osta per le corrispondenti attività di competenza regionale svolgentesi nel demanio marittimo; predisposizione bandi e affidamento concessioni demaniali marittime; l'istruttoria delle pratiche SUAP di competenza; i procedimenti di sclassificazione, trasferimento e valorizzazione di aree gravate da uso civico ai sensi L.R. n. 12/94; l'affidamento in concessione delle aree gravate da uso civico e procedimenti di l'affidamento in concessione delle aree gravate da uso civico e procedimenti di mutamento di destinazione; la gestione dei beni patrimoniali indisponibili e demaniali (acquisizioni al patrimonio, dismissioni, sdemanializzazioni, affidamento in concessione, locazione, comodato, diritti di superficie ecc., con predisposizione delle proposte di deliberazione di Giunta/Consiglio, determinazioni dirigenziali, schemi di atto, istruttorie ecc.); l'affidamento in concessione e gestione di aree per la localizzazioni di Stazioni Radio Base per telefonia mobile, Cabine ENEL ecc.;

Il **Servizio Organizzazione e Gestione Amministrativa del Personale** dovrà garantire la necessaria programmazione, gestione e controllo della dotazione organica e della relativa spesa. I procedimenti di acquisizione delle risorse umane, la gestione della mobilità intersettoriale e fra enti diversi. Anche nel 2014 dovrà essere predisposto il piano della formazione per la formazione e l'aggiornamento del personale. Garantire il supporto alle Relazioni sindacali la rilevazione dei fabbisogni formativi, sovraintendo al sistema formativo. Garantisce l'applicazione del contratto di settore dal punto di vista amministrativo e contabile. La programmazione triennale delle assunzioni; la gestione delle assunzioni a tempo determinato ed in ruolo tramite concorso pubblico, selezione, reclutamento dall'ufficio di collocamento; la mobilità esterna ed interna; la gestione amministrativa del personale (gestione carriera, istituti contrattuali, pensionamenti, indennità ecc.).

Il **Servizio Contabilità del Personale** dovrà garantire gli adempimenti stipendiali inerenti tutto il personale dell'Ente, le indennità agli Amministratori Comunali e i gettoni di presenza dei componenti le varie Commissioni Comunali, trasmettendo per via telematica i flussi stipendiali al Tesoriere e le relative quietanze. Dovranno essere garantite e rispettate le scadenze inerenti gli adempimenti previdenziali, erariali e assistenziali, assicurando la determinazione mensile dell'imposta regionale sulle attività produttive, relativamente ai redditi da lavoro dipendente e assimilato, determinando l'Irpef e predisponendo le denunce mensili e annuali. In occasione della predisposizione del bilancio e del rendiconto dovranno essere predisposti i necessari allegati attinenti al personale e i prospetti del monitoraggio trimestrale e del conto annuale. Garantirà il rilascio delle certificazioni fiscali e previdenziali, i CUD, i modelli DL 86/88bis, i modelli TFR, e i certificati di stipendio finalizzati alla richiesta di prestito, curando la relativa procedura di ammortamento. Approvvigiona i buoni pasto da distribuire ai referenti dei vari servizi sovrintendendo alla verifica della corretta attribuzione degli stessi. In materia contabile l'ufficio registra impegni e accertamenti ed emette partite di giro, reversali e mandati relativi agli stipendi, occupandosi anche di compilare le relative distinte per il Tesoriere.

Il **Servizio Appalti e Contratti,** formato da due distinti uffici, l'Ufficio Appalti e l'Ufficio contratti. Il Servizio Appalti e Contratti, formato da due distinti uffici, l'Ufficio Appalti e l'Ufficio contratti.

L'Ufficio Appalti dovrà garantire tutte le competenze e le funzioni in materia di appalti di LL.PP, per la parte amministrativa, dell'indizione all'espletamento delle diverse fasi di gara, curando anche gli accertamenti relativi alle cause di esclusione di cui all'art.38 del D.Lgs 163/2006. Si occuperà della predisposizione degli schemi di contratto per l'affidamento dei lavori, delle forniture e dei servizi, fornendo assistenza al momento della loro formalizzazione. Un obiettivo importante sarà quello di studiare sistemi e modalità di gara più opportuni, in relazione a ciascun procedimento . Per le gare ad evidenza pubblica, relative ai LL.PP., come disposto da Decreto del Sindaco n.38 del 14.06.1999, si attribuisce all'Ufficio Appalti la funzione relativa allo svolgimento delle gare d'appalto per l'affidamento dei Lavori, dallo studio della gara più opportuna, all'indizione della stessa, predisposizione delle norme integrative ai Bandi o disciplinari di gara, della modulistica , e tutta la lex specialis, ne cura la pubblicità a norma di legge e gestisce tutte le fasi procedurali intermedie: informazioni imprese-ricezione offerte-svolgimento sedute di gara-verifica requisiti e all'occorrenza il Responsabile dell'Ufficio presiede le Commissioni di Gara e ne coordina le attività e le funzioni.

Analogo adempimento seguono le gare di competenza del Settore Programmazione e Gestione delle Risorse, sia a procedura aperta che ristretta, curandone tutte le fasi, dall'indizione all'aggiudicazione.

Nelle attività del servizio rientra anche il necessario supporto normativo e tecnico/amministrativo che viene puntualmente espletato in una gestione centralizzata, nei confronti di tutti i servizi comunali che devono attivare procedimenti di gara, curando gli adempimenti procedimentali necessari per addivenire alla scelta del contraente nelle procedure ad evidenza pubblica , collaborando alla elaborazione dei capitolati speciali, disciplinari e atti di gara ufficiosa devolute alla loro diretta responsabilità, o di sondaggio informale, pertanto visiona , corregge e adegua alla più recente normativa i capitolati d'oneri, capitolati speciali d'appalto per i lavori e disciplinari di gara.

(I singoli servizi/settori sottopongono all'ufficio le condizioni contrattuali e di svolgimento della gara e ne richiedono il parere e l'eventuale adeguamento normativo idoneo all'oggetto della fornitura).

In forma centralizzata per tutte le strutture comunali, a richiesta, supporta per la predisposizione delle relative note di risposta ai quesiti degli operatori economici per pubblicazione nel sito istituzionale.

Offre consulenza giuridica relativamente alla cura delle fasi pre-contenziose della gestione contrattuale, istruendo i provvedimenti di particolare complessità;

Provvede, di norma, direttamente alla predisposizione delle determinazioni a contrattare concernenti le procedure di gara ad evidenza pubblica.

Assicura coerenza e coordinamento per le attività di comune interesse dell' Ente ed in particolare sui criteri di svolgimento delle gare ufficiose.

Assicura un puntuale e continuo aggiornamento normativo, ed uniformità di comportamenti nelle attività di comune interesse a tutti i Settori, garantendo le regolari Iscrizioni e registrazioni necessarie all' Ente, quale Stazione Appaltante, per le comunicazioni Obbligatorie all'Autorità di Vigilanza Contratti Pubblici, nello specifico Banca Dati Nazionale e AVCPass.

L**'ufficio Contratti** garantirà **l'**istruttoria preliminare dei contratti da stipulare in forma pubblico-amministrativa relativi ad appalti di lavori, servizi e forniture, nonché al trasferimento di diritti reali curando la successiva procedura

di registrazione degli atti presso l'Agenzia delle Entrate e, ove necessario, di trascrizione presso l'Agenzia del Territorio. Per i contratti di locazione passiva, stipulati in forma di scrittura privata si provvede all'istruttoria nonché alla verifica delle scadenze del contratto e al pagamento annuale o per l'intero periodo dell'imposta di registro. Si provvede alla tenuta dei repertori delle scritture private e degli atti stipulati in forma pubblico amministrativa, per quest'ultimo l'ufficio provvede all'inoltro presso l'Agenzia delle Entrate per la vidimazione quadrimestrale. Dovrà procedere inoltre alla liquidazione dei diritti di segreteria in favore dell'Ufficiale Rogante con cadenza trimestrale e alla liquidazione della quota dei diritti di spettanza del Ministero dell'Interno; alla trasmissione annuale per via telematica dell'elenco delle scritture private non registrate di importo superiore ai diecimila euro; alla compilazione del registro contabile dei corrispettivi versati a favore dell'Amministrazione; alla trasmissione annuale, entro il mese di gennaio, al Collegio dei Revisori dei Conti, della resa del conto; alla gestione del contratto CONSIP del noleggio dei fotocopiatori in dotazione dell'Ente; alla gestione del contratto di vigilanza presso il Palazzo di Giustizia; alla gestione del contratto per i Servizi Assicurativi; alla gestione del contratto di servizio per lo svolgimento dell'attività del broker di assicurazione con la Società Marsh SpA, alla gestione del contratto per il servizio postale.

Il Servizio Partecipate dovrà proseguire nell'attività di garantire il continuo e costante aggiornamento dell'archivio cartaceo e digitale contenente tutti gli atti relativi alle partecipate, prediligendo l'archivio digitale ai fini di una sempre maggiore riduzione dell'uso del supporto cartaceo. Dovrà necessariamente proseguire e migliorare l'attività volta al miglioramento dei sistemi di controllo, finalizzati alla redazione di sistemi consolidati di lettura dei dati economici e in generale una maggiore trasparenza e informazione anche esterna. Nello specifico l'ufficio dovrà provvedere a revisionare tutti i disciplinari dei servizi e i relativi contratti inerenti i servizi di competenza del Settore attualmente in proroga sino al 31.12.2014, prevedendo, nel rispetto dell'attuale normativa, la verifica dei prezzi applicati dalla società *in house* e una attenta e puntuale comparazione degli stessi con i prezzi di mercato, a garanzia della competitività dei costi. Dovrà essere costantemente monitorata la gestione dei contratti di servizio affidati alla società in house, al fine di evitare la formazione di debiti non autorizzati. A seguito della recente conclusione della procedura di concordato preventivo e sulla base di quanto a suo tempo deciso dal Consiglio Comunale, l'ufficio deve procedere alla predisposizione di tutti gli atti finalizzati alla totale alienazione della quota di partecipazione al capitale sociale della Sogeaor detenuta dal Comune.

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

Tutte le attività sopra descritte, oltre a tutte quelle legate alla attuazione dei specifici progetti di sviluppo di cui alle pagine seguenti, ovviamente non possono prescindere dalla implementazione del personale oggi assegnato ai diversi servizi, ed in particolar modo al servizio tributi e al servizio patrimonio, dove la carenza di personale è particolarmente evidente.

Risorse Umane

Le risorse umane sono quelle meglio specificate nella scheda dotazioni per servizio.

Risorse strumentali

Le risorse strumentali sono quelle già in dotazione del Settore,

Motivazione delle scelte:

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

Di seguito vengono illustrati, nell'ambito del programma del settore i principali obiettivi strategici individuati per il corrente esercizio:

SERVIZIO: Referenti a supporto Uffici Trasparenza e Controlli Interni – SERVIZIO Bilancio – SERVIZIO Appalti e Contratti - Tutti i Servizi del Settore

Obiettivo n. 2 – "Intensificazione e Sviluppo del sistema di pubblicità delle informazioni e dei dati"

Descrizione/Risultato Atteso:

A decorrere dal 2012 e 2013, periodo nel quale sono stati introdotti nel nostro sistema, puntuali disegni di pubblicazione dei dati ed una maggiore trasparenza e lotta alla corruzione, nel nostro Ente tali disposizioni sono state applicate puntualmente e attualmente si sta proseguendo con la predisposizione di dati, tabelle, referti, informazioni che vengono regolarmente e costantemente pubblicati e aggiornati sul sito e/o inviati a soggetti terzi. In aggiunta le norme hanno anche previsto che sul sito del Mef si proceda a pubblicare tutta una ulteriore serie di dati principalmente di natura contabile, quali fatture, certificazioni di credito e tempi di pagamento delle stesse. Per tale ragione nel Settore sono sta te individuate appositamente due figure di qualifica D (Istruttore Direttivo del Servizio Partecipate e Istruttore Direttivo del Servizio Appalti) quali responsabili del recupero dei dati, di diretta collaborazione con l'ufficio trasparenza e controlli interni, con la funzione anche di collegamento con gli altri servizi del Settore per le informazioni necessarie. Tale attività comporta un elevato impegno in termini di tempo, di conoscenze dei dati da fornire che esula dalle mansioni ordinarie dei servizi in cui tali figure sono inquadrate. Principalmente l'obiettivo consiste nel rigido rispetto delle scadenze imposte dalle norme, dai regolamenti e dalle direttive del Segretario Generale per l'elaborazione dei dati richiesti e il recupero da parte degli uffici nonché nella verifica periodica dei dati pubblicati al fine del loro costante aggiornamento in caso di modifiche.
In questo obiettivo si inserisce anche l'ulteriore attività che è quella resa dall'Ufficio Bilancio per quanto richiesto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze con gli ulteriori decreti inerenti la registrazione delle fatture nei registri contabili e il caricamento nel sito del Mef delle fatture scadute e non pagate oltre che la verifica giornaliera di tutte le certificazioni dei crediti richiesti dai fornitori al Comune. L'obiettivo riguarda anche il servizio di certificazione crediti , volto a favorire lo smobilizzo dei crediti vantati dalle imprese nei confronti della P.A.; i D.M. 22 maggio e 25 giugno 2012, cosiddetti "decreti certificazione", prevedono infatti l'obbligo per lo Stato, gli enti pubblici nazionali, le regioni, gli enti locali e gli enti del Servizio Sanitario Nazionale di certificare, su istanza del creditore, gli eventuali crediti relativi a somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti.
L'istanza di certificazione può essere presentata da chiunque, società, impresa individuale o persona fisica, vanti un credito non prescritto, certo, liquido ed esigibile, scaturente da un contratto avente ad oggetto somministrazioni, forniture ed appalti nei confronti di una P.A.
L'articolo 27 del D.L. 66/2014 introduce significative novità che riguardano sia le modalità di utilizzo che il ruolo della piattaforma per la certificazione dei crediti (o sistema PCC). Le funzionalità della piattaforma, che attualmente permettono di comunicare e certificare i debiti scaduti per somministrazioni, forniture e appalti e per obbligazioni relative a prestazioni professionali (di seguito, debiti commerciali), saranno integrate con nuovi moduli applicativi, per mezzo dei quali sarà possibile monitorare in modo continuativo l'andamento dei predetti debiti e dei relativi tempi di pagamento.
In particolare, l'utilizzo della piattaforma elettronica permetterà di tracciare e rendere trasparente ai soggetti interessati l'intero ciclo di vita dei debiti commerciali per i quali sia stata emessa fattura (o richiesta equivalente di pagamento) a decorrere dal 1° luglio 2014 con evidenza soprattutto dei tempi di pagamento dei crediti da parte della P.A.
A seguito di modifiche nel sistema di verifica dei requisiti di partecipazione alle gare d'appalto, il nuovo sistema dell'AVCP offre la possibilità, alle stazioni appaltanti, attraverso un'interfaccia web integrata con i servizi di cooperazione applicativa con gli Enti Certificanti, di procedere all'immediata acquisizione dei documenti a comprova del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per l'affidamento dei contratti pubblici. Agli Operatori Economici permette di inserire nel sistema i documenti la cui produzione è a proprio carico ai sensi dell'art. 6- bis, comma 4, del Codice. Questo nuovo sistema consente ai soggetti, coinvolti a diverso titolo nelle procedure di gara pubbliche, di interagire e scambiare informazioni necessarie in tempi ridotti. Rispetto al processo tradizionale che prevedeva attività di richiesta/ricezione di documenti cartacei a soggetti diversi ed in modo reiterato nel tempo, il nuovo modello proposto prevede la disponibilità di documenti firmati digitalmente da parte di soggetti autorizzati utili per la comprova dei requisiti di caratteregenerale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario. In particolare, Il PASSOE rappresenta una nuova entità che consente di mettere in relazione tra loro gli Operatori Economici (OE) partecipanti a raggruppamenti ovvero gli OE che si presentano singolarmente e di relazionarli all'appalto (eventualmente ai diversi CIG del medesimo appalto) a cui partecipano. Grazie al PassOE, da un lato le Società mandanti possono identificare per ciascuna gara i CIG di interesse e creare il proprio PassOE, dall'altro la mandataria nell'ambito della creazione del proprio PassOE visualizza le società mandanti, procede accettando/rifiutando il mandat o e genera il PASSOE complessivo da inviare alla Stazione Appaltante. Tale sistema consente :

di semplificare la gestione delle gare con un numero elevato di partecipanti e delle gare multi-lotto, permettendo alla Stazione Appaltante (SA)
di disporre di tutte le informazioni necessarie relative agli Operatori, senza dover inserire i singoli PassOE di società raggruppate confermando soltanto la composizione dei raggruppamenti ed i relativi ruoli;
di utilizzare un'interfaccia unica per gara che consenta di gestire contestualmente tutti i lotti della gara. Tale funzionalità viene garantita anche per Singoli partecipanti.
all'operatore economico, di utilizzare tali documenti per ciascuna delle procedure di affidamento alle quali partecipa, entro il periodo di validità del documento.

Anche in tema di contratti a seguito del D.L. n. 179 del 18.10.2012, convertito in Legge n. 221 del 17.12.2012 che ha modificato l'art. 11, comma 13 del D. Lgs. n. 163 del 12.04.2006 (Codice dei Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture) che ha reso obbligatoria dal 1° di gennaio 2013 la stipula dei contratti in modalità elettronica, a pena

di nullità, verrà implementata nel 2014 con la trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate dei contratti firmati digitalmente.
L'obiettivo è quello di procedere alla trasmissione telematica di tutti i contratti dell'amministrazione e relativi allegati con l'utilizzo del programma "UniMod Client", razionalizzando e velocizzando le procedure di espletamento delle diverse formalità.

SERVIZIO: Tributi

Obiettivo n. 3 – "Politica Tributaria Comunale"

Descrizione/Risultato Atteso:

La continua evoluzione delle normativa nazionale in materia di tributi, impone al Comune annualmente la revisione dei propri strumenti normativi. A questo tuttavia si affianca anche la imprescindibile necessità di una attenta verifica da parte degli organi di governo e degli uffici oltre che la definizione di un'attenta politica tariffaria che sia il più possibile equa e il cui carico complessivo sia altresì sopportabile da parte del contribuente. Il 2014 si imporrà pertanto come obiettivo predominante quello di procedere a definire i diversi tributi in maniera partecipata tenendo conto delle decisioni che investiranno ogni singolo tributo ma che complessivamente dovranno comportare un non eccessivo carico tributario per le famiglie e le imprese. Si cercherà di attuare una manovra tariffaria che non arrivi a stabilire aliquote nelle percentuali massime stabilite dalla legge, cercando di recuperare le risorse mancanti attraverso anche il taglio delle spese e la razionalizzazione dei servizi.

In particolare si studierà anche la possibilità di avvalersi di personale interno, per quanto possibile, per tutte le attività di supporto e consegna di avvisi e comunicazioni ai cittadini, attraverso il sistema di consegna diretta "porta a porta" agli interessati e anche attraverso delle spedizioni informatiche via pec. L'obiettivo è quello di attuare, oltre che una riduzione dei costi, anche un miglioramento in termini di efficienza ed efficacia del servizio, riducendo i tempi di recapito al contribuente e garantendo la certezza della consegna ai soggetti interessati.

L'obiettivo di proseguo della Lotta all'evasione fiscale sia in materia di Tarsu/Tares sia di Ici/Imu, rappresenta anche per il 2014 un obiettivo importante sia nell'ottica di garantire una maggiore equità sociale oltre che per l'apporto di nuove risorse che tale attività può dare al bilancio.

SERVIZIO: Entrate extratributarie

Obiettivo n. 4 – "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*".

Descrizione/Risultato Atteso:

Questo obiettivo porta avanti la linea di sviluppo sostenibile dell'attività perseguita dall'Amministrazione Comunale e difatti gli interventi che vi sono ricompresi sostengono e supportano:

- La limitazione di consumi, risorse ambientali ed energia primaria non rinnovabile contribuendo alla limitazione e di emissioni inquinanti.
- La bonifica del territorio dal rischio amianto.
- L'incentivazione del tessuto imprenditoriale attraverso l'indotto delle ristrutturazioni e riqualificazioni già descritte e attraverso specifici contributi nella forma *de minimis*.

L'obiettivo si sviluppa attraverso i seguenti programmi di intervento:

1. Concessione di un incentivo nella forma di contributo in conto investimenti per la riqualificazione energetica e l'incremento di efficienza energetica degli edifici esistenti e la produzione di energia elettrica e termica a servizio degli immobili interessati dagli interventi enei quali gli impianti sono installati. I contributi saranno concessi a titolo di credito d'imposta a far valere sotto forma di compensazione per il pagamento dei tributi comunali relativamente all'immobile oggetto dell'intervento.
2. Concessione di un incentivo nella forma di contributo in conto investimenti per interventi di bonifica da amianto su immobili situati sul territorio del Comune di Oristano. Si tratta di sostenere l'attività di bonifica dei manufatti contenenti amianto (quali ad esempio coperture, tettoie, lastre, pannelli per coibentazioni, tubazioni, tegole, canne, serbatoi, etc). I contributi comprendono il trasporto e il conferimento presso impianto autorizzato e lo smaltimento presso discarica autorizzata.
3. Erogazione di contributo a piccole e medie imprese secondo la regola *de minimis*. Si tratta di portare a compimento gli interventi già effettuati negli anni passati essenzialmente attraverso i monitoraggi delle attività svolte e l'erogazione del saldo.

Le attività da svolgere saranno essenzialmente le seguenti:

- Predisposizione e pubblicazione dei bandi.
- Animazione dei bandi con il coinvolgimento di cittadini e associazioni di categoria.
- Predisposizione dei contratti di concessione dei benefici.
- Gestione dei ricorsi.
- Conclusione dei contratti di concessione dei benefici.

- E' particolarmente delicata la fase delle verifiche e dei controlli finalizzati all'erogazione delle somme sulla base delle graduatorie. Si procede infatti al monitoraggio delle attività intraprese finalizzato al controllo delle spendita del denaro e al rispetto del contratto di concessione del contributo.

SERVIZIO: Patrimonio – SERVIZIO Entrate Extratributarie – SERVIZIO Pianificazione Strategica – SERVIZIO Partecipate
Obiettivo n. 5 – "Miglioramento della gestione del patrimonio comunale"

Descrizione/Risultato Atteso:

L'obiettivo prefisso consiste nel miglioramento della Gestione del patrimonio comunale attraverso la sua valorizzazione e/o dismissione. In questo ambito pertanto sarà fondamentale l'attività di completamento del censimento di tutto il patrimonio immobiliare del Comune, già intrapreso gli scorsi anni, che, con i nuovi sistemi informatici e cartografici, mediante sistemi di georeferenziazione, consentiranno di avere una visione dello stesso patrimonio, atti ad individuare le caratteristiche e le prerogative di ogni singolo bene secondo la propria categoria di appartenenza, sia tecnica che gestionale, anche attraverso la combinazione del programma di inventario e del GIS sul quale è presente la cartografia, che ha di fatto consentito di uniformare gli aspetti contabili e patrimoniali con quelli puramente gestionali e tecnici. Ciò consentirà di poter adottare e rendere visibile all'esterno in maniera trasparente il patrimonio comunale e le sue prerogative. Sempre in ambito di valorizzazione e di redditività del patrimonio comunale, è volontà dell'Amministrazione Comunale, alla luce delle risultanze ottenute negli scorsi anni 2012 e 2013 proseguire mediante la riapertura dei termini con i procedimenti per la rimozione dei vincoli e la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà riguardanti i proprietari di alloggi inclusi nei P.E.E.P. già concessi in diritto di superficie per i quali verso il pagamento di un corrispettivo possono divenire pieni proprietari dei propri alloggi incrementando al contempo lo sviluppo dell'economia locale, consentendo la libera commercializzazione delle unità abitative con conseguenti vantaggi e benefici per il sistema economico locale e del mercato immobiliare oltre a costituire un indubbio vantaggio per le casse comunali con l'introito dei corrispettivi. E' inoltre intendimento procedere con il rilascio di nuove concessioni di patrimonio comunale che su specifico indirizzo da parte dell'Amministrazione possano rendere più fruibili e redditivi gli immobili comunali, nella fattispecie , la concessione della pista dei cavalieri, il completamento del taglio del legnatico di Pabarile che oltre a consentire una nuova risorsa finanziaria consente di poter attuare e concretizzare il diritto di uso civico riservato ai cittadini residenti. Sempre nella logica della valorizzazione del patrimonio e nella logica di rendere disponibile alla fruizione della cittadinanza è il procedimento di acquisizione del compendio ex vivaio forestale sito nella S.P. Oristano Torregrande area e fabbricati da destinarsi per finalità socio ambientali ed educative mediante iniziative integrate e sinergiche a carattere socio ambientale, quali attività di recupero e cura della fauna selvatica, centro specializzato di educazione ambientale, attivazione di forme di accoglienza diurna rivolta agli anziani ecc.. L'attività relativa agli orti urbani prosegue attraverso la creazione di nuovi partenariati e realizzazione di nuovi progetti di orti urbani. La creazione di partenariati è indispensabile per ampliare la rete dei soggetti che diventano attori della politica sociale ed economica perseguita attraverso i progetti degli orti urbani. In altre parole i soggetti partner collaborano attivamente alla realizzazione di nuovi orti. E' in corso la creazione di una partnership con la Onlus Casa di Riposo Eleonora D'Arborea. Il progetto da concretizzare insieme entro l'anno in corso (e che in corso di realizzazione resta aperto alla partecipazione di altri soggetti pubblici e privati, ad es. Onlus come Enel Cuore, Osvic che si occupa di sovranità alimentare e Coldiretti specialista della formazione agricola dei soggetti concessionari degli orti… e altri), consiste nella realizzazione di nuovi orti da assegnare a cittadini privati e associazioni in un appezzamento di terreno di proprietà della casa di riposo situato alla periferia dell'abitato tra la via V. Casu e la via R. Marroccu. La Casa di Riposo E. d'Arborea concede in uso il terreno e partecipa all'attività di progettazione concreta dello spazio destinato agli orti, mentre il Comune mette a disposizione il know how, proprie risorse umane e tecniche per gli impianti che vanno dalla suddivisione/perimetrazione all'irrigazione e realizza il varco di accesso dalla via Marroccu e la strada che condurrebbe fino all'ingresso della casa di riposo. Proseguirà inoltre l'attività di verifica dell'utilizzo dei beni del patrimonio disponibile e dei relativi canoni di locazione /concessione al fine di definire completamente la problematica delle detenzioni abusive senza titolo o in assenza di requisiti, anche attraverso la stipula di regolari contratti e il recupero delle somme dovute.
Per quanto riguarda le attività del Demanio, nel corso degli anni di gestione del Servizio, a seguito di delega della R.A.S. attuata a decorrere dalla stagione 2010, si è avuto un costante aumento dell'attività del Servizio. Si intende mantenere e migliorare la gestione del rilascio dei provvedimenti inerenti le attività localizzate in ambito del
demanio marittimo, particolarmente concentrate nel periodo estivo ed avente pertanto carattere stagionale con necessità di implementare l'attività del servizio in relazione all'incremento delle attività ed alla necessità di riscontro delle istanze in relazione alle esigenze dell'utenza relative alla gestione di attività ed eventi legati alla stagione turistica.
L'obiettivo è finalizzato alla riduzione delle tempistiche di rilascio dei provvedimenti in relazione al concentrarsi stagionale delle istanze inerenti le attività che si svolgono in ambito demaniale marittimo e legate alle esigente dei gestori di attività turistico-ricreative.
Per quanto concerne il patrimonio comunale in tema di partecipate, obiettivo specifico dell'ufficio partecipate sarà in particolare la revisione dei contratti di affidamenti di servizi in essere con la società *in house* Oristano Servizi Comunali S.r.l.. Attualmente in proroga sino al 31.12.2014, i contratti sono supportati da dei disciplinari di servizio ormai obsoleti rispetto alle attuali esigenze dell'Ente e pertanto ai fini della prosecuzione degli affidamenti, l'ufficio dovrà revisionare i disciplinari e i relativi contratti di servizio di competenza del Settore, oltre che operare una verifica in merito agli atti di affidamento dei servizi predisposti dagli altri Settori dell'Ente chiamati anch'essi alla revisione dei contratti con la *in house.*

La revisione di tutti i contratti seguirà la verifica di nuove condizioni contrattuali anche in relazione alla nuova normativa che impone che gli affidamenti da parte dei Comuni alle proprie strumentali tengano conto dei prezzi di mercato in misura competitiva.

SERVIZIO: Sviluppo e Pianificazione Strategica
Obiettivo n. 6 - "Revisione del Piano Strategico Comunale e dell'Area Vasta e Sostegno all'Imprenditoria Locale"

Descrizione/Risultato Atteso:

Il progetto consiste nell'aggiornamento del Piano Strategico Comunale e di Area Vasta orientandone i contenuti in coerenza con la programmazione 2014-2020.
L'aggiornamento del Piano Strategico rappresenta un occasione importante per un confronto territoriale, d'Area Vasta aperto ai cambiamenti del contesto programmatorio regionale, nazionale e comunitario. Il confronto tra attori locali consente di implementare il PS collegandolo alle politiche legate all'Agenda Nazionale Urbana" e ai diversi strumenti operativi del nuovo ciclo di programmazione 2014-2020 (FESR, FSE, FEASR), e per tale scopo è necessario il supporto metodologico del Dipartimento "Pianificazione Strategica" dell'ANCI che di fatto rappresenta la ReCS (Rete delle Città Strategiche) di cui il Comune è socio. Il Dipartimento dell'ANCI ha la funzione in ambito nazionale di supportare il processo di Pianificazione strategica che generi strumenti in coerenza con la strategia Europa 2020 per la crescita intelligente, sostenibile e inclusiva.
Il progetto prevede una prima fase di monitoraggio e valutazione tesa ad individuare lo stato di attuazione dei progetti in corso e a ricostruire il quadro della "strategia in atto".
Il percorso di revisione sarà condotto con momenti di confronto con i portatori di interesse locale e potrà concludersi con un'iniziativa pubblica o seminario ristretto di presentazione dei risultati, che sarà l'occasione per una discussione allargata con i soggetti del territorio e a cui potranno essere portate anche le testimonianze di altre realtà italiane che hanno gestito con successo le fasi di passaggio della pianificazione strategica che attualmente vede la redazione di "Piani di Nuova Generazione".
Il percorso prevede la stesura di rapporti preliminari con i risultati delle varie fasi fino alla stesura del Documento di Revisione del Piano Strategico contenente il monitoraggio, la valutazione e le indicazioni strategiche del Piano Strategico di Nuova Generazione.
La revisione del Piano rappresenta un momento fondamentale del percorso di pianificazione strategica in cui la città di Oristano "fa il punto su se stessa, su dove è arrivata e dove intende andare". Risulta necessario attivare due azioni prioritarie per la revisione e l'aggiornamento del piano strategico:
1. il **monitoraggio dei progetti** in atto per rappresentare lo stato di avanzamento degli interventi e delle trasformazioni, mirato in particolare ad individuare il parco progetti del territorio (del Piano e non) e a sostenere la dimensione di area vasta degli stessi;
1. la **valutazione del processo** di pianificazione strategica
L'aggiornamento del Piano Strategico sviluppa i seguenti obiettivi:
- il rafforzamento del ruolo del contesto cittadino nello scenario nazionale e internazionale;
- la facilitazione della ricerca degli strumenti di supporto alla pianificazione strategica urbana nell'ambito delle politiche nazionali e comunitarie;
- la possibilità di attivare forme di cooperazione fra le città aderenti e fra i soggetti economici e sociali, pubblici e privati, che in essa operano al fine anche di produrre servizi collettivi;
- la promozione di nuovi rapporti interistituzionali in ambito nazionale (tra Comuni, Province e Regioni) e il consolidamento delle relazioni tra le città italiane ed europee che adottano soluzioni innovative di programmazione quali la pianificazione strategica;
- la promozione di attività di benchmarking relativamente alle buone pratiche territoriali;
- il monitoraggio, la valutazione e l'aggiornamento del Piano Strategico Comunale e di Area Vasta, consentendo di definire specifici ITI *"Interventi Territoriali Integrati"* da inserire nella nuova programmazione 2014-2020, e interconnettere sinergicamente i diversi strumenti programmatori locali tra cui: il PAES (Piano d'Azione per L'Energia Sostenibile), PUC (Piano Urbanistico Comunale), PUM (Piano Urbano della Mobilità), PUL (Piano di Utilizzo dei Litorali).
Per quanto riguarda invece il sostegno all'imprenditoria locale attraverso l'ufficio sviluppo locale sì supporta l'amministrazione comunale nella realizzazione di progetti territoriali e supporta l'Ente nel cogliere le opportunità del nuovo ciclo di programmazione 2014-2020 individuando le direttrici per lo sviluppo degli ITI (Interventi Territoriali Integrati) e della creazione delle Reti di Partenariato per lo sviluppo. Si costruiscono percorsi capaci di attrarre risorse per la promozione di uno sviluppo territoriale competitivo, coerente con l'identità e le peculiarità di Oristano città e della sua Area Vasta. Sono inoltre facilitate le relazioni tra l'Ente le istituzioni (operanti in ambito di politiche attive per lo sviluppo locale e l'imprenditorialità) le imprese e le loro organizzazioni datoriali per consentire la definizione di una strategia condivisa per lo "sviluppo locale" e in particolare per l'individuazione di percorsi di potenziamento della competitività territoriale e delle imprese. Nello specifico cura le relazioni con gli organismi di livello superiore per la definizione di: strumenti operativi per l'imprenditorialità comunale, la creazione e lo sviluppo di strumenti di politiche attive del lavoro basate sulle "politiche di scopo" e sull'approccio "Placed Based" vd POIC e PSL Area di Crisi; attività per l'aggiornamento del Piano Strategico in termini di coinvolgimento degli attori locali, di Area Vasta e della ReCS, nell'attuazione e realizzazione delle azioni in esso contenute; programmi d'area e accordi di programma legati agli indirizzi programmatici regionali e nazionali. Inoltre cura i rapporti con altri organismi (PLUS distretto di Oristano, Inea, Anci, Associazioni di categoria e ONG) al fine di integrare le politiche legate allo sviluppo urbano con quelle dello sviluppo rurale, sostenendo l'attuazione di programmi innovativi.

SERVIZIO Contabilità Generale – SERVIZIO Contabilità Fiscale – SERVIZIO Paghe - SERVIZIO Entrate Extratributarie
Obiettivo n. 7 – "Implementazione Sistema Contabile e Fiscale dell'Ente attraverso l'Armonizzazione della Nuova Contabilità, il progetto di Fiscalità Passiva e la devoluzione dei mutui ad altra opera"

Descrizione/Risultato Atteso:

L'obiettivo prefisso consiste nelle fasi propedeutiche all'avvio del nuovo sistema di armonizzazione contabile.
La Legge 196/2009 ha avviato un processo di riforma degli ordinamenti contabili pubblici, denominato "Armonizzazione Contabile", diretto a rendere i Bilanci di tutte le Pubbliche Amministrazioni omogenei, confrontabili e aggregabili.
La vigente contabilità pubblica infatti, non svolge correttamente la funzione conoscitiva in quanto da un lato consente l'adozione di differenti sistemi contabili, diversi schemi di bilancio e di principi contabili non uniformi, e dall'altro lato non è in grado di misurare i debiti delle pubbliche amministrazioni, a discapito dell'affidabilità dei conti pubblici e degli equilibri di bilancio. La materia in argomento è disciplinata dal D.lgs. 118 del 2011 che definisce i principi generali della riforma degli Enti Territoriali, in vigore dal 2015, e rinvia l'individuazione dei contenuti specifici della riforma ad un successivo decreto legislativo integrativo. L'attuale normativa in vigore ha previsto che tutti gli Enti adottino il nuovo sistema contabile armonizzato a decorrere dal 1 gennaio 2015 a completamento degli Enti che hanno già avviato il processo con la sperimentazione. L'armonizzazione conserva la distinzione tra:

- gli Enti che ad oggi applicano la sola Contabilità Finanziaria, che devono affiancare la contabilità economico-patrimoniale, al fine di far emergere i "costi " e la "produttività" dell'amministrazione garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali;
- gli Enti che applicano la Contabilità Economico-patrimoniale, cui è richiesta una riclassificazione dei propri incassi e pagamenti secondo regole uniformi a quelle degli enti in contabilità finanziaria (tassonomia attraverso il SIOPE).

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

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

Sulla base di tale vincolo nel corrente esercizio 2014 e comunque entro l'approvazione del Rendiconto 2014, dovrà pertanto procedersi ad avviare un percorso di formazione per tutto l'Ente ma in particolare per i dipendenti del servizio contabilità che dovranno anche procedere ad effettuare la revisione generale del Bilancio ed in particolare il riaccertamento straordinario dei residui e le operazioni ad esso connesse, ossia la reimputazione di tutti i residui attivi e passivi che non sono esigibili nell'anno in cui sono stati imputati.
Sempre in tema di miglioramento del proprio sistema di bilancio e in previsione della futura armonizzazione, si intende operare anche nel settore delle OO.PP attraverso un'attività che miri principalmente al recupero di risorse per ulteriori utilizzi sempre nel campo degli investimenti. Nel campo del finanziamento di opere pubbliche il principale operatore è la Cassa DDPP, che ha un ruolo preminente nel finanziamento dei Comuni che hanno necessità di ottenere i mezzi necessari alla realizzazione delle opere programmate. Il principale strumento di finanziamento è costituito dal mutuo che naturalmente viene contratto per l'importo stimato sulla base del computo progettuale. Sono coinvolte dal presente progetto tutte le somme a qualsiasi titolo non spese per u determinato intervento di investimento finanziario con mutuo cassa ddpp già contratto e in ammortamento e il procedimento consiste nella richiesta di autorizzazione fatta alla casa DDPP per la diversa destinazione delle somme – tipicamente si tratta di somme residue per ribassi d'asta. Va rilevato che in considerazione dello stock di mutui a carico del Comune attualmente in essere, si rende necessaria un'attività di puntuale revisione dei residui, cioè somme non più necessarie alla realizzazione dell'intervento per il quale vennero originariamente mutuate e che devono essere *liberate* e messe nella piena disponibilità del Comune per la destinazione ad altro intervento. In tal senso su richiesta proveniente dal settore che gestisce la nuova spesa di investimento da realizzarsi con il diverso utilizzo si procede ad acquisizione e verifica della documentazione prodotta dagli uffici richiedenti (tipicamente il progetto definitivo dei nuovi lavori da realizzarsi con il diverso utilizzo) e ad inoltro della richiesta all'Istituto di credito. Vi sono poi le fasi di interlocuzione con la Cassa DDPP per integrazioni documentali o rettifiche su documenti già inviati e ricezione e comunicazione agli uffici richiedenti della avvenuta diversa destinazione delle somme.
Un ulteriore obiettivo da sviluppare è quello del possibile reperimento di risorse attraverso la fiscalità passiva che interesserà l'IRAP e l'IVA. In questo ambito l'obiettivo che verrà sviluppato, attraverso un apposito progetto dell'attuale gestione fiscale ai fini dell'imposta sul valore aggiunto e sulle attività produttive (IVA e IRAP), sarà principalmente volto alla messa in sicurezza dei dati ma anche al recupero di ulteriori risparmi crediti finalizzato alla massimizzazione dei risparmi fiscali.
La fiscalità passiva sugli Enti Locali è costituita da due sole imposte che gravano sugli stessi, Iva e IRAP, generando accanto ad una soggettività passiva gli obblighi tipici dei contribuenti. Tutte queste imposte, altresì, obbligano il Comune ad una serie di comportamenti ed azioni concludenti che necessitano di garantire il perfetto assolvimento di prerequisiti contabili, documentali e, chiaramente, fiscali. Parte iniziale del lavoro sarà la cosiddetta messa in sicurezza della gestione attuale che evidenzi i rischi connessi ad eventuali scelte operate nel passato al fine di azzerare, per quanto possibile, il rischio di possibili accertamenti di natura fiscale erariale (IVA) o regionale (IRAP). Successivamente si

procederà alla verifica della possibilità di ottenere risparmi dalla corretta e più completa trattazione IRAP mista e dall'incremento delle detrazioni IVA.

SERVIZIO: Economato/Provveditorato – SERVIZIO Partecipate – SERVIZIO Appalti e Contratti – Tutti i Servizi dell'Ente
Obiettivo n. 8 - "Piano di contenimento e razionalizzazione delle spese"

Descrizione/Risultato Atteso:

Obbligo di tutte le P.A. in questi ultimi anni è quello di procedere annualmente ad adottare dei piani, attraverso apposito atto deliberato, di contenimento e di razionalizzazione delle proprie spese per acquisti, servizi e forniture. Ultimamente è intervenuto anche un ulteriore decreto, il D.L. 56/2014 convertito in legge 83/2014 che ha ulteriormente previsto che le P.A. procedano alla riduzione del 5% degli importi dei contratti in essere e l'obbligo di procedere all'acquisizione di beni e servizi attraverso soggetti aggregatori quali CONSIP, MEPA e centrali di committenza e alla verifica dei prezzi di riferimento. L'obiettivo pertanto si concretizzerà principalmente attraverso l'applicazione di quanto previsto dalle norme ma anche con la revisione dei contratti della società *in house* ed una ricontrattazione dei prezzi e dei servizi da erogare, attraverso una maggiore concentrazione degli acquisti sui sistemi CONSIP, MEPA e centrali di committenza, la revisione dell'attuale contratto di energia elettrica per tutti gli altri usi ad esclusione della pubblica illuminazione nonché con sistemi a minor costo della telefonia.

SERVIZIO: Organizzazione e Gestione Amministrativa Del Personale
Obiettivo n. 9 - "Miglioramento servizio gestione giuridica del personale attraverso l'informatizzazione di nuove attività"

Descrizione/Risultato Atteso:

L'obiettivo prefisso consiste in diverse attività tendenti a migliorare il servizio principalmente in un ottica di maggiore visibilità e diffusione delle informazioni anche finalizzate ad una maggiore trasparenza e nuove forme di controllo e di rendicontazione delle informazioni. Principalmente si attuerà attraverso la creazione delle posizioni previdenziali informatizzate del personale dipendente.
Si tratta di creare per i dipendenti dell'ente un archivio informatizzato dove vengono riportati i dati di natura previdenziale – tutti gli elementi giuridici ed economici relativi alla carriera individuale. Questa attività risulta indispensabile alla luce del consolidamento della banca dati delle posizioni assicurative avviata dall'INPS – Gestione Dipendenti Pubblici che prevede una costante verifica delle posizioni degli iscritti e conseguente richiesta di dati agli enti interessati. Trattandosi di un lavoro molto impegnativo si prevede che le attività in questione possano svolgersi nell'arco di due anni, ripartendo il personale per fasce di età ed iniziando il lavoro a partire dai dipendenti prossimi al collocamento a riposo.
Altra attività sarà quella di attivare un sistema di controllo sistematico delle presenze/ assenze del personale dipendente con la finalità di certificare mensilmente la corretta effettuazione delle prestazioni lavorative in base all'articolazione oraria assegnata e alle giustificazioni di assenza autorizzate e giustificate.
Il processo è completamente informatizzato ed è composto da tre operazioni:

1) La pubblicazione da parte del servizio Organizzazione e Gestione Amministrativa del personale del cartellino mensile;
2) La validazione da parte del dipendente del cartellino mensile con la quale si attesta la correttezza dei dati in esso contenuto
3) La validazione da parte del dirigente del cartellino mensile con eventuale emissione di provvedimenti di liquidazione competenze straordinarie o trattenute sullo stipendio.

Infine per quanto riguarda la formazione poiché questa è lo strumento fondamentale, che consente di accrescere competenze e professionalità, mediante il quale il personale recepisce i continui cambiamenti normativi e tecnologici allo scopo di garantire migliori servizi agli utenti.
In particolar modo quest'anno il servizio si propone di dare attuazione alle azioni formative individuate all'interno del piano triennale della formazione approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione nr.154 del 10/10/2013 ed integrato con atto del dirigente, che riguardano tematiche di interesse generale sia specifiche di settore secondo le esigenze espresse dalla dirigenza nell'ottica di una visione globale delle attività del Comune rivolta alla diffusione delle buone pratiche ed alla cultura dell'etica, della legalità e dell'anticorruzione.
Il piano verrà realizzato prioritariamente presso le strutture comunali con l'obiettivo di assicurare la più ampia partecipazione alle attività da parte del personale di tutte le categorie al fine di supportare i processi dell'apprendimento e del cambiamento in coerenza con gli obiettivi dell'ente.
Con la predisposizione del piano delle attività formative rivolte al personale di tutte le categorie per supportare i processi dell'apprendimento e del cambiamento in coerenza con gli obiettivi dell'ente, privilegiando interventi formativi organizzati con modalità diretta, al fine di ottimizzare le risorse disponibili garantendo la qualità degli stessi.
Anche le novità normative in materia di reclutamento del personale nella pubblica amministrazione, alla luce dell'obiettivo generale della riduzione costante della spesa e del superamento del precariato, introdotte da ultimo dal D.L. nr.101/2013 convertito con legge nr.125 del 30/10/2013, impongono una programmazione della provvista di personale quanto mai oculata per il periodo 2014/2016.

A tal fine è necessario predisporre un piano organico di intervento che abbracci le seguenti tematiche:

1- analisi fabbisogno;
2- ottimizzazione delle risorse economiche da utilizzare;
3- individuazione del personale professionalmente più preparato;
4- semplificazione delle procedure di selezione;
5- razionalizzazione della spesa per la dotazione organica.

In stretta correlazione alla struttura l'elaborazione e la gestione della programmazione triennale del fabbisogno di

personale costituisce lo strumento per definire le politiche del Comune in termini di professionalità necessarie per la copertura delle funzioni stabili, turn- over, etc. e per il raggiungimento degli obiettivi e delle strategie dell'ente nel rispetto
degli obblighi di riduzione programmata delle spese di personale.
L'obiettivo di questo progetto e quello di assicurare il raggiungimento di standard qualitativi in termini di operatività dei servizi in grado di garantire adeguata soddisfazione alle istanze della collettività.

Risorse umane da utilizzare:

Servizio di Contabilità Generale		
Ufficio Bilancio		**Responsabile: Sig.ra Maria Rita Porcu**
n. 1 cat. D1	Istruttore Direttivo Contabile	Sig.ra Maria Rita Porcu
n. 2 cat. C	Istruttore Contabile	Sig.ra Angela Mameli, Rag. Josè Ibba
Ufficio Contabilità Spese Correnti		**Responsabile: D.ssa Maria Rimedia Chergia**
n. 3 cat. C	Istruttore Contabile	D.ssa Claretta Erdas, Sig.ra Paolina Manca, Sig.ra Pierina Franca Bussu
n. 1 cat. B	Messo Notificatore	Sig. Salvatore Marras
Ufficio Contabilità Investimenti		**Responsabile: D.ssa Maria Rimedia Chergia**
n. 2 cat. C	Istruttore Contabile	Rag. Maria Beatrice Zuddas, Rag. Maria Teresa Loddo

Servizio Contabilità Fiscale		**Responsabile: Geom. Sandro Andreon**
n. 2 cat. D	Istruttore Direttivo Contabile	Geom. Sandro Andreon Dott. Andrea Casti

Servizio Appalti e Contratti		
Ufficio Appalti		**Responsabile: Geom. Salvatore Falchi**
n. 2 cat. D	Istruttore Direttivo Tecnico Istruttore Direttivo Contabile	Geom. Salvatore Falchi Rag. Angela Maria Madeddu
Ufficio Contratti		**Responsabile: D.ssa Maria Luisa Albiero**
n. 1 cat. C	Istruttore Amministrativo	D.ssa Maria Luisa Albiero

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

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

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

Servizio Programmazione e Politiche Comunitarie		**Responsabile: D.ssa Maria Rimedia Chergia**
n. 1 cat. D3	Istruttore Direttivo Amministrativo	Dott. Pierluigi Matta (a t.d.)
n. 1 cat. D	Istruttore Direttivo Amministrativo	Dott. Giorgio Bellinzas (master & back)

Servizio Tributi		
Ufficio ICI/IMU		**Responsabile: Rag. Cristina Benedetti**
n. 1 cat. D	Istruttore Direttivo Contabile	Rag. Cristina Benedetti
n. 3 cat. C	Istruttore Contabile	Rag. M. Lucina Zuddas, D.ssa Ornella Melis, Geom. Meli Stefano (t.d.)

n. 1 cat. B	Esecutore Amministrativo	Rag. Aldo Mantovani
n. 1 4° livello	Impiegato Amministrativo	Rag. Natalina Gabriella Cauli (t.d.)
Ufficio TARSU/TARES/TARI		**Responsabile: D.ssa Simona Piras**
n. 1 cat. D	Istruttore Direttivo Contabile	D.ssa Simona Piras
n. 4 cat. C	Istruttore Contabile	Rag. Carla Orrù, Rag. Luisella Meloni, Geom. Trogu Maria Grazia (t.d.)
	Istruttore Amministrativo	Sig.ra Tiziana Antonella Firinu
n. 1 4° livello	Impiegato Amministrativo	Sig.ra Morena Cannas (t.d.)
n. 1 4° livello		Geom. Federico Andria (t.d.)

Servizio Patrimonio Disponibile		**Responsabile: D.ssa Maria Rimedia Chergia**
n. 1 cat. D	Istruttore Direttivo Tecnico	Geom. Pierpaolo Cuccu
n. 2 3° livello		Geom. Andrea Dore (t.d.) Geom. Giorgio Vacca (t.d.)

Servizio Patrimonio Indisponibile e Demanio		**Responsabile: D.ssa Maria Rimedia Chergia**
n. 1 cat. C	Istruttore Amministrativo	D.ssa Gregu Rosalba (t.d.)

Servizio Partecipate		**Responsabile: D.ssa Domenica Antonella Salaris**
n. 1 cat. D	Istruttore Direttivo Amministrativo	D.ssa Domenica Antonella Salaris

Servizio Entrate Extratributarie		**Responsabile: Dott. Francesco Guiso**
n. 1 cat. D3	Funzionario Contabile	Dott. Francesco Guiso
n. 1 cat. D	Istruttore Direttivo amministrativo	Sig. Salvatorangelo Rosas
n. 1 cat. C	Istruttore Amministrativo	Sig.ra Agnese Fanari

3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

SETTORE PROGRAMMAZIONE GESTIONE RISORSE - ENTRATE

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato Regione	1.669.270,96	1.578.544,39	1.578.544,39	
Provincia	6.720.706,19	6.366.519,87	6.366.519,87	
Unione europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti di previdenza	0,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti (1)	0,00	0,00	0,00	
Altre entrate	16.041.328,00	9.854.216,00	9.854.216,00	
TOTALE (A)	1.889.495,61	1.749.483,15	1.744.191,39	
PROVENTI DEI SERVIZI	**26.320.800,76**	**19.548.763,41**	**19.543.471,65**	
TOTALE (B)				
QUOTE DI RISORSE GENERALI	**0,00**	**0,00**	**0,00**	
Risorse generali di parte corrente				
TOTALE (C)	8.195.653,44	8.475.146,05	8.749.575,05	
	8.195.653,44	**8.475.146,05**	**8.749.575,05**	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	**34.516.454,20**	**28.023.909,46**	**28.293.046,70**	

(1) Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

SETTORE PROGRAMMAZIONE GESTIONE RISORSE - IMPIEGHI

Anno 2014							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
33.743.040,94	97,76	0,00	0,00	773.413,26	2,24	**34.516.454,20**	47,81

Anno 2015							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
27.533.909,46	98,25	0,00	0,00	490.000,00	1,75	**28.023.909,46**	26,66

Anno 2016							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
27.803.046,70	98,27	0,00	0,00	490.000,00	1,73	**28.293.046,70**	28,89

3.4 - PROGRAMMA N° **3 - SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI**

N° --- EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE **Ing. Walter Murru**

3.4.1 - **Descrizione del programma:**
Vedi corrispondente argomento della Relazione
3.4.2 - Motivazione delle scelte:
Vedi corrispondente argomento della Relazione
3.4.3 - Finalità da conseguire:
Vedi corrispondente argomento della Relazione
3.4.3.1 - Investimento:
Vedi corrispondente argomento della Relazione
3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:
Vedi corrispondente argomento della Relazione
3.4.4 - Risorse umane da impiegare:
Vedi corrispondente argomento della Relazione
3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:
Vedi corrispondente argomento della Relazione
3.4.6 - Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:
Vedi corrispondente argomento della Relazione

COMUNE DI ORISTANO

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2014/2016

PROGRAMMA N. 3

SETTORE
LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA
FINALITA' E OBIETTIVI SPECIFICI
RISORSE STRUMENTALI
RISORSE UMANE

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Responsabile del Programma Lavori Pubblici e Manutenzioni
Il Dirigente del Settore
Ing. Walter Murru

Descrizione sintetica del programma del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni

Il Responsabile della attuazione del presente programma è il Dirigente del Settore, coadiuvato dai responsabili di servizio e/o dai responsabili di obiettivo, sulla base degli incarichi affidati.
Lo scopo prioritario del programma è quello di inserire la programmazione dei lavori pubblici in un'ottica di valorizzazione del patrimonio comunale, con lo scopo di rendere al cittadino un servizio di qualità che garantisca oltre alla ottimale fruibilità degli spazi attualmente disponibili anche la corretta funzionalità degli edifici comunali destinati ad uffici, scuole di istruzione primaria e servizi pubblici.
In questa prospettiva si inquadrano la realizzazione delle nuove opere pubbliche e gli interventi destinati al recupero, alla conservazione, al miglioramento funzionale e alla messa in sicurezza del patrimonio comunale con interventi non più episodici, ma legati ad una specifica programmazione, anche in funzione preventiva di situazioni di deperimento e comunque caratterizzati da tempestività ed efficacia di soluzioni.
A questo proposito è il caso di evidenziare la necessità di dover affrontare le criticità di un patrimonio edilizio datato, costituito da immobili storici, da edifici risalenti all'inizio del secolo scorso e ad altri degli anni '70, che il quadro normativo in materia di sicurezza strutturale e di contenimento dei consumi energetici hanno fatto invecchiare rapidamente.
L'obiettivo programmatico è dunque quello di ricondurre nella norma il maggior numero possibile di immobili, ovviamente assicurando, per tutti, la fruibilità in sicurezza ricorrendo a interventi radicali di natura edilizia, ove non sia possibile procedere altrimenti.
Allo scopo di garantire l'utilizzo in sicurezza degli immobili si intende proseguire in maniera decisa e determinata alla legittimazione certificativa di situazioni storicizzate che, purtroppo con frequenza, risultano prive dei necessari titoli autorizzativi.
L'obiettivo del Piano Triennale 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 Silì, 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. Le rigide condizioni di finanziamento impongono, tra l'altro, la completa esecuzione delle opere entro l'anno 2015.
Per quanto riguarda l'illuminazione pubblica, proseguiranno, nel corso del 2014 i benefici derivanti dalla avvenuta adesione, nel sistema Consip, alla convenzione "Servizio Luce e dei Servizi Connessi per le Pubbliche Amministrazioni" per un periodo di nove anni attraverso un servizio di gestione integrata riguardante l'esercizio e la manutenzione dell'impianto di illuminazione pubblica, comprensivo della fornitura di energia elettrica.
Questa convenzione ha rappresentato anche un'innovazione perché, come in altre iniziative Consip per la gestione di servizi complessi, introduce nell'Amministrazione una nuova logica di fornitura: da un lato, il passaggio dalla logica "a tempo e spesa" a quella del "canone" (o "a prestazione"), per cui si compra il servizio inteso come risultato finale (in questo caso la gestione e manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica); dall'altro, il passaggio dalla gestione di diverse forniture a quella "integrata", con l'affidamento della responsabilità del coordinamento e dell'erogazione dei servizi a un global server esterno all'amministrazione, che si impegna a garantire il rispetto di tutte le normative vigenti e degli standard qualitativi e tecnici concordati.
Tuttavia, in conseguenza dell'applicazione del Capitolato Tecnico redatto dalla Consip - che stabilisce l'adeguamento periodico del canone secondo le variazioni previste nella convenzione - l'iniziativa adottata ha manifestato un criticità legata all'impossibilità di poter stabilire preventivamente in maniera precisa le somme destinate a compensare la revisione dei prezzi, anche adottando il criterio dell'incremento dei costi pari alla maggiorazione avutasi nell'arco dei 12 mesi precedenti.
Le attività del programma saranno necessariamente supportate, dal punto di vista procedurale, dall'Ufficio Amministrativo del Settore in un contesto legislativo di ripetuti cambiamenti nella gestione delle pratiche, sia in tema di attiva partecipazione a bandi pubblici di finanziamento, sia nella modalità di affidamento dei lavori di opere pubbliche (anche alla luce del regolamento dei lavori in economia), sia dei connessi incarichi professionali.
In particolare si sottolinea come le ripetute modifiche al Codice degli appalti e alla legge regionale n. 5/2007 e l'applicazione del nuovo Regolamento di attuazione della legge sui lavori pubblici richiedano un costante adeguamento dei documenti tecnici, delle pratiche e dei relativi provvedimenti che garantiscano la necessaria efficienza, efficacia e tempestività nel quadro di confronto con la progettualità tecnica.
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.

ELENCO OBIETTIVI

N		PESO	SERVIZIO
1	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	**15**	**Tutti i servizi**
2	ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI LLPP	**18**	**LLPP**
3	RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO MANUTENZIONI	**8**	**Manutenzioni**
4	RIORGANIZZAZIONE DEL MAGAZZINO E CANTIERE COMUNALE	**8**	**Manutenzioni**
5	RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI	**8**	**Manutenzioni**
6	ATTIVITA' DI RICOGNIZIONE DELLA RETE IDRICO-FOGNARIA	**4**	**RETI**
7	AZIONI FINALIZZATE ALL'UTILIZZO DEI FINANZIAMENTI EUROPEI, "AGENDA 21", QUADRO COMUNITARIO DI SOSTEGNO PROGRAMMAZIONE 2007-2013 CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE INFRASTRUTTURE	**4**	**LLPP**
8	ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE E MONITORAGGIO POR E FINANZIAMENTI RAS	**5**	**LLPP**
9	COLLABORAZIONE AL CONTROLLO DI GESTIONE (Intersettoriale)	**2**	**Tutti i servizi**
10	NUOVA GESTIONE DEL PIANO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA COMUNALE	**13**	**RETI**
11	ATTUAZIONE DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE	**15**	**Ufficio permanente protezione civile**
	TOTALE	**100**	

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

Descrizione del progetto:

L'obiettivo prefisso consiste nell'espletamento delle attività istituzionali d'ufficio, secondo uno standard qualitativo e quantitativo che prende a riferimento l'attività dell'esercizio 2013.

Finalità e obiettivi:

Nel corso del 2014 l'attività di mantenimento del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni sarà orientata ad una generale revisione e ottimizzazione delle procedure amministrative di competenza.
In particolare, per quanto riguarda il Servizio LLPP, grande parte dell'attività ordinaria consisterà nella attuazione corretta e puntuale dei lavori in corso (area grandi eventi Torregrande, asili nido di Via Campania e di Via Libeccio, interventi di edilizia scolastica e residenziale).
Un discorso a parte merita l'edificio ospitante gli Uffici Giudiziari che risulta da sempre privo dell'agibilità ed il raggiungimento di questo obiettivo è stato auspicato più volte anche in considerazione dell'importanza che il Palazzo di Giustizia riveste nel territorio e le particolari funzioni che vengono svolte all'interno (luogo di lavoro, presenza di archivi, autorimessa).
Dopo aver risolto gli aspetti preordinati alla prevenzione incendi con l'ottenimento del parere favorevole di conformità antincendio da parte del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco sul progetto di adeguamento delle opere, si intende proseguire in maniera autonoma, nell'ambito delle somme disponibili, la realizzazione dei singoli interventi che lo compongono, a partire da due delle cinque scale esterne di sicurezza, sulla base di una progettazione redatta all'interno dell'ufficio con l'ultimazione dei lavori nel corso dell'anno 2014.
Il Palazzo di Giustizia di Oristano sarà dotato nei primi mesi del 2014 di una struttura idonea a svolgere le attività di ascolto dei minori, interamente finanziata dalla Regione e definita secondo gli accordi con il Presidente del Tribunale e il Procuratore della Repubblica. Si ritiene così di garantire che i procedimenti si svolgano con tutte le salvaguardie necessarie per tutelare il più possibile i minori, anche attraverso l'accoglienza in ambienti che riescano a metterli a proprio agio.
Sono peraltro in avanzata fase di realizzazione e dovrebbero concludersi entro l'anno 2014 i lavori relativi al nuovo impianto termico dell'intero edificio, grazie ad un finanziamento interamente reso disponibile dall'Assessorato Regionale dei Lavori Pubblici.
Tra gli obiettivi gestionali dell'Ufficio rientrano anche la definizione di diversi contenziosi di varia natura e di varia consistenza: con professionisti a vario titolo interessati dall'appalto, con fornitori di apparecchiature e servizi e soprattutto con le imprese esecutrici dei lavori. In tale contesto le richieste nei confronti dell'Amministrazione variano da alcune migliaia di euro a diverse centinaia di migliaia di euro per singola pratica.
I rapporti negoziali finora intrapresi con tali soggetti sono pervenuti ad una fase non più gestibile dal punto di vista tecnico e potrebbero sfociare in un probabile contenzioso amministrativo anche per il fatto che le iniziative in precedenza adottate dal Comune, inquadrate nel contesto dei lavori pubblici, non hanno sortito alcun esito positivo.

Si conta di definire concretamente entro il 2014 i contenziosi riguardanti l'ex Carcere militare, il Foro Boario e diverse vertenze con professionisti.
Per quanto riguarda il Servizio Manutenzioni si intende proseguire la necessaria revisione delle modalità organizzative già intrapresa lo scorso anno, che potrà consentire, per ora attraverso dei piani per l'occupazione, la possibilità di concentrare le attività in economia su alcuni specifici ambiti ed eventualmente esternalizzare le attività che non possono essere efficacemente svolte all'interno del Comune.
Oltre alle diverse attività legate ai programmi di mantenimento e di sviluppo di seguito illustrati, il Settore Lavori Pubblici svolgerà, secondo le indicazioni dell'Amministrazione, una attività di collaborazione con gli altri settori ovvero di supporto alla Giunta, in alcuni ambiti di rilievo, quali:

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

Risorse umane da utilizzare:

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

Risorse strumentali:

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

Motivazione delle scelte:

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

Cos to de ll 'i nte rve nto :

Il progetto non presenta costi specifici per la sua attuazione.

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

Descrizione del progetto:

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

- Obiettivo 4.2 - ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI LLPP
- Obiettivo 4.7 - AZIONI FINALIZZATE ALL'UTILIZZO DEI FINANZIAMENTI EUROPEI, "AGENDA 21", QUADRO COMUNITARIO DI SOSTEGNO PROGRAMMAZIONE 2007-2013 CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE INFRASTRUTTURE
- Obiettivo 4.8 - ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE E MONITORAGGIO POR E FINANZIAMENTI RAS

Finalità e obiettivi:

Le finalità sono quelle di contribuire, attraverso una efficiente gestione dei procedimenti amministrativi, ad innescare dei processi di sviluppo economico per la nostra collettività. Infatti una realizzazione celere dell'opera pubblica consente una fruizione immediata e quindi l'avvio di iniziative private e pubbliche conseguenti.
La finalità dell'obiettivo 4.8 è di carattere gestionale, ma vuole consentire il completamento del recupero delle somme di spettanza dell'Amministrazione dovute sia dalla RAS in ragione delle opere pubbliche realizzate, nel più breve tempo possibile, sia da crediti datati di altra natura.
Inoltre, come finora, il Servizio si occuperà del reperimento di nuove risorse e opportunità finanziarie, attraverso la partecipazione a bandi e progetti regionali, statali e comunitari.

Risorse umane da utilizzare:

N. 1 cat D3	Istruttore Direttivo Tecnico	Ing. A. Soddu
N. 1 cat D3	Istruttore Direttivo Tecnico	Ing. I. Sesuru
N. 1 cat. D	Istrutt. Direttivo tecnico	Geom. M. Putzolu
N. 1 cat. D	Istrutt. Direttivo Amministrativo	Sig.ra A. Foddis
N. 1 cat C	Istrutt. Tecnico	Geom. M. Piria
N. 1 cat C	Istruttore Amministrativo	Sig.ra M.N. Battani
N. 1 cat B	Collaboratore Ammvo	Sigra M. Cauli
N. 1 cat B	Collaboratore Ammvo	Sig. G. Pala,
N. 1 cat B	Collaboratore Ammvo	Sig. M. Mugittu,
,		

Risorse strumentali:

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

Motivazione delle scelte:

La principale motivazione relativa al progetto in parola deriva dalla volontà di incidere positivamente nel contesto economico locale, per quanto è nelle possibilità di una amministrazione comunale. Infatti la realizzazione di un importo di lavori come quelli di recente appaltati consente l'occupazione di circa 100-120 persone per un anno. E questo non si può ritenere di poco conto.
Inoltre l'Ufficio porrà particolare impegno nella attuazione del nuovo piano delle OOPP, con riferimento ad alcuni interventi estremamente significativi, quali la manutenzione straordinaria di strade e marciapiedi, rilevanti opere sugli Uffici Giudiziari, sull'impiantistica sportiva, sulle scuole, sugli edifici residenziali e sulla radicale ristrutturazione degli archivi comunali.

Costo dell'intervento :

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

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

Descrizione del progetto:

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

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

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

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

Finalità e obiettivi:

Le finalità sono evidenti, sulla base di quanto esposto nelle pagine precedenti. Nel corso del 2014 il Servizio Manutenzioni nel suo complesso dovrà essere interessato da un ampio processo di riorganizzazione, che coinvolgerà i vari uffici, ad iniziare dal servizio cimiteriale, al servizio di magazzino, al servizio di manutenzione gestione degli edifici.
L'avvenuto passaggio del Servizio idrico integrato alla Società Abbanoa, pur sollevando il Servizio Manutenzioni dall'esecuzione diretta degli interventi di manutenzione delle reti ed impianti idrici e fognari, comporta un aggravio degli adempimenti di natura tecnica ed amministrativa relativi agli interventi di manutenzione e gestione di tutti i sottoservizi esistenti nelle strade cittadine eseguiti dai diversi Enti gestori. Per questo motivo si è ritenuto di istituire presso lo stesso Servizio Manutenzioni un apposito Ufficio Strade a cui sono demandati i procedimenti tecnici e amministrativi quali le autorizzazioni dei tagli stradali, archiviazione e censimento pratiche, svincolo cauzioni e risarcimento danni;
Per quanto concerne i cimiteri, si proseguirà sul perfezionamento della ricettività delle strutture esistenti, anche alla luce del nuovo regolamento cimiteriale emanato nel corso del 2009 che risulta inquadrato per disciplinare in ambito comunale le attività e i servizi correlati al decesso di ogni cittadino, nel rispetto della dignità e delle diverse convinzioni religiose e culturali.
Si darà impulso al recupero dei loculi in scadenza con incremento delle disponibilità e delle entrate da operazioni cimiteriali e da nuove concessioni di loculi e di edicole funerarie.
Gli ultimi due obiettivi si riferiscono ad altrettanti importanti attività. La prima deriva dalla convenzione sottoscritta con il gestore unico del servizio idrico integrato, che prevede che il Comune consegni un documento completo con lo stato delle reti idriche e fognarie. Per quanto riguarda invece l'illuminazione pubblica, si rimanda ai benefici derivanti dalla convenzione Consip citata in precedenza.

Risorse umane da utilizzare:

N. 1 cat. D	Istruttore Direttivo Tecnico	Geom. G. Carrus
N. 1 cat D	Istruttore Direttivo Amministrativo	Geom. A. Dau
N. 1 cat. D	Istrutt. Direttivo Amministrativo	Rag. G. Silenzi
N. 1 cat. C	Istrutt. Tecnico (T.D.)	Geom.D. Falchi
N. 1 cat. C	Istrutt. Amm.vo	Rag. A. Fiori
N. 1 cat. C	Istrutt. Tecnico	Geom. V. Angius (servizi cimiteriali)
	Personale operaio come da elenco allegato al bilancio	

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

Risorse strumentali:

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

Motivazione delle scelte:

La motivazione delle scelte è evidente: la risoluzione delle problematiche connesse ad un più efficace ed efficiente servizio di manutenzione e conduzione degli edifici, degli impianti e della viabilità comunale rappresenta una scommessa importante per l'Amministrazione.
Malgrado la estrema ristrettezza delle risorse finanziarie effettivamente disponibili, è necessario compiere uno sforzo organizzativo importante per migliorare la qualità dei servizi offerti alla Città.

Costo dell'intervento :

Il progetto non presenta costi aggiuntivi rispetto al normale budget del Settore
Il costo relativo alla mappatura della rete fognaria, qualora ritenuto indispensabile nel perfezionamento del rapporto economico con la Società Abbanoa, può quantificarsi ragionevolmente in circa € 20.000, già reperiti a residui passivi degli esercizi precedenti.

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

Descrizione del progetto:

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

- Obiettivo 4.11 - ATTUAZIONE DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE

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

Finalità e obiettivi:

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

Risorse umane da utilizzare:

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

Risorse strumentali:

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

Motivazione delle scelte:

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

Costo dell'intervento :

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

Tempi di realizzazione

Tutti i progetti indicati hanno la stessa dimensione temporale, che va dal **01/01/2014 al 31/12/2014** salvo quanto indicato negli elaborati attuativi dei singoli obiettivi, definiti in sede di Piano Esecutivo di Gestione.

3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI - ENTRATE

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato Regione	578.890,00	799.840,00	500.000,00	
Provincia	1.622.666,00	37.260.477,24	11.200.000,00	
Unione europea	18.047,22	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti di previdenza	0,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti (1)	1.999.654,00	450.000,00	200.000,00	
Altre entrate	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	6.347.180,85	7.464.850,00	9.924.850,00	
PROVENTI DEI SERVIZI	**10.566.438,07**	**45.975.167,24**	**21.824.850,00**	
TOTALE (B)				
QUOTE DI RISORSE GENERALI	**0,00**	**0,00**	**0,00**	
Risorse generali di parte corrente				
TOTALE (C)	1.380.577,68	1.812.993,00	1.312.993,00	
	1.380.577,68	**1.812.993,00**	**1.312.993,00**	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	**11.947.015,75**	**47.788.160,24**	**23.137.843,00**	

(1) Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI - IMPIEGHI

Anno 2014							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
1.377.298,80	11,53	0,00	0,00	10.569.716,95	88,47	**11.947.015,75**	16,55

Anno 2015							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
1.315.993,00	2,75	0,00	0,00	46.472.167,24	97,25	**47.788.160,24**	45,47

Anno 2016							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
1.315.993,00	5,69	0,00	0,00	21.821.850,00	94,31	**23.137.843,00**	23,62

3.4 - PROGRAMMA N° **4 - SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

N° --- EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA RESPONSABILE **Ing. Giuseppe Pinna**

3.4.1 - **Descrizione del programma:**
Vedi corrispondente argomento della Relazione
3.4.2 - Motivazione delle scelte:
Vedi corrispondente argomento della Relazione
3.4.3 - Finalità da conseguire:
Vedi corrispondente argomento della Relazione
3.4.3.1 - Investimento:
Vedi corrispondente argomento della Relazione
3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:
Vedi corrispondente argomento della Relazione
3.4.4 - Risorse umane da impiegare:
Vedi corrispondente argomento della Relazione
3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:
Vedi corrispondente argomento della Relazione
3.4.6 - Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:
Vedi corrispondente argomento della Relazione

COMUNE DI ORISTANO

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2014/2016
PROGRAMMA N. 4

SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO
EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA AMBIENTE SUAP CED

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA
FINALITA' E OBIETTIVI SPECIFICI
RISORSE STRUMENTALI
RISORSE UMANE

MOTIVAZIONI DELLE SCELTE

Responsabile del Programma
Il Dirigente del Settore
Ing. Giuseppe Pinna

Descrizione sintetica del Programma del Settore Sviluppo del Territorio - 2014

I progetti e gli obiettivi proposti per l'esercizio 2014 e seguenti sono stati proposti e definiti sulla base delle linee generali contenute nel Programma di mandato della Giunta Tendas, declinati sulla base delle indicazioni e delle valutazioni degli assessori competenti, e organizzati operativamente dal Dirigente con il supporto indispensabile dei responsabili di servizio.
Naturalmente molte attività vengono proposte in continuità con le attività già avviate nel corso degli esercizi precedenti, alfine di dare compiuta attuazione agli obiettivi definiti nei documenti di programmazione e pianificazione pluriennale.
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;

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

Attività di mantenimento Responsabile: Dirigente Settore ST

Descrizione del progetto:
L'obiettivo prefisso consiste nel garantire l'espletamento delle attività istituzionali d'ufficio, secondo uno standard qualitativo e quantitativo che prende a riferimento l'attività del periodo 2011/2013 e che punta a confermare e, ove possibile, migliorare le performances conseguite negli anni precedenti.
Finalità e obiettivi:
Nel corso del 2014, anche per effetto dell'evoluzione normativa che punta alla semplificazione dei procedimenti amministrativi ma soprattutto sulla trasparenza come strumento di lotta alla inefficienza e alla corruzione, l'attività di mantenimento del Settore ST sarà improntata alla ulteriore revisione e ottimizzazione delle procedure amministrative di competenza, nell'ambito degli obiettivi di performance organizzativa che l'intero Ente ha posto alla base dell'attività per ilpresente esercizio.
Gli uffici saranno impegnati nel consolidamento dei risultati ottenuti negli anni precedenti, evidenziati nella tabella del trend (tabella che è stata ulteriormente ampliata e aggiornata per procedimenti e dati statistici) e dovranno cercare di rispondere alle aspettative dei cittadini, rafforzando e diffondendo i processi di informatizzazione e modernizzazione dell'Edilizia Privata, dell'Urbanistica, delle Attività Produttive e dell'Ambiente, con il supporto tecnico del Servizio CED, passato alla competenza del Settore ST.
Nel corso dell'anno sarà realizzato, in collaborazione con la RAS – Assessorati EELL e Industria, il progetto pilota che interessa una decina di comuni sardi, per la realizzazione dello Sportello Unico Regionale per l'Edilizia, sulla base delle esperienze maturate per il SUAP. In ambito comunale sarà completato il progetto dell'informatizzazione delle procedure e degli archivi dell'Edilizia Privata. Da segnalare la rilevante attività dell'Ufficio Comunale per la Tutela del Paesaggio, che sarà impegnato nella riduzione delle tempistiche di evasione delle istruttorie e nel miglioramento della qualità dei servizi offerti.
Il Servizio Urbanistica si occuperà, oltre che della gestione ordinaria delle pratiche d'ufficio (esame lottizzazioni, rilascio certificati, assegnazione numeri civici, ecc) della variante generale al Piano Particolareggiato del Centro Storico, della adozione definitiva del PUL e della variante al PUC e dovrà garantire la massima efficienza nella istruttoria delle istanze di lottizzazione, che stanno dando attuazione alla pianificazione proposta dal PUC, della revisione dell'accordo per l'acquisizione delle aree del Centro Intermodale, dei lavori del progetto LITUS/Area Pontile, che partiranno a settembre, della attuazione del piano di riqualificazione ambientale della IVI Petrolifera SpA. Il Servizio si occuperà inoltre delle tematiche legate alla riqualificazione energetica ed alla redazione delle attestazioni di prestazione energetica per gli edifici comunali, come previsto dalla vigente normativa.
Per quanto riguarda il Servizio Ambiente, si occuperà in primis della gestione del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, con particolare riferimento al nuovo contratto d'appalto, del nuovo regolamento di igiene urbana, del censimento, recupero e bonifica dei siti inquinati, della realizzazione dell'Ecocentro NORD, a servizio delle frazioni

di Oristano.
L'Ufficio Verde Pubblico, di recente costituzione, seguirà in collaborazione con l'Ufficio Ambiente, la pulizia degli arenili e della cura e manutenzione del verde pubblico, con particolare riferimento alla lotta al punteruolo rosso delle palme e agli interventi sperimentali per la salvaguardia del leccio, della gestione problematiche relative all'ordinanza regionale antincendi, in collaborazione con la società Oristano Servizi Comunali srl. Si occuperà degli aspetti tecnici legati alla acquisizione e valorizzazione del compendio demaniale costituito dall'ex vivaio della Forestale a Donigala.
Si occuperà inoltre dell'affidamento in gestione delle aree verdi comunali ai privati, ad iniziare da quelle presenti nelle frazioni (Silì, Donigala, Giardini San Martino, ecc), previa realizzazione degli interventi di riqualificazione già programmati. Per quanto riguarda l'Ufficio Attività Produttive, si occuperà della gestione delle problematiche legate al commercio, al turismo, alle attività di spettacolo, agli esercizi pubblici, all'emanazione di ordinanze e all'applicazione delle relative sanzioni, continuando a rivolgere una sempre maggiore attenzione alla valorizzazione dei mercati comunali, sia quelli civici, sia i mercati rionali (Via Aristana-Via Arborea, SMART Torangius e Silì). In particolare verrà definito, attraverso la programmazione consiliare, il nuovo assetto logistico del Mercato rionale di via Aristana-via Arborea. Inoltre verrà attivata la sperimentazione annuale delle aree mercatali di Torangius e Silì, nella giornata del sabato, in accordo con le organizzazioni di categoria e dei consumatori.
L'Ufficio Attività Produttive sarà impegnato in un importante progetto di supporto alle aziende per la erogazione dei contributi trasferiti dalla RAS per la "blue tongue".
Nel corso dell'anno sarà reso disponibile sul SIT comunale l'evoluzione delle autorizzazioni e licenze commerciali di Oristano, attraverso l'informatizzazione e la georeferenziazione di tutti i titoli commerciali presenti in archivio, unitamente al progetto di informatizzazione dell'edilizia.
Ancora saranno implementate le attività di promozione e marketing territoriale, con l'organizzazione della quinta edizione del "Maggio della Torre", e verranno supportate le iniziative di "Fai un'impresa ad Oristano.
Il Servizio CED e Sistemi Informativi svolgerà le attività secondo la disposizione di servizio a suo tempo impartita, ed in particolare: Sviluppo dei sistemi informatici per l'erogazione di Informazioni e Servizi attraverso i Canali Telematici; Manutenzione del Sistema Informativo Gestionale e relative Basi di Dati; Integrazioni e utilizzo a regime del progetto GIT - Gestione Intersettoriale del Territorio; Assistenza a utenti e postazioni Informatiche in ambito Sistemistico; Gestione Data Center, Reti, Sicurezza, il tutto come meglio specificato nelle schede del Piano delle Performances e nelle schede che saranno oggetto degli obiettivi di PEG.

Tutte le attività sopra descritte, oltre a tutte quelle legate alla attuazione dei specifici progetti di sviluppo come saranno meglio specificate nel Piano Esecutivo di Gestione e nel Piano degli Obiettivi Strategici, ovviamente non possono prescindere dalla implementazione del personale oggi assegnato al Settore ST, secondo quanto richiesto con specifica nota al Servizio Personale e comunque riportato nelle pagine seguenti.
Risorse umane da utilizzare:
Vedi schede dotazioni per Servizio.
Risorse strumentali:
Le risorse strumentali sono quelle già in dotazione del Settore, salvo le acquisizioni del software e dell'hardware necessari per l'attuazione dei progetti di informatizzazione di seguito descritti.
Motivazione delle scelte:
La motivazione delle scelte discende direttamente dalla attività istituzionale e di sviluppo dell'Ente e dalla necessità di attuare tale attività secondo i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

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

Titolo	Servizio/Unità organizzativa
Semplificazione delle procedure di accesso agli atti dell'Edilizia Privata	Servizio Edilizia Privata
Progetto pilota RAS – Sportello Unico dell'Edilizia – Informatizzazione EP	Servizio Edilizia Privata/ Urbanistica/SUAP/CED
Progetto numerazione civica ISTAT/Agenzia Entrate	Servizio Urbanistica
Progetto per l'attuazione delle zone di riqualificazione urbana C2ru	Servizio Urbanistica
Progetto VII PQ Comunità Europea - City Mobil 2 – Realizzazione dimostrativo	Servizio Urbanistica
Realizzazione di impianti fotovoltaici su scuole cittadine	Servizio Urbanistica
Redazione dei Certificati di Prestazione Energetica per gli edifici comunali	Servizio Urbanistica
Ricognizione e catalogazione aree e arredo Verde Pubblico	Ufficio Verde Pubblico

Lotta al punteruolo rosso delle palme	Ufficio Verde Pubblico
Redazione delle Linee Guida paesaggistiche per l'edificazione a Torregrande	Servizio Edilizia Privata/Ufficio Tutela Paesaggio Comunale
Realizzazione e messa in esercizio dell'Ecocentro NORD	Ufficio Ambiente
Gestione amministrativa degli interventi a sostegno degli allevatori per la "Blue tongue"	Servizio SUAP
Studio e implementazione di un nuovo sistema di gestione delle Strade vicinali - Costituzione dei consorzi zonali – II Annualità	Servizio Urbanistica
Accertamento contabile e revisione generale pagamento oneri concessori 2004/2014	Servizio Edilizia Privata/Urbanistica
Redazione del Piano Particolareggiato del Centro Storico	Servizio Urbanistica
Redazione del Piano dei Pagamenti (intersettoriale)	Ufficio Amministrativo/CED
Innovazione del sistema informativo del Comune attraverso una gestione web based/Biennale (Intersettoriale)	CED

Risorse umane da utilizzare:

Servizio Edilizia Privata	**Responsabile: Ing. A.L. Foddi**

N. 1 cat. D3	caposervizio	Ing. Foddi
N. 1 cat D3	funzionario direttivo	Arch. Melis
N. 1 cat D1	**Istruttori Dir. D1 per Istruttoria/Controllo Edilizio (vacante)**	
N. 1 cat D1	**Istruttore Dir. D1 in sostituzione sig.ra Foddis A. (vacante)**	
N. 2 cat. C	istrutt. tecnico	Geom. Pes I., Dott.ssa Zoccheddu P.
N. 2 cat C	istrutt. Amministrativo	Rag. Garau, C. Cadeddu, **n. 1 vacante**
N. 1 cat B3	collab. Amministrativo	Boi F.
N. 1 cat B	collaboratore	Pinna A.P.
N. 1 cat A	collaboratore	Brai P**.**

Per lo svolgimento delle attività ricompresse nel Programma, si rende assolutamente necessario acquisire le risorse umane di cui sopra, con particolare riferimento a n. 1 istruttore direttivo tecnico cat. D, da destinare al potenziamento delle istruttorie e all'attività di controllo edilizio, attualmente trascurata per carenze di personale.
Ancora, il Settore resta in attesa della sostituzione dell'istruttore direttivo cat. D, trasferito in mobilità interna al IV Settore nel corso del 2009.

Servizio Urbanistica e Amministrativo	**Responsabile: Ing. M. Scanu**

N. 1 cat. D3	caposervizio	Ing. M. Scanu
N. 1 cat D1	Istruttore dir. tecnico	Ing. Y. Iannuzzi (a t.d.)
N. 1 cat. D1	**istrutt. Dir. tecnico**	**vacante**
N. 1 cat D1	**Istruttore dir. Amm.vo**	**Vacante**
N. 1 cat. C	istrutt. Amm.vo	Dott.ssa Rita Manca
N. 1 cat B	collab.	Salis

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

Servizio Ambiente e Verde Pubblico	**Responsabili: Ing. G. Pilu/Dott. S. Cadoni**

N. 1 cat. D1	capo Ufficio Ambiente	Ing. Giangavino Pilu (art. 107 TUEL)
N. 1 cat D3	capo Ufficio Verde P.	Dott. S. Cadoni
N. 1 cat D1	Istr. Dir. Amm.vo Amb/VP	Rag. M. Sechi
N. 1 cat. D1	**istr. Dirett. Tecnico Amb**	**vacante**
N. 1 Cat. B3	Collab. amm.vo Amb/VP	Dott.ssa V. Vacca
N. 1 Cat. B3	Collab. tecnico Amb/VP	Pia S.

N. 1 Cat B	Spanu, Cossu,
N. 1 cat. A	Zaru

Si evidenzia la insufficienza, in relazione agli obiettivi proposti, per quanto riguarda la dotazione di personale del Servizio Ambiente. Si richiede la presenza almeno di un Istruttore Direttivo Tecnico cat D1 e di un istruttore amministrativo cat. C, come già evidenziato, senza alcun riscontro, lo scorso anno. Si può invece ritenere in esubero una figura cat B.

Servizio SUAP e Attività Produttive	**Responsabile: Sig.ra E. Flore**

N. 1 cat. D3	**Vacante**	
N. 1 cat. D1	caposervizio	Sig.ra Flore
N. 1 cat. D1	**istruttore direttivo amm.vo**	**Vacante**
N. 5 cat. C	istruttore amm.vo	Atzeni D., Atzeni N., V. Puddu (a t.d.), **n. 2 vacante**
N. 1	Supporto Oristano Servizi	

Si evidenzia la assoluta carenza di personale, in relazione alle attività ordinarie ed agli obiettivi proposti, per quanto riguarda la dotazione del Servizio SUAP e Attività Produttive. Si richiede la assegnazione di un cat. D3 caposervizio, stante l'approssimarsi del collocamento a riposo del capo Ufficio, la assegnazione di un Istruttore Direttivo Amm.vo cat D e di n. 2 istruttore cat. C oltre la stabilizzazione del t.d. cat C.

Servizio CED	**Responsabile: Ing. E. Sanna**

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

Tempi di realizzazione

Tutti i progetti indicati hanno la stessa dimensione temporale, che va dal **01/01/2014 al 31/12/2014**, salvo quanto indicato negli elaborati attuativi dei singoli obiettivi, da definirsi in sede di Piano Esecutivo di Gestione.

3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO - ENTRATE

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato Regione	0,00	0,00	0,00	
Provincia	100.000,00	500.000,00	28.928.399,00	
Unione europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti di previdenza	80.000,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti (1)	100.000,00	0,00	0,00	
Altre entrate	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	6.765.189,43	11.569.700,00	1.673.500,00	
PROVENTI DEI SERVIZI	**7.045.189,43**	**12.069.700,00**	**30.601.899,00**	
TOTALE (B)				
QUOTE DI RISORSE GENERALI	**0,00**	**0,00**	**0,00**	
Risorse generali di parte corrente				
TOTALE (C)	5.789.640,24	4.980.500,00	4.680.500,00	
	5.789.640,24	**4.980.500,00**	**4.680.500,00**	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	**12.834.829,67**	**17.050.200,00**	**35.282.399,00**	

(1) Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO - IMPIEGHI

Anno 2014							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
6.651.243,24	51,82	0,00	0,00	6.183.586,43	48,18	**12.834.829,67**	17,78

Anno 2015							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
6.219.000,00	36,47	0,00	0,00	10.831.200,00	63,53	**17.050.200,00**	16,22

Anno 2016							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
5.919.000,00	16,78	0,00	0,00	29.363.399,00	83,22	**35.282.399,00**	36,02

3.4 - PROGRAMMA N° **5 - SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'**

N° --- EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE **Dr. Rinaldo Dettori**

3.4.1 - **Descrizione del programma:**
Vedi corrispondente argomento della Relazione
3.4.2 - Motivazione delle scelte:
Vedi corrispondente argomento della Relazione
3.4.3 - Finalità da conseguire:
Vedi corrispondente argomento della Relazione
3.4.3.1 - Investimento:
Vedi corrispondente argomento della Relazione
3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:
Vedi corrispondente argomento della Relazione
3.4.4 - Risorse umane da impiegare:
Vedi corrispondente argomento della Relazione
3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:
Vedi corrispondente argomento della Relazione
3.4.6 - Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:
Vedi corrispondente argomento della Relazione

COMUNE DI ORISTANO

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2014/2016

PROGRAMMA N. 5

SETTORE

VIGILANZA, TRASPORTI E VIABILITA'

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA
FINALITA' E OBIETTIVI SPECIFICI
RISORSE STRUMENTALI RISORSE UMANE

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Responsabile del Programma Il Dirigente del Settore Dott. Rinaldo Dettori

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROGRAMMA

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

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

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

Il programma comprende, inoltre:

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

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

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

Il Settore è composto dai seguenti nuclei di lavoro:

1	Attività amministrativa di segreteria del Corpo; protocollo interno; pianificazione dei turni di servizio settimanale e di carattere generale e delle ferie; gestione personale del Corpo; predisposizione di ordinanze in materia di circolazione stradale e varie; autorizzazioni di competenza del Corpo non assegnate ad altri servizi; procedimenti di spesa relativi a forniture e servizi riguardanti tutto il Corpo; predisposizione e gestione PEG; Autorizzazioni: istruttoria autorizzazioni previste dal Codice della Strada; rilascio pareri e nulla osta previsti dal Codice della Strada; Accertamenti e notifiche: accertamenti, informazioni e notifiche di competenza del Corpo.	**SERVIZI INTERNI SEGRETERIA COMANDO**
2	Polizia giudiziaria: attività d'iniziativa o delegate relative alle funzioni di polizia giudiziaria non specificamente assegnate ad altri servizi; B) Vigilanza edilizia: vigilanza per il rispetto delle leggi, regolamenti ed ordinanze in materia urbanistico – edilizia; altri compiti affidati dall'Autorità Giudiziaria; Vigilanza ambientale: vigilanza per il rispetto delle leggi, regolamenti ed ordinanze in materia ambientale; altri compiti	**POLIZIA GIUDIZIARIA VIGILANZA AMBIENTALE VIGILANZA EDILIZIA**

	affidati dal Comando e dall'Autorità Giudiziaria.	
3	Infortunistica stradale: gestione procedimenti connessi alla rilevazione di sinistri stradali, l'attività di polizia giudiziaria d'iniziativa e delegata con particolare riguardo alle competenze penali connesse alla rilevazione di sinistri stradali; Servizi esterni di pronto intervento: pattugliamento del territorio comunale con autoveicoli e motocicli secondo itinerari prestabiliti con particolare riguardo alle aree semaforiche della città, ai punti considerati ad alta intensità di traffico, in presenza di cantieri per lavori stradali ed in altre situazioni che comportano deviazioni e rallentamenti viari; rilevazione tecnica, anche attraverso la compilazione di planimetrie e rilevazioni fotografiche, degli incidenti stradali e redazione dei relativi rapporti per fini istituzionali; interventi urgenti nelle materie di competenza della Polizia Municipale con particolare riguardo alla polizia stradale su richiesta della struttura di supporto o dei cittadini; assistenza immediata ad altro personale di P.M. assegnato ai servizi esterni; esecuzione di piani operativi specifici riguardanti interventi specializzati di Polizia Stradale; Vigilanza territoriale: controllo capillare del territorio mediante attuazione di itinerari di percorrenza, cioè di tracciati viari che quotidianamente devono essere percorsi preferibilmente a piedi, ciclomotore o motociclo. La competenza degli operatori non è limitata all'espletamento dei servizi di Polizia Stradale, ma comprende la gestione complessiva delle problematiche territoriali anche in collaborazione con altre forze di Polizia e rilevamento sinistri stradali con le seguenti modalità operative; Centrale Radio Operativa: gestione collegamenti radio; ricezione richieste d'intervento telefoniche; gestione videosorveglianza; servizio di supporto radio all'attività dei servizi esterni;	**VIGILANZA TERRITORIALE**
4	Mercati: vigilanza nei mercati; istruzione pratiche e vigilanza sul commercio ambulante e sui mercati rionali settimanali; Vigilanza commerciale e sanitaria: vigilanza per il rispetto delle leggi, regolamenti ed ordinanze in materia polizia amministrativa, annonaria e commerciale e igienico – sanitaria; Occupazioni suolo pubblico: Istruttoria procedimenti relativi al rilascio di autorizzazioni temporanee e permanenti di occupazione del suolo pubblico; Istruttoria procedimenti per il rilascio delle autorizzazioni per i passi carrabili.	**SERVIZI SPECIALIZZATI**
5	Verbali: gestione verbali per violazioni C.d.S. elevate dagli appartenenti al Corpo (caricamento, elaborazione, stampa, notifica, 2°accertamenti, riscossione, ruoli); gestione verbali per violazioni C.d.S. elevate dagli ausiliari della sosta; Contenzioso: Istruttoria e gestione del contenzioso (Prefetto e Giudice di Pace) conseguente alla irrogazione di sanzioni amministrative del Corpo e di altri organi di Polizia; **C)** Autorizzazioni: gestione servizio rimozione veicoli;	**VERBALI E CONTENZIOSO**
6	Servizio viabilità e parcheggi a pagamento: Gestione delle attività relative al Servizio Parcheggi a pagamento; Servizio segnaletica stradale: Esecuzione degli interventi sulla segnaletica stradale; Riparazione impianti semaforici; Servizio Trasporti Pubblici Locali: Gestione delle attività relativa al Servizio T.P.L.	**TRASPORTI E VIABILITA'**

1) Servizi Interni – Segreteria del Comando.

Il Servizio Interni – Segreteria del Comando è composto da n. 1 Istruttore Direttivo di Vigilanza-Ufficiale responsabile dei Servizi e da n. 2 Istruttori di Vigilanza effettivi, più 1 a tempo determinato (fino al mese di gennaio 2014) e n. 1 istruttore amministrativo.

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

Il programma di lavoro comprende in particolare:

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

Il nucleo di lavoro collabora con il Dirigente per la predisposizione e gestione del PEG nonché per il controllo di gestione e per l'utilizzo integrato delle risorse umane a disposizione del Settore.

Garantire il mantenimento degli standard dei servizi d'Istituto della Polizia Locale, sotto il profilo dell'efficienza e dell'efficacia – consolidare le performances ottenute negli anni precedenti.	
Descrizione del progetto	Il progetto comprende il mantenimento e ove possibile il miglioramento (rispetto agli anni 2010/2011/2012/2013) del lavoro svolto da tutti i Settori della Polizia Locale.
Finalità e obbiettivi	Mantenimento e miglioramento delle attribuzioni e compiti istituzionali della Polizia Locale: quindi funzioni articolate e molteplici, dalla viabilità e regolazione del traffico, alle attività di prevenzione e di repressione, di vigilanza e di accertamento, di carattere
Risorse umane	Tutto il personale a disposizione del VI Settore
Risorse strumentali	Parte delle risorse del VI Settore.
motivazione dlle scelte	Il Corretto svolgimento delle funzioni e compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dai regolamenti generali e locali, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle autorità competenti

2) Polizia Giudiziaria – Vigilanza Ambientale e Vigilanza Edilizia.

Prevalentemente il personale addetto alla Polizia Giudiziaria, ai servizi di Vigilanza ambientale e Edilizia, n. 1 Istruttore Direttivo di Vigilanza-Ufficiale responsabile dei Servizi, n. 4 operatori Istruttori di Vigilanza esterni, più 1 a tempo determinato (fino al mese di gennaio 2014), viene impiegato per:
Tutela dell'ambiente: si effettua sistematicamente nell'ambito del territorio comunale, anche con ausilio di strumenti di ultima generazione (telecamere, fotografie digitali, estrazione dati da banca *SISTER*, Google maps, Sito web Regione Sardegna); l'attività prevalente è svolta dal nucleo speciale decoro urbano. In essere rapporto di informazione e collaborazione con l'Ufficio Ambiente del V° settore del Comune, con l'A.T.I. De Vizia - San Germano ai fini della raccolta differenziata rifiuti solidi urbani e simili, soprattutto per quanto attiene i rifiuti smaltiti fuori dal regime previsto dalle norme. Sistematica l'attività di prevenzione, ma anche di repressione nei confronti di utenti responsabili di situazioni di pericolo e danno che possono scaturire dalla loro incuria nella manutenzione di aree, siepi, giardini, alberi, ecc.

Tutela salute pubblica: tra i fini, quello della prevenzione e repressione di fenomeni di inquinamento acustico; vien data attenzione al fenomeno dei conflitti sia condominiali che nei rapporti di vicinato, con obiettivo di raffreddare i medesimi e agevolare la risoluzione delle liti con interventi di mediazione quando possibile. L'attività è svolta dal personale di entrambi i nuclei, che in diversi episodi evolve in attività di p.g. scaturente da denunce e/o querele di parte. Fattiva la collaborazione con l'A.S.L. n. 5 di Oristano per le attività di competenza.
Tutela salute animale: stretta collaborazione con l'A.S.L. n. 5 di Oristano, ai fini del controllo del fenomeno del randagismo canino. Verifica periodica sulla gestione del servizio di custodia effettuato da un soggetto privato in convenzione con questo Ente, anche con controllo delle fatture emesse. Altrettanta collaborazione è instaurata con le strutture medico-veterinarie private cittadine che prestano i primi soccorsi agli animali rinvenuti (feriti e non) che necessitano di cure mediche (dopo il primo intervento del personale medico-veterinario dell'A.S.L. n. 5). Maggiormente interessato il nucleo speciale decoro urbano. Si segnalano anche rapporti con il V° settore del Comune, Ufficio Ambiente, quando necessario lo smaltimento di carcasse di animali deceduti.
Vigilanza Edilizia: il controllo del territorio comunale, sia nel centro urbano che nelle periferie, è sistematico; effettuato in prevalenza dal personale del nucleo di polizia giudiziaria, con l'uso di veicolo fuoristrada e di un veicolo "civetta"; i dati rilevati sono oggetto di controlli incrociati con i dati dell'Agenzia del Territorio attraverso il *SISTER*, e con i dati fotografici disponibili su sito della Regione Sardegna e Google Maps. L'attività molto spesso evolve in atti di p.g., con conseguente interessamento della Procura della Repubblica competente. Il fenomeno dell'abusivismo edilizio è comunque sufficientemente monitorato e tenuto sotto controllo, nonostante le poche unità operative.
Polizia Giudiziaria: da premettersi che l'Ufficiale Responsabile dell'Ufficio, è contemporaneamente a disposizione della Procura della Repubblica per le attività di p.g. di iniziativa e delegate; a tal fine dispone di un proprio ufficio e delle necessarie dotazioni, presso i locali pertinenti l'attività della medesima Procura. Tutto il personale dell'Ufficio, collabora in regime di sub-delega anche con altri organi di p.g. nazionali. Nella dotazione è presente un altro UPG che, insieme agli altri 5 operatori, svolge quotidianamente tutte le dovute attività scaturenti dal normale sviluppo lavorativo.
Si assicura la disponibilità alle attività interne di p.g. connesse alle denunce e querele presentate a questi uffici, da cui hanno origine le successive indagini.
Controllo del territorio:durante l'espletamento di tutti i servizi, tutto il personale in dotazione esegue il monitoraggio dello stato dei luoghi e delle cose; l'obiettivo è mantenere il controllo, al fine di segnalare agli uffici competenti (comun ali e non) le situazioni di degrado che necessitano d'intervento (edifici fatiscenti, aree degradate ed incolte in particolare). Frequente l'individuazione della presenza di carovane di nomadi, che soggiornano per alcuni giorni nel territorio comunale, e che sistematicamente vengono invitate a non effettuare soste in modo incontrollato, e a non abbandonare i propri rifiuti. Fattiva la collaborazione con l'Ufficio Ambiente del V° settore del Comune, in ordine al mantenimento delle condizioni di pulizia e sicurezza della vegetazione delle strade pubbliche, di competenza di questo Ente.

3) Vigilanza Territoriale

Il servizio Territoriale rappresenta l'entità operativamente più visibile e numerosa del Settore, attraverso il servizio di viabilità, pronto intervento, infortunistica stradale e Centrale Radio Operativa.
Prevalentemente il personale della Vigilanza Territoriale, n. 1 Istruttore Direttivo di Vigilanza-Ufficiale responsabile del servizio, n. 14 Istruttori di Vigilanza effettivi esterni, più 9 a tempo determinato (fino al mese di gennaio 2014), viene impiegato nella disciplina della viabilità, con compiti di repressione e prevenzione delle trasgressioni al c.d.s. e particolare riguardo al controllo delle soste.
Il nucleo di lavoro garantisce il servizio presso gli istituti scolastici, negli orari di ingresso e uscita studenti, è stata assicurata la scorta alle manifestazioni religiose, politiche, studentesche, musicali e folkloristiche, presenziando, anche in turni straordinari, a spettacoli e sagre.
Il nucleo di lavoro garantisce altresì l'esecuzione, anche coatta, dei trattamenti sanitari obbligatori.
oltre ai normali servizi istituzionali, il personale svolge numerosi servizi mirati al miglioramento del presidio delle zone sensibili.
Si dispongono servizi di pattugliamento giornalieri, festivi compresi, anche in orario serale/notturno, in relazione alle istanze della cittadinanza, mirati al controllo del territorio, della sicurezza stradale, alla scorta di processioni e fiacco late serali e notturne, alla disciplina del traffico in occasione di eventi eccezionali quali concerti, visite di eminenti personaggi della politica nazionale; manifestazioni quali Sartiglia e Sartigliedda estiva e festività del Rimedio;
Notevole impegno viene profuso nell'ambito di collaborazione con l'ufficio viabilità in occasione di importanti modifiche alla circolazione stradale, in quanto tali modifiche comportano l'impegno delle unità operative oltre l'impegno di coordinatori nei turni antimeridiano e pomeridiano e degli operatori del Centro Radio Operativo;
Accordi intercorsi con gli altri organi istituzionali, coordinati dall'Ufficio Territoriale del Governo, nonché l'istituzione del poliziotto e carabiniere di quartiere hanno fatto sì che venisse riprogrammato il piano operativo territoriale, assegnando in via principale al personale di Polizia Locale il rilevamento dei sinistri stradali che si verificano nel territorio comunale;
Tale attività e la sua stretta connessioni con indagini di P.G. richiede una costante attenzione e aggiornamento del Personale (anche presso il CAIP di Abbasanta);
Si collabora con la Questura in occasione di sinistri con omissione di soccorso o nella ricerca di persone scomparse, arrivando anche alla stesura di documenti e verbali congiunti con doppia intestazione laddove la complessità dell'intervento ha richiesto un coordinamento congiunto tra le due istituzioni, operazione approvata dal questore e dal magistrato della procura di Oristano.
Si collabora con altri corpi di polizia ed altri enti per la realizzazione di progetti comuni, quale il controllo accurato del centro storico impegnando il personale in pattugliamenti giornalieri nelle ore pomeridiane, serali , laddove le altre forze d i polizia, carabinieri e finanza intensificano i loro controlli nelle ore notturne, servizio che ha portato all'attenuarsi dei fenomeni di vandalismo e di palese maleducazione nei pressi delle chiese di interesse storico monumentale situate nel centro storico.

Progetto n. 02	**Monitoraggio e controllo del territorio**
Descrizione del progetto	La Polizia Locale è oggi il principale regolatore della vita di tutti i giorni nello spazio pubblico delle città e nel territorio, è l'attore principale di rilevazione dei fenomeni di degrado ed insicurezza, in forma sia autonoma che collaborativa (volontari, ispettori ambientali, ausiliari della sosta), unitamente alle altre forze di polizia nell'ambito dell'applicazione dei protocolli-contratti di sicurezza sottoscritti nel corso degli ultimi anni. Il controllo del territorio da parte della Polizia Locale si sviluppa in direzione della sicurezza urbana, della sicurezza stradale e della tutela del consumatore ed ambientale. Le priorità degli interventi continueranno ad essere definite in collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati, locali che sono interessati o
Finalità e obbiettivi da conseguire	Nel rispetto degli indirizzi di governo di legislatura dell'Amministrazione Comunale s'intende mantenere il già elevato 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. Rispetto a questo obiettivo, si proseguirà con il consolidamento della struttura di Polizia Locale mediante l'incremento della informatizzazione delle attività interne ed esterne con integrazione dei sistemi informativi del Comando e degli altri Settori del Comune; dotazione di strumenti operativi, comunicativi ed informatici per il personale esterno in raccordo con il Comando. Nell'ambito della tutela ambientale proseguirà il controllo mirato al fenomeno dell'abbandono di rifiuti in ambito urbano ed extraurbano. Sul piano della razionalizzazione delle attività e delle procedure amministrative del Settore Polizia Locale, oltre a proseguire nella revisione dei programmi informatici e nella revisione e formalizzazione delle procedure relative alla gestione di sanzioni e contenzioso s'intende dare continuità alla revisione dei procedimenti amministrativi anche alla luce delle recenti normative intervenute in materia di anticorruzione, trasparenza, diffusione e pubblicità delle informazioni della Pubblica Amministrazione. Il controllo del territorio è un'attività che coinvolge in primis la Polizia Locale come garante del diritto alla sicurezza dei cittadini incluso nel più ampio diritto di cittadinanza. Nell'attività quotidiana l'operatore di Polizia Locale deve essere in grado di individuare situazioni di insicurezza, comprenderle e incidere al meglio nell'ambito delle proprie competenze in funzione della risoluzione. Tuttavia è necessario coltivare le forme di collaborazione con altri soggetti e con le altre forze di polizia al fine di "fare sistema" sulla conoscenza capillare del territorio. Per rispondere al bisogno diffuso dei cittadini di vivibilità e sicurezza della città è necessario inoltre: lavorare per progetti integrando l'attività della Polizia Locale con quella di altri settori; utilizzare al meglio le tecnologie di videosorveglianza al fine di individuare tempestivamente fenomeni e azioni criminali; integrare e potenziare il lavoro delle forze dell'ordine, adeguando alle nuove situazioni l'intervento integrativo della Polizia Locale sulle specifiche competenze riconosciute dalla legge; integrare maggiormente l'attività delle diverse unità operative per affrontare in maniera complessa i problemi di sicurezza di un determinato territorio; potenziare l'ottica della polizia di prossimità sulla base delle esperienze già condotte anche attraverso il potenziamento della conoscenza capillare del territorio e monitoraggio costante dei fenomeni rilevati. Il coordinamento con le altre forze di polizia si deve esplicare non solo sul piano operativo mediante effettuazione di servizi congiunti, ma anche sul piano della valutazione preventiva delle segnalazioni-esposti e della gestione successiva fino alla risoluzione del problema; intervenire in modo coordinato per la prevenzione, il controllo e l'accertamento dei fenomeni di illegalità e criminalità economica (contrasto alle vendite abusive su suolo pubblico, controllo attività di mercati, fiere e centri commerciali);

Macroprogetto n. 02	**Prevenzione sociale dell'insicurezza e degli eventi incidentali**
Descrizione del progetto	Studio di un piano di prevenzione, con particolari interventi da privilegiare per la promozione di un sistema integrato di sicurezza, al fine di individuare ulteriori sviluppi, modalità di intervento e azioni specifiche da realizzare.
Finalità e obbiettivi da conseguire	Prevenzione e gestione dei conflitti sul territorio con particolare attenzione ai conflitti interetnici – intergenerazionali - quelli legati alle attività degli esercizi pubblici che possono entrare in conflitto con la residenza. Prevenzione del disagio e della devianza minorile con particolare attenzione alla seconda generazione di immigrati, privilegiando un approccio integrato quando sono minori sia gli autori dei fatti che le vittime come avviene nei fenomeni di bullismo; Educazione alla legalità rivolta ai ragazzi delle scuole medie inferiori e superiori con particolare riferimento alla prevenzione dei fenomeni di bullismo, degli atti vandalici a danno di beni pubblici e privati; Partecipazione a progetti connessi alla prevenzione e repressione delle violenza e molestia a danno delle donne e dei minori.

4) Servizi specializzati.

Prevalentemente il personale dei Servizi Specializzati, n. 1 Istruttore Direttivo di Vigilanza-Ufficiale responsabile del servizio, n. 4 Istruttori di Vigilanza effettivi, è impiegato nella nell'attività di vigilanza nei mercati, nell'istruzione di pratiche e vigilanza sul commercio ambulante e sui mercati rionali settimanali, nella vigilanza per il rispetto delle leggi, regolamenti ed ordinanze in materia polizia amministrativa, annonaria e commerciale e igienico/sanitaria nonché nella vigilanza delle strade pubbliche e private, a seguito di autorizzazioni e ordinanze emesse, relative a richieste di occupazione di suolo pubblico, al fine di garantire una procedura snella nel rilascio dei provvedimenti, un efficace controllo da parte degli operatori delle eventuali occupazioni abusive o del non rispetto delle prescrizioni imposte dall'autorizzazione o dall'ordinanza in riferimento al vigente Codice della strada, per la tutela della sicurezza della circolazione stradale.
Il personale addetto al servizio istruisce i procedimenti relativi al rilascio delle autorizzazioni temporanee e permanenti di occupazione suolo pubblico, commerciale (sagre, mercati e fiere), edilizio (impalcature etc.), passi carrabili (nuovi, revoche e dinieghi), politici e ONLUS.
Durante l'anno 2014 si prevede di effettuare controlli commerciali, mirati all'accertamento di violazioni amministrative sull'occupazione del suolo pubblico, controlli giornalieri nelle aree dei mercati comunali, e nel mercatino ambulante, al fine del rispetto dei regolamenti e delle ordinanze in riferimento al vigente Codice della Strada, controlli mirati ad identificare le occupazioni abusive effettuate con cartelli pubblicitari commerciali, senza autorizzazione e fuori dagli spazi consentiti (cassette poste, distributori biglietti parcheggi, colonne o pilastri degli edifici e paline segnaletica stradale.

5) Verbali e Contenzioso
Il Verbali e Contenzioso è composto da n. 1 Istruttore Direttivo di Vigilanza-Ufficiale responsabile dei Servizi e da n. 5 Istruttori di vigilanza effettivi.
L'Ufficio Verbali gestisce le violazioni alla normativa vigente in materia di Codice della Strada, Regolamenti Comunali, commercio, edilizia e ecologia; espleta le richieste di accesso atti (copie verbali, documentazione fotografica Autovelox – Telelaser; registra in banche dati informatiche le variazioni dei dati dei verbali (anagrafici, di proprietà etc.)
L'Ufficio Contenzioso gestisce il contenzioso (ricorsi al Prefetto e Giudice di Pace, scritti difensivi al Sindaco); istruisce e predispone le Determinazioni Dirigenziali relative ai ruoli, sgravio di cartelle esattoriali, di rimborso somme indebitamente percepite, rateazione verbali e di cartelle esattoriali; gestisce le richieste di annullamento in autotutela;
L'Ufficio Autorizzazioni gestione le pratiche relative al servizio rimozione veicoli, ed al rilascio dei "Pass" Z.T.L. di Piazza Abruzzi.

6) Trasporti e Viabilità.
Il Servizio Trasporti e Viabilità composto da n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico e da n. 1 operaio addetto alla segnaletica stradale.
Il programma comprende:
La gestione delle forniture e posa segnaletica stradale orizzontale e verticale;
Progettazione e pratiche relative all'esecuzione di nuova e ripristino di segnaletica stradale orizzontale e verticale;
Verifiche e adempimenti gestori Servizio Parcheggi a pagamento;
Studi sulla viabilità cittadina al fine di migliorare la percorribilità, tramite istituzione di sensi unici o il perfezionamento della segnaletica stradale orizzontale e verticale;
Realizzazione del Piano Urbano della Mobilità (PUM), attraverso il quale si vuole soddisfare il fabbisogno di mobilità della popolazione, In collaborazione con il 5° Settore.

Macroprogetto n. 03	**Manutenzione dello spazio pubblico finalizzato alla sicurezza urbana e alla vivibilità**
Descrizione del progetto	L'attenzione a prevenire fenomeni di degrado urbano assicurando una buona manutenzione e gestione della segnaletica stradale, degli arredi e degli spazi pubblici è uno dei terreni di intervento su cui l'Amministrazione Comunale intende continuare a privilegiare. Su aree particolari della città che hanno evidenziato maggiori problemi di sicurezza e vivibilità sono stati realizzati o sono in corso di realizzazione progetti

	intersettoriali caratterizzati da una integrazione di interventi che incidono sul livello strutturale, commerciale, sociale.
Finalità e obbiettivi da conseguire	Interventi di manutenzione e rifacimento della segnaletica orizzonta in tutte le strada con nuove pavimentazione; Manutenzione e qualità urbana della città (interventi tempestivi su pulizia, arredo urbano ecc.); utilizzo dello strumento delle ordinanze ai privati per la manutenzione di spazi privati degradati o la chiusura di luoghi che vendono occupati abusivamente.

Risorse strumentali da utilizzare
Tutte le risorse a disposizione del Settore Vigilanza – Trasporti - Viabilità.
Per il 2014 per procedere al completamento dell'organico di PL agli standard regionali mediante l'assunzione, oltre il turn-over, di 3 addetti nel 2013, compatibilmente con i vincoli previsti nel Patto di Stabilità 2013.
Si proseguirà nella copertura dei servizi esterni di presidio della Polizia Locale h. 12 almeno tutti i giorni della settimana e nel servizio interno di presidio della sala operativa e della centrale di videosorveglianza h. 12 tutti i giorni, del servizio amministrativo h. 12 dal lunedì al venerdì e servizio Trasporti Pubblici e Viabilità, h 12 al giorno dal lunedì al venerdì.
Risorse umane da impiegare
Tutte le risorse a disposizione del Settore Vigilanza – Trasporti - Viabilità.
Motivazioni delle scelte
Le politiche di miglioramento della sicurezza urbana hanno come centralità il territorio inteso come spazio pubblico, vale a dire riqualificazione di spazi urbani mediante la vigilanza sulla circolazione stradale, ambientale, edilizia, commerciale, sanitaria, nonché della manutenzione della segnaletica, e gestione del trasporto pubblico.
Le politiche di sicurezza urbana attuate finora e improntate alla collaborazione intersettoriale e interistituzionale (Prefettura, Questura in modo particolare) e alla integrazione di strumenti e azioni che possono favorire il miglioramento delle condizioni di sicurezza del territorio, hanno determinato il consolidamento di un approccio che nel tempo ha dimostrato la propria validità.
Il tema delle sicurezze deve essere affrontato con politiche complesse, che integrino gli interventi sociali e quelli che favoriscono la qualità e la vivibilità urbana, in sinergia con le azioni più direttamente rivolte al contrasto dei fenomeni criminosi e devianti.
I fenomeni di criminalità ed i comportamenti illegali e devianti che interessano i contesti urbani sono caratterizzati da una crescente complessità, in quanto sono sempre più spesso la risultante di fenomeni di rilevanza nazionale e internazionale che impongono di affiancare all'intervento dello Stato interventi che riducano l'impatto di detti fenomeni a livello locale, incidendo sulla qualità della vita urbana e sulla coesione sociale. I citati fattori che determinano insicurezza, infatti, sono causa di fenomeni di degrado fisico e sociale di aree e contesti del territorio o si inseriscono in situazioni di difficoltà preesistenti, ponendo a rischio l'ordinata e civile convivenza. Detti fenomeni, singolarmente e nel loro complesso, possono essere affrontati attraverso politiche locali di sicurezza nel quadro delle competenze proprie degli Enti Territoriali.
Alla complessità dei fenomeni ed al loro articolarsi sul territorio occorre contrapporre, da parte delle Istituzioni nel loro complesso, un efficace sistema di sicurezza integrato, coordinando le azioni rivolte al presidio del territorio e alla repressione dei fenomeni di criminalità e illegalità con azioni di natura preventiva al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane e finanziarie disponibili e per muoversi in un quadro di risposta differenziata che non sia frutto di scelte di emergenza ma sappia modularsi in relazione all'effettività dei bisogni.
Diventa quindi fondamentale il confronto fra il Comune di Oristano e le Forze dell'Ordine in quel quadro di collaborazione.
In particolare, l'attuazione delle politiche di sicurezza urbana sul versante del controllo vede la Polizia Locale come attore principale di rilevazione dei fenomeni attraverso il consolidamento dell'esperienza di relazione con il territorio, in forma sia autonoma che collaborativa (volontari, ispettori ambientali, ausiliari della sosta), unitamente alle altre forze di polizia.
Il controllo del territorio da parte della Polizia Locale si sviluppa in direzione della sicurezza urbana, della tutela del consumatore e della sicurezza stradale. Le priorità degli interventi continueranno ad essere definite in collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati, locali o nazionali che sono a qualsiasi titolo interessati o coinvolti nella attuazione del programma.
Il programma di azioni sulla sicurezza urbana si configura pertanto come un programma strategico ed, in quanto tale, un programma territoriale che investe non solo l'Amministrazione Comunale, ma una serie di partners istituzionali e del mondo economico, sociale ed associativo.
Non si deve infatti considerare di minore rilevanza la partecipazione, elemento fondamentale per porre in essere azioni sostenibili a livello locale. Le politiche di sicurezza hanno fin dall'inizio delle proprie attività considerato quale elemento cardine il coinvolgimento delle comunità locali favorendo e garantendo la partecipazione della cittadinanza attiva sia come singoli che come associazioni e gruppi, anche attraverso il ruolo delle Circoscrizioni. Le attività sviluppate sul territorio concorrono nel complesso alla vivibilità e sicurezza del territorio nonché al monitoraggio, attraverso osservatori, gruppi di lavoro, segnalazioni di singoli soggetti, delle situazioni problematiche permettendo l'intervento tempestivo per arginare i fenomeni.
La Polizia Locale proseguirà a ricercare momenti di coordinamento istituzionale, in sede di Comitato Provinciale Ordine e Sicurezza Pubblica e del relativo tavolo tecnico operativo.
Con lo stesso approccio intersettoriale e interistituzionale vengono affrontati le problematiche, altrettanto complesse della sicurezza.
Finalità da conseguire
Sul terreno della sicurezza urbana l'impegno sarà quello di lavorare per consolidare e qualificare da una lato la collaborazione con gli organi decentrati dello stato e con le forze dell'ordine in materia di sicurezza urbana, dall'altro rendere maggiormente organico un programma di lavoro intersettoriale per quanto attiene a progetti e azioni di competenza del Comune, pur in collaborazione e sinergia con soggetti del territorio.

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

rafforzare l'approccio partecipativo alla definizione delle priorità di intervento attraverso il coinvolgimento degli organi decentrati dello stato e le altre forze dell'ordine;

consolidare la maggiore presenza sul territorio della Polizia Locale realizzata nell'ambito della riorganizzazione, il rafforzamento dell'ottica della prossimità e della vicinanza ai cittadini, della progettazione del servizio a partire dall'ascolto, ad una maggiore integrazione delle azioni della Polizia Locale nei progetti e programmi complessivi
dell'ente.

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

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

Tali finalità verranno perseguite attraverso I quattro progetti suddescritti:

1. **progetto 1 -** mantenimento degli standard dei servizi d' Istituto della Polizia Locale
2. **progetto 2 - monitoraggio e controllo del territorio,**
3. **progetto 3 - prevenzione sociale della insicurezza e degli eventi incidentali;**
4. **progetto 4 - manutenzione dello spazio pubblico finalizzati alla sicurezza urbana e alla vivibilità**

Risorse umane da impiegare

Il programma "Politiche delle sicurezze" si basa sulla gestione diretta di progetti da parte della Polizia Locale e dell'Ufficio Trasporti – Viabilità;

Per il 2014 per procedere al completamento dell'organico di PL agli standard regionali mediante l'assunzione, oltre il turn-over, di 3 addetti nel 2013, compatibilmente con i vincoli previsti nel Patto di Stabilità 2013.

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

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

Risorse strumentali da utilizzare

Tutte le risorse del Settore Vigilanza, Trasporti, Viabilità

3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' - ENTRATE

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato Regione	0,00	0,00	0,00	
Provincia	10.889,00	10.889,00	10.889,00	
Unione europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti di previdenza	0,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti (1)	0,00	0,00	0,00	
Altre entrate	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	619.000,00	619.000,00	619.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI	**629.889,00**	**629.889,00**	**629.889,00**	
TOTALE (B)				
QUOTE DI RISORSE GENERALI	**0,00**	**0,00**	**0,00**	
Risorse generali di parte corrente				
TOTALE (C)	476.700,00	361.700,00	361.700,00	
	476.700,00	**361.700,00**	**361.700,00**	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	**1.106.589,00**	**991.589,00**	**991.589,00**	

(1) Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA' - IMPIEGHI

Anno 2014							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
974.339,00	88,05	0,00	0,00	132.250,00	11,95	**1.106.589,00**	1,53

Anno 2015							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
979.339,00	98,76	0,00	0,00	12.250,00	1,24	**991.589,00**	0,94

Anno 2016							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
979.339,00	98,76	0,00	0,00	12.250,00	1,24	**991.589,00**	1,01

3.4 - PROGRAMMA N° **7 - STAFF DEL SINDACO**

N° --- EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE **Dr. Luigi Mele**

3.4.1 - **Descrizione del programma:**
Vedi corrispondente argomento della Relazione
3.4.2 - Motivazione delle scelte:
Vedi corrispondente argomento della Relazione
3.4.3 - Finalità da conseguire:
Vedi corrispondente argomento della Relazione
3.4.3.1 - Investimento:
Vedi corrispondente argomento della Relazione
3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:
Vedi corrispondente argomento della Relazione
3.4.4 - Risorse umane da impiegare:
Vedi corrispondente argomento della Relazione
3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:
Vedi corrispondente argomento della Relazione
3.4.6 - Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:
Vedi corrispondente argomento della Relazione

COMUNE DI ORISTANO

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2014/2016

PROGRAMMA N. 6

UFFICI IN STAFF DEL SINDACO

(CONTROLLI INTERNI – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO – UFFICIO STAMPA – GABINETTO DEL SINDACO – UFFICIO TRASPARENZA – SEGRETERIA DEL SEGRETARIO GENERALE)

Responsabile del Programma
Segretario Generale
Dott. Luigi Mele

Progetto n. 1: "La qualità delle istituzioni. Una pubblica amministrazione al servizio del cittadino e delle imprese"

Descrizione del Programma: 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 fin di rendere operativi nel 2015 il controllo sulla qualità dei servizi e il controllo strategico.

Motivazione delle scelte finalità da conseguire: Porre attenzione all'ascolto delle esigenze dei cittadini, favorire la partecipazione attiva sviluppando nuove forme di comunicazione, agire sulla cultura organizzativa trasmettendo ai dipendenti i valori guida del cambiamento agevolare e qualificare il rapporto con i cittadini.

Risorse umane da impiegare: l'intera struttura organizzativa

Progetto 1.1 "Pianificazione, valutazione dei risultati, responsabilità"

Descrizione del progetto: Questo progetto intende approfondire gli aspetti della pianificazione e della programmazione, in relazione ad una gestione basata sugli obiettivi e non più sui procedimenti, della valutazione e controllo dell'efficacia, dell'efficienza e della qualità dei servizi, e della rendicontazione ai cittadini, per "chiudere il cerchio" con il controllo strategico e il controllo di qualità. Uno dei punti deboli di questo percorso è senza dubbio la scarsa integrazione dei documenti alla base del ciclo di gestione della performance, e la conseguente difficoltà di procedere al controllo dei risultati e della qualità dei servizi più direttamente collegati alla pianificazione strategica. Mancano infatti alcuni strumenti che permettono di collegare, declinandole, le linee di mandato alla RPP attraverso passaggi che impegnino l'amministrazione a commisurare le linee stesse con le risorse disponibili e/o acquisibili con le reali possibilità di attuare gli interventi previsti. Tale livello di collegamento viene garantito dal nuovo sistema integrato dei controlli interni di cui al Regolamento Comunale sui controlli interni approvato con deliberazione C.C. n. 3 del 08/01/2013, che partendo da un controllo di regolarità amministrativa e contabile sull'attività dell'ente, attraverso diverse fasi mira a creare un sistema coordinati di controlli di cui gli enti devono dotarsi entro il 2015, complementari fra di loro per poter acquisire le informazioni ed elaborare i report necessari a guidare l'azione amministrativa verso il raggiungimento dei bisogni della comunità. Già nel 2013 è stato implementato il sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile, ormai a regime, mentre per quanto riguarda il controllo di gestione, si è deciso di procedere per fasi successive. Nel 2013 si è provveduto all'attivazione del software gestionale e alla verifica di due servizi. Nel 2014 saranno sottoposti a verifica di quattro servizi e si provvederà ad approntare gli strumenti che permetteranno di procedere all'attivazione nel 2015 del controllo strategico e del controllo di qualità. In particolare in collaborazione con il Settore Programmazione e Gestione delle risorse si provvederà alla rivisitazione dei contenuti della RPP, nella parte in cui dovrà contenere il richiamo agli obiettivi strategici enunciati nelle linee programmatiche di mandato, l'introduzione della contabilità economico-analitica e il miglioramento dell'integrazione tra la predisposizione degli obiettivi strategici, gestionali e bilancio, anche attraverso l'utilizzo di applicativi informatici. Per quanto riguarda il controllo di qualità si procederà alla costruzione di una banca dati di indicatori di output e di outcome. Per questi ultimi in particolare si procederà alla loro definizione per aree strategiche per permettere all'organo politico l'adeguamento dei programmi sulla base dei dati elaborati. In considerazione dell'importanza che l'amministrazione attribuisce a questo obiettivo, particolare attenzione verrà dedicata alla formazione finalizzata non solo al miglioramento delle competenze, ma anche al crescita culturale al fine di favorire la partecipazione attiva dell'intera struttura alla "mission" dell'ente.

Motivazione delle scelte: L'ampliamento e la gestione integrata delle varie tipologie di controllo permettono senza dubbio, attraverso l'attività di monitoraggio e reporting, di esplicare le attività dell'ente in modo dinamico, al fine di

adeguarsi costantemente alle esigenze dei cittadini. Le linee programmatiche di mandato e la pianificazione strategica costituiscono l'imput iniziale, che declinate poi all'interno della relazione previsionale e programmatica, del Peg, del Piano dettagliato degli obiettivi e nel Piano performance, secondo uno schema di dettaglio sempre maggiore, danno l'idea di una attività amministrativa che si esplica in modo coerente e orientato al risultato.

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

PROGETTO 1.2 "Organizzare la partecipazione dei portatori di interesse alle scelte amministrative"

Come è noto il Comune di Oristano ha approvato Il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità con delibera di Giunta N. 170 del 29/10/2013. Attraverso il raggiungimento degli obiettivi stabilititi nel programma l'azione amministrativa e il comportamento degli operatori viene orientata verso livelli elevati di trasparenza, di integrità di partecipazione alla gestione delle risorse pubbliche. Nel corso del 2013 lo sforzo maggiore della struttura è consistito nella predisposizione degli strumenti idonei a questo fine e nell'adeguamento di quelli già esistenti, a partire dal sito istituzionale, sulla base di quanto stabilito con il decreto legislativo 33/2013. La novità forse più rilevante della nuova cultura che dovrà permeare ogni azione della PA è senza dubbio il coinvolgimento dei cosiddetti "stakeholder" o portatori di interessi, alle scelte amministrative, nella logica di una amministrazione partecipata. Il primo passo in questa direzione è stato l'organizzazione delle Giornate della Trasparenza, a carattere fondamentalmente divulgativo circa le novità legislative. Il secondo passo consiste invece nell'organizzare la partecipazione dei portatori di interesse in modo tangibile nell'attività amministrativa e nella verifica dei risultati, innanzi tutt o attraverso l'identificazione degli stakeholder, che possono essere individuati in prima battuta da tutti i soggetti titolari di un interesse qualificato nei confronti dell'operato dell'amministrazione diretto o indiretto, esterno o interno e che da questo vengono influenzati. La partecipazione non può naturalmente essere lasciata al libero arbitrio ma ha necessità di venire incanalata sulla base di criteri prestabiliti quali la rappresentatività, la dipendenza, la relazione strategica con l'amministrazione. Nel 2014 si procederà con l'avvio sperimentale di una prima esperienza in tale senso organizzata in diverse fasi, con la definizione delle linee guida, dei soggetti coinvolti, del processo e dei sistemi di verifica, per giungere nella parte conclusiva dell'anno all'organizzazione di una apposita giornata nella quale verranno rendicontati i risultati raggiunti.

Motivazione delle scelte: Adeguare le scelte strategiche e programmare l'azione amministrativa sulla base delle reali esigenze della collettività, attraverso l'ascolto e la partecipazione dei cittadini.

Finalità da conseguire: promozione della cultura della trasparenza, della legalità e dell'integrità e dell'immagine della Pubblica Amministrazione attraverso la reale collaborazione con l'intera collettività.

PROGETTO 1.3 "Migliorare la qualità della comunicazione"

In considerazione della quantità e complessità delle funzioni esercitate dal Sindaco, i compiti svolti dal gabinetto del Sindaco e dall'ufficio stampa non sempre sono suscettibili di una completa e preventiva descrizione, anche perché strettamente legate alle direttive impartite di volta in volta dal Sindaco. Nell'ambito del programma più generale relativo alla qualità delle istituzioni, il gabinetto del Sindaco, la Segreteria particolare e l'ufficio stampa sono sempre più coinvolti nei progetti relativi all'implementazione della collaborazione con Enti e Istituzioni pubbliche e private, e con i cittadini, in ambito locale, regionale e nazionale, e in quelli relativi alla costruzione di un sistema integrato di comunicazione e trasparenza. In particolare nel 2014 si rafforzerà l'utilizzo delle nuove tecnologie e di nuovi canali di comunicazione bidirezionale al fine di allargare il più possibile la platea dei soggetti in grado di interagire fattivamente con la struttura comunale a tutti i livelli, e in collaborazione con il CED promuoverà l'integrazione tra la rete comunale e le reti e servizi telematici operanti nel territorio. Proseguirà inoltre la collaborazione con il settore programmazione e gestione delle risorse nell'ambito dello sviluppo del piano strategico dell'area vasta e delle politiche comunitarie che permetta la fruizione consapevole delle opportunità in ambito internazionale.

Motivazione delle scelte: Razionalizzare le attività di supporto al sindaco e agli organi istituzionali con il dispendio minimo di risorse e facilitare la comunicazione tra cittadinanza e Amministrazione.

Finalità da conseguire: Ridurre la distanza tra istituzioni e comunità, migliorare la qualità nel livello di partecipazione ai progetti internazionali.

PROGETTO 1.4 "Consolidare il decremento del contenzioso"

L'ufficio legale proseguirà nel cammino intrapreso l'anno scorso rivolto alla riduzione del contenzioso dell'Ente, che ha raggiunto quota - 30%. Curerà il patrocinio legale del Comune in tutte le cause, attive e passive, civili, penali, amministrative, contabili e del lavoro salvo quelle per le quali l'Amministrazione comunale ritenga di doversi avvalere

di legali esterni in relazione alla loro particolare complessità o ai carichi di lavoro del servizio ovvero di quelle presso le giurisdizioni superiori.
Curerà il patrocinio, attivo e passivo, del Comune in tutti i tipi di ricorsi amministrativi, nonché presso tutte le giurisdizioni speciali, salvo le eccezioni di cui al punto precedente. La cura dei rapporti con i legali esterni per le vertenze ad essi affidate. Tale funzione viene espletata in collaborazione con i Settori interessati. Al fine di migliorare la comunicazione interna l'avvocatura provvederà ad informatizzare i pareri rilasciati durante l'anno e a creare una raccolta on-line dei pareri più significativi degli ultimi tre anni.

Motivazione delle scelte e finalità da conseguire:

Fornire supporto legale, principalmente attraverso la formulazione di pareri, ai dirigenti e all'Amministrazione, nonché attraverso ricerche normative e giurisprudenziali, il cui risultato viene messo a disposizione nella rete interna dell'ente. Semplificare la circolazione delle informazioni attraverso la raccolta dei pareri legali a livello informatizzato.

3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

STAFF DEL SINDACO - ENTRATE

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato Regione	0,00	0,00	0,00	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti di previdenza	0,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti (1)	0,00	0,00	0,00	
Altre entrate	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	58.015,77	20.000,00	20.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI	**58.015,77**	**20.000,00**	**20.000,00**	
TOTALE (B)				
QUOTE DI RISORSE GENERALI	**0,00**	**0,00**	**0,00**	
Risorse generali di parte corrente				
TOTALE (C)	177.953,03	39.600,00	34.600,00	
	177.953,03	**39.600,00**	**34.600,00**	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	**235.968,80**	**59.600,00**	**54.600,00**	

(1) Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

STAFF DEL SINDACO - IMPIEGHI

Anno 2014							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
235.968,80	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**235.968,80**	0,33

Anno 2015							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
59.600,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**59.600,00**	0,06

Anno 2016							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
54.600,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**54.600,00**	0,06

3.9 - RIEPILOGO PROGRAMMI PER FONTI DI FINANZIAMENTO (parte 1)

Denominazione del programma (1)	Previsione pluriennale di spesa			Legge di finanziamento e regolamento UE (estremi)	
	Bilancio 2014	Bilancio 2015	Bilancio 2016		
1 - Settore amm.vo e servizi a cittadinanza	11.557.431,30	11.189.640,02	10.190.211,02		
2 - Settore programmazione gestione risorse	34.516.454,20	28.023.909,46	28.293.046,70		
3 - Settore lavori pubblici manutenzioni	11.947.015,75	47.788.160,24	23.137.843,00		
4 - Settore sviluppo del territorio	12.834.829,67	17.050.200,00	35.282.399,00		
5 - Settore vigilanza trasporti viabilita'	1.106.589,00	991.589,00	991.589,00		
7 - Staff del sindaco	235.968,80	59.600,00	54.600,00		
Totali	**72.198.288,72**	**105.103.098,72**	**97.949.688,72**		

(1): il nr. del programma deve essere quello indicato al punto 3.4

3.9 - RIEPILOGO PROGRAMMI PER FONTI DI FINANZIAMENTO (parte 2)

Programma (1)	FONTI DI FINANZIAMENTO (Totale della previsione pluriennale)								
	Quote di risorse generali	Stato	Regione	Provincia	UE	Cassa DD.PP. +CR.SP. + Ist. Prev.	Altri indebitamenti (2)	Altre entrate	Proventi dei servizi
1	18.698.742,66	87.487,62	11.146.058,59	70.233,60	6.600,00	0,00	0,00	1.726.959,87	1.201.200,00
2	25.420.374,54	4.826.359,74	19.453.745,93	0,00	0,00	0,00	35.749.760,00	5.383.170,15	0,00
3	4.506.563,68	1.878.730,00	50.083.143,24	18.047,22	0,00	2.649.654,00	0,00	23.736.880,85	0,00
4	15.450.640,24	0,00	29.528.399,00	0,00	80.000,00	100.000,00	0,00	20.008.389,43	0,00
5	1.200.100,00	0,00	32.667,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.857.000,00	0,00
7	252.153,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	98.015,77	0,00
Totali	**65.528.574,15**	**6.792.577,36**	**110.244.013,76**	**88.280,82**	**86.600,00**	**2.749.654,00**	**35.749.760,00**	**52.810.416,07**	**1.201.200,00**

(1): il nr. del programma deve essere quello indicato al punto 3.4
(2): prestiti da istituti privati, credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili

SEZIONE 4

STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DELIBERATI NEGLI ANNI PRECEDENTI E CONSIDERAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE

4.1 - ELENCO DELLE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE NEGLI ANNI PRECEDENTI E NON REALIZZATE (IN TUTTO O IN PARTE)

Descrizione (oggetto dell'opera)	Anno di impegno fondi	Importo (in euro)		Fonti di finanziamento (descrizione estremi)
		Originario	Già realizzato	
SISTEMAZIONE PAVIMENTAZIONE STRADALE E SOTTOSERVIZI DELLA VIA DUOMO	2003	55.449,12	0,00	FINANZIAMENTO RAS L.R. 29/98 "TUTELA E VALORIZZAZIONE CENTRI STORICI"
LAVORI REALIZZAZIONE AREA ATTREZZATA PER GRANDI EVENTI	2004	2.503.996,47	322.999,44	L.R. 37/98 ANNUALITA' 2004
LAVORI REALIZZAZIONE AREA POLIFUNZIONALE ZONA CHIOSCHI E PARCHEGGI IN TORREGRANDE	2004	411.311,05	39.832,99	L.R. 37/98 ANNUALITA' 2003
LAVORI RESTAURO E BONIFICA EX CARCERE MILITARE	2004	1.023.129,77	464.844,09	FINANZIAMENTO L.R. 37/98
LAVORI RISTRUTTURAZIONE ED AMPLIAMENTO MERCATO CIVICO DI VIA MAZZINI E ANNESSO PARCHEGGIO	2004	3.152.617,99	273.331,24	FINANZIAMENTO L.R. 37/98 ANNUALITA' 2002 2003
REALIZZAZIONE NUOVO PALAZZETTO DELLO SPORT	2008	6.000.000,00	139.364,12	FINANZIAMENTO RAS L.R. 29/05/2007 N. 2 ART. 29
LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ASILO NIDO VIA CAMPANIA	2009	840.000,00	278.532,99	FINANZIAMENTO REG.LE ASSESSORATO IGIENE E SANITA'
REALIZZAZIONE NIDI E MICRONIDI NELLA P.A.-LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ASILO NIDO VIA LIBECCIO	2009	535.509,00	191.354,87	FINANZIAMENTO REGIONALE ASSESSORATO IGIENE E SANITA'
RECUPERO COMPLESSO EDILIZIO RESIDENZIALE DELLE EX POSTE ITALIANE	2010	1.752.924,23	956.829,10	FINANZIAMENTO RAS
PROMOZIONE DELLA MOBILITA' CICLISTICA ATTRAVERSO LA CREAZIONE DI RETI URBANE DEDICATE NEL COMUNE DI ORISTANO - PERCORSO SILI' - POLO INTERMODALE	2010	300.000,00	59.481,93	FINANZIAMENTO MINISTERIALE DECRETO MINISTERO AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO-MUTUO CASSA DD.PP.
LAVORI REALIZZAZIONE AULA PROTETTA PER L'ASCOLTO DEI MINORI ALL'INTERNO DEL PALAZZO DEL TRIBUNALE	2011	200.000,00	110.455,53	FINANZIAMENTO RAS -ASSESSORATO IGIENE E SANITA'
PIA OR 03 -MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI	2011	1.250.000,00	0,00	FINANZIAMENTO RAS PIA OR 03 CAMPIDANO
LAVORI RIQUALIFICAZIONE URBANA-VIABILITA'	2011	2.250.000,00	225.000,00	FINANZIAMENTO RAS - PIA OR 03 - CAMPIDANO
COMPLETAMENTO OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA VICO CABRAS-DONIGALA	2011	114.900,00	41.586,58	PROVENTI ALIENAZIONI E URBANIZZAZIONI
MESSA A NORMA E COMPLETAMENTO IMPIANTO SPORTIVO COMPLESSO SA RODIA	2012	400.000,00	0,00	F.S.C. 2007/2013
MESSA A NORMA E RIQUALIFICAZIONE IMPIANTO SPORTIVO THARROS	2012	200.000,00	0,00	F.S.C. 2007/2013
REALIZZAZIONE DI UN LABORATORIO DI INFORMATICA NELLA SCUOLA ELEMENTARE SA RODIA	2012	50.000,00	0,00	FINANZIAMENTO POR FESR 2007/2013 ASSESSORATO PUBBLICA ISTRUZIONE
MANUTENZIONE TRATTO DI STRADA SA RODIA PESARIA	2012	200.000,00	0,00	FINANZIAMENTO RAS PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007 2013 AZIONE AS5.1 E FONDI COMUNALI
REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO SPORTIVO POLIVALENTE SCUOLA PRIMARIA VIA SOLFERINO	2012	270.000,00	0,00	FINANZIAMENTO POR FESR 2007/2013

4.1 - ELENCO DELLE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE NEGLI ANNI PRECEDENTI E NON REALIZZATE (IN TUTTO O IN PARTE)

Descrizione (oggetto dell'opera)	Anno di impegno fondi	Importo (in euro)		Fonti di finanziamento (descrizione estremi)
		Originario	Già realizzato	
RIQUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO LABORATORIO DI MUSICA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO E. D'ARBOREA	2012	30.000,00	0,00	FINANZIAMENTO POR FESR 2007/2013
LAVORI ADEGUAMENTO IMPIANTO CLIMATIZZAZIONE EDIFICIO SEDE DEGLI UFFICI GIUDIZIARI	2012	700.000,00	6.622,49	FINANZIAMENTO REGIONALE GENIO CIVILE
INTERVENTI MESSA A NORMA PALESTRA E REALIZZAZIONE LABORATORIO DI CHIMICA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "L.ALAGON"	2012	370.000,00	0,00	FINANZIAMENTO POR FESR 2007/2013
LAVORI MANUTENZIONE E ADEGUAEMNTO ALLE NORME SCUOLA VIA LANUSEI	2012	160.000,00	0,00	FINANZIAMENTO MINISTERO INFRASTRUTTURE
LAVORI MANUTENZIONE E ADEGUAMENTO ALLE NORME DELLA SCUOLA MATERNA DI VIA MARTIRI DEL CONGO - SILI'	2012	120.000,00	0,00	FINANZIAMENTO MINISTERO INFRASTRUTTURE
MANUTENZIONE STRAORDINARIA PALESTRA SCOLASTICA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "G.DELEDDA"	2012	300.000,00	24.323,36	FINANZIAMENTO POR FESR 2007/2013
LAVORI MESSA A NORMA IMPIANTI "SA RODIA" - RIQUALIFICZIONE STRUTTURE E SERVIZI	2012	230.000,00	166.149,13	FINANZIAMENTO RAS -DETERMINAZIONE DIRETTORE SERVIZIO SPETTACOLO E SPORT N. 2388 DEL 28/12/2011
LAVORI DI REALIZZAZIONE HOSPICE	2012	900.000,00	18.258,40	FINANZIAMENTO POR FESR 2007/2013
LAVORI RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO VILLA BALDINO IN TORREGRANDE	2012	400.000,00	13.171,06	FINANZIAMENTO RAS ASSTO PROGRAMMAZIONE BILANCIO E CREDITO - OPERE CANTIERABILI L.R. N. 1/2011 ART. 4
LAVORI AMPLIAMENTO PORTO TURISTICO E PORTO PESCATORI TORREGRANDE-1° LOTTO FUNZ.	2012	5.200.000,00	24.316,16	FINANZIAMENTO RAS ASSESSORATO REG.LE LL.PP.
LAVORI BONIFICA AMIANTO CANTIERE COMUNALE VIA DEL PORTO	2013	190.948,86	0,00	FINANZIAMENTO PROVINCIA DI ORISTANO
LAVORI BONIFICA AMIANTO MERCATO ORTOFRUTTICOLO	2013	103.688,94	0,00	FINANZIAMENTO PROVINCIA DI ORISTANO
LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA COPERTURA CHIESA SAN SATURNINO ED EX CONVENTO	2013	90.000,00	0,00	FINANZIAMENTO ASS.TO REG.LE LL.PP.
LAVORI RISANAMENTO E RESTAURO CHIOSTRO DI SANTA CHIARA	2013	100.000,00	0,00	FINANZIAMENTO ASS,TO REG.LE LL.PP.

SEZIONE 5

RILEVAZIONE PER IL CONSOLIDAMENTO

DEI CONTI PUBBLICI (Art. 170, comma 8, D.L.vo 267/2000)

5.2 - DATI ANALITICI DI CASSA DELL'ULTIMO CONSUNTIVO DELIBERATO DAL CONSIGLIO PER L'ANNO 2012 (in euro)

Comune di Oristano

(Sistema contabile ex D.L.vo 267/00 e D.P.R. 194/96)

Classificazione funzionale	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Classificazione economica	**Amministrazione gestione e controllo**	**Giustizia**	**Polizia locale**	**Istruzione pubblica**	**Cultura e beni culturali**	**Settore sportivo e ricreativo**	**Turismo**
A) SPESE CORRENTI							
1. Personale di cui:	6.289.235,76	0,00	1.648.936,54	0,00	139.174,81	0,00	0,00
- Oneri sociali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Ritenute IRPEF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Acquisto di beni e servizi	4.873.843,55	368.375,32	285.888,33	971.937,61	957.278,71	122.069,98	92.788,79
Trasferimenti correnti							
3. Trasferimenti a famiglie e Ist. Soc.	0,00	0,00	0,00	524.861,16	198.383,20	78.505,02	0,00
4. Trasferimenti a imprese private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Trasferimenti a Enti pubblici	116.181,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
di cui:							
- Stato e Enti Amm.ne C.le	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Provincie e Città metropolitane	116.181,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Comuni e Unione Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Az. sanitarie e Ospedaliere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Consorzi di comuni e istituzioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Comunità montane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Aziende di pubblici servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Altri Enti Amm.ne Locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Totale trasferimenti correnti (3+4+5)	116.181,49	0,00	0,00	524.861,16	198.383,20	78.505,02	0,00
7. Interessi passivi	519.901,85	0,00	0,00	24.270,10	36.509,47	58.972,64	9.351,29
8. Altre spese correnti	884.141,91	286.015,50	140.243,04	0,00	10.525,56	0,00	0,00
TOTALE SPESE CORRENTI (1+2+6+7+8)	**12.683.304,56**	**654.390,82**	**2.075.067,91**	**1.521.068,87**	**1.341.871,75**	**259.547,64**	**102.140,08**

5.2 - DATI ANALITICI DI CASSA DELL'ULTIMO CONSUNTIVO DELIBERATO DAL CONSIGLIO PER L'ANNO 2012 (in euro)

Comune di Oristano

(Sistema contabile ex D.L.vo 267/00 e D.P.R. 194/96)

Classificazione funzionale	8 Viabilità e trasporti			9 Gestione territorio e dell'ambiente			
Classificazione economica	**Viabilità e illuminazione Servizi 01 e 02**	**Trasporti pubblici Servizio 03**	**Totale**	**Edilizia residenziale pubblica Servizio 02**	**Servizio idrico Servizio 04**	**Altri Servizi 01-03- 05 e 06**	**Totale**
A) SPESE CORRENTI							
1. Personale di cui:	0,00	0,00	0,00	0,00	136.756,89	0,00	136.756,89
- Oneri sociali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Ritenute IRPEF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Acquisto di beni e servizi	840.525,02	193.124,81	1.033.649,83	5.071,03	1.216.414,28	6.082.991,80	7.304.477,11
Trasferimenti correnti							
3. Trasferimenti a famiglie e Ist. Soc.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23.681,86	23.681,86
4. Trasferimenti a imprese private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Trasferimenti a Enti pubblici	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
di cui:							
- Stato e Enti Amm.ne C.le	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Provincie e Città metropolitane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Comuni e Unione Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Az. sanitarie e Ospedaliere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Consorzi di comuni e istituzioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Comunità montane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Aziende di pubblici servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Altri Enti Amm.ne Locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Totale trasferimenti correnti (3+4+5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23.681,86	23.681,86
7. Interessi passivi	275.385,60	0,00	275.385,60	0,00	56.626,75	279.354,01	335.980,76
8. Altre spese correnti	0,00	3.206,59	3.206,59	0,00	10.081,31	0,00	10.081,31
TOTALE SPESE CORRENTI (1+2+6+7+8)	**1.115.910,62**	**196.331,40**	**1.312.242,02**	**5.071,03**	**1.419.879,23**	**6.386.027,67**	**7.810.977,93**

5.2 - DATI ANALITICI DI CASSA DELL'ULTIMO CONSUNTIVO DELIBERATO DAL CONSIGLIO PER L'ANNO 2012 (in euro)

Comune di Oristano

(Sistema contabile ex D.L.vo 267/00 e D.P.R. 194/96)

Classificazione funzionale / Classificazione economica	10 Settore sociale	11 Sviluppo economico: Industria artigianato Serv. 04 e 06	Commercio Servizio 05	Agricoltura Servizio 07	Altri Servizi da 01 a 03	Totale	12 Servizi produttivi	Totale generale
A) SPESE CORRENTI								
1. Personale di cui:	1.113.931,05	0,00	89.909,77	0,00	0,00	89.909,77	0,00	9.417.944,82
- Oneri sociali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Ritenute IRPEF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Acquisto di beni e servizi	3.374.730,08	5.000,00	35.534,71	0,00	95.357,36	135.892,07	10.836,22	19.531.767,60
Trasferimenti correnti								
3. Trasferimenti a famiglie e Ist. Soc.	3.740.901,14	0,00	29.379,15	0,00	0,00	29.379,15	74.800,00	4.670.511,53
4. Trasferimenti a imprese private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Trasferimenti a Enti pubblici	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	116.181,49
di cui:								
- Stato e Enti Amm.ne C.le	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Provincie e Città metropolitane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	116.181,49
- Comuni e Unione Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Az. sanitarie e Ospedaliere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Consorzi di comuni e istituzioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Comunità montane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Aziende di pubblici servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Altri Enti Amm.ne Locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Totale trasferimenti (3+4+5)	3.740.901,14	0,00	29.379,15	0,00	0,00	29.379,15	74.800,00	4.786.693,02
7. Interessi passivi	67.584,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.327.956,17
8. Altre spese correnti	239.505,66	0,00	7.149,03	0,00	0,00	7.149,03	0,00	1.580.868,60
TOTALE SPESE CORRENTI (1+2+6+7+8)	**8.536.652,39**	**5.000,00**	**161.972,66**	**0,00**	**95.357,36**	**262.330,02**	**85.636,22**	**36.645.230,21**

5.2 - DATI ANALITICI DI CASSA DELL'ULTIMO CONSUNTIVO DELIBERATO DAL CONSIGLIO PER L'ANNO 2012 (in euro)

Comune di Oristano

(Sistema contabile ex D.L.vo 267/00 e D.P.R. 194/96)

Classificazione funzionale Classificazione economica	1 Amministrazione gestione e controllo	2 Giustizia	3 Polizia locale	4 Istruzione pubblica	5 Cultura e beni culturali	6 Settore sportivo e ricreativo	7 Turismo
B) SPESE in C/CAPITALE							
1. Costituzione di capitali fissi	559.172,11	240.034,64	78.538,37	702.068,55	73.126,12	242.935,88	5.898,24
di cui: - Beni mobili, macchine e attrezzature tecnico - scientifiche	87.171,17	0,00	78.538,37	0,00	4.946,36	0,00	0,00
Trasferimenti in c/capitale							
2. Trasferimenti a famiglie e Ist. soc.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Trasferimenti a imprese private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Trasferimenti a Enti pubblici	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
di cui: - Stato e Enti Amm.ne C.le	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Provincie e Città metropolitane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Comuni e Unione Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Az. sanitarie e Ospedaliere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Consorzi di comuni e istituzioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Comunità montane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Aziende di pubblici servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Altri Enti Amm.ne Locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Totale trasferimenti in c/capitale (2+3+4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Partecipazioni e Conferimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7. Concessione crediti e anticipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESE in C/CAPITALE (1+5+6+7)	**559.172,11**	**240.034,64**	**78.538,37**	**702.068,55**	**73.126,12**	**242.935,88**	**5.898,24**
TOTALE GENERALE SPESA	**13.242.476,67**	**894.425,46**	**2.153.606,28**	**2.223.137,42**	**1.414.997,87**	**502.483,52**	**108.038,32**

5.2 - DATI ANALITICI DI CASSA DELL'ULTIMO CONSUNTIVO DELIBERATO DAL CONSIGLIO PER L'ANNO 2012 (in euro)

Comune di Oristano

(Sistema contabile ex D.L.vo 267/00 e D.P.R. 194/96)

Classificazione funzionale	8 Viabilità e trasporti			9 Gestione territorio e dell'ambiente			
Classificazione economica	**Viabilità e illuminazione Servizi 01 e 02**	**Trasporti pubblici Servizio 03**	**Totale**	**Edilizia residenziale pubblica Servizio 02**	**Servizio idrico Servizio 04**	**Altri Servizi 01-03-05 e 06**	**Totale**
B) SPESE in C/CAPITALE							
1. Costituzione di capitali fissi	1.320.331,81	0,00	1.320.331,81	188.320,20	49.580,36	364.050,91	601.951,47
di cui: - Beni mobili, macchine e attrezzature tecnico - scientifiche	1.100,00	0,00	1.100,00	0,00	0,00	63.516,15	63.516,15
Trasferimenti in c/capitale							
2. Trasferimenti a famiglie e Ist. soc.	0,00	0,00	0,00	73.643,11	0,00	0,00	73.643,11
3. Trasferimenti a imprese private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Trasferimenti a Enti pubblici	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
di cui: - Stato e Enti Amm.ne C.le	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Provincie e Città metropolitane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Comuni e Unione Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Az. sanitarie e Ospedaliere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Consorzi di comuni e istituzioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Comunità montane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Aziende di pubblici servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Altri Enti Amm.ne Locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Totale trasferimenti in c/capitale (2+3+4)	0,00	0,00	0,00	73.643,11	0,00	0,00	73.643,11
6. Partecipazioni e Conferimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7. Concessione crediti e anticipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESE in C/CAPITALE (1+5+6+7)	**1.320.331,81**	**0,00**	**1.320.331,81**	**261.963,31**	**49.580,36**	**364.050,91**	**675.594,58**
TOTALE GENERALE SPESA	**2.436.242,43**	**196.331,40**	**2.632.573,83**	**267.034,34**	**1.469.459,59**	**6.750.078,58**	**8.486.572,51**

5.2 - DATI ANALITICI DI CASSA DELL'ULTIMO CONSUNTIVO DELIBERATO DAL CONSIGLIO PER L'ANNO 2012 (in euro)

Comune di Oristano

(Sistema contabile ex D. L.vo 267/00 e D.P.R. 194/96)

Classificazione funzionale / Classificazione economica	10 Settore sociale	11 Sviluppo economico: Industria artigianato Serv. 04 e 06	Commercio Servizio 05	Agricoltura Servizio 07	Altri Servizi da 01 a 03	Totale	12 Servizi produttivi	Totale generale
B) SPESE in C/CAPITALE								
1. Costituzione di capitali fissi	382.403,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.206.460,70
di cui: - Beni mobili, macchine e attrezzature tecnico - scientifiche	28.896,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	264.168,05
Trasferimenti in c/capitale								
2. Trasferimenti a famiglie e Ist. soc.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	153.695,99	227.339,10
3. Trasferimenti a imprese private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Trasferimenti a Enti pubblici	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
di cui: - Stato e Enti Amm.ne C.le	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Provincie e Città metropolitane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Comuni e Unione Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Az. sanitarie e Ospedaliere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Consorzi di comuni e istituzioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Comunità montane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Aziende di pubblici servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Altri Enti Amm.ne Locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Totale trasferimenti in c/capitale (2+3+4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	153.695,99	227.339,10
6. Partecipazioni e Conferimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7. Concessione crediti e anticipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESE in C/CAPITALE (1+5+6+7)	**382.403,51**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**153.695,99**	**4.433.799,80**
TOTALE GENERALE SPESA	**8.919.055,90**	**5.000,00**	**161.972,66**	**0,00**	**95.357,36**	**262.330,02**	**239.332,21**	**41.079.030,01**