

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2009-2011

COMUNE DI ORISTANO



INDICE

Presentazione del Sindaco	
Presentazione dell'assessore al bilancio	1
La Relazione in sintesi	
Introduzione e logica espositiva	2
Programmazione ed equilibri finanziari	3
Programmazione ed equilibri patrimoniali	4
Programmazione e politica d'investimento	5
Caratteristiche generali	
Popolazione	8
Territorio	10
Personale in servizio	11
Strutture	13
Organismi gestionali	14
Strumenti di programmazione negoziata	16
Funzioni esercitate su delega	17
Economia insediata	18
Analisi delle risorse	
Fonti di finanziamento (bilancio corrente)	19
Fonti di finanziamento (bilancio investimenti)	20
Entrate tributarie	21
Contributi e trasferimenti correnti	23
Proventi extratributari	24
Contributi e trasferimenti in c/capitale	25
Proventi e oneri di urbanizzazione	26
Accensione di prestiti	27
Riscossione di crediti e anticipazioni	28
Lettura del bilancio per programmi	
Quadro generale degli impieghi per programma	29
Programma n. 1- sett. amm.vo/pers/staff/	30
Programma n. 1	31
Programma n. 2-contab,tributi,patrimonio	37
Programma n. 2	38
Programma n. 3 - settore vigilanza	55
Programma n. 3	56
Programma n. 4 ll.pp. manutenz. ambiente	64
Programma n. 4	65
Programma n. 5 - serv. alla cittadinanza	69
Programma n. 5	70
Programma n. 6 - segretario generale	82
Programma n. 6	83
Programma n. 7 - urbanistica, edilizia	88

Programma n. 7	89
Programma n. 8 - staff del sindaco	95
Programma n. 8	96
Riepilogo dei programmi per finanziamento	100
Contesto generale della programmazione	
Opere pubbliche in corso di realizzazione	101
Piani regionali e programmazione locale	102

PRESENTAZIONE DELL'ASSESSORE



PRESENTAZIONE DELL'ASSESSORE AL BILANCIO



La sessione annuale che approva il bilancio rappresenta sempre l'occasione per fare il punto sulla strada già percorsa insieme e riaffermare, allo stesso tempo, la validità dei contenuti programmatici sottoscritti dalla maggioranza. Con questo documento, che è il più importante strumento di pianificazione annuale dell'attività dell'ente, il comune pone le principali basi della programmazione e detta, all'inizio di ogni esercizio, le linee strategiche della propria azione di governo. In questo contesto, si procede a individuare sia i programmi da realizzare che i reali obiettivi da cogliere. Il tutto, avendo sempre presente sia le reali esigenze dei cittadini che le limitate risorse disponibili.

Il punto di riferimento di questa Amministrazione, infatti, non può che essere la collettività locale, con le proprie necessità e le giuste aspettative di miglioramento.

Questa Relazione, proprio perchè redatta in un modo che riteniamo sia moderno e di facile accesso, è sintomatica dello sforzo che stiamo sostenendo per stabilire un rapporto più diretto con i nostri interlocutori politici, istituzionali e sociali. Un confronto basato sulla chiarezza degli intenti e sulla reale comprensione delle linee guida a cui facciamo costante riferimento. Comunicare in modo semplice il risultato di questo impegno ci sembra il modo migliore per chiudere il cerchio e fornire uno strumento di conoscenza degli aspetti quantitativi e qualitativi dell'attività del comune, finalizzato a conseguire gli obiettivi che il mandato elettivo ha affidato alla responsabilità politica di questa Amministrazione.

Il nostro auspicio è di poter fornire a chi legge, attraverso l'insieme delle informazioni riportate nel principale documento di programmazione, un quadro attendibile sul contenuto dell'azione amministrativa che l'intera struttura comunale si accinge ad intraprendere. E questo, affinché ciascuno possa valutare fin d'ora la rispondenza degli obiettivi strategici dell'Amministrazione ai reali bisogni della collettività. Il programma amministrativo presentato a suo tempo agli elettori, sulla base del quale è stata chiesta e poi ottenuta la fiducia, è infatti il metro con il quale valutare il nostro operato. Il programma di mandato del Sindaco, pertanto, rappresenta il necessario punto di partenza, mentre questo documento programmatico ne costituisce il naturale sviluppo operativo.

Non bisogna però dimenticare che il quadro economico in cui opera la pubblica amministrazione, e con essa il mondo degli enti locali, è alquanto complesso e lo scenario finanziario non offre certo facili opportunità. Ma le disposizioni contenute in questo bilancio di previsione sono il frutto di scelte impegnative e coraggiose, decisioni che ribadiscono la volontà di attuare gli obiettivi strategici di questa Amministrazione, mantenendo forte l'impegno che deriva dalle responsabilità ricevute.

L'Assessore

Dr. Alessio Putzu

LA RELAZIONE IN SINTESI



INTRODUZIONE E LOGICA ESPOSITIVA

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



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

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

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

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

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.

Nei documenti previsionali e programmatici sono previsti n. 8 programmi corrispondenti ai diversi settori dell'Ente e più specificatamente:

- Programma n. 1 - Settore Amministrativo Personale
- Programma n. 2 - Settore Contabilità, Tributi, Patrimonio
- Programma n. 3 - Settore Vigilanza
- Programma n. 4 - Settore Lavori Pubblici, Manutenzione, Ambiente
- Programma n. 5 - Settore Servizi alla Cittadinanza
- Programma n. 6 - Segretario Generale
- Programma n. 7 - Settore Urbanistica, Edilizia, Attività Produttive
- Programma n. 8 - Staff del Sindaco

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	(+)	11.900.893,00
Trasferimenti	(+)	19.534.931,48
Entrate extratributarie	(+)	4.506.709,68
Entr. correnti spec. per invest.	(-)	13.300,00
Entr. correnti gen. per invest.	(-)	0,00
Risorse ordinarie		35.929.234,16
Avanzo per bilancio corrente	(+)	56.293,41
Entr. C/cap per spese correnti	(+)	675.000,00
Prestiti per spese correnti	(+)	0,00
Risorse straordinarie		731.293,41
Totale (destinato ai programmi)		36.660.527,57

Uscite correnti impiegate nei programmi

Spese correnti	(+)	35.262.785,57
Funzionamento		35.262.785,57
Rimborso di prestiti	(+)	6.562.311,00
Rimborso anticipazioni cassa	(-)	5.164.569,00
Indebitamento		1.397.742,00
Disavanzo applicato al bilancio	(+)	0,00
Disavanzo pregresso		0,00
Totale (impiegato nei programmi)		36.660.527,57

Entrate investimenti destinate ai programmi

Trasferimenti capitale	(+)	11.755.585,37
Entr. C/cap. per spese correnti	(-)	675.000,00
Entr. correnti spec. per invest.	(+)	13.300,00
Entr. correnti gen. per invest.	(+)	0,00
Avanzo per bilancio investim.	(+)	350.000,00
Risorse gratuite		11.443.885,37
Accensione di prestiti	(+)	18.110.241,06
Prestiti per spese correnti	(-)	0,00
Anticipazioni cassa	(-)	5.164.569,00
Risorse onerose		12.945.672,06
Totale (destinato ai programmi)		24.389.557,43

Uscite investimenti impiegate nei programmi

Spese in conto capitale	(+)	24.389.557,43
Investimenti effettivi		24.389.557,43
Totale (impiegato nei programmi)		24.389.557,43

Riepilogo entrate 2009

Correnti		36.660.527,57
Investimenti		24.389.557,43
Entrate destinate ai programmi (+)		61.050.085,00
Anticipazioni cassa		5.164.569,00
Servizi C/terzi		6.920.346,00
Altre entrate (+)		12.084.915,00
Totale		73.135.000,00

Riepilogo uscite 2009

Correnti	(+)	36.660.527,57
Investimenti	(+)	24.389.557,43
Uscite impiegate nei programmi (+)		61.050.085,00
Rimborso anticipazioni cassa		5.164.569,00
Servizi C/terzi		6.920.346,00
Altre uscite (+)		12.084.915,00
Totale		73.135.000,00

PROGRAMMAZIONE ED EQUILIBRI PATRIMONIALI

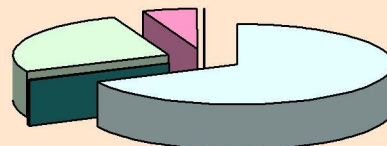
Il conto del patrimonio mostra il valore delle attività e delle passività che costituiscono, per l'appunto, la situazione patrimoniale di fine esercizio del comune. Questo quadro riepilogativo della ricchezza comunale non è estraneo al contesto in cui si sviluppa il processo di programmazione. Il maggiore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



Attivo patrimoniale 2007

Denominazione	Importo
Immobilizzazioni immateriali	0,00
Immobilizzazioni materiali	148.748.232,80
Immobilizzazioni finanziarie	820.641,42
Rimanenze	0,00
Crediti	57.245.845,32
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00
Disponibilità liquide	12.458.124,45
Ratei e risconti attivi	101.089,73
Totale	219.373.933,72

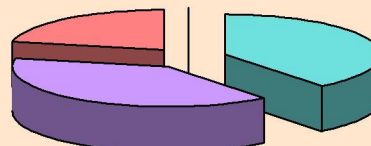
Composizione dell'attivo



Passivo patrimoniale 2007

Denominazione	Importo
Patrimonio netto	86.353.245,08
Conferimenti	85.489.233,71
Debiti	47.530.961,53
Ratei e risconti passivi	493,40
Totale	219.373.933,72

Composizione del passivo



PROGRAMMAZIONE E POLITICA D'INVESTIMENTO

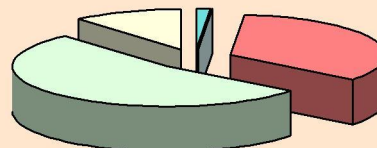
La politica dell'Amministrazione nel campo delle opere pubbliche è tesa ad assicurare al cittadino un livello di infrastrutture che garantisca nel tempo una quantità di servizi adeguata alle aspettative della collettività. Il tutto, naturalmente, ponendo la dovuta attenzione sulla qualità delle prestazioni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



Finanziamento degli investimenti 2009

Denominazione	Importo
Avanzo di amministrazione	350.000,00
Risorse correnti	13.300,00
Contributi in C/capitale	8.290.170,02
Mutui passivi	12.945.672,06
Altre entrate	2.790.415,35
Totale	24.389.557,43

Modalità di finanziamento



Principali investimenti programmati per il triennio 2009-11

Denominazione	2009	2010	2011
MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI (A 1/2 URB)	100.000,00	100.000,00	100.000,00
MANUTENZIONE STRADE RURALI	300.000,00	300.000,00	300.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA VERDE	70.000,00	70.000,00	70.000,00
STUDI, PROGETTAZIONI, D.L. AFFIDATI A LIBERI PROF.	40.000,00	40.000,00	40.000,00
LAVORI AMPLIAMENTO UFFICI COMUNALI	4.000.000,00	0,00	0,00
MANUTENZ. STRAORD. IMMOBILI E IMP. RISCALD/COND.	73.560,00	73.560,00	73.560,00
SPESE APPLICAZIONE LEGGE 626/90	13.440,00	13.440,00	13.440,00
LAVORI AMPLIAMENTO E RISTRUTT. PALAZZO GIUSTIZIA	1.915.936,25	1.500.000,00	0,00
LAVORI ADEG. E MESSA A NORMA SCUOLA VIA CAMPANIA	442.596,00	0,00	0,00
LAVORI ADEG. NORME SCUOLA INFANZIA VIA CAMPANIA	97.404,00	0,00	0,00
LAVORI EDILIZIA SCOLASTICA SCUOLA MEDIA VIA ALAGON	500.000,00	0,00	0,00
MANUTENZIONE STRAORD. EDILIZIA SCOLASTICA	300.000,00	0,00	0,00
MANUTENZIONE STRAORD. PALESTRE SCOLASTICHE	250.000,00	0,00	0,00
REALIZZAZIONE PALESTRA SC. ELEMENTARE VIA CAIROLI	150.000,00	0,00	0,00
REALIZZ. IMP. SOLARI INTEGR. PALESTRA TORANGIUS	32.055,60	0,00	0,00
REALIZZ. IMP. SOLARI INTEGR. PALESTRA TORANGIUS	80.891,20	0,00	0,00
REALIZZ. IMP. SOLARI INTEGRATI PALESTRA S.NICOLA	32.055,60	0,00	0,00
REALIZZ. IMP. SOLARI INTEGRATI PALESTRA S.NICOLA	80.891,20	0,00	0,00
INTERVENTI RISP. ENERGETICO E RIDUZ. INQUIN. LUMIN	105.000,00	0,00	0,00
INTERVENTI RISP. ENERGETICO E RIDUZ. INQUIN. LUMIN	45.000,00	0,00	0,00
REALIZZ. CENTRO AGGREG. GIOV.LE CASA DELLO STUDENT	383.564,00	0,00	0,00
REALIZZ. CENTRO AGGREG. GIOV.LE CASA DELLO STUD.	95.891,00	0,00	0,00
RESTAURO BENI CULT. DI RILEVANTE INTERESSE ART.	45.154,00	0,00	0,00
QUOTA SOCIALE ADESIONE CONSORZIO UNO	517,00	517,00	517,00
RISTRUTTURAZIONE BIBLIOTECA COMUNALE	500.000,00	0,00	0,00
RECUPERO PATRIMONIO E.R.P. V.LE S. MARTINO	183.000,00	0,00	0,00
INDENNITA' DI ESPROPRIAZIONE	3.704.805,65	0,00	0,00
COSTR. E RECUP. ALLOGGI EDIL. ABITATIVA CANONE MOD	2.671.924,00	0,00	0,00
RECUPERO COMPLESSO ED. POSTE ITALIANE VIA COSTA	1.700.000,00	0,00	0,00

SPESE MIGLIOR. SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	13.300,00	13.300,00	13.300,00
REALIZZ. AMPLIAMENTO CIMITERI CITTA' E FRAZ	200.000,00	300.000,00	0,00
LAVORI AMPLIAMENTO E RISTRUTT. CIMITERO DONIGALA	100.000,00	0,00	0,00
MANUTENZ. LUDOTECHE E CENTRI SOCIALI	300.000,00	300.000,00	200.000,00
LAVORI COSTRUZIONE CANILE COM.LE	314.852,76	0,00	0,00
INTERVENTI ARREDO URBANO E VERDE	250.000,00	0,00	0,00
SISTEMAZIONE VERDE E ILLUM.CENTRO SOC. TORANGIUS	360.000,00	0,00	0,00
LAVORI RECINZIONE PARCO VIALE REPUBBLICA	200.000,00	0,00	0,00
REALIZZ. PALESTRA COPERTA FRAZ. NURAXINIEDDU-MASSA	400.000,00	0,00	0,00
REALIZZ. PALESTRA COPERTA DONIGALA	400.000,00	0,00	0,00
LAVORI STRAORD. CAMPI E IMP. SPORTIVI	30.000,00	30.000,00	30.000,00
REALIZZ. ROTONDA INCROCIO VIA CAGLIARI/VIA TIRSO	50.000,00	0,00	0,00
MANUTENZ. STRAORD. STRADE	1.260,00	1.260,00	1.260,00
POR SARD. 2000/2006- CENTRO SERV. INSER. LAVORAT.	38.734,27	0,00	0,00
ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHIT. EDIFICI PUBBLICI	50.000,00	0,00	0,00
RESTAURO FUNZIONALE VILLA BALDINO	400.000,00	0,00	0,00
INTERVENTI MIGLIORAMENTO SEGNALETICA STRADALE	36.500,00	36.500,00	36.500,00
INTERV. STRAORD. ADEG. ATTRAV. SEMAFORIZZATI	10.870,00	0,00	0,00
MANUTENZ. STRAORD. STRADE	78.740,00	93.740,00	93.740,00
REALIZZ. ROTONDA VIA CAGLIARI/P.ZZA MANNU	151.000,00	0,00	0,00
MANUT. ADEG. SICUR. E POTENZ. IMP. ILLUMINAZIONE	150.000,00	0,00	0,00
INTERV. MANUT. PAV. STRADALI ELIMINAZ. BARR. ARCH	500.000,00	0,00	0,00
LAV. SISTEM. V.LE S. MARTINO E CIMITERO	100.000,00	0,00	500.000,00
MANUTENZ. PAV. STRADALI E MARC. ED ELIM. BARR. ARC	500.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
MANUTENZ. STRAORD. MERCATI COM.LI	150.000,00	0,00	0,00
MANUTENZ. BORGATA TORREGRANDE	100.000,00	0,00	0,00
FONDO INVESTIMENTO	4.973,55	4.973,55	4.973,55
FONDO SPESE PER INVESTIMENTI	134.261,35	0,00	0,00
INTERVENTI EDIFICI DESTINATI AL CULTO	90.000,00	90.000,00	90.000,00
LAVORI RESTAURO CATTEDRALE	200.550,00	0,00	0,00
COMPLET. CHIESA E PIAZZA MASSAMA	150.000,00	0,00	0,00
LAVORI RESTAURO PALAZZO ARCIVESCOVILE E PERTINENZE	710.830,00	0,00	0,00
RESTAURO CHIESA SANTA CHIARA	225.000,00	0,00	0,00
LAVORI RESTAURO BASILICA MADONNA DEL RIMEDIO	75.000,00	0,00	0,00
ACQUIS. E RISTRUTT. EX CASERMA V.LE REPUBBLICA	0,00	0,00	3.000.000,00
ACQUIS. E RIFUNZ. LOC. EX DISTRETTO MILITARE	0,00	2.000.000,00	0,00
ACQUISIZ. E RIFUNZ. LOC. ADIACENTI TEATRO GARAU	0,00	1.500.000,00	0,00
ACQUISIZ. E RISTR. LOCALI ADIACENTI IL MUSEO	0,00	1.000.000,00	0,00
RISTRUTT. SCUOLA MATERNA EX ESMAS-SILI'	0,00	733.000,00	250.000,00
LAVORI ADEG. NORME SCUOLA INFANZIA MASSAMA	0,00	450.000,00	0,00
LAVORI EDILIZIA SCOL. SC. MATERNA VIA LANUSEI	0,00	625.000,00	0,00
LAV. SISTEMAZ. AREA CONTIGUA SC. ELEM. VIA BELLINI	0,00	150.000,00	0,00
LAVORI COMPLETAMENTO CASA DELLO STUDENTE	0,00	400.000,00	0,00
RESTAURO PALAZZO GIUDICALE	0,00	0,00	3.000.000,00
RECUPERO EX TEATRO S. MARTINO	0,00	100.000,00	0,00
LAVORI ADEG. PISTA PROVA CAVALIERI SARTIGLIA	0,00	200.000,00	0,00
LAVORI REALIZZ. PISTA DA SKATEBOARD	0,00	200.000,00	0,00
REALIZZ. PALESTRA COM.LE SILI'	0,00	0,00	400.000,00
MANUTENZIONE CAMPI SPORTIVI COM.LI	0,00	170.000,00	170.000,00
COMPLET. LUNGOMARE TORREGRANDE	0,00	0,00	2.000.000,00
COMPLETAMENTO PORTO TURISTICO	0,00	0,00	2.500.000,00
REALIZZAZIONE PISTE CICLABILI	0,00	3.000.000,00	0,00
REALIZZ. PARCHEGGI PERIFERICI INGRESSI CITTA'	0,00	1.500.000,00	1.500.000,00
MANUTENZIONE STRAORD. E SISTEM. MARCIAPIEDI	0,00	350.000,00	350.000,00
LAVORI SISTEMAZIONE TOPONOMASTICA CITTA	0,00	150.000,00	0,00
LAVORI VIABILITA' INGRESSO ORISTANO NORD	0,00	1.000.000,00	0,00
REALIZZAZIONE PARCHEGGIO VIA MANZONI	0,00	100.000,00	0,00
RIQUALIFIC. URB. VIE S. SATURNINO, DUOMO S.ANTONIO	0,00	0,00	1.300.000,00
RIQUALIF. URB. VIA V.EMANUELE,CARMINE,P.ZZA ONROCO	0,00	0,00	1.300.000,00
RIQUALIFICAZIONE URBANA P.ZZA MANNU	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00
COMPLETAMENTO LAV. SISTEM. E SISTEMAZ. VERDE PDZ	0,00	685.000,00	650.000,00
LAVORI DISMISSIONE CANALE DONIGALA	0,00	700.000,00	0,00
REALIZZAZIONE ISOLE ECOLOGICHE	0,00	100.000,00	0,00
INTERVENTI RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE AREA SIC	0,00	500.000,00	0,00
REALIZZAZIONE PARCO FLUVIALE	0,00	1.500.000,00	3.000.000,00
MANUTENZ. STRAORD. ASILO NIDO VIA SATTA	0,00	350.000,00	0,00
COMPLETAMENTO CENTRO D'ASCOLTO PABARILE	0,00	1.000.000,00	0,00
AMPLIAMENTO CIMITERO S. PIETRO	0,00	500.000,00	500.000,00

AREA MERCATALE TORANGIUS E NUOVO MERCATO ORTOFR	0,00	150.000,00	2.000.000,00
CENTRO POLIFUNZIONALE FIERISTICO	0,00	0,00	2.000.000,00
Totale	24.389.557,43	24.080.290,55	27.487.290,55

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 (censimento 2001)		31.169	1.1.1
Movimento demografico			
Popolazione al 01-01	(+)	32.137	1.1.3
Nati nell'anno	(+)	194	1.1.4
Deceduti nell'anno	(-)	259	1.1.5
	Saldo naturale	-65	
Immigrati nell'anno	(+)	619	1.1.6
Emigrati nell'anno	(-)	593	1.1.7
	Saldo migratorio	26	
	Popolazione al 31-12	32.098	1.1.8

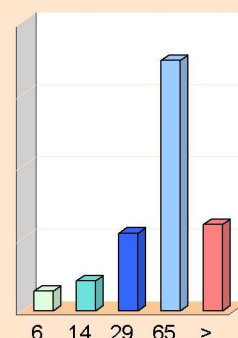
Aspetti statistici

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

Popolazione (stratificazione demografica) 1.1

Popolazione suddivisa per sesso			
Maschi	(+)	15.274	1.1.2
Femmine	(+)	16.824	1.1.2
	Popolazione al 31-12	32.098	
Composizione per età			
Prescolare (0-6 anni)	(+)	1.346	1.1.9
Scuola dell'obbligo (7-14 anni)	(+)	2.057	1.1.10
Forza lavoro prima occupazione (15-29 anni)	(+)	5.377	1.1.11
Adulta (30-65 anni)	(+)	17.351	1.1.12
Senile (oltre 65 anni)	(+)	5.967	1.1.13
	Popolazione al 31-12	32.098	

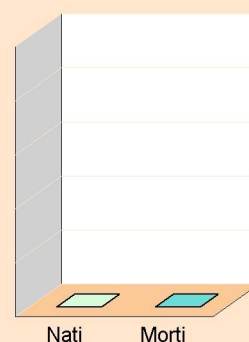
per età...



Popolazione (popolazione insediabile) 1.1

Aggregazioni familiari			
Nuclei familiari		12.396	1.1.2
Comunità / convivenze		33	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

tasso naturale...



Popolazione (andamento storico)

1.1

		2003	2004	2005	2006	2007	
Movimento naturale							
Nati nell'anno	(+)	259	226	231	236	194	1.1.4
Deceduti nell'anno	(-)	278	200	224	277	259	1.1.5
Saldo naturale		-19	26	7	-41	-65	
Movimento migratorio							
Immigrati nell'anno	(+)	560	959	573	513	619	1.1.6
Emigrati nell'anno	(-)	690	440	998	701	593	1.1.7
Saldo migratorio		-130	519	-425	-188	26	
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.

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 (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	



Territorio (urbanistica)			1.2
Piani e strumenti urbanistici vigenti			1.2.4
Piano regolatore adottato	(S/N)	Si (CC)	
Piano regolatore approvato	(S/N)	Si (CC)	
Programma di fabbricazione	(S/N)	No	
Piano edilizia economica e popolare	(S/N)	Si (CC)	
Piano insediamenti produttivi			1.2.4
Industriali	(S/N)	Si (CC)	
Artigianali	(S/N)	Si (CC)	
Commerciali	(S/N)	Si (CC)	
Altri strumenti	(S/N)	Si (PIANO URBANO DEL TRAFFICO)	
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

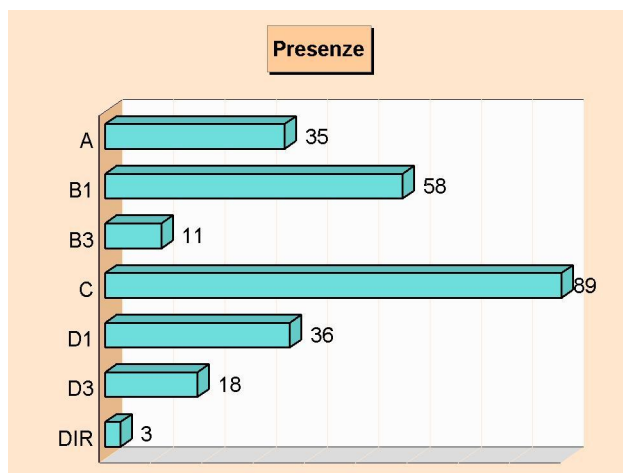
L'organizzazione e la forza lavoro

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	36	35
B1	59	58
B3	14	11
C	103	89
D1	40	36
D3	23	18
DIR	6	3
Personale di ruolo	281	250
Personale fuori ruolo		5
Totale generale		255



Area: 1° SETTORE AMM.VO/PERSONALE

Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive
B1	10	9
B3	6	4
C	9	5

Segue 1.3.1.3

Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive
D1	8	7
D3	8	5
DIR	1	0

Area: 2° SETTORE SERVIZI CITTAD.ZA

Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive
A	16	16
B1	7	7
B3	5	4
C	29	28

Segue 1.3.1.4

Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive
D1	10	9
D3	4	4
DIR	1	1

Area: 3° SETTORE ECON/FINANZIARIO

Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive
B1	2	2
B3	1	1
C	14	13

Segue

1.3.1.5

Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive
D1	7	7
D3	3	2
DIR	1	0

Area: IV° - V° SETTORE TECNICO MANUT.

Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive
A	18	17
B1	40	40
B3	2	2
C	9	7

Segue

1.3.1.6

Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive
D1	9	8
D3	7	7
DIR	2	1

Area: 6° SETTORE VIGILANZA

Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive
A	2	2
C	42	36
D1	6	5

Segue

1.3.1.7

Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive
D3	1	0
DIR	1	1

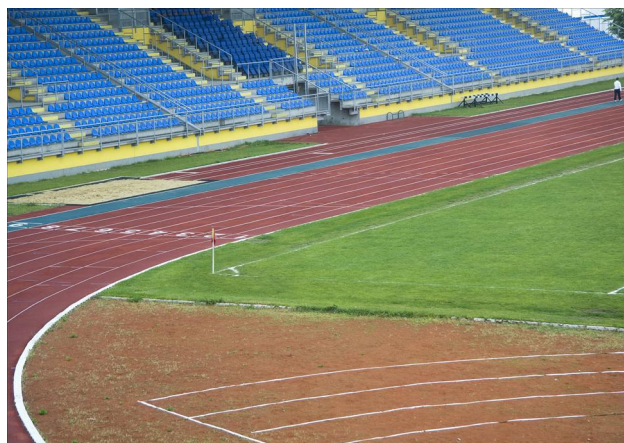
STRUTTURE

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		2008	2009	2010	2011	
Asili nido	(num.)	3	3	3	3	1.3.2.1
	(posti)	104	110	110	110	
Scuole materne	(num.)	4	4	4	4	1.3.2.2
	(posti)	467	475	475	475	
Scuole elementari	(num.)	7	7	7	7	1.3.2.3
	(posti)	1.414	1.369	1.369	1.369	
Scuole medie	(num.)	5	5	5	5	1.3.2.4
	(posti)	1.052	1.000	1.000	1.000	
Strutture per anziani	(num.)	0	0	0	0	1.3.2.5
	(posti)	0	0	0	0	

Valutazione e impatto

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

Ciclo ecologico

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

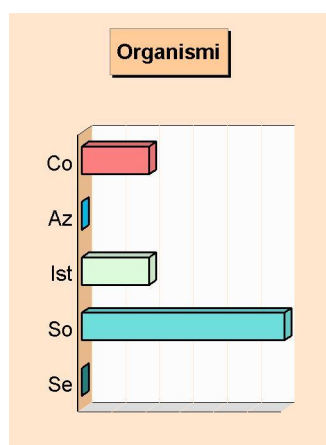
Altre dotazioni

Farmacie comunali	(num.)	0	0	0	0	1.3.2.6
Punti luce illuminazione pubblica	(num.)	0	0	0	0	1.3.2.12
Rete gas	(Km.)	0	0	0	0	1.3.2.13
Mezzi operativi	(num.)	0	0	0	0	1.3.2.16
Veicoli	(num.)	15	15	15	15	1.3.2.17
Centro elaborazione dati	(S/N)	Si	No	No	No	1.3.2.18
Personal computer	(num.)	0	0	0	0	1.3.2.19

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		2008	2009	2010	2011	
Consorzi	(num.)	2	2	2	2	1.3.3.1
Aziende	(num.)	0	0	0	0	1.3.3.2
Istituzioni	(num.)	2	2	2	2	1.3.3.3
Società di capitali	(num.)	6	6	6	6	1.3.3.4
Servizi in concessione	(num.)	0	0	0	0	1.3.3.5
Totale		10	10	10	10	

CONSORZIO NUCLEO INDUSTRIALIZZAZIONE ORISTANESE

1.3.3.1.1

Comuni associati

1.3.3.1.2

Attività e note

CONSORZIO UNO

1.3.3.1.1

Comuni associati

1.3.3.1.2

Attività e note

SCUOLA CIVICA DI MUSICA

1.3.3.3.1

Enti associati

1.3.3.3.2

Attività e note

ISTITUZIONE STORICA ARBORENSE	1.3.3.3.1
Enti associati	1.3.3.3.2
Attività e note	

MARINE ORISTANESI S.R.L.	1.3.3.4.1
Enti associati	1.3.3.4.2
Attività e note	

ORISTANO AMBIENTE SOC. CONSORTILE A R.L.	1.3.3.4.1
Enti associati	1.3.3.4.2
Attività e note	

FONDAZIONE I.M.C. ONLUS - CENTRO MARINO	1.3.3.4.1
Enti associati	1.3.3.4.2
Attività e note	

SO.GE.A.OR. S.P.A.	1.3.3.4.1
Enti associati	1.3.3.4.2
Attività e note	

FONDAZIONE SARTIGLIA	1.3.3.4.1
Enti associati	1.3.3.4.2
Attività e note	

SOCIETA' IN HOUSE ORISTANO SERVIZI S.R.L.	1.3.3.4.1
Enti associati	1.3.3.4.2
Attività e note	

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).

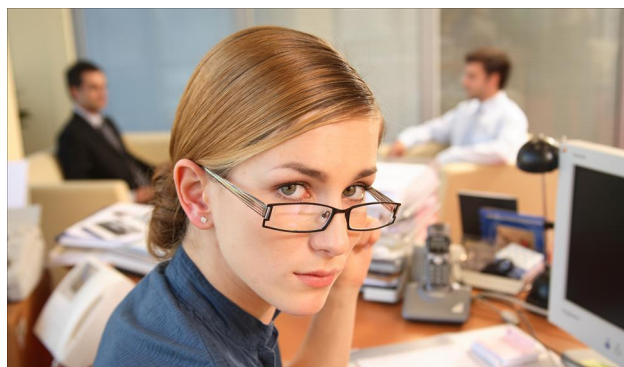
Fabbisogno 2009

2.1

Bilancio	Entrate	Uscite
Corrente	36.660.527,57	36.660.527,57
Investimenti	24.389.557,43	24.389.557,43
Movimento fondi	5.164.569,00	5.164.569,00
Servizi conto terzi	6.920.346,00	6.920.346,00
Totale	73.135.000,00	73.135.000,00

Le risorse per garantire il funzionamento

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

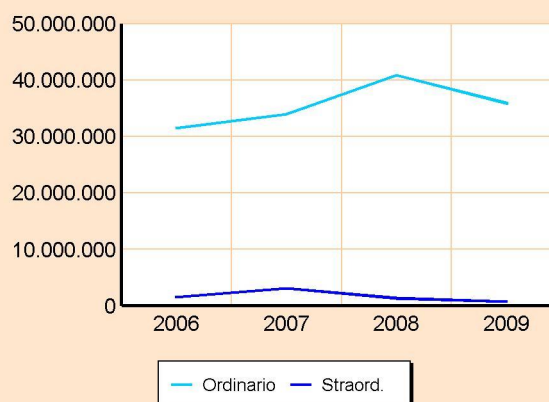


Finanziamento bilancio corrente 2009

2.1.1

Entrate		2009
Tributi	(+)	11.900.893,00
Trasferimenti	(+)	19.534.931,48
Entrate extratributarie	(+)	4.506.709,68
Entr.correnti spec. per invest.	(-)	-13.300,00
Entr.correnti gen. per invest.	(-)	0,00
Risorse ordinarie		35.929.234,16
Avanzo per bilancio corrente	(+)	56.293,41
Entr. C/cap. per spese correnti	(+)	675.000,00
Prestiti per spese correnti	(+)	0,00
Risorse straordinarie		731.293,41
Totale		36.660.527,57

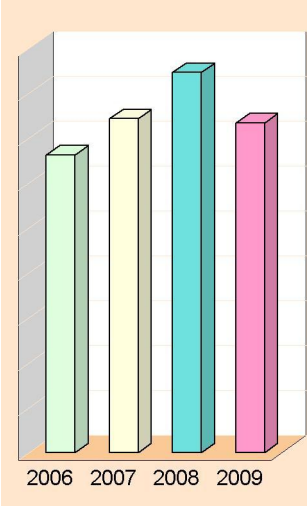
Modalità di finanziamento



Finanziamento bilancio corrente (Trend storico)

2.1.1

Entrate		2006	2007	2008
Tributi	(+)	12.571.697,01	12.907.126,75	11.762.276,79
Trasferimenti	(+)	14.346.372,41	16.300.622,91	19.937.595,84
Entrate extratributarie	(+)	5.153.382,38	4.831.778,51	9.208.525,40
Entr.correnti spec. per invest.	(-)	-222.347,40	-14.000,00	-13.200,00
Entr.correnti gen. per invest.	(-)	-291.545,64	-53.830,65	0,00
Risorse ordinarie		31.557.558,76	33.971.697,52	40.895.198,03
Avanzo per bilancio corrente	(+)	923.222,04	2.106.545,46	852.539,88
Entr. C/cap. per spese correnti	(+)	655.873,69	1.061.011,70	525.000,00
Prestiti per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
Risorse straordinarie		1.579.095,73	3.167.557,16	1.377.539,88
Totale		33.136.654,49	37.139.254,68	42.272.737,91



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.

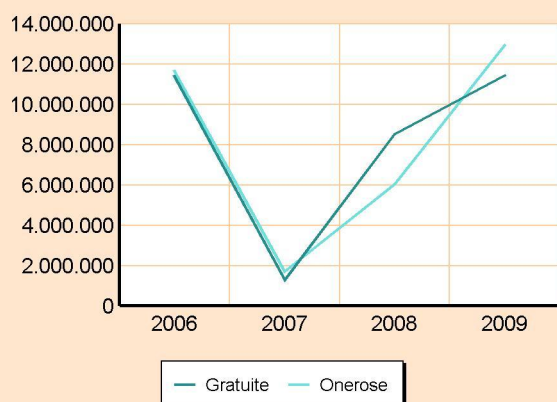


Fabbisogno 2009

2.1

Bilancio	Entrate	Uscite
Corrente	36.660.527,57	36.660.527,57
Investimenti	24.389.557,43	24.389.557,43
Movimento fondi	5.164.569,00	5.164.569,00
Servizi conto terzi	6.920.346,00	6.920.346,00
Totale	73.135.000,00	73.135.000,00

Modalità di finanziamento



Finanziamento bilancio investimenti 2009

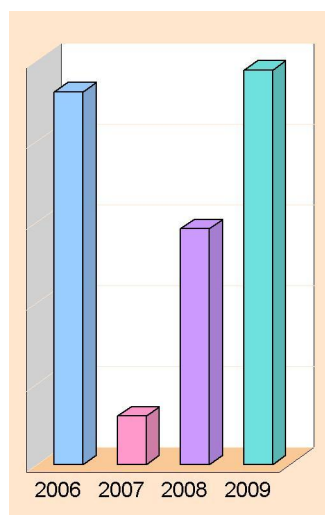
2.1.1

Entrate		2009
Trasferimenti capitale	(+)	11.755.585,37
Entr. C/cap. per spese correnti	(-)	-675.000,00
Riscossione di crediti	(-)	0,00
Entr.correnti spec. per invest.	(+)	13.300,00
Entr.correnti gen. per invest.	(+)	0,00
Avanzo per bilancio investim.	(+)	350.000,00
Risorse gratuite		11.443.885,37
Accensione di prestiti	(+)	18.110.241,06
Prestiti per spese correnti	(-)	0,00
Anticipazioni di cassa	(-)	-5.164.569,00
Risorse onerose		12.945.672,06
Totale		24.389.557,43

Finanziamento bilancio investimenti (Trend storico)

2.1.1

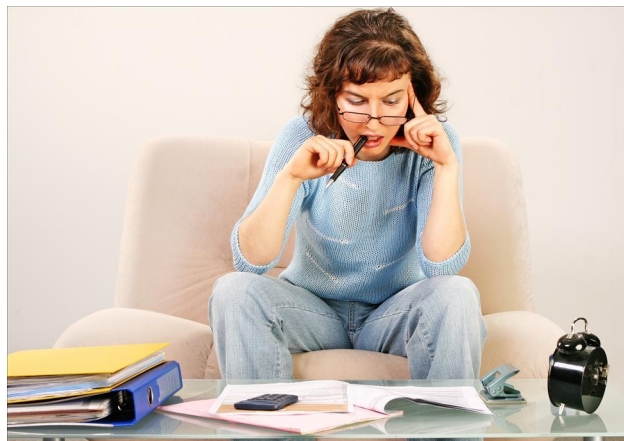
Entrate		2006	2007	2008
Trasferimenti capitale	(+)	11.261.756,48	2.284.052,64	8.843.381,61
Entr. C/cap. per spese correnti	(-)	-655.873,69	-1.061.011,70	-525.000,00
Riscossione di crediti	(-)	-38.102,97	0,00	-203.590,47
Entr.correnti spec. per invest.	(+)	222.347,40	14.000,00	13.200,00
Entr.correnti gen. per invest.	(+)	291.545,64	53.830,65	0,00
Avanzo per bilancio investim.	(+)	311.347,06	0,00	400.819,43
Risorse gratuite		11.393.019,92	1.290.871,59	8.528.810,57
Accensione di prestiti	(+)	11.649.473,48	1.704.611,95	11.201.328,85
Prestiti per spese correnti	(-)	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni di cassa	(-)	0,00	0,00	-5.164.569,00
Risorse onerose		11.649.473,48	1.704.611,95	6.036.759,85
Totale		23.042.493,40	2.995.483,54	14.565.570,42



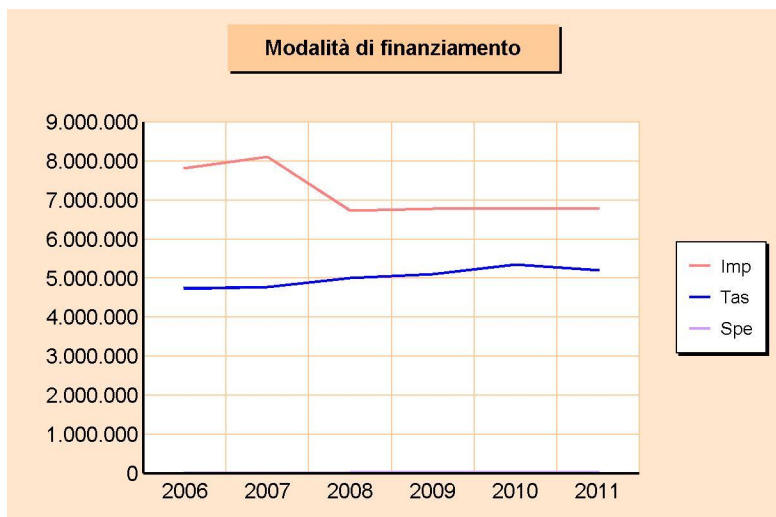
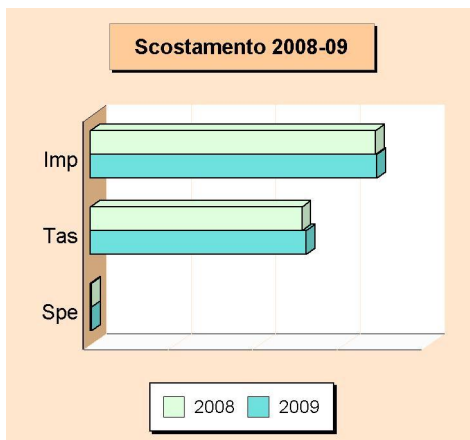
ENTRATE TRIBUTARIE

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'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 redistribuzione di questa ricchezza verso zone meno prospere, 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 principi di equità contributiva e di solidarietà sociale.



Entrate tributarie		2.2.1.1	
Titolo 1	Scostamento	2008	2009
(intero titolo)	138.616,21	11.762.276,79	11.900.893,00
Composizione		2008	2009
Imposte (Cat.1)		6.738.684,00	6.777.728,00
Tasse (Cat.2)		5.002.592,79	5.102.165,00
Tributi speciali (Cat.3)		21.000,00	21.000,00
Totale		11.762.276,79	11.900.893,00



Uno sguardo ai tributi locali

Il comune può intervenire con scelte di politica tributaria nel campo applicativo di taluni tributi. È il caso dell'imposta sugli immobili ICI sulla residenza non principale, 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	2006	2007	2008	2009	2010	2011
(intero Titolo)	(Accertamenti)	(Accertamenti)	(Previsione)	(Previsione)	(Previsione)	(Previsione)
Imposte	7.822.744,98	8.113.245,32	6.738.684,00	6.777.728,00	6.777.728,00	6.777.728,00
Tasse	4.736.444,10	4.782.782,39	5.002.592,79	5.102.165,00	5.356.165,00	5.206.165,00
Tributi speciali	12.507,93	11.099,04	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00
Totale	12.571.697,01	12.907.126,75	11.762.276,79	11.900.893,00	12.154.893,00	12.004.893,00

CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI

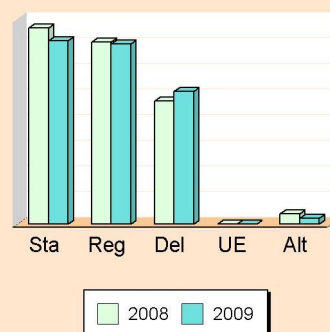
Servizi indispensabili e funzioni delegate

Il comune eroga talune prestazioni che sono, per loro stessa natura, di stretta competenza pubblica. Altre attività sono invece svolte in ambito locale solo perchè la regione, con una norma specifica, ha delegato il comune a farvi fronte. Nel primo caso è lo Stato che contribuisce, in tutto o in parte, a finanziare la relativa spesa mentre nel secondo è la regione che vi fa fronte, in parte, con proprie risorse. I trasferimenti correnti dello Stato e della regione, insieme a quelli eventualmente erogati da altri enti, sono i principali mezzi finanziari che affluiscono nel bilancio sotto forma di trasferimenti in conto gestione. Per molti enti locali, anche in un contesto di crescente autonomia finanziaria, i trasferimenti ordinari dello Stato continuano ad essere una parte significativa del bilancio comunale. La ricerca di un efficace criterio che consenta di redistribuire in ambito locale le risorse affluite allo Stato con il prelievo fiscale principale è, a tutt'oggi, un tema di grande attualità.



Contributi e trasferimenti correnti		2.2.2.1	
Titolo 2 (intero titolo)	Scostamento	2008	2009
	-402.664,36	19.937.595,84	19.534.931,48
Composizione		2008	2009
Trasferimenti Stato (Cat.1)		7.651.029,24	7.139.733,31
Trasferimenti Regione (Cat.2)		7.094.439,32	7.011.670,23
Trasf.Regione su delega (Cat.3)		4.783.826,17	5.169.043,14
Trasferimenti comunitari (Cat.4)		1.200,00	1.200,00
Trasf. altri enti pubblici (Cat.5)		407.101,11	213.284,80
Totale		19.937.595,84	19.534.931,48

Scostamento 2008-09



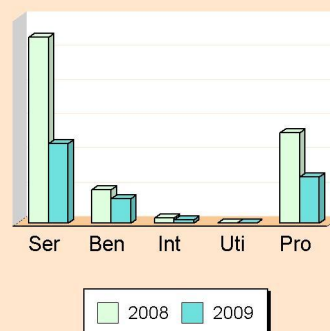
Contributi e trasferimenti correnti (Trend storico e programmazione)							2.2.2.1
Aggregati (intero Titolo)	2006 (Accertamenti)	2007 (Accertamenti)	2008 (Previsione)	2009 (Previsione)	2010 (Previsione)	2011 (Previsione)	
Trasf. Stato	6.403.710,90	6.250.936,28	7.651.029,24	7.139.733,31	7.139.733,31	7.139.733,31	
Trasf. Regione	4.652.392,43	5.304.791,94	7.094.439,32	7.011.670,23	6.943.104,92	6.943.104,92	
Trasf. delegati	3.066.656,61	4.659.538,07	4.783.826,17	5.169.043,14	4.792.636,14	4.792.636,14	
Trasf. UE	621,33	736,68	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	
Trasf. altri enti	222.991,14	84.619,94	407.101,11	213.284,80	187.284,80	187.284,80	
Totale	14.346.372,41	16.300.622,91	19.937.595,84	19.534.931,48	19.063.959,17	19.063.959,17	

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.

Scostamento 2008-09



Proventi extratributari		2.2.3.1	
Titolo 3	Scostamento	2008	2009
(intero titolo)	-4.701.815,72	9.208.525,40	4.506.709,68
Composizione		2008	2009
Servizi pubblici (Cat.1)		5.429.922,79	2.332.125,44
Beni dell'ente (Cat.2)		973.979,09	719.037,00
Interessi (Cat.3)		154.180,90	100.000,00
Utili netti di aziende (Cat.4)		0,00	0,00
Proventi diversi (Cat.5)		2.650.442,62	1.355.547,24
Totale		9.208.525,40	4.506.709,68



Proventi extratributari (Trend storico e programmazione)		2.2.3.1				
Aggregati	2006	2007	2008	2009	2010	2011
(intero Titolo)	(Accertamenti)	(Accertamenti)	(Previsione)	(Previsione)	(Previsione)	(Previsione)
Servizi pubblici	2.999.703,21	2.909.962,83	5.429.922,79	2.332.125,44	1.645.837,00	1.641.392,00
Beni dell'ente	389.144,10	386.461,20	973.979,09	719.037,00	519.037,00	519.037,00
Interessi	147.118,75	158.020,66	154.180,90	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Utili netti	10.285,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Proventi diversi	1.607.130,52	1.377.333,82	2.650.442,62	1.355.547,24	1.102.368,28	838.813,28
Totale	5.153.382,38	4.831.778,51	9.208.525,40	4.506.709,68	3.367.242,28	3.099.242,28

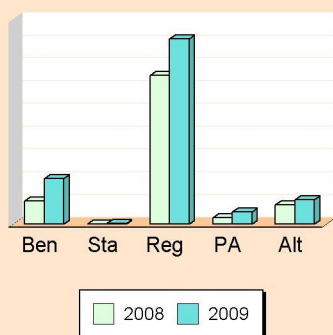
CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE

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.



Scostamento 2008-09



Contributi e trasferimenti in C/capitale

2.2.4.1

Titolo 4 (al netto Ris.cred.)	Scostamento	2008	2009
	3.115.794,23	8.639.791,14	11.755.585,37
Composizione		2008	2009
Alienazione beni patrimoniali (Cat.1)		1.000.000,00	2.000.000,00
Trasferimenti C/cap. Stato (Cat.2)		0,00	15.843,55
Trasferimenti C/cap. Regione (Cat.3)		6.529.918,68	8.124.326,47
Trasferimenti C/cap. enti P.A. (Cat.4)		276.239,07	536.000,00
Trasferimenti C/cap. altri sogg. (Cat.5)		833.633,39	1.079.415,35
Totale		8.639.791,14	11.755.585,37

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

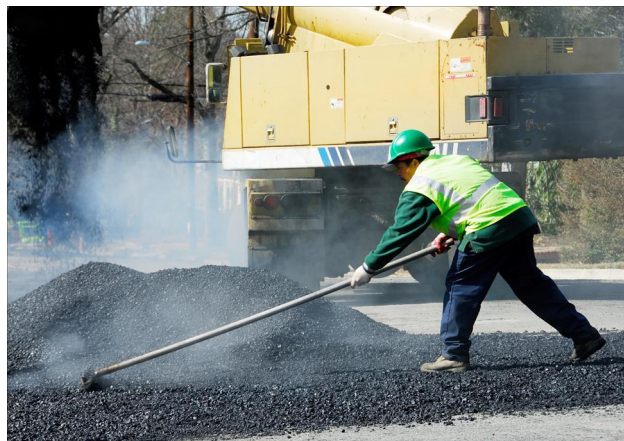
2.2.4.1

Aggregati (al netto Ris.credit)	2006 (Accertamenti)	2007 (Accertamenti)	2008 (Previsione)	2009 (Previsione)	2010 (Previsione)	2011 (Previsione)
Alienaz. beni	4.692.549,04	55.089,85	1.000.000,00	2.000.000,00	0,00	0,00
Trasf. Stato	300.060,19	0,00	0,00	15.843,55	4.973,55	4.973,55
Trasf. Regione	6.231.044,28	1.701.992,15	6.529.918,68	8.124.326,47	14.574.017,00	15.724.017,00
Trasf. enti P.A.	0,00	8.000,00	276.239,07	536.000,00	0,00	0,00
Trasf. altri sogg.	0,00	518.970,64	833.633,39	1.079.415,35	1.585.000,00	1.550.000,00
Totale	11.223.653,51	2.284.052,64	8.639.791,14	11.755.585,37	16.163.990,55	17.278.990,55

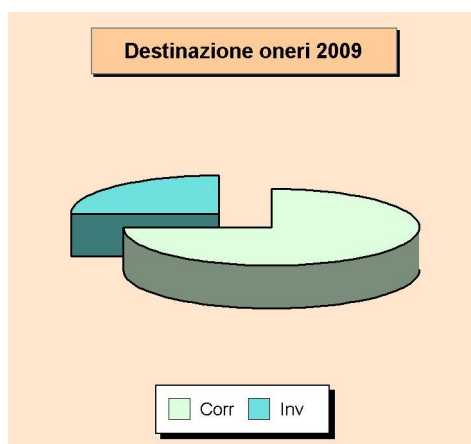
PROVENTI E ONERI DI URBANIZZAZIONE

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 ordinaria e straordinaria del patrimonio, nonché per il finanziamento di spese correnti generiche, secondo quanto previsto dalla finanziaria di riferimento. 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 scomuto, parziale o totale, del contributo dovuto.



Proventi e oneri di urbanizzazione				2.2.5.1
Importo	Scostamento	2008	2009	
	200.000,00	700.000,00	900.000,00	
Destinazione		2008	2009	
Oneri che finanziano uscite correnti		525.000,00	675.000,00	
Oneri che finanziano investimenti		175.000,00	225.000,00	
Totale		700.000,00	900.000,00	



Proventi e oneri di urbanizzazione (Trend storico e programmazione)							2.2.5.1
Destinazione	2006	2007	2008	2009	2010	2011	
(Bilancio)	(Accertamenti)	(Accertamenti)	(Previsione)	(Previsione)	(Previsione)	(Previsione)	
Uscite correnti	164.844,99	298.650,69	525.000,00	675.000,00	675.000,00	675.000,00	
Investimenti	151.093,23	129.986,00	175.000,00	225.000,00	225.000,00	225.000,00	
Totale	315.938,22	428.636,69	700.000,00	900.000,00	900.000,00	900.000,00	

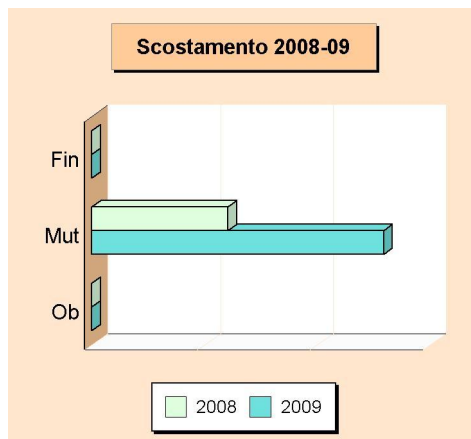
Opere di urbanizzazione eseguite a scomuto nel triennio (entità e opportunità)
Oneri destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio (quota percentuale e motivazione)

2.2.5.3

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, nonché sugli obiettivi del patto di stabilità.



Accensione di prestiti

2.2.6.1

Titolo 5 (al netto Ant.cassa)	Variazione	2008	2009
	6.908.912,21	6.036.759,85	12.945.672,06
Composizione		2008	2009
Finanziamenti a breve (Cat.2)		0,00	0,00
Assunzione mutui e prestiti (Cat.3)		6.036.759,85	12.945.672,06
Prestiti obbligazionari (Cat.4)		0,00	0,00
Totale		6.036.759,85	12.945.672,06

Accensione di prestiti (Trend storico e programmazione)

2.2.6.1

Aggregati (al netto Ant.cassa)	2006 (Accertamenti)	2007 (Accertamenti)	2008 (Previsione)	2009 (Previsione)	2010 (Previsione)	2011 (Previsione)
Finanz. a breve	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mutui e prestiti	11.649.473,48	1.704.611,95	6.036.759,85	12.945.672,06	8.578.000,00	10.870.000,00
Obbligazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	11.649.473,48	1.704.611,95	6.036.759,85	12.945.672,06	8.578.000,00	10.870.000,00

RISCOSSIONE DI CREDITI E ANTICIPAZIONI

I movimenti di fondi

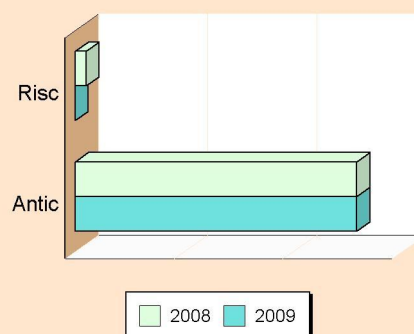
Il bilancio del comune non è costituito solo da operazioni che finanziano il pagamento di stipendi, l'acquisto di beni di consumo e la fornitura di servizi da terzi (bilancio corrente), o da movimenti connessi con la realizzazione o l'acquisto di beni ad uso durevole (bilancio investimenti). Si producono 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	2008	2009
	-203.590,47	5.368.159,47	5.164.569,00
Composizione			
		2008	2009
Riscossione di crediti (da Tit.4)		203.590,47	0,00
Anticipazioni di cassa (da Tit.5)		5.164.569,00	5.164.569,00
Totale		5.368.159,47	5.164.569,00

Scostamento 2008-09

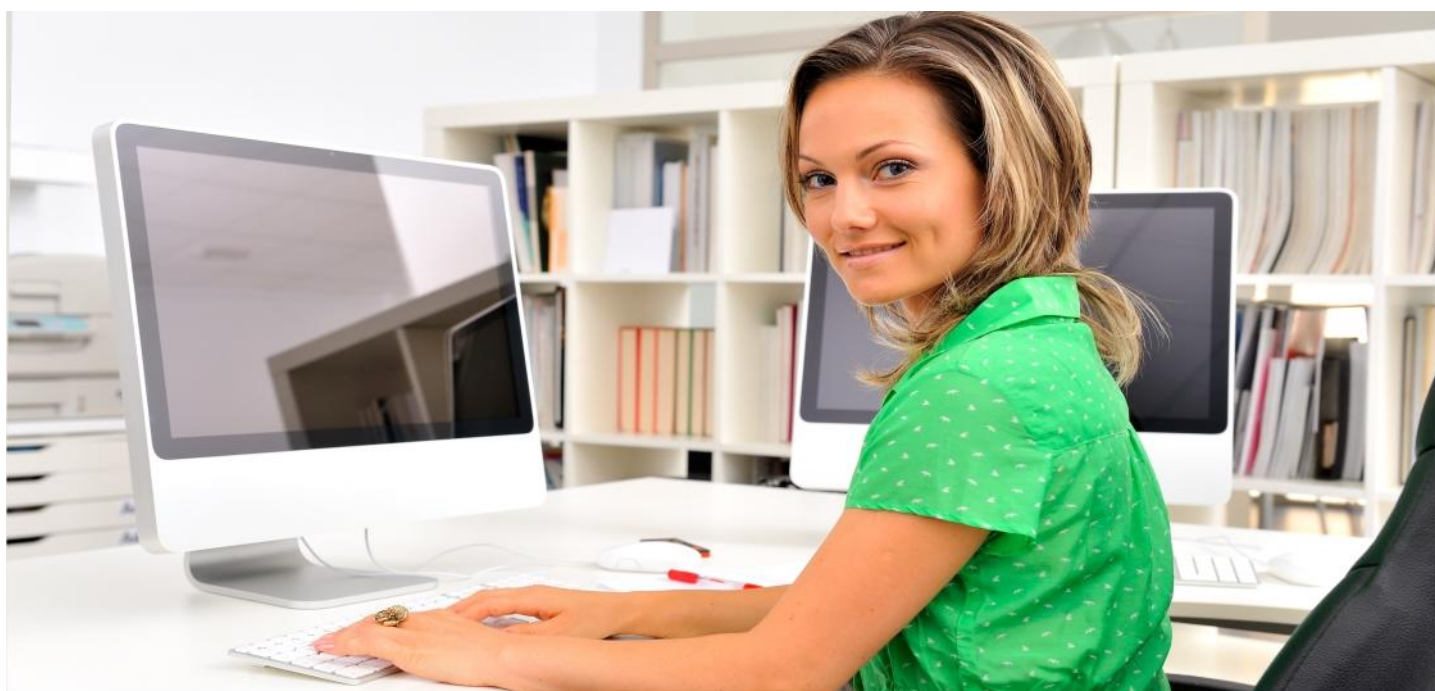


Riscossione crediti e anticipazioni di cassa (Trend storico e programmazione)

2.2.7.1

Aggregati (da Tit.4 e Tit.5)	2006 (Accertamenti)	2007 (Accertamenti)	2008 (Previsione)	2009 (Previsione)	2010 (Previsione)	2011 (Previsione)
Riscoss. crediti	38.102,97	0,00	203.590,47	0,00	0,00	0,00
Anticip. cassa	0,00	0,00	5.164.569,00	5.164.569,00	5.164.569,00	5.164.569,00
Totale	38.102,97	0,00	5.368.159,47	5.164.569,00	5.164.569,00	5.164.569,00

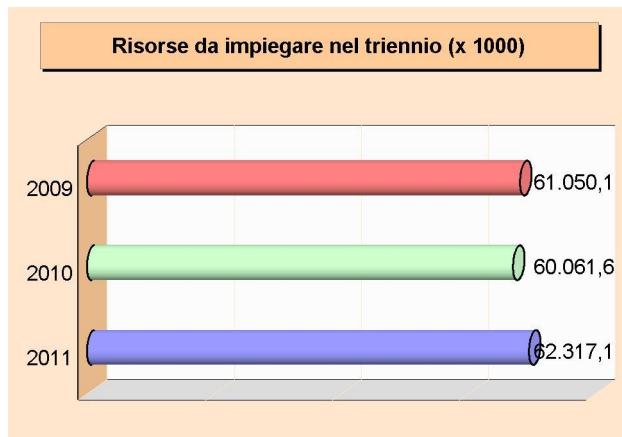
LETTURA DEL BILANCIO PER PROGRAMMI



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 (numero)	Programmazione annuale			Programmazione triennale		
	Consolidata	Di sviluppo	Investimenti	2009	2010	2011
1	12.111.997,57	0,00	3.704.805,65	15.816.803,22	11.415.051,09	11.410.917,37
2	4.878.117,44	0,00	134.261,35	5.012.378,79	5.313.808,51	5.284.148,86
3	2.753.017,95	0,00	60.670,00	2.813.687,95	2.175.983,51	2.165.004,88
4	6.636.015,18	0,00	17.528.645,16	24.164.660,34	29.845.540,55	33.735.540,55
5	8.661.598,43	0,00	39.251,27	8.700.849,70	8.483.665,34	8.109.920,34
6	361.728,00	0,00	0,00	361.728,00	103.500,00	103.500,00
7	1.249.553,00	0,00	2.921.924,00	4.171.477,00	2.715.553,00	1.499.553,00
8	8.500,00	0,00	0,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00
Totale	36.660.527,57	0,00	24.389.557,43	61.050.085,00	60.061.602,00	62.317.085,00

PROGRAMMA N. 1- SETT. AMM.VO/PERS/STAFF/

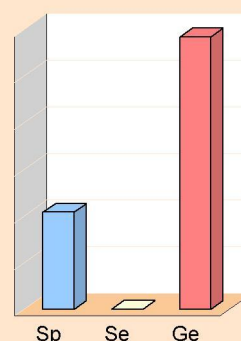
Risorse e impieghi destinati al programma

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	2009	2010	2011
Stato (+)	64.819,00	64.819,00	64.819,00
Regione (+)	384.486,78	258.228,00	0,00
Provincia (+)	0,00	0,00	0,00
Unione europea (+)	0,00	0,00	0,00
Cassa DD.PP. e Istit.bancari (+)	3.704.805,65	0,00	0,00
Altri indebitamenti (+)	0,00	0,00	0,00
Altre entrate (+)	0,00	0,00	0,00
Entrate specifiche	4.154.111,43	323.047,00	64.819,00
Proventi dei servizi (+)	0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali (+)	11.662.691,79	11.092.004,09	11.346.098,37
Totale	15.816.803,22	11.415.051,09	11.410.917,37

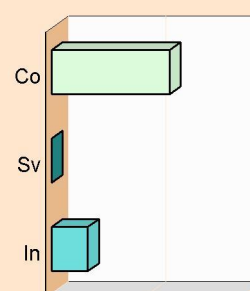
Risorse 2009



Spese previste per realizzare il programma 3.6

Destinazione spesa	2009	2010	2011
Spese correnti consolidate (+)	12.111.997,57	11.415.051,09	11.410.917,37
Rimborso prestiti (+)	0,00	0,00	0,00
Corrente consolidata	12.111.997,57	11.415.051,09	11.410.917,37
Corrente di sviluppo (+)	0,00	0,00	0,00
Per investimenti (+)	3.704.805,65	0,00	0,00
Totale	15.816.803,22	11.415.051,09	11.410.917,37

Impieghi 2009



PROGRAMMA N. 1

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: Segretario Generale: Dott.ssa Anna Maria Congiu

Il Servizio Personale comprende l'ufficio amministrativo e ufficio contabilità del personale. Il programma relativo all'organizzazione e gestione delle risorse umane riguarda le politiche del personale che l'Amministrazione promuove con particolare riferimento ed in coerenza con i contenuti programmatici espressi nel piano triennale del fabbisogno del personale strettamente legato alla dotazione organica che scaturisce dagli assetti strutturali e organizzativi. Il programma è finalizzato a consolidare la macro-strutturazione organizzativa definita, con un organigramma adeguato alle esigenze operative e funzionali di un comune moderno ed efficiente, che deve essere fondato su criteri di autonomia, funzionalità, efficienza ed economicità di gestione, e chiarezza d'impostazione negli intendimenti generali, tenuto conto delle risorse disponibili e delle competenze del comune e individuare i percorsi adeguati per la copertura delle posizioni professionali tenendo conto delle responsabilità e della rilevanza delle attività istituzionali del comune, quali quelle dei servizi sociali, di tutela del territorio, dell'urbanistica, dell'ambiente, delle attività produttive, delle manutenzioni, delle grandi infrastrutture, dello sviluppo locale, che sono settori di intervento significativi del comune, rispetto al proprio contesto sociale e territoriale di riferimento.

Il programma dovrà verificare la possibilità di adeguamento della dotazione organica attraverso percorsi tesi a valorizzare le risorse presenti nell'Ente e ad assumere nuovi profili professionali, anche in relazione alle norme di contratto e di legge che disciplinano la materia.

Nello specifico il servizio dovrà dare attuazione al piano del fabbisogno che prevede il potenziamento, oltre che dei servizi a rilevanza esterna, degli uffici in posizione di staff con valenza intersettoriale e di supporto, quali l'ufficio informazione e comunicazione tecnologica, nel quale sono compresi l'ufficio stampa e l'URP, ed in particolare l'ufficio affari legali e contenzioso.

Contestualmente si dovrà garantire l'operatività dei servizi ove si sono verificate cessazioni di personale, nel rispetto dei principi e criteri che prevedono comunque l'accesso dall'esterno, ovvero attraverso le ordinarie procedure di reclutamento.

In particolare dovrà essere potenziato il servizio legale, avvalendosi della figura di un nuovo avvocato, quale supporto nelle procedure relative agli appalti, al fine di ridurre al minimo il possibile contenzioso per l'Ente.

Si procederà inoltre alla copertura dei posti vacanti nei seguenti profili:

- Categoria D: istruttore direttivo amministrativo – istruttore direttivo informatico – istruttore direttivo di vigilanza – assistente sociale;
- Categoria C: agente di polizia municipale – istruttore amministrativo – istruttore informatico – istruttore contabile;
- Categoria B: esecutore amministrativo.

Il Servizio gestirà inoltre la formazione del personale intesa come processo permanente di sviluppo delle conoscenze, delle capacità professionali e attitudini, anche nella logica della gestione flessibile delle risorse umane, mediante attivazione dei corsi da parte dell'Ente o ricorrendo a società specializzate nel settore.

FINALITA' DA CONSEGUIRE

- Definire un organico adeguato alle esigenze operative e funzionali di un comune moderno ed efficiente, che deve essere fondato su criteri di autonomia, funzionalità, efficienza ed economicità di gestione, e chiarezza d'impostazione negli intendimenti generali, tenuto conto delle risorse disponibili e delle competenze del comune.
- Valorizzare le professionalità esistenti nell'Ente.
- Promuovere le attività formative e l'aggiornamento professionale dei dipendenti.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Come da programma.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Come da programma.

MOTIVAZIONI DELLE SCELTE

Ottimizzare l'organizzazione della struttura amministrativa.

Progetto n. 03.01 – UFFICIO CONTABILITA' DEL PERSONALE

Descrizione del progetto

Gestione di tutte le Attività proprie del Servizio.
Gestione del bilancio per la parte relativa al personale.
Monitoraggio della spesa del personale.

Finalità e obiettivi da conseguire

Gestione procedura paghe per la liquidazione ai dipendenti del trattamento economico fisso e delle competenze accessorie per il personale di ruolo, per il personale provvisorio e per i cantieri di lavoro; liquidazione indennità agli Amministratori Comunali e Circostrizionali, dei gettoni di presenza delle varie Commissioni Comunali e dei compensi per attività di collaborazione coordinata e continuativa o occasionale; gestione economica L.S.U.; cura dei rapporti con gli Enti previdenziali, erariali ed assistenziali; certificazioni fiscali e previdenziali; predisposizione denunce mensili e annuali (770 - UNICO- Autoliquidazione INAIL - F24 e F24 EP online - DMA - DMR - DM10); compilazione degli allegati al Bilancio attinenti al personale; registrazione impegni e accertamenti ed emissione di mandati e reversali; compilazione del monitoraggio trimestrale e del conto annuale;rilascio certificati di reddito e di stipendio finalizzati alla richiesta di prestiti e relativa procedura di ammortamento.

Approvvigionamento dei buoni pasto da distribuire ai referenti dei vari servizi e verifica della corretta attribuzione degli stessi. Aggiornamento delle procedure informatiche.

Risorse umane da utilizzare

N° 1 istruttore direttivo cat. D1; un collaboratore amm.vo cat. B1.

Risorse strumentali da utilizzare

Personal computer, stampanti, fotocopiatore e fax.

motivazione delle scelte

Miglioramento qualità azione amministrativa e raggiungimento di un clima favorevole per la produttività dell'ente.

Costo dell'intervento: Capitoli di Peg assegnati.

PROGETTO N. 03-02 UFFICIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Descrizione del progetto

Gestione giuridico amministrativa del personale

Attività del progetto

- Trattamento Giuridico: Rilevazione presenze e gestione assenze. Idoneità al lavoro. Causa di servizio ed equo indennizzo. Denunce di infortunio e malattie professionali. Mutamento di mansioni per inidoneità. Adempimenti per la tutela della salute dei dipendenti. Fascicoli del personale. Rapporto di lavoro e gestione carriera. Certificazioni. Part-time. Conto annuale e trimestrale per la parte di competenza, relazione al conto annuale. Statistiche e certificazioni;
- Medico competente: affidamento e gestione servizio in convenzione.
- Reclutamento e concorsi: Procedure di accesso e progressioni. Assunzioni del personale a tempo indeterminato e determinato. Procedure per stabilizzazioni. Assunzioni obbligatorie. Mobilità esterna e interna. Gestione amministrativa L.S.U.
- Previdenza e quiescenza: Trattamento di pensione e di fine servizio. Sistemazione posizioni previdenziali. Cessioni del V e piccoli prestiti INPDAP. Relazioni con gli enti previdenziali e relativi adempimenti.
- Pianificazione risorse umane – Formazione e aggiornamento professionale: supporto al dirigente per la gestione struttura organizzativa e dotazione organica, predisposizione piano programmazione fabbisogno risorse umane. Gestione giuridica contratto collettivo di lavoro e decentrato. Regolamenti relativi al personale. Formazione e aggiornamento professionale;
- Organizzazione: supporto al dirigente per gli aspetti organizzativi e metodologici relativi alla gestione del personale. Applicazione contratto decentrato, produttività e altri istituti contrattuali;
- Relazioni Sindacali: Predisposizione documentazione e assistenza relazioni sindacali interne, contrattazione integrativa decentrata. Applicazione contratti collettivi sulle prerogative sindacali. Assemblea e permessi sindacali retribuiti.

Risorse umane da utilizzare

N° 1 funzionario amministrativo cat. D3; N° 1 istruttore direttivo cat. D1; N° 1 istruttore amministrativo cat. C.

Risorse strumentali da utilizzare

Personal computer, stampanti, fotocopiatore e fax.

motivazione delle scelte

Gestire un organico adeguato alle esigenze operative e funzionali di un comune moderno ed efficiente, che deve essere fondato su criteri di autonomia, funzionalità, efficienza ed economicità di gestione, e chiarezza d'impostazione negli intendimenti generali, tenuto conto delle risorse disponibili e delle competenze del comune.

costo dell'intervento: Capitoli di Peg assegnati

MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEL SETTORE AMMINISTRATIVO
RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: Segretario Generale: Dott.ssa Anna Maria Congiu

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

Il Settore amministrativo comprende: le funzioni di Segreteria Generale, di Protocollo Generale, Archivio di deposito e storico, Notificazioni e Albo pretorio, Affari Generali, e relative ai contratti e agli appalti. In particolare il programma prevede l'effettuazione delle seguenti attività:

- deposito per l'inserimento all'ordine del giorno, registrazione e pubblicazione e trasmissione ai capi gruppo delle deliberazioni della Giunta Comunale;
- deposito delle proposte per l'inserimento all'ordine del giorno, elaborazione delle deliberazioni, loro pubblicazione e trasmissione agli organi di controllo, smistamento e archiviazione delle deliberazioni del Consiglio Comunale; registrazione, numerazione, smistamento e archiviazione delle determinazioni adottate dai dirigenti;
- registrazione, numerazione e trasmissione all'Ufficio del protocollo generale delle ordinanze sindacali e dirigenziali;
- verbalizzazione e relativa trascrizione dei lavori delle diverse commissioni nell'ambito delle competenze del Settore e delle conferenze dei capigruppo;
- attività di Segreteria della Presidenza del Consiglio Comunale con convocazione delle Commissioni Consiliari e Consiglio Comunale;
- assistenza ai lavori del Consiglio Comunale, verbalizzazione delle sedute, stesura dei verbali delle riunioni del Consiglio Comunale;
- attività connesse ai rapporti fra Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale;
- collaborazione con il Segretario Generale;
- assistenza agli Organi Circostrizionali;
- conservazione aggiornamento dei Regolamenti Comunali;
- deposito degli atti secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia relativi all'adozione di piani di lottizzazione, piani particolareggiati, variante al piano regolatore generale, espropri, etc.;
- protocollazione della posta in arrivo e in partenza prodotta e ricevuta da questa Amministrazione, con la riproduzione di atti e documenti e la tenuta e aggiornamento continuo dell'archivio corrente, di deposito e storico, e ricerca atti;
- tenuta e gestione della documentazione dell'archivio di deposito con ricerche, consultazione di atti, predisposizione di copie e in presenza di personale qualificato alla schedatura di materiale archivistico e relativa predisposizione dell'inventario d'archivio;
- notifica e pubblicazione degli atti nei termini previsti dalla legge.

FINALITA' DA CONSEGUIRE

- Assicurare la puntuale assistenza agli Organi Istituzionali e garantire il regolare iter di tutti gli atti adottati dal Sindaco, dalla Giunta dal Segretario Generale e dal Consiglio Comunale;
- Acquisite le necessarie dotazioni informatiche si procederà a migliorare l'attività di informazione e comunicazione istituzionale dell'Ente in attuazione e nel rispetto delle disposizioni contenute nella Legge 150/2000;
- Garantire la puntuale protocollazione degli atti prodotti e ricevuti da questa Amministrazione;
- Acquisite le necessarie dotazioni informatiche e un software adeguato per il servizio della protocollazione degli atti, si procederà alla trasmissione degli atti protocollati per via telematica agli uffici competenti.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Come da programma.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Come da programma.

MOTIVAZIONI DELLE SCELTE

- Fornire agli Organi di Governo assistenza tecnica e giuridica nell'attuazione del mandato;
- Consentire una più semplice e facile consultazione degli atti adottati dagli Organi collegiali e/ o monocratici;
- Consentire, attraverso la trasmissione telematica degli atti, l'abbattimento dei tempi di consegna del cartaceo, lo snellimento della gestione del flusso documentario, nonché la possibilità di controllare in qualunque fase procedimentale dove si trova il documento preso in esame.

PROGETTO N. 04-01 UFFICIO AFFARI GENERALI

Descrizione del progetto

Rafforzamento dell'organizzazione dell'Ufficio e miglioramento standards qualitativi.

Finalità e obiettivi da conseguire

1) rafforzamento organizzativo mediante:

- a) attribuzione delle competenze al personale assegnato al servizio;
- b) gestione degli acquisti anche dati di interesse generale;
- c) gestione delle forniture di beni e servizi di stretta competenza dell'Area Amministrativa anche attraverso rapporti intersettoriali;
- d) acquisto programma per la gestione informatica del flusso delle determinazioni dirigenziali

2) Gestione amministrativa del contenzioso mediante:

- a) assistenza al legale dell'Ente ed ai legali esterni
- b) istruttoria dei procedimenti e predisposizione dei relativi atti
- c) gestione delle risorse finanziarie inerenti il contenzioso
- 3) supporto al controllo di gestione
- 4) coordinamento ufficio contratti mediante
 - a) ottimizzazione dei tempi correlati alle diverse fasi del procedimento
 - b) immissione nella rete informatica dell'Ente dei contratti nei quali l'Ente è parte
- 5) incentivazione spirito collaborativo mediante:
 - a) conoscenza e superamento delle criticità rilevate nei diversi uffici
 - b) condivisione delle problematiche del servizio
- 6) mantenimento pacchetto assicurativo mediante una procedura di gara per l'individuazione della nuova compagnia assicuratrice con il supporto di un broker data la specificità della materia.

Risorse umane da utilizzare

- n. 1 Cat. D 1
- n. 1 Cat. B3
- n. 2 unità categorie protette

Risorse strumentali da utilizzare

Potenziamento accesso banche dati on line e pubblicazioni specializzate per consentire la fruibilità del materiale e delle informazioni acquisite da parte di tutti i servizi.

motivazione delle scelte

Superata la fase di razionalizzazione del servizio raggiunta nel pregresso anno attraverso una redistribuzione delle competenze ai diversi Settori e Servizi e considerata la posizione strutturale di sintesi tra Organi istituzionali e gestionali che il Servizio AA.GG. riveste, occorre affinare i percorsi per una organizzazione coerente con i principi di buon andamento ed economicità che la pubblica amministrazione deve costantemente perseguire. Nel corso del 2009 si procederà alla gara per individuare la compagnia assicuratrice per garantire le coperture assicurative attualmente in essere (RCT/O – INCENDIO) ed eventualmente prevederne di nuove. Allo scopo ci si avvarrà della consulenza di un broker da individuarsi mediante procedura aperta nel corso del mese di gennaio 2009. In proposito si ritiene rilevante mantenere e ampliare le coperture assicurative contro i rischi cui, funzionalmente, l'Ente è esposto.

Costo dell'intervento: Capitoli di Peg assegnati

PROGETTO N. 04-02 SEGRETERIA GENERALE

Descrizione del progetto

Attività di staff (Segreteria e supporto agli OO.II per l'espletamento del loro mandato) e attività strumentali e di supporto atte a garantire il regolare funzionamento delle struttura amministrativa dell'Ente.

Finalità e obiettivi da conseguire

Migliorare la funzionalità del servizio di supporto alla giunta comunale - al Consiglio Comunale - 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: 1Funzionario Amministrativo cat. D3 – 1 Istruttore Amministrativo cat. C – 1 Collaboratore Amministrativo cat. B3 – 5 Messi notificatori.

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;
- Gestione protocollo della Segreteria Generale;
- Registrazione cronologica, tenuta e raccolta atti adottati dalla G. M. e dal C.C. - Tenuta raccolta G.U. e

BURAS:

- Adozione determinazioni per indennità e rimborsi Amministratori -Consiglieri comunali e Circoscrizionali - compensi Collegio Revisori Conti - Servizio resocontazione sedute C.C.;
- Gestione di tutte le funzioni inerenti l'attività politico amministrativa e di rappresentanza del Sindaco (decreti - ordinanze - protocollo riservato - corrispondenza - agenda quotidiana);
- Individuazione servizi destinatari della corrispondenza in entrata responsabili del procedimento;
- Trasmissione in cartaceo e via Internet, ai consiglieri copia verbali sedute C.C. e atti vari.

- Trasmissione in cartaceo e via Internet, ai consiglieri copia verbali sedute C.C. e atti vari.

Costo dell'intervento: Capitoli di Peg assegnati

PROGETTO N. 04-03 UFFICIO APPALTI

Descrizione del progetto

L'Ufficio intende assicurare lo svolgimento di tutte le attività proprie del "Servizio appalti":

1) Espletamento di tutte le diverse fasi connesse alle procedure d'appalto relative all'affidamento dei lavori pubblici dell'Ente ed alle forniture ed ai servizi di competenza del proprio Settore di appartenenza. Le fasi connesse all'espletamento delle procedure di gara possono essere così sintetizzate:

- Studio sistemi e modalità di gara più opportuni, in relazione a ciascun procedimento;
- Predisposizione delle norme integrative ai bandi o dei disciplinari di gara, della modulistica e della determinazione di indizione delle gare;
- Pubblicazione e pubblicità dei bandi di gara;
- Gestione di tutte le fasi procedurali intermedie: informazione imprese - ricezione offerte - sedute gara - verifica requisiti - esame e risposta alle eventuali osservazioni e ricorsi;
- Richiesta regolarità contributiva imprese aggiudicatrici;
- Predisposizione contratto d'appalto.

2) Consulenza e collaborazione agli altri Settori per l'espletamento delle diverse fasi connesse alle procedure d'appalto relative all'affidamento delle forniture e dei servizi di loro competenza.

3) Predisposizione regolamento acquisti in economia

Finalità e obiettivi da conseguire

1. Puntuale rispetto, nell'adempimento delle procedure d'appalto, delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia;
2. Riduzione tempi per portare a compimento i procedimenti;
3. Rendere più efficace ed efficiente l'azione Amministrativa;
4. Ridurre al massimo le probabilità di insorgenze di contenziosi;
5. Massima trasparenza dell'azione Amministrativa, con un prevedibile aumento del rapporto di fiducia tra Amministrazione ed utenti.

Risorse umane da utilizzare

1 istruttore direttivo cat.D

1 legale CAT. D3 per garantire supporto teso a conseguire una migliore qualità delle procedure per evitare contenziosi

Risorse strumentali da utilizzare

L'esecuzione del programma non prevede l'impiego di ulteriori risorse strumentali rispetto a quelle già in dotazione del Servizio, ad eccezione di quelle necessarie per l'aggiornamento (corsi, seminari, testi, ecc.) e per le manutenzioni ordinarie e straordinarie degli strumenti esistenti (hardware e software).

motivazione delle scelte Le attività sono quelle proprie, di competenza del Servizio cui sono state assegnate.

Costo dell'intervento

Capitoli di Peg assegnati.

Costo del legale mediante assunzione nella dotazione anche a part – time

PROGETTO N. 04-04 NUOVO SERVIZIO UNICO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI

Descrizione del progetto

Il Servizio intende assicurare il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa garantendo la corretta gestione dei documenti e dei flussi in tutte le fasi di vita del documento stesso, ossia dal momento in cui l'atto viene prodotto o accede all'Ente, al momento in cui, avendo esaurito il valore prettamente amministrativo, entra a far parte del patrimonio storico e culturale dell'archivio storico.

Questo obiettivo generale viene perseguito partendo dal corretto funzionamento del protocollo informatico, base concreta del processo di ammodernamento e dell'efficienza della P.A., per passare alla organizzazione razionale dei flussi documentali e dello scambio di informazioni tra uffici e servizi, alla gestione delle pratiche chiuse, alla valorizzazione, in collaborazione con il II Settore, del materiale afferente la Separata Sezione d'Archivio del Comune di Oristano.

La riorganizzazione delle attività connesse al protocollo informatico e al flusso dei documenti prevede:

1. istituzione formale del servizio unico;
2. l'aggiornamento del software per la protocollazione e la formazione per l'utilizzo del personale incaricato;
3. l'assegnazione, a tutti i dipendenti secondo le proprie competenze e funzioni, dei diritti per la consultazione in remoto del registro di protocollo informatico;
4. razionalizzazione del servizio di front-office con allestimento di una postazione per il protocollo in arrivo;
5. ottimizzazione dell'attività legata alla protocollazione in partenza differita per ciascun Settore;
6. l'adozione del nuovo titolario e la reintroduzione della prassi di classificazione degli atti;
7. la rimformulazione delle anagrafiche del protocollo informatico sulla base delle raccomandazioni licenziate dal progetto Aurora;
8. la formazione/aggiornamento del personale sulle modalità di trattamento e le tipologie di atti da protocollare o

eventualmente da escludere dalla protocollazione e sulle procedure di fascicolazione;

9. la mappatura dei procedimenti al fine di garantire la corretta attribuzione dell'affare all'ufficio competente;

10. la redazione e l'adozione del manuale di gestione.

Il servizio prevede anche il costante aggiornamento degli strumenti di accesso e consultazione all'archivio storico e di deposito, strumenti indispensabili per il facile reperimento dei materiali a vantaggio dell'efficienza del lavoro degli uffici amministrativi e delle ricerche storico/culturali di ricercatori, studiosi e studenti.

Per quanto attiene alle attività di promozione e valorizzazione del patrimonio documentario del Comune di Oristano si contempla anche la prosecuzione del progetto Attività Didattiche in Archivio che, nel 2009, giunge alla VI edizione, e della pubblicazione dei numeri 4 e 5 del Bollettino dell'Archivio.

Finalità e obiettivi da conseguire

Riorganizzazione del sistema di protocollo informatico;

Razionalizzazione del flusso documentale dell'ente;

Strutturazione e pianificazione delle attività legate alla gestione dei documenti dell'archivio di deposito e dell'archivio storico;

Aggiornamento degli strumenti di corredo per le tre fasi di vita dell'archivio;

Promozione dei documenti attraverso attività destinate alle scuole ed opere editoriali.

Risorse umane da utilizzare

6 di cui, 1 istruttore direttivo di cat. D; 1 di cat. C; 4 di cat. B.

Partecipa alla realizzazione del progetto anche l' informatico del Comune.

Risorse strumentali da utilizzare

Per il raggiungimento degli obiettivi previsti è necessario dotare il servizio di 3 nuove postazioni informatiche (2 per la sezione archivio storico e di deposito e 1 per il front – office), provvedere all'aggiornamento del personale impiegato e alla disponibilità delle risorse per la presentazione dei lavori prodotti a seguito del progetto Attività Didattiche in Archivio e per la pubblicazione del Bollettino.

motivazione delle scelte

Mantenimento e miglioramento in termini di efficacia ed efficienza delle competenze assegnate al Servizio.

costo dell'intervento

Capitoli di Peg assegnati.

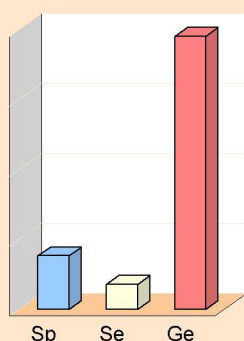
PROGRAMMA N. 2-CONTAB,TRIBUTI,PATRIMONIO

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 2009



Risorse previste per realizzare il programma

3.5

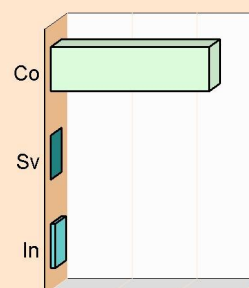
Origine finanziamento	2009	2010	2011
Stato (+)	0,00	0,00	0,00
Regione (+)	0,00	0,00	0,00
Provincia (+)	0,00	0,00	0,00
Unione europea (+)	0,00	0,00	0,00
Cassa DD.PP. e Istit.bancari (+)	0,00	0,00	0,00
Altri indebitamenti (+)	0,00	0,00	0,00
Altre entrate (+)	762.361,00	762.361,00	762.361,00
Entrate specifiche	762.361,00	762.361,00	762.361,00
Proventi dei servizi (+)	354.663,00	354.663,00	354.663,00
Quote di risorse generali (+)	3.895.354,79	4.196.784,51	4.167.124,86
Totale	5.012.378,79	5.313.808,51	5.284.148,86

Spese previste per realizzare il programma

3.6

Destinazione spesa	2009	2010	2011
Spese correnti consolidate (+)	3.480.375,44	3.641.463,51	3.563.143,86
Rimborso prestiti (+)	1.397.742,00	1.672.345,00	1.721.005,00
Corrente consolidata	4.878.117,44	5.313.808,51	5.284.148,86
Corrente di sviluppo (+)	0,00	0,00	0,00
Per investimenti (+)	134.261,35	0,00	0,00
Totale	5.012.378,79	5.313.808,51	5.284.148,86

Impieghi 2009



PROGRAMMA N. 2

SERVIZIO CONTABILITA' GENERALE Dirigente Settore: Dr. Giampaolo Satta

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

Il Servizio Contabilità Generale nell'ambito del 3° Settore è formato da cinque uffici che si occupano dell'espletamento di tutte le funzioni tipiche in materia finanziario-contabile stabilite da leggi generali, regolamenti, direttive nonché da specifiche disposizioni annuali.

Gli uffici sono strutturati in funzione di specifiche competenze, correlate alle diverse materie inerenti gli ambiti di servizi espletati dall'Ente e facenti capo ai diversi settori.

Nella specifica gli uffici comprendono: ufficio funzionario responsabile del servizio e del coordinamento dello stesso, ufficio contabilità generale opere pubbliche, investimenti e servizi contrattualizzati, ufficio contabilità generale attività socio assistenziali, ufficio contabilità generale servizi pubblica istruzione, sport, spettacolo, turismo e attività produttive, ufficio contabilità generale spese funzionamento uffici e riscossione entrate tributarie extratributarie, ufficio applicato messo che, in dotazione al servizio, svolge le proprie mansioni per l'intero settore finanziario.

Il progetto è rivolto a garantire il miglioramento e nei limiti delle scadenze stabilite, di tutte le procedure

FINALITA' E OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

Le finalità e gli obiettivi inerenti il programma del servizio, trattandosi in gran parte dell'espletamento di funzioni stabilite dalla legge sono quelle tese a garantire il puntuale rispetto delle scadenze previste per legge, nell'evitare solleciti da parte dei fornitori, nella celerità delle procedure di incasso, al fine di garantire maggiore liquidità giornaliera, nel garantire la necessaria collaborazione e supporto tecnico contabile ai diversi servizi dell'Ente, agli organi politici e a quelli esterni.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Personal Computer, Programmi di contabilità e software specifici, rete internet e intranet, dotazioni finanziarie previste nel peg, corsi di formazione, abbonamenti a riviste e giornali professionali specializzati

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Attualmente il servizio presenta una dotazione organica composta da un Funzionario direttivo responsabile del servizio, da sei Istruttori contabili, (di cui 2 in part-time), da un applicato, (in part-time) e da un messo-applicato. In relazione alla complessa attività gestionale del servizio, alla continua evoluzione normativa che comporta nuove competenze e responsabilità soprattutto in materia contabile e fiscale, l'attuale dotazione risulta tutta-via inadeguata e insufficiente.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

La motivazione è quella di fornire un servizio utile alla funzionalità della struttura e creare un'immagine quanto più positiva dell'Ente, evitare che l'Ente possa incorrere in sanzioni, diffide e ritardi che possano determinare inefficienza e inefficienza dell'azione amministrativo-contabile. Altro importante motivo è quello di consentire un maggior rapporto di collaborazione con tutti gli altri uffici al fine di proporre un vasto raggio di soluzioni e correttivi a possibili problemi e disfunzioni.

PROGETTO N. 1 – RESPONSABILE DR.SSA MARIELLA CHERGIA PIANIFICAZIONE DEL FABBISOGNO FINANZIARIO ATTRAVERSO LA PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO ANNUALE, BILANCIO PLURIENNALE E RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA

Descrizione Del Progetto

Il progetto consiste nella verifica della situazione finanziaria generale dell'ente, del fabbisogno comunicato dai servizi e della reale fattibilità, della attendibilità delle diverse fonti di entrata e predisposizione del Bilancio annuale, Bilancio Pluriennale, della Relazione Previsionale e della Relazione Tecnica entro la data prevista dalla normativa in vigore.

Finalità e Obiettivi

Rientra nel progetto il rispetto della scadenza di legge per l'approvazione dei documenti di programmazione.

Risorse Umane

1 Funzionario direttivo, 4 istruttori contabili, 1 applicato, 1 messo applicato.

Risorse Strumentali

Utilizzo e studio della normativa, corsi di aggiornamento sulla finanziaria. Collaborazione con i colleghi dei diversi servizi in materia di atti programmatori e di controllo

Motivazione delle Scelte

Rispetto di tempi e scadenze. Implementazione dei rapporti di collaborazione con tutti i colleghi

PROGETTO N. 2 – RESPONSABILE DR.SSA MARIELLA CHERGIA

ANALISI E MONITORAGGIO DELLA SITUAZIONE DI LIQUIDITÀ A BREVE E MEDIO TERMINE IN RELAZIONE ALLE OPERAZIONI DI PAGAMENTO DEI VARI DEBITI DELL'ENTE E AL RISPETTO DEI VINCOLI INERENTI IL PATTO NONCHÉ GESTIONE DEI FONDI VINCO-LATI DERIVANTI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE E DA FINANZIAMENTI SPECIFICI;

Descrizione del Progetto

Il progetto consiste nella tenuta della situazione di cassa dell'Ente costantemente aggiornata, nonché della gestione dei fondi vincolati attraverso la verifica dei conti in tesoreria e degli incassi e pagamenti effettuata giornalmente.

Finalità e Obiettivi

Procedere al monitoraggio giornaliero della situazione di cassa attraverso la verifica dei conti delle registrazioni contabili dell'Ente e di quelle del tesoriere nonché la gestione dei fondi vincolati a specifica destinazione che consentono all'Ente di poter procedere a incassi e pagamenti. Verifiche trimestrali di cassa con il Collegio dei Revisori e Tesoriere.

Risorse Umane Utilizzate

1 Funzionario direttivo, 6 Istruttori contabili, 1 applicato

Risorse Strumentali

Programma informatico collegato alla tesoreria. Prospetti di Excel per la gestione dei fondi vincolati. Motivazione delle Scelte Fare in modo che attraverso l'esame giornaliero della liquidità e dei fondi vincolati a specifica destinazione si possa procedere ad effettuare i pagamenti evitando sol-leciti da parte di uffici e fornitori

**PROGETTO N. 3 – RESPONSABILE DR.SSA MARIELLA CHERGIA
VERIFICA AI SENSI DELLA LEGGE 262/06 ART. 48 BIS IN MERITO AI PAGAMENTI SUPERIORI A € 10.000.**

Descrizione del Progetto

Verifica di tutti i pagamenti superiori a € 10.000 ai fini di possibili inadempienze dei soggetti creditori dell'Ente all'obbligo di versamenti derivanti dalla notifica di cartelle esattoriali e conseguente attivazione dei procedimenti relativi, nei casi di accertata inadempienza, così come previsto dalla legge.

Finalità e Obiettivi

Consentire che le possibili situazione di inadempienza in argomento, da parte di qualunque soggetto che entra in rapporto con il Comune, possa essere sanata con il pagamento dovuto nei confronti di Equitalia. Successivamente occorre procedere alla comunicazione sia al servizio che ha disposto la liquidazione, sia allo stesso soggetto terzo di comunicazione del blocco del pagamento e della verifica entro 30 gg. di eventuale decreto di pignoramento da parte di Equitalia e adempimenti conseguenti.

Risorse Umane

1 Funzionario direttivo, 6 Istruttori contabili, 1 applicato

Risorse Strumentali

Programma gestito su Internet www.acquistiinrete.it

**PROGETTO N. 4 – RESPONSABILE DR.SSA MARIELLA CHERGIA
IMPLEMENTAZIONE ATTIVITA' GESTIONALE RELATIVA ALL'EMISSIONE DEGLI INCASSI E DEI PAGAMENTI NONCHÉ VERIFICA E REGISTRAZIONE DI TUTTI I VERSAMENTI EFFETTUATI A QUALUNQUE TITOLO ALL'ENTE.**

Descrizione del Progetto

Il progetto in esame prevede la verifica di tutte le de-terminazioni di liquidazione di spese anche in relazione alla situazione di cassa e alla disponibilità delle somme qualora trattasi di pagamenti correlati a finanziamenti specifici nonché controllo di tutte le entrate pervenute nelle casse dell'Ente, sia nella tesoreria che nei conti correnti postali ai fini della tenuta e registrazione delle relative scritture contabili nonché della immediata registrazione ai fini dell'utilizzo immediato delle disponibilità liquide.

Finalità e Obiettivi

Consentire di procedere ai pagamenti evadendo tutti gli atti nel minor tempo possibile anche anticipando i tempi previsti dal vigente regolamento di contabilità, cioè nei termini di 2/3 gg. qualora i vincoli di liquidità e il rispetto del patto di stabilità lo consentano. Procedere alla verifica e registrazione di tutti gli incassi pervenuti nei conti correnti postali e nella tesoreria dell'Ente ai fini anche di correlati pagamenti o di creazione di liquidità disponibile per l'Ente. Trasmissione telematica di tutti i mandati e le reversali emesse al Tesoriere al fine di velocizzare i conseguenti procedimenti del tesoriere.

Risorse Umane

1 Funzionario direttivo, 6 Istruttori contabili, 1 applicato, 1 applicato messo

Risorse Strumentali

Programma di contabilità in rete , programma su inter-net per la trasmissione dei dati al Tesoriere, programma su internet per la verifica dei conti correnti postali dell'Ente, programma su excel in rete per la verifica delle somme vincolate, esame di normativa, verifica di documenti cartacei agli atti correlati agli atti in esame.

Motivazione delle Scelte

Migliorare i rapporti con l'utenza e i creditori dell'Ente evitando lamentele per ritardi sui pagamenti anche qualora non dovuti al servizio finanziario.

PROGETTO N. 5 – RESPONSABILE DR.SSA MARIELLA CHERGIA ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE E ASSISTENZA CONTABILE CON I DIVERSI SERVIZI DELL'ENTE E ORGANI POLITICI, COLLEGIO DEI REVISORI E ELABORAZIONE DI REPORT E SITUAZIONI CONTABILI.

Descrizione del Progetto

Il progetto consiste nel mantenere un costante rapporto di collaborazione e assistenza ai diversi settori dell'Ente relativamente alla predisposizione di atti per quanto concerne la parte contabile, con i diversi assessorati e altri organi politici, con il collegio dei revisori dei conti per tutti gli adempimenti contabili. Elaborazione delle diverse situazioni contabili e di reporti soprattutto in relazione a eventuali somme disponibili e all'analisi e costante monitoraggio dei residui attivi e passivi. Rapporti con l'utenza per la parte contabile.

Finalità e Obiettivi

conseguiti Consentire in generale il miglioramento della attività amministrativa e finanziaria dell'Ente attraverso una trasparente informazione e utilizzo dei dati in possesso anche agli altri settori e agli organi politici. Migliorare i processi gestionali e le fasi di informazione con l'esterno.

Risorse Umane

1 Funzionario direttivo, 6 Istruttori contabili, 1 applicato, 1 applicato messo

Risorse Strumentali

Utilizzo del programma di contabilità, elaborazioni su fogli di excel, esame di documentazione e normativa diversa inerente le diverse problematiche.

Motivazione delle Scelte

Migliorare in generale i rapporti di collaborazione in-terni e esterni.

PROGETTO N. 6 - RESPONSABILE DR.SSA MARIELLA CHERGIA ATTIVITA' DI PREDISPOSIZIONE RENDICONTI DI COMPETENZA DEL SERVIZIO A VALERE SU FINANZIAMENTI DI ALTRI ENTI IN COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI SETTORI -

Descrizione del Progetto

Il progetto riguarda la predisposizione di rendiconti generali o parziali per la parte contabile di competenza del settore, da trasmettere agli altri settori ai fini della puntuale rendicontazione agli enti finanziatori.

Finalità e Obiettivi

Consentire un corretto e trasparente utilizzo delle risorse erogate da altri Enti attraverso una puntuale rendicontazione ai fini anche dell'accredito di eventuali somme anticipate dall'Ente e pertanto il reintegro delle disponibilità nelle casse dell'Ente. Rapporto di collabo-razione e sollecito con Enti erogatori o con i servizi dell'Ente in relazione all'attività di rendicontazione.

Risorse Umane

1 Funzionario direttivo, 6 Istruttori contabili, 1 applica-to

Risorse Strumentali

Programma informatico collegato alla tesoreria. Pro-spetti di Excel per la gestione dei fondi vincolati.

Motivazione delle Scelte

Migliorare i rapporti con Enti terzi ai fini dell'accreditamento di somme anticipate dall'Ente evitando di bloccare i relativi pagamenti o di effettuare anticipazione sui fondi liberi dell'Ente.

SERVIZIO PROVVEDITORATO/ECONOMATO
RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: Dirigente 3° Settore: Dr. Giampaolo Satta

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

Il Servizio Provv./Economato è costituito da due uffici, con un funzionario responsabile del servizio e del coordinamento dello stesso, e un ufficio acquisti.

Il Servizio si occupa di tutte le funzioni stabilite dalle leggi, dai regolamenti e dalle direttive Dirigenziali.

Ha rapporti quotidiani col pubblico, con i colleghi di tutti i settori e con gli Amministratori.

Ha la responsabilità delle spese di rappresentanza per le quali collabora con l'ufficio staff del Sindaco.

E' di supporto al servizio socio assistenziale per gli interventi straordinari e urgenti.

Gestisce e istruisce le pratiche delle utenze Enel di tutti gli stabili comunali.

Gestisce e istruisce le pratiche delle utenze della telefonia fissa e di quella mobile.

Provvede su richiesta del servizio competente all'acquisto e alla fornitura dei prodotti necessari per la gestione degli asili nido comunali.

Organizza le trasferte e le missioni per conto dell'Amministrazione sia degli Amministratori che dei dipendenti.

Collabora con gli uffici Sport, Spettacolo Cultura e Piano Strategico per le buone riuscite delle varie manifestazioni organizzate dall'Ente.

Provvede agli acquisti di beni e servizi di piccola entità ordinati dai vari uffici.

Provvede all'acquisto del carburante per il parco mezzi Comunale.

Durante il periodo elettorale istruisce e gestisce i rimborsi degli elettori all'estero.

Collabora con le Circoscrizioni per il funzionamento delle stesse.

E' Responsabile dell'inventario dei beni mobili.

Attività di supporto al progetto di tirocinio formativo e relativa formazione della tirocinante.

FINALITA' E OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

Le finalità e gli obiettivi inerenti il programma del servizio sono quelle rivolte a garantire il puntuale rispetto delle scadenze previste dalla legge, nella celerità delle procedure di caricamento delle fatture onde evitare solleciti da parte di fornitori, nel pagamento pronta cassa di spese minute ed urgenti, presentando periodicamente relativo rendiconto.

Predisporre il fabbisogno dei vari settori dell'Ente, nel garantire la necessaria collaborazione e supporto tecnico e contabile ai diversi servizi dell'Ente, agli organi politici e a quelli esterni.

RISORSE STRUMENTALI

Personal Computer, Programmi di cassa, di contabilità e software specifici, reti internet e intranet, corsi di formazione, abbonamenti a riviste e giornali specializzati e budget finanziari previste nel peg.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Il servizio è composto da un Funzionario Direttivo Responsabile e da un unico Istruttore Contabile e da un messo applicato.

L'attuale dotazione organica del servizio risulta inadeguata e insufficiente a garantire con efficienza ed efficacia le molteplici e complesse attività.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

La motivazione delle scelte è quella di fornire e allo stesso tempo garantire un servizio a-datto e utile per la funzionalità della struttura, al fine anche di rendere un'immagine quanto più positiva dell'Ente.

Progetto n.1 RESPONSABILE D.ssa Maria Fara
Monitoraggio e contenimento della spesa per la telefonia fissa

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Il progetto consiste nella ricognizione delle varie utenze della telefonia fissa con conseguente distacco delle utenze superflue non necessarie non utilizzate.

FINALITÀ E OBIETTIVI DA CONSEGUIRE

Risparmio della spesa

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

1 Funzionario direttivo, 1 istruttore contabile.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Personal computer, telefonia fissa.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Contenimento delle spese ai fini di un risparmio economico

Progetto n.2 RESPONSABILE: D.ssa Maria Fara
Monitoraggio e contenimento della spesa per la telefonia mobile

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Il progetto consiste nella ricognizione delle varie utenze della telefonia mobile con conseguente distacco delle utenze

superflue non necessarie non utilizzate

FINALITÀ E OBIETTIVI DA CONSEGUIRE

Risparmio della spesa

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

1 Funzionario direttivo, 1 istruttore contabile

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Personal computer, telefonia fissa.

MOTIVAZIONE DLLE SCELTE

Contenimento delle spese ai fini di un risparmio economico

Progetto n.3 RESPONSABILE: D.ssa Maria Fara

Acquisto e fornitura di prodotti di igiene per la gestione degli Asili-Comunali

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Procedura negoziata per l'acquisto e la fornitura di prodotti igienico sanitario per la gestione dei vari Asili Comunali

FINALITÀ E OBIETTIVI DA CONSEGUIRE

Monitoraggio di un fabbisogno contenuto e controllato dei materiali di consumo necessari per la gestione degli asili

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

1 Funzionario direttivo, 1 istruttore contabile

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Personal computer, telefonia fissa, internet.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Contenimento della spesa ai fini di un risparmio economico

Progetto n.4 RESPONSABILE: D.ssa Maria Fara

Acquisto carburante per il Parco mezzi Comunale

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Procedura di gara per l'acquisto carburante per l'intero Parco mezzi comunale

FINALITÀ E OBIETTIVI DA CONSEGUIRE

La finalità principale è quella del contenimento della spesa ai fini di un notevole risparmio

RISORSE UMANE DA UTILIZ-ZARE

1 Funzionario direttivo, 1 istruttore contabile

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Personal computer, telefonia fissa, internet.

MOTIVAZIONE DLLE SCELTE

Contenimento della spesa ai fini di un risparmio economico

Progetto n.5 RESPONSABILE D.ssa Maria Fara

Aggiornamento Inventario dei beni mobili

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Aggiornare costantemente l'inventario dei beni mobili per le conseguenti scrit-ture contabili dell'Ente

FINALITÀ E OBIETTIVI DA CONSEGUIRE

La finalità principale è quella del contenimento della spesa ai fini di un notevole risparmio

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

1 Funzionario direttivo, 1 istruttore contabile

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Personal computer, telefonia fissa, internet.

MOTIVAZIONE DLLE SCELTE

Contenimento della spesa ai fini di un risparmio economico

Progetto n.6 RESPONSABILE D.ssa Maria Fara
Dismissione beni mobili

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Dismissione di tutti i beni mobili in disuso e obsoleti

FINALITÀ E OBIETTIVI DA CONSEGUIRE

La finalità principale consiste in una ricognizione accurata dei beni dichiarati in disuso dai vari servizi e di una relativa verifica per un eventuale utilizzo del bene stesso, destinandolo anche a persone bisognose.

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

1 Funzionario direttivo, 1 istruttore contabile

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Personal computer, telefonia fissa, internet.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

POLITICHE TRIBUTARIE
Responsabile: Dirigente 3° Settore: Dott. Giampaolo Satta

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

Il presente programma ha per oggetto l'attuazione delle politiche fiscali in attuazione degli indirizzi del Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio, e la gestione dei tributi comunali.

Le attività di nuova istituzione riguardano la modifica del quadro normativo-regolamentare in materia tributaria e la sua applicazione dall'anno in corso.

Obiettivo n. 1: Riscossione diretta della Tassa Rifiuti Creazione

Obiettivo n. 2: Regolamento per il condono della Tassa Rifiuti

Obiettivo n. 3: Nuovo Regolamento TARSU

Obiettivo n. 4: Accertamento e recupero dell'evasione fiscale TARSU, per gli accertamenti in scadenza al 31.12.2009, nel rispetto degli obiettivi finanziari previsti in Bilancio

Obiettivo n. 5: Accertamento e recupero dell'evasione fiscale ICI, per gli accertamenti in scadenza al 31.12.2009, nel rispetto degli obiettivi finanziari previsti in Bilancio

Obiettivo n. 6: Nuovo Regolamento ICI

Obiettivo n. 7: Aggiornamento periodico della banca dati Tributi, tramite i dati forniti dall'Agenzia delle Entrate, che riguardano i contratti, le successioni e le compravendite

Progetto n. 1 - Responsabile: Cristina Benedetti

Riscossione diretta della TARSU

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Come previsto dall'art. 59, comma 1 lett. n), del D.Lgs. 15.12.1997 n. 446, ribadito dall'art. 36 della Legge 23.12.2000 n.388, viene concessa ai Comuni la possibilità di riscuotere direttamente i propri tributi, in sostituzione della classica gestione tramite Concessionario (Equitalia).

Già la legge finanziaria 2001, all'art. 36 dava la possibilità ai comuni di "prevedere la riscossione spontanea dei propri tributi secondo modalità che, velocizzando le fasi di acquisizione delle somme riscosse, assicurino la più ampia diffusione dei canali di pagamento e la sollecita trasmissione all'ente creditore dei dati del pagamento stesso".

Le fasi che l'amministrazione dovrà avviare sono:

- Adozione dell'atto col quale viene espressa la volontà dell'Amministrazione di provvedere alla riscossione diretta;
- sottoscrizione di una convenzione con scheda tecnica;
- aprire un conto corrente postale destinato alla riscossione della tassa rifiuti;
- fornitura dei tracciati tecnici contenente i dati necessari per la spedizione dell'invito al pagamento ai contribuenti.
- Predisposizione della lettera personalizzata da trasmettere insieme alla cartella ai contribuenti.

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

Per la gestione dei servizi tributari sono previste:

- n. 1 Funzionario Responsabile Tributi, cat. D
- n. 2 Istruttori Contabili, categoria C
- n.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Per l'attuazione del presente programma è previsto l'utilizzo dei seguenti mezzi:

- n. 4 personal computer;
- n. 2 stampanti di rete.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

La scelta è dettata da questioni di razionalizzazione e di economia generale del servizio

COSTO DELL'INTERVENTO

L'intervento dovrebbe consentire un notevole risparmio, che si stima nell'ordine del 50% dell'attuale compenso del Concessionario

Progetto n. 2 - Responsabile: Cristina Benedetti

Denominazione: Definizione agevolata per alcune fattispecie

DESCRIZIONE DEL PROGETTO L'art. 13 della Legge Finanziaria 2003 attribuisce agli Enti Locali (Regioni, Province e Comuni), nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa, la facoltà di prevedere eventuali forme di definizione agevolata sui tributi di loro competenza. Precisamente, gli Enti possono stabilire, con le forme previste dalla legislazione vigente, la riduzione dell'ammontare delle imposte e tasse loro dovute, nonché l'esclusione o la riduzione dei relativi interessi e sanzioni.

il Comune di Oristano intende adottare un regolamento che consenta ai contribuenti di definire la propria posizione debitoria nei confronti dell'ente.

Il condono interesserà la Tassa per lo smaltimento dei Rifiuti Solidi urbani (T.A.R.S.U).

Il servizio tributi adotterà ogni utile iniziativa per garantire la più ampia informazione e diffusione del presente

regolamento e della relativa modulistica, anche mediante la pubblicazione degli atti sul sito ufficiale del comune.

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

Per la gestione dei servizi tributari sono previste:

- n. 1 Funzionario Responsabile Tributi, cat. D
- n.
- n.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Per l'attuazione del presente programma è previsto l'utilizzo dei seguenti mezzi:

- n. 5 personal computer;
- n. 1 stampanti di rete.
- n. 3 stampanti

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Il regolamento, che stabilisce i provvedimenti di sanatoria per i tributi comunali, disciplina le procedure e le modalità per l'adesione al condono tributario, al fine di assicurarne la gestione secondo principi di efficienza, economicità, funzionalità e trasparenza dell'attività amministrativa, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti.

COSTO DELL'INTERVENTO

Si stima in circa 1.500 Euro per la pubblicizzazione delle forme di definizione agevolata

Progetto n. 3 - Responsabile: Cristina Benedetti

Denominazione: Nuovo Regolamento TARSU

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Predisposizione Regolamento
Approvazione delibera dal Consiglio Comunale
Pubblicazione Regolamento sul sito istituzionale
Trasmissione per la successiva pubblicazione al M.E.F.

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

Per l'obiettivo sono previste:

- n. 1 Funzionario Responsabile Tributi, cat. D
- n. 1 Istruttore Direttivo Contabile cat. D
- n. 1 Istruttore Contabile categoria C

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Per l'attuazione del presente programma è previsto l'utilizzo dei seguenti mezzi:

- n. 3 personal computer;
- n. 1 stampanti di rete.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Il regolamento comunale di applicazione della Tassa Rifiuti, entrato in vigore il 23/06/1995 e mai modificato, necessita di un riesame dei principi in esso contenuti;

Pertanto è necessario adottare un regolamento che disciplini una revisione del modello organizzativo della Tassa Smaltimento Rifiuti improntato ai principi di semplificazione e trasparenza nel rapporto tra cittadino e amministrazione, ed in particolare:

- prevenire e contrastare l'evasione;
- semplificare le procedure di comunicazione con il contribuente;
- disciplinare i casi di agevolazioni e riduzioni della tariffa;
- normare i vuoti legislativi che nel periodo di approvazione del regolamento in vigore ad oggi si sono verificati e, nel contempo recepire i nuovi dettati di legge.

COSTO DELL'INTERVENTO

Si stima in circa 2.500 Euro per la pubblicizzazione del nuovo regolamento

Progetto n. 4 - Responsabile: Cristina Benedetti

Denominazione: Accertamento e recupero dell'evasione fiscale Tarsu, per gli accertamenti in scadenza al 31.12.2009, nel rispetto degli obiettivi finanziari previsti in Bilancio

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Per quanto riguarda la TARSU continuerà nel 2009, per le annualità pregresse, l'attività antievasiva che permette, attraverso questionari, verifiche sul posto, incroci con altri dati, di recuperare il gettito riferito alle superfici evase.

Verrà proseguita inoltre l'attività di informazione e consulenza dell'ufficio di supporto ai contribuenti mirando sempre alla riduzione del contenzioso.

Per prevenire le eventuali controversie si utilizzeranno, come già avvenuto negli scorsi anni, il più possibile gli strumenti

che il Comune di Oristano ha già adottato quale l'autotutela;

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

Per la gestione dei servizi tributari sono previste:

- n. 1 Funzionario Responsabile Tributi, cat. D
- n. 1 Istruttore Direttivo Contabile cat. D
- n. 2 Istruttori Contabili categoria C

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Anche nel 2009 l'ente si avvarrà della convenzione sottoscritta con il Ministero delle Finanze riguardante il "catasto telematico" e l'anagrafe tributaria "SIATEL".

Per l'attuazione del presente programma è previsto l'utilizzo dei seguenti mezzi:

- n. 3 personal computer;
- n. 1 stampanti di rete.
- n. 1 stampante

MOTIVAZIONE DLE SCELTE

Si procederà secondo le linee generali già tracciate negli anni precedenti:

- servizi di assistenza e consulenza al contribuente allo sportello e per telefono;
- misure di semplificazione degli adempimenti tributari;
- ricerca delle basi imponibili evase con adeguati strumenti di controllo incrociato tra diversi tributi comunali, tra uffici del Comune e altri uffici pubblici;
- utilizzo degli strumenti di prevenzione del contenzioso;
- gestione dell'eventuale contenzioso con difesa tramite funzionari dell'ufficio tributi, e quindi senza spese a carico del Comune.

Progetto n. 5 - Responsabile: Cristina Benedetti

Denominazione: Accertamento e recupero dell'evasione fiscale ICI, per gli accertamenti in scadenza al 31.12.2009, nel rispetto degli obiettivi finanziari previsti in Bilancio

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Per quanto riguarda l'ICI continuerà nel 2009, per le annualità pregresse, l'attività antievasiva che permette, attraverso gli opportuni accertamenti, questionari, incroci con altri dati, di recuperare il gettito riferito alle superfici evase.

Verrà proseguita inoltre l'attività di informazione e consulenza dell'ufficio di supporto ai contribuenti mirando sempre alla riduzione del contenzioso.

Per prevenire le eventuali controversie si utilizzeranno, come già avvenuto negli scorsi anni, il più possibile gli strumenti che il Comune di Oristano ha già adottato quale l'autotutela;

- Formazione, bonifica e conversione – caricamento dichiarazioni 2006 – 2007
- Verifica scheda contribuente ICI e aggiornamento catastale
- Elaborazione/spedizione Avvisi di Accertamento ICI

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

Per la gestione dei servizi tributari sono previste:

- n. 1 Funzionario Responsabile Tributi, cat. D
- n. 1 Istruttore Direttivo Contabile cat. D
- n. 2 Istruttori Contabili categoria C
- n. 1 Applicato cat. B

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Anche nel 2009 l'ente si avvarrà della convenzione sottoscritta con il Ministero delle Finanze riguardante il "catasto telematico" e l'anagrafe tributaria "SIATEL".

Per l'attuazione del presente programma è previsto l'utilizzo dei seguenti mezzi:

- n. 5 personal computer;
- n. 1 stampanti di rete.
- n. 1 stampante

MOTIVAZIONE DLE SCELTE

Si procederà secondo le linee generali già tracciate negli anni precedenti:

- servizi di assistenza e consulenza al contribuente allo sportello e per telefono;
- misure di semplificazione degli adempimenti tributari;
- ricerca delle basi imponibili evase con adeguati strumenti di controllo incrociato tra diversi tributi comunali, tra uffici del Comune e altri uffici pubblici;
- utilizzo degli strumenti di prevenzione del contenzioso;
- gestione dell'eventuale contenzioso con difesa tramite funzionari dell'ufficio tributi, e quindi senza spese a carico del Comune.

Progetto n. 6 - Responsabile: Cristina Benedetti
Denominazione: Nuovo Regolamento ICI

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Predisposizione Regolamento
Approvazione delibera dal Consiglio Comunale
Pubblicazione Regolamento sul sito istituzionale
Trasmissione per la successiva pubblicazione al M.E.F.

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

Per l'obiettivo sono previste:

- n. 1 Funzionario Responsabile Tributi, cat. D
- n. 1 Istruttore Direttivo Contabile cat. D
- n. 1 Istruttore Contabile categoria C

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Per l'attuazione del presente programma è previsto l'utilizzo dei seguenti mezzi:

- n. 3 personal computer;
- n. 1 stampanti di rete.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Il Regolamento per l'applicazione dell'ICI attualmente in vigore è stato approvato nel 2001, e l'ultima modifica risale al 21/03/2002. E' indubbia l'urgenza di provvedere ad una revisione generale, considerato che da allora non ha subito alcuna variazioni e integrazione. E' necessario intervenire su diverse norme sia allo scopo di semplificare e razionalizzare gli adempimenti inerenti le fattispecie regolamentate, sia per disciplinare le modalità applicative dell'imposta alla luce delle recenti novità legislative (finanziaria 2007) e dell'evolversi della relativa prassi interpretativa ed operativa;

Il regolamento comunale di applicazione dell' ICI, entrato in vigore il

COSTO DELL'INTERVENTO

Si stima in circa 2.500 Euro per la pubblicizzazione del nuovo regolamento

Progetto n. 7 - Responsabile: Cristina Benedetti

Denominazione: Aggiornamento periodico della banca dati Tributi, tramite i dati forniti dall'Agenzia delle Entrate, che riguardano i contratti, le successioni e le compravendite

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Download dati dall'Anagrafe Tributaria
Inserimento nella banca dati tributi
Riscontro dei dati immessi

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

Per la gestione dei servizi tributari sono previste:

- n. 1 Funzionario Responsabile Tributi, cat. D
- n. 1 Istruttori Contabili categoria C
- n. 1 Applicato cat B

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Per l'attuazione del presente programma è previsto l'utilizzo dei seguenti mezzi:

- n. 3 personal computer;
- n. 1 stampanti di rete.

MOTIVAZIONE DLE SCELTE

Con l' eliminazione dell'obbligo di presentare la dichiarazione ICI per alcune fattispecie (compravendita, successione, contratti) si rende necessario reperire e inserire nel programma che gestisce i tributi, di tutte le informazioni tramite il portale dell'anagrafe tributaria SIATEL..

COSTO DELL'INTERVENTO

SERVIZIO CONTABILITÀ FISCALE
Dirigente del 3° Settore: Dr. Giampaolo Satta

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

Il Servizio Contabilità Fiscale nell'ambito del 3° Settore è costituito dall'Ufficio che si occupa dell'espletamento di tutti gli adempimenti contabili/fiscali stabiliti dalle leggi in materia di imposte dirette IRPEF ed IRAP, per la parte di competenza del Settore, e di imposte indirette IVA.

FINALITÀ E OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

Le finalità e gli obiettivi inerenti il programma del servizio sono rivolti a garantire il puntuale rispetto degli adempimenti connessi alla soggettività fiscale alle scadenze stabilite per legge, al collegamento tra le procedure informatiche finanziarie e fiscali ed alla necessaria collaborazione e supporto in materia fiscale ai diversi servizi dell'Ente.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Personal Computer, Programmi di contabilità e software specifici, rete entratel, programmi e servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate, dotazioni finanziarie previste nel peg, corsi di formazione, abbonamenti a riviste e giornali professionali specializzati.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Attualmente il Servizio Contabilità Fiscale presenta una dotazione organica composta da 1 Istruttore direttivo responsabile del Servizio in dotazione organica, 2 Istruttori contabili e da un messo-applicato assegnati al Servizio Contabilità Generale che parzialmente svolgono lavoro di supporto al Servizio. In relazione alla complessa attività del Servizio, alla continua evoluzione normativa e informatica che comporta nuove competenze e responsabilità, l'attuale dotazione risulta inadeguata e insufficiente.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

La motivazione è quella di fornire un servizio indispensabile dati i molteplici riflessi che le imposte dirette ed indirette assumono per il Comune, il quale viene a trovarsi nella dop-pia veste di contribuente di fatto e in quella di soggetto passivo, utile e necessario alla funzionalità della struttura al fine di evitare che l'Ente possa incorrere in accertamenti, verifiche, irrogazione di sanzioni che portino ad un contenzioso tributario. Altro importante motivo è quello di fornire collaborazione ed informazione agli altri uffici in materia fiscale.

PROGETTO N. 1 – RESPONSABILE SANDRO ANDREON
ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGI FISCALI ED ESERCIZIO DEI DIRITTI PRE-VISTI DALLA NORMATIVA I.V.A.

Descrizione del Progetto

Il progetto consiste nell'adeguamento e allineamento delle procedure informatiche Comune/Fisco in modo da poter assolvere agli obblighi ed adempimenti di carattere contabile e documentale previsti dal D.P.R. n.633/1972 e dal D.P.R. n.322/1998.

Finalità e Obiettivi

Rientra nel progetto il rispetto delle scadenze di legge fissate dalla L.n.14/2009 di conversione del D.L. n.207/2008 in tema di versamento delle imposte indirette e trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate della dichiarazione annuale UNICO ENC – IVA.

Risorse Umane

1 Istruttore direttivo, 1 istruttore contabile, 1 messo applicato.

Risorse Strumentali

Utilizzo e studio della normativa, corsi di aggiornamento IVA. Collaborazione con i colleghi dei diversi servizi in materia di atti programmatori e di controllo

Motivazione delle Scelte

Rispetto delle scadenze obbligatorie per legge.

PROGETTO N. 2 – RESPONSABILE SANDRO ANDREON
L'ENTE IN QUALITÀ DI SOSTITUTO D'IMPOSTA IRPEF ;

Descrizione del Progetto

Il progetto è relativo agli adempimenti stabiliti dal D.P.R. n.600/1973 consistenti nella contabilizzazione e versamento tramite mod. F24 EP telematico delle rite-nute d'acconto operate sulle somme corrisposte quale sostituto d'imposta, al rilascio delle certificazioni e dei CUD ed alla predisposizione delle dichiarazioni per la parte di competenza del Settore.

Finalità e Obiettivi

Rientra nel progetto il rispetto delle scadenze di legge fissate dalla L.n.14/2009 di conversione del D.L. n.207/2008 in tema di versamento delle imposte dirette e trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate delle dichiarazioni mod. 770/Semplificato e mod. 770/ Ordinario.

Risorse Umane

1 Istruttore direttivo, 1 istruttore contabile, 1 messo applicato.

Risorse Strumentali

Utilizzo e studio della normativa, corsi di aggiornamento 770. Collaborazione con i colleghi dei diversi servizi in materia di atti programmatori e di controllo

Motivazione delle Scelte

Rispetto delle scadenze obbligatorie per legge.

**PROGETTO N. 3 – RESPONSABILE SANDRO ANDREON
DETERMINAZIONE DELLA BASE IMPONIBILE IRAP DA PARTE DI SOGGETTI PUBBLICI CHE ESERCITANO
ANCHE ATTIVITÀ COMMERCIALI.**

Descrizione del Progetto

Il progetto, a seguito di opzione per il metodo del valore della produzione, consiste nella determinazione della base imponibile IRAP ai sensi dell'art. 10-bis comma 2 del D.Lgs. n.446/1997 per le attività a carattere commerciale esercitate dall'Ente.

Finalità e Obiettivi

Rientra nel progetto il rispetto delle scadenze di legge fissate dalla L.n.14/2009 di conversione del D.L. n.207/ 2008 in tema di versamento delle imposte dirette e trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate della dichiarazione mod. IRAP/2009 in forma mista per la parte di competenza del Settore.

Risorse Umane

1 Istruttore direttivo, 1 istruttore contabile, 1 messo applicato.

Risorse Strumentali

Utilizzo e studio della normativa.

Motivazione delle Scelte

Nel rispetto delle scadenze obbligatorie per legge si è scelto di optare per il metodo commerciale in quanto l'opzione dimezza l'imposta e fa assumere un valore della produzione che solitamente è negativo per i servizi con finalità socio/assistenziali.

SERVIZIO ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

Dirigente Settore: Dr. Giampaolo Satta

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

Il Servizio Entrate Extratributarie nell'ambito del 3° Settore è formato da un solo ufficio. Il servizio si occupa in primo luogo del reperimento di risorse per l'attività dell'Ente attraverso la contrazione di finanziamenti con la Cassa DD.PP. e con altri Istituti di credito e inoltre attraverso il recupero dei crediti dell'Ente con lo strumento dell'ingiunzione di cui al R.D. 14 aprile 1910, n. 639. In tal senso l'Ufficio ha la responsabilità per il recupero di crediti e somme comunicate dagli altri servizi dell'Area e in generale dell'Ente. L'Ufficio svolge altresì attività di impulso e controllo dell'operato delle società incaricate per i servizi esternalizzati di riscossione delle entrate.

Il servizio svolge ancora, fino ad esaurimento, attività relativa alla riscossione dei crediti del servizio idrico ancora pendenti relativi alle annualità pregresse fino al 2005 e ha seguito per la parte di propria competenza le fasi di passaggio del sistema idrico integrato alla società Abbanoa – nuovo gestore -. Tale attività, anche di supporto agli uffici del nuovo gestore in Oristano, proseguirà nel corso dell'anno fino alla completa definizione di tutte le situazioni e procedure ancora pendenti.

FINALITA' E OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

Il reperimento di risorse è direttamente funzionale allo svolgimento dell'attività dell'Ente quale primo attore ed erogatore di servizi per la collettività.

La verifica dell'evasione e il recupero dei crediti legati a tutte le entrate extratributarie diventa una risorsa economica e incoraggia l'instaurarsi dell'equità fiscale e la qualità del rapporto collaborativi tra il cittadino utente contribuente e l'Ente Pubblico. E' importante anche la deflazione del contenzioso che ne deriva anche attraverso rateizzazioni e transazioni extragiudiziali efc.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Personal Computer, software specifici e banche dati (ad es. SIATEL, EQUITALIA WEB, IL SOLE24ORE, DEAGOSTINI etc..) rete internet e intranet, dotazioni finanziarie previste nel PEG, corsi di formazione, abbonamenti a riviste e giornali professionali specializzati.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Attualmente il servizio presenta una dotazione organica che si avvale di un responsabile e coordinatore dell'attività (il Dott. Francesco Guiso funzionario dell'Ente con contratto di part time verticale), di un funzionario (Angelo Rosas responsabile dell'ufficio nei periodi di assenza del collega), di un istruttore amministrativo (Agnese Fanari) e della collaborazione di una professionista esterna (D.ssa Rosina Brisi con contratto di collaborazione co-ordinata e continuativa) per le attività legate all'assegnazione dei contributi de minimis alle imprese ai sensi della legge 37. Attualmente nel III settore è in fase di svolgimento un progetto di tirocinio formativo e per la parte di propria competenza il servizio entrate extratributarie fornirà collaborazione per la formazione della tirocinante. L'attuale dotazione risulta tuttavia inadeguata e insufficiente.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Nel reperimento di risorse attraverso la contrazione di mutui la motivazione delle scelte si ritrova in particolare nel rispetto di tempi e scadenze e nell'implementazione dei rapporti di collaborazione con tutti i colleghi (si pensi al monitoraggio delle economie e alle comunicazioni periodiche da effettuare in uno con il servizio contabilità).

Il recupero dei crediti dell'Ente quando è anche lotta all'evasione in relazione alle tariffe per la fruizione di servizi erogati dall'Ente coinvolge naturalmente i temi dell'Equità fiscale e dell'efficienza ed efficacia nell'azione amministrativa di imposizione tariffaria.

La gestione puntuale di tutti i procedimenti in corso e l'attitudine alla soluzione di problemi con l'attenzione rivolta al caso singolo fanno sì che il cittadino utente/contribuente trovi un referente puntuale all'interno degli uffici dell'Ente per la soluzione di qualsiasi problema che nel procedimento di riscossione della tariffa si presenti con i concessionari incaricati. Il contribuente si fa comunque più facilmente una ragione della pretesa fiscale contributiva e questo favorisce l'instaurazione di un rapporto di fiducia e collaborazione anche attraverso l'incremento dell'utilizzo di nuove tecnologie nella comunicazione intra-procedimentale ed in particolare della rete internet.

PROGETTO N. 1 – RESPONSABILE DR. FRANCESCO GUIZO

ATTIVITÀ DI REPERIMENTO RISORSE ATTRAVERSO LA CONTRAZIONE DI MUTUI CON LA CASSA DD.PP. E CON ALTRI ISTITUTI DI CREDITO.

Descrizione del Progetto

Il progetto consiste nella corretta attivazione delle procedure di contrazione di mutui da destinare prevalentemente alla realizzazione di opere pubbliche nel rispetto del programma triennale OO.PP. che ne determina la priorità. L'attività relativa al progetto comporta altresì la gestione delle pratiche di mutuo accese con gli istituti finanziatori, il costante monitoraggio delle economie, l'attivazione delle pratiche di diverso utilizzo delle stesse economie e l'attività di comunicazione e collaborazione nel problem solving con gli istituti finanziatori.

Finalità e Obiettivi

Rispetto della tempistica stabilita dagli organi di programmazione e delle scadenze determinate dagli istituti finanziatori e relative ai procedimenti di contrazione e gestione delle pratiche di mutuo. Monitoraggio efficiente delle economie finalizzato ad un immediato reimpiego delle somme stesse.

Risorse Umane

2 Funzionari direttivi, 1 istruttore amministrativo.

Risorse Strumentali

Hardware e software (Excel; Access). Data base giuridi-ci e rete internet (sito Cassa DD.PP.) e intranet. Utilizzo e studio della normativa,. Collaborazione con i colleghi dei diversi servizi del III settore.

Motivazione delle Scelte

Rispetto di tempi e scadenze. Implementazione dei rapporti di collaborazione con tutti i colleghi

PROGETTO N. 2 – RESPONSABILE DR. FRANCESCO GUISO

ATTIVITÀ DI REPERIMENTO RISORSE ATTRAVERSO LO STRUMENTO DELL'INGIUNZIONE FISCALE DI CUI AL R.D. 14 APRILE 1910, N. 639

Descrizione del Progetto

L'attività relativa al progetto consiste nell'emissione degli atti di ingiunzione su comunicazione degli altri servizi del III Settore o dell'Ente. A fronte degli elenchi di morosità trasmessi il Servizio Entrate predispone gli atti per l'avvio del procedimento di recupero del credito. Si tratta di crediti per proventi derivanti dalla gestione del patrimonio disponibile, da tariffe e prezzi pubblici da servizi a domanda individuale, da alienazioni etc.. Successivamente alla formazione del titolo esecutivo (ingiunzione non opposta) l'Ufficio provvede alla formazione dei ruoli da inviare al Concessionario della riscossione per la fase di esecuzione coattiva sui beni del debitore.

Finalità e Obiettivi

Procedere al monitoraggio giornaliero della situazione di cassa attraverso la verifica dei conti delle registrazioni contabili dell'Ente e di quelle del tesoriere nonché la gestione dei fondi vincolati a specifica destinazione che consentono all'Ente di poter procedere a incassi e pagamenti. Verifiche trimestrali di cassa con il Collegio dei Revisori e Tesoriere.

Risorse Umane Utilizzate 2 Funzionari direttivi, 1 istruttore amministrativo.

Risorse Strumentali

Hardware e software (Excel; Access). Data base giuri-dici e rete internet (sito Cassa DD.PP.) e intranet. Utilizzo e studio della normativa,. Collaborazione con i colleghi dei diversi servizi del III settore.

Motivazione delle Scelte

Reperimento risorse attraverso il recupero dei crediti dell'Ente. Equità fiscale ed efficienza ed efficacia nell'azione amministrativa di imposizione fiscale. Lotta all'evasione.

PROGETTO N. 3 – RESPONSABILE DR. FRANCESCO GUISO

ATTIVITÀ DI IMPULSO E CONTROLLO DELL'OPERATO DELLE SOCIETÀ INCARICATE PER I SERVIZI ESTERNALIZZATI DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE.

Descrizione del Progetto

Il progetto si sostanzia nelle attività di seguito descritte.

Ricezione dei contribuenti e attività di problem solving re-lative a tutti i servizi esternalizzati e collaborazione e consulenza con le società incaricate della gestione dei servizi (Tributi Italia S.p.a. ed Equitalia).

Monitoraggio dell'attività dei concessionari anche dal punto di vista della regolarità amministrativa e contabile.

Finalità e Obiettivi

Deflazione del contenzioso anche attraverso la rateizzazione del debito, il ravvedimento operoso e la transazione stragiudiziale. Verifica della regolarità amministrativa e contabile della gestione dei concessionari.

Risorse Umane

2 Funzionari direttivi, 1 istruttore amministrativo.

Risorse Strumentali

Hardware e software (Excel; Access). Data base giuridici e rete internet (sito Cassa DD.PP.) e intranet. Utilizzo e studio della normativa,.

Motivazione delle Scelte

Il cittadino utente/contribuente trova un referente puntuale all'interno degli uffici dell'Ente per la soluzione di qualsiasi problema che nel procedimento di riscossione della tariffa si presenti con i concessionari incaricati o comunque si fa più facilmente una ragione della pretesa fiscale contributiva e questo favorisce l'instaurazione di un rapporto di fiducia e collaborazione anche attraverso l'incremento dell'utilizzo di nuove tecnologie nella comunicazione intraprocedimentale ed in particolare della rete internet.

PROGETTO N. 4 – RESPONSABILE DR. FRANCESCO GUISO
PREDISPOSIZIONE DEL PIANO GENERALE DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI.

Descrizione del Progetto

Il progetto prevede che in attuazione della norma regolamentare dell'art. 7 del regolamento comunale sull'imposta di pubblicità e diritto pubbliche affissioni venga predisposto un piano generale degli impianti pubblicitari che contenga il censimento degli impianti esistenti e la loro ubicazione, tipologia e quantità e inoltre la allocazione degli impianti per la pubblicità avente contenuto di rilevanza economica; quella di natura istituzionale, gli avvisi di lutto, nonché quella per soggetti privati diversi dal concessionario.

il piano deve anche contenere il programma dei nuovi impianti da eseguire nel corso del triennio successivo e la descrizione dettagliata degli impianti esistenti e di quelli di progetto.

Il piano dovrà essere approvato dal Consiglio Comunale.

Finalità e Obiettivi

Rendere massimamente produttivo il sistema di diffusione dei messaggi pubblicitari. Concedere ai privati adeguati spazi per la promozione delle proprie attività e prodotti. Garantire adeguati spazi per l'informazione istituzionale. Eliminare l'abusivismo e le affissioni indiscriminate e migliorare pertanto il decoro della città. Dare corso alle richieste dei privati, in condizioni di pari opportunità, per la installazione di nuovi impianti.

Risorse Umane

2 Funzionari direttivi, 1 istruttore amministrativo.

Risorse Strumentali

Hardware e software (Excel; Access). Data base giuridici e rete internet (sito Cassa DD.PP.) e intranet. Utilizzo e studio della normativa,.

Motivazione delle Scelte

Una regolamentazione del settore pubblicitario porta risultati in termini di nuove risorse anche attraverso la soluzione dell'annoso problema in Oristano delle concessioni ai privati per la installazione di nuovi impianti.

PROGETTO N. 5 – RESPONSABILE DR. FRANCESCO GUISO
ATTIVITÀ RELATIVA ALLA RISCOSSIONE DEI CREDITI ANCORA PENDENTI, DELLE ANNUALITÀ PREGRESSE, RELATIVI AL SERVIZIO IDRICO E AI MERCATI.

Descrizione del Progetto

L'attività relativa al progetto consiste nella gestione delle pratiche e dei procedimenti di recupero crediti ancora in corso relativi al servizio idrico per gli anni dal 1997 al 2005 e ai Mercati Comunali (mercati civici di via Mazzini e via Costa e mercato ortofrutticolo all'ingrosso di viale Marconi) per gli anni 2004/2005/2006 I Sem. Si tratta fondamentalmente della ricezione del pubblico dei contribuenti e dell'attivazione di procedimenti di rateizzazione per i casi di comprovata difficoltà economica, sospensione delle cartelle a seguito di prescrizione del credito e procedimenti di scarico per avvenuto pagamento o per utenza intestata ad altro contribuente.

Il servizio offre inoltre la propria collaborazione nell'impegnativo avvio della riscossione dei canoni idrici da parte della società Abbanoa – nuovo gestore -

Finalità e Obiettivi

Reperimento risorse e recupero dell'evasione. Deflazione del contenzioso. Maggiore equità fiscale.

Risorse Umane

2 Funzionari direttivi, 1 istruttore amministrativo.

Risorse Strumentali

Hardware e software (Excel; Access). Data base giuridici e rete internet (sito Cassa DD.PP.) e intranet. Utilizzo e studio della normativa,.

Motivazione delle Scelte

La gestione capillare dei procedimenti pregressi ancora in fase di svolgimento, e che sono in genere i casi e i procedimenti maggiormente problematici, favorisce l'instaurazione di un rapporto di fiducia e collaborazione con il cittadino utente/contribuente anche attraverso l'incremento dell'utilizzo di nuove tecnologie nella comunicazione intraprocedimentale ed in particolare della rete internet.

SERVIZIO PATRIMONIO
Dirigente Settore: Dr. Giampaolo Satta

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

Il Servizio Patrimonio nell'ambito del 3° Settore è formato da un ufficio che si occupa dell'espletamento delle funzioni tipiche della gestione del patrimonio disponibile stabilita da leggi generali, regolamenti, direttive nonché da specifiche disposizioni annuali.

Esegue la ricognizione ed il controllo della situazione degli immobili di proprietà comunale, mediante la verifica di detenzioni abusive su immobili (fabbricati e terreni). L'ufficio con l'ausilio del servizio contabilità generale, esegue il controllo sui pagamenti dei canoni di concessione e/o di locazione e oneri accessori degli immobili comunali. Con il supporto del Servizio Legale esegue solleciti e l'attivazione delle procedure per il recupero delle somme dovute dagli occupanti ed in alcuni casi opera con l'emissione dei decreti ingiuntivi per riscossione coattiva delle somme e per i quali l'Ufficio legale ne segue le procedure.

Sono sempre attive le collaborazioni con il servizio della polizia municipale per accertare l'effettiva occupazione degli immobili di proprietà comunale e l'individuazione dei relativi occupanti ai quali eventualmente intimare il rilascio degli stessi.

FINALITA' E OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

Le finalità e gli obiettivi inerenti il programma del servizio, sono quelle tese a garantire il continuo monitoraggio e valorizzazione del patrimonio comunale, al fine di garantire maggiore produttività dello stesso, garantendone la tutela della proprietà.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Personal Computer, Programmi di contabilità e software specifici, rete internet e intranet, dotazioni finanziarie previste nel peg, corsi di formazione, abbonamenti a riviste e giornali professionali specializzati

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

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

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

La motivazione è quella di fornire un servizio di supporto a tutti i settori / servizi che intervengono nella gestione utilizzazione del patrimonio comunale. Altro importante motivo è quello di consentire un maggior rapporto di collaborazione con tutti gli altri uffici al fine di consentire un continuo monitoraggio del patrimonio dell'ente e una gestione più razionale e produttiva dello stesso.

Progetto n. 1 – Responsabile Dr. Giampaolo Satta

Interventi indirizzati alla regolarizzazione dei contratti ed all'aggiornamento dei canoni di locazione/concessione dei fabbricati e terreni disponibili di proprietà co-munale.

Descrizione del Progetto

Il progetto consiste nella verifica della situazione locativa/concessoria del patrimonio disponibile dell'Ente mediante l'attivazione delle procedure di rideterminazione e aggiornamento dei canoni attivi al fine di incrementare le entrate patrimoniali.

Finalità e Obiettivi Incremento redditività patrimoniale e regolarizzazione situazioni pregresse.

Risorse Umane Utilizzate

1 Funzionario direttivo, attivazione di progetto mirato e collaborazione con altri servizi del settore finanziario.

Risorse Strumentali utilizzate

Utilizzo e studio della normativa, corsi di aggiornamento sulla gestione del Patrimonio. Collaborazione con i colleghi dei diversi servizi in materia di atti programmatori e di controllo

Motivazione delle Scelte

Rispetto di tempi e scadenze. Implementazione dei rapporti di collaborazione con tutti i colleghi

Progetto n. 2 – Responsabile Dr. Giampaolo Satta

Progetto Patrimonio - Tributi su immobili Comunali.

Descrizione del Progetto

Con l'ausilio del GIS completamente catalogazione patrimonio indisponibile e demaniale dell'Ente finalizzata ad avere una situazione complessiva della proprietà comunali sia sotto l'aspetto gestionale che patrimoniale nonché inventariale; ciò farebbe emergere tra l'altro l'esistenza di immobili di proprietà comunale non ancora censiti in passato e per i quali è necessario provvedere alla verifica dell'effettivo titolo di proprietà per l'inserimento in inventario. Contestualmente all'attivazione delle procedure di sclassificazione dagli usi civici e dal loro inserimento nel Piano di valorizzazione consentirebbe di avere una situazione generale propedeutica per sviluppare strategie di utilizzo diverso del patrimonio dell'Ente.

Finalità e Obiettivi

Il progetto consiste nella ricognizione dell'intero patrimonio dell'ente finalizzata alla predisposizione dell'inventario e alla predisposizione degli atti necessari per la nomina dei consegnatari dei beni comunali previsti nell'attuale regolamento per la gestione del patrimonio comunale dell'ente appena approvato.

Risorse Umane Utilizzate

1 Istruttore direttivo Tecnico, attivazione di progetto mirato e collaborazione con altri servizi del settore finanziario Amministrativo e tecnico

Risorse Strumentali utilizzate

Programma informatico GIS e applicativi. Prospetti di Excel e data base access. Banche dati e file cad.

Motivazione delle Scelte

Fare in modo che si abbia un inventario aggiornato come previsto dalla legge, recupero di somme inerenti ai contatti in essere, incremento dell'utilizzazione del patrimonio comunale. Regolarizzazioni delle situazioni pregresse

Progetto n. 3 – Responsabile Dr. Giampaolo Satta Programma di dismissione -Piano delle alienazioni

Descrizione del Progetto

Particolare importanza ha il piano delle alienazioni relativo al 2009 a seguito delle nuove norme introdotte dalla legge Finanziaria che oltre al processo di dismissione del patrimonio disponibile consente l'utilizzazione del proprio patrimonio classificato come indisponibile. Il progetto, avrà al suo interno la dismissione dei lotti urbanizzati presenti nel foglio 9 di Torregrande, tale operazione di dismissione però, vincola-ta ad una utilizzazione turistica.

Auspicabile l'alienazione degli immobili attualmente classificati come gravati da uso civico successivamente all'approvazione del piano di valorizzazione delle terre gravate da uso civico nel quale sono previsti interventi di classificazione, trasformazione e trasferimento.

Finalità e Obiettivi

La convenzione stipulata dall'Area Economico finanziaria con l'Agenzia del Territorio e le nuove disposizioni previste dal regolamento sulla gestione del patrimonio comunale relative alla determinazione del prezzo di mercato degli immobili presenti nel piano delle alienazioni consente di avere gli elementi necessari per l'individuazione del più probabile valore di mercato degli immobili oggetto di alienazione e non più strategici per l'Amministrazione, accelerando il processo di dismissione del patrimonio.

Risorse Umane

1 Istruttore direttivo Tecnico, attivazione di progetto mirato e collaborazione con altri servizi del settore tecnico. La convenzione stipulata dall'Area Economico finanziaria con l'Agenzia del Territorio e relativa all'incarico di determinazione del prezzo di mercato degli immobili presenti nel piano delle alienazioni

Risorse Strumentali Programma GIS e applicativi. Internet

Motivazione delle Scelte

Recupero nuove risorse finanziarie finalizzate agli in-vestimenti e dismissione del patrimonio non fruttifero per l'ente.

Progetto n. 4 – Responsabile Dr. Giampaolo Satta Situazione Piani di Zona.

Descrizione del Progetto

Coinvolgimento dell'Ufficio Patrimonio in merito alla situazione degli espropri relativi ai Piani di Zona e delle relative assegnazioni. Predisposizione di una banca dati contenente la situazione dei pagamenti effettuati dai soggetti assegnatari delle aree, operazione necessaria sia per monitorare lo stato degli incassi sia a verificare eventuali recupero di crediti. Proseguo progetti finalizzati mirati alla verifica delle situazione di fatto alla quantificazioni dei conguagli da recuperare e al definitivo trasferimento in proprietà delle aree a suo tempo assegnate in diritto di superficie.

Finalità e Obiettivi

Consentire il processo di recupero di risorse finanziarie e attivazione del processo di trasferimento del diritto di proprietà agli assegnatari dei piani di zona.

Inserimento nuovi immobili su patrimonio comunale.

Completamento inventario.

Risorse Umane

1 Istruttore direttivo Tecnico, attivazione di progetto mirato e collaborazione con altri servizi del settore tecnico.

Risorse Strumentali

Programma informatico GIS e applicativi. Prospetti di Excel e data base access. Banche dati e file cad.

Motivazione delle Scelte Migliorare i rapporti con l'utenza.



COMUNE DI ORISTANO

Comuni de Aristanis

Servizio del Patrimonio

***PIANO DELLE ALIENAZIONI
ANNO 2009***

Elenco degli Immobili
Piano alienazioni 2009

PD) BENI IMMOBILI PATRIMONIALI DISPONIBILI								
PD 1) FABBRICATI								
Rif. N.	Cod. Inv.	Comune	Ubicazione	F.	Mapp.	Mapp. Att.	Valutazione (*)	Note
D-01	10080	Torregrande	Via Millelire, 61	8	48		€ 224.265,64	Asta pubblica/permuto dopo l'approvazione del Piano di Valorizzazione
D-02	10079	Torregrande	Via Lungomare E. Arborea	8	230		€ 280.117,29	Asta pubblica/permuto dopo l'approvazione del Piano di Valorizzazione
	10063	Oristano	Via Vitt.Veneto	14/d	1920/1		€ -	Asta pubblica - Trattativa privata
	10064	Oristano	Via Vitt.Veneto	14/d	1920/2		€ -	Asta pubblica - Trattativa privata
	10065	Oristano	Via Vitt.Veneto	14/d	1921/1		€ -	Asta pubblica - Trattativa privata
	10066	Oristano	Via Vitt.Veneto	14/d	1921/2		€ -	Asta pubblica - Trattativa privata
	10067	Oristano	Via Vitt.Veneto	14/d	1921/3		€ 92.000,00	Asta pubblica - Trattativa privata
	10078	Oristano Donigala	Stazione di Monta	6	318/2		€ -	Asta pubblica - Trattativa privata - Permuto
	10068	Oristano	Via Onroco, 5	14	998/3		€ 204.000,00	Asta pubblica - Trattativa privata
	10069	Oristano	Via Onroco, 5					
	2006	Oristano	P.zza San Martino	13	1281 parte		€ -	Sdemanializzazione Permuto Pal.zzo Paderi
Totale valutazioni Fabbricati							€ 800.382,93	

(*) N.B. In caso di valutazione mancante si procederà alla richiesta di valutazione

Elenco degli Immobili
Piano alienazioni 2009

PD) BENI IMMOBILI PATRIMONIALI DISPONIBILI								
PD 2) TERRENI								
Rif. N.	Cod. Inv.	Comune	Località	F.	Mapp.	Superficie Ha	Valutazione (*)	Note
2	1009	Massama	Is Argiolas	6	478	0,1270	€ 5.247,97	Asta pubblica/permuta dopo l'approvazione del Piano di Valorizzazione
	1010	Massama	Is Argiolas	6	482	0,0310	€ 1.281,00	
	Totali					0,1580	€ 6.528,97	
p.p.	n.p.	Donigala	Via cabras	6	1628	0,0263	€ 39.450,00	Asta pubblica/permuta dopo l'approvazione del Piano di Valorizzazione
3	1016	Massama	Riu Mannu	7	143	0,4290	€ 7.754,60	Asta pubblica/permuta dopo l'approvazione del Piano di Valorizzazione
	1017	Massama	Riu Mannu	7	273	0,2665	€ 4.817,25	
	Totali					0,6955	€ 12.571,85	
5	1022	Nuraxinieddu	Palloni	5	20	0,1200	€ 1.800,00	Asta Pubblica/Trattativa Privata/Permuta
	Totali					0,1200	€ 1.800,00	
6	1024	Nuraxinieddu	Pezza Procu	7	22	0,3280	€ 5.928,93	Asta pubblica/permuta dopo l'approvazione del Piano di Valorizzazione
	1025	Nuraxinieddu	Pezza Procu	7	195 ex 87	0,1140	€ 2.060,66	
	1025	Nuraxinieddu	Pezza Procu	7	196 ex 87	0,0850	€ 1.536,46	
	Totali					0,5270	€ 9.526,05	

(*) N.B. In caso di valutazione mancante si procederà alla richiesta di valutazione

Elenco degli Immobili Piano alienazioni 2009

Rif. N.	Cod. Inv.	Comune	Località	F.	Mapp.	Superficie Ha	Valutazione (*)	Note	
8	1030	Santa Giusta	Corte Baccas	2	229	1,3886	€ 20.829,00	Asta Pubblica/Trattativa Privata/Permuta	
	1031	Santa Giusta	Corte Baccas	2	192	0,3665	€ 5.497,50	Asta Pubblica/Trattativa Privata/Permuta	
	1044	Santa Giusta	Corte Baccas	2	145	0,0560	€ 840,00	Asta Pubblica/Trattativa Privata/Permuta	
	1045	Santa Giusta	Corte Baccas	2	146	0,6240	€ 9.360,00	Asta Pubblica/Trattativa Privata/Permuta	
	1046	Santa Giusta	Corte Baccas	2	148	0,1350	€ 2.025,00	Asta Pubblica/Trattativa Privata/Permuta	
	1048	Santa Giusta	Corte Baccas	2	34	0,8940	€ 13.410,00	Asta Pubblica/Trattativa Privata/Permuta	
	1050	Santa Giusta	Corte Baccas	2	86	0,0975	€ 1.462,50	Asta Pubblica/Trattativa Privata/Permuta	
	1057	Santa Giusta	Corte Baccas	2	65	0,3655	€ 5.482,50	Asta Pubblica/Trattativa Privata/Permuta	
	1058	Santa Giusta	Corte Baccas	2	40	2,1350	€ 32.025,00	Asta Pubblica/Trattativa Privata/Permuta	
			Santa Giusta	Corte Baccas	2	23	0,2035	€ 3.052,50	Asta Pubblica/Trattativa Privata/Permuta
	1059	Santa Giusta	Corte Baccas	2	24	0,1970	€ 2.955,00	Asta Pubblica/Trattativa Privata/Permuta	
	1060	Santa Giusta	Corte Baccas	2	25	0,4745	€ 7.117,50	Asta Pubblica/Trattativa Privata/Permuta	
	1061	Santa Giusta	Corte Baccas	2	232	0,7990	€ 11.985,00	Asta Pubblica/Trattativa Privata/Permuta	
1062	Santa Giusta	Corte Baccas	2	236	0,0205	€ 307,50	Asta Pubblica/Trattativa Privata/Permuta		

(*) N.B. In caso di valutazione mancante si procederà alla richiesta di valutazione

Elenco degli Immobili Piano alienazioni 2009

Cod. Inv.	Comune	Località	F.	Mapp.	Superficie Ha	Valutazione (*)	Note
1063	Santa Giusta	Corte Baccas	2	241	3,8215	€ 57.322,50	Asta Pubblica/Trattativa Privata/Permuta
1064	Santa Giusta	Corte Baccas	2	151	0,0230	€ 345,00	Asta Pubblica/Trattativa Privata/Permuta
1065	Santa Giusta	Corte Baccas	2	51	0,5945	€ 8.917,50	Asta Pubblica/Trattativa Privata/Permuta
1066	Santa Giusta	Corte Baccas	2	31	0,1715	€ 2.572,50	Asta Pubblica/Trattativa Privata/Permuta
	Santa Giusta	Corte Baccas	2	54	0,4310	€ 6.465,00	Asta Pubblica/Trattativa Privata/Permuta
Totali					12,7981	€ 191.971,50	
9	Santa Giusta	Cuccuru e Portu	1	4	0,3105	€ 20.182,50	Trattativa Privata/Permuta
	Santa Giusta	Cuccuru e Portu	1	2992ex4b	0,4765	€ 58.760,00	Cessione volontaria su Esproprio Consorzio Industriale della superficie di mq. 6.905
	Santa Giusta	Cuccuru e Portu	1	2994ex4d	0,0150		
	Santa Giusta	Cuccuru e Portu	1	2995ex4e	0,0590		
	Santa Giusta	Cuccuru e Portu	1	2999ex4i	0,0870		
	Santa Giusta	Cuccuru e Portu	1	2993ex4c	0,1970		
	Santa Giusta	Cuccuru e Portu	1	2998ex4h	0,0695		
1068	Santa Giusta	Cuccuru e Portu	1	133	0,5290	€ 34.385,00	Trattativa Privata/Permuta
Totali					1,7435	€ 113.327,50	
p.p.	n.p.	Oristano	13	1163ex 805	0,1290	€ 193.500,00	Trattativa Privata/Permuta
	n.p.	Oristano		1164ex805	0,0020	€ 3.000,00	Trattativa Privata/Permuta
	n.p.	Oristano		1165ex805	0,0043	€ 6.450,00	Trattativa Privata/Permuta
	n.p.	Oristano		1166ex805	0,0289	€ 43.350,00	Trattativa Privata/Permuta
Totali					0,1642	€ 246.300,00	

(*) N.B. In caso di valutazione mancante si procederà alla richiesta di valutazione

Elenco degli Immobili Piano alienazioni 2009

Rif. N.	Cod. Inv.	Comune	Località	F.	Mapp.	Superficie Ha	Valutazione (*)	Note
p.p.	n.p.	Oristano	Via Nuoro	14/d	2491	0,0152	€ 22.800,00	Trattativa Privata/Permuta
18	1124	Oristano	Su Camminu Mannu	17	47	0,2310	€ 3.101,84	Asta pubblica/permuta dopo l'approvazione del Piano di Valorizzazione
20	1126	Oristano	Via Laconi	22	1067	0,0493	€ 153.760,00	Asta Pubblica con vendita a corpo
26	1133	Oristano	Arriu Arangiu	12	9	1,0900	€ 43.745,97	Trattativa Privata/Permuta
32	1200	Oristano	Fenosu	24	63	2,4306	€ 31.597,80	Trattativa Privata/Permuta
45	1194	Oristano	Peppincu Spiga	22	1284	1,3520	€ 20.280,00	Trattativa Privata/Permuta
Lotto 23	n.p.	Sili	Lottizz. Is Argiolas Via Sicilia	2	1188	0,0205	€ 36.900,00	Asta pubblica/permuta dopo l'approvazione del Piano di Valorizzazione
30	1149	Oristano	Rio Amadia	19	27	1,1655	€ 21.067,57	Trattativa Privata/Permuta
	1150	Oristano	Rio Amadia	19	53	2,0700	€ 37.333,38	Trattativa Privata/Permuta
Totali						3,2355	€ 58.400,95	
31	1151	Oristano	Is Cordeddaris	20	40	1,3225	€ 23.905,50	Trattativa Privata/Permuta

(*) N.B. In caso di valutazione mancante si procederà alla richiesta di valutazione

Elenco degli Immobili
Piano alienazioni 2009

Rif. N.	Cod. Inv.	Comune	Località	F.	Mapp.	Superficie Ha	Valutazione (*)	Note
39	1169	Narbolia	Sa Zeppara	11	1	41,0355	€ 187.215,63	Asta Pubblica
	1170	Narbolia	Sa Zeppara	11	2	8,2515		
	1171	Narbolia	Sa Zeppara	11	8	0,2585		
	1172	Narbolia	Sa Zeppara	11	10	0,7530		
	1173	Narbolia	Sa Zeppara	11	15	1,5770		
	1174	Narbolia	Sa Zeppara	11	17	0,1670		
	1175	Narbolia	Trippus	11	36	1,9170		
	1176	Narbolia	Montigu Palmas	11	6	0,0545		
	1177	Narbolia	Montigu Palmas	11	53	0,4105		
	1178	Narbolia	Montigu Palmas	11	54	0,1210		
	1179	Narbolia	Montigu Palmas	11	56	0,3635		
	1180	Narbolia	Laccheddus	4	23	0,8795		
1181	Narbolia	Canale Fenugu	3	5	3,1040			
Totali						58,8925	€ 187.215,63	
40	1182	Narbolia	Montigu Preme	19	13	0,1325	€ 662,50	Asta Pubblica
	1183	Narbolia	Suergeddas	4	11	0,4970	€ 6.963,23	
	1184	Narbolia	Canale Semini	4	12	0,3295		
	1185	Narbolia		4	14	1,4355		
Totali						2,2620	€ 7.625,73	
41	1186	Narbolia	Funta Figu	18	68	0,1650	€ 835,11	Asta Pubblica
	1187	Narbolia	Funta Figu	18	92	0,3510	€ 3.213,91	
	1188	Narbolia	Funta Figu	18	93	0,2840		
Totali						0,8000	€ 4.049,02	
42	1189	Narbolia	S'Eremita	19	109	0,1445	€ 568,10	Asta Pubblica
43	1190	Narbolia	Monte Agos	11	29	0,5810	€ 4.389,88	Asta Pubblica
	1191	Narbolia	Monte Entu	11	18	0,4615		
Totali						1,0425	€ 4.389,88	

(*) N.B. In caso di valutazione mancante si procederà alla richiesta di valutazione

Elenco degli Immobili
Piano alienazioni 2009

Rif. N.	Cod. Inv.	Comune	Località	F.	Mapp.	Superficie Ha	Valutazione (*)	Note
44	1192	Seneghe	Perdigas	28	2	0,2255	€ 981,27	Asta Pubblica
	1193	Seneghe	Perdigas	28	25	0,0870	€ 378,58	
	Totali						0,3125	€ 1.359,85
Totale valutazioni terreni							€ 1.221.176,14	

(*) N.B. In caso di valutazione mancante si procederà alla richiesta di valutazione

Elenco degli Immobili
Piano alienazioni 2009

PD) BENI IMMOBILI PATRIMONIALI DISPONIBILI								
PD 3) TERRENI: EREDITA' MOLINO - QUOTE ASSEGNATE								
Rif. N.	Cod. Inv.	Comune	Località	F.	Mapp.	Superficie Ha	Valutazione (*)	Note
22	1205	Oristano	S'Ungroni	25	86	4,6510		Trattativa Privata/Permuta
	1206	Oristano	S'Ungroni	25	89	4,3650	€ 57.176,94	
	1207	Oristano	S'Ungroni	25	90	0,2100		
23	1208	Oristano	S'Ungroni	25	103	1,8970	€ 9.797,19	Trattativa Privata/Permuta
14	1209	Palmas Arborea	Bau Brabeis	2	142	2,3706	€ 20.813,21	Trattativa Privata/Permuta
16	1210	Palmas Arborea	Cuccuru e Serra	14	133/a	0,5700	€ 77,47	Trattativa Privata/Permuta
	1213	Palmas Arborea	Cuccuru e Serra	14	132/a	0,0492		
17	1211	Palmas Arborea	Cuccuru e Serra	8	393	1,3840	€ 5.360,82	Trattativa Privata/Permuta
15	1212	Palmas Arborea	Cuccuru e Serra	14	37	0,5625	€ 1.598,43	Trattativa Privata/Permuta
Totale valutazioni prop. Divise							€ 94.824,07	

(*) N.B. In caso di valutazione mancante si procederà alla richiesta di valutazione











Elenco degli Immobili Piano alienazioni 2009

PD 3) TERRENI: EREDITA' MOLINO - QUOTE PRO INDIVISE								
Rif. N.	Cod. Inv.	Comune	Località	F.	Mapp.	Superficie Ha	Valutazione (*)	Note
24	1214	Oristano	Bennaxi	12	35	1,6218	€ 17.473,46	Trattativa Privata/Permuta
	1215	Oristano	Torangius	12	59	1,2560		
	1216	Oristano	Torangius	12	8	0,7880		
	1217	Oristano	Torangius	12	67	0,3939		
21	1218	Oristano	Ponti Mannu	6	849	0,1300	€ 430,38	Trattativa Privata/Permuta
	1219	Oristano	Ponti Mannu	6	851	0,0090		
6	n.p.	Uras	Periferia abitato	27	657	0,0275	€ 66,28	Trattativa Privata/Permuta
	n-p.	Uras	Periferia abitato	21	680	0,0280	€ -	Trattativa Privata/Permuta
25	n-p.	Oristano	Torangius	7	13/c	1,5885	€ 21.605,11	Trattativa Privata/Permuta
26	1220	Oristano	Bennaxi	22	337	0,0966	€ 13.600,03	Trattativa Privata/Permuta
28	1221	Cabras	Palude Nurachi	24	3	15,8400	€ 56.629,50	Trattativa Privata/Permuta
	1222	Cabras	Palude Nurachi	24	39	1,9160		
	1223	Cabras	Palude Nurachi	24	40	1,3770		
	1224	Cabras	Palude Nurachi	24	41	0,6390		
	1225	Cabras	Palude Nurachi	24	42	3,9600		
	1226	Cabras	Palude Nurachi	24	43	0,1920		
10	1227	Palmas Arborea	Sa Terra Manna	8	170	0,1030	€ 247,90	Trattativa Privata/Permuta
18	1228	Palmas Arborea	Sa Terra Manna	7	4	0,2010	€ 43,04	Trattativa Privata/Permuta
20	1229	Palmas Arborea	Bingias de Susu	13	64	0,5660	€ 30,13	Trattativa Privata/Permuta
19	1230	Palmas Arborea	Serra e Figu	12	44	0,1055	€ 45,62	Trattativa Privata/Permuta
3	1231	Uras	S'Ischiscedda	21	1101	0,9095	€ 1.947,04	Trattativa Privata/Permuta
	1232	Uras	S'Ischiscedda	21	1102	0,2215		
	1233	Uras	S'Ischiscedda	21	1103	0,0497		
	1234	Uras	S'Ischiscedda	21	1104	0,3953		
Totale valutazioni prop. Indivise							€ 112.118,49	
Totale generale valutazioni							€ 2.228.501,62	

(*) N.B. In caso di valutazione mancante si procederà alla richiesta di valutazione

Elenco degli Immobili Piano alienazioni 2009

LEGENDA

-  Valutazione Agenzia del Territorio
-  Valutazione Ufficio Tecnico
-  Valutazione Dott. Agr. Poddi
-  Valutazione Dott. Agr. Sedda
-  Valutazione Geom. Locci
-  Valutazione Geom. Vinci
-  Valutazione puramente indicativa da sottoporre a perizia di stima
-  Richieste di acquisto
-  Richieste di prop. per usucapione o contenzioso in corso
-  Immobili sui quali sussistono problematiche inerenti gli usi civici

N.B. Per quanto riguarda gli immobili gravati da uso civico si procederà alla loro eventuale dismissione successivamente alla risoluzione delle problematiche inerenti

c: Alienazioni 2009/Piano alienazioni 2009

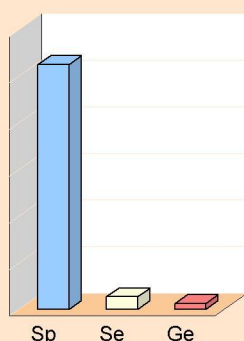
PROGRAMMA N. 3 - SETTORE VIGILANZA

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 2009

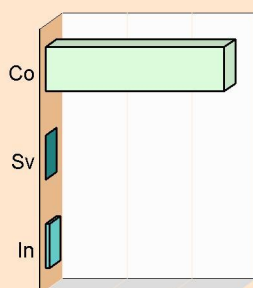


Risorse previste per realizzare il programma

3.5

Origine finanziamento	2009	2010	2011
Stato (+)	0,00	0,00	0,00
Regione (+)	1.182.793,53	1.182.793,53	1.182.793,53
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 (+)	1.438.839,40	0,00	0,00
Entrate specifiche	2.621.632,93	1.182.793,53	1.182.793,53
Proventi dei servizi (+)	131.385,02	87.025,02	98.003,65
Quote di risorse generali (+)	60.670,00	906.164,96	884.207,70
Totale	2.813.687,95	2.175.983,51	2.165.004,88

Impieghi 2009



Spese previste per realizzare il programma

3.6

Destinazione spesa	2009	2010	2011
Spese correnti consolidate (+)	2.753.017,95	2.126.183,51	2.115.204,88
Rimborso prestiti (+)	0,00	0,00	0,00
Corrente consolidata	2.753.017,95	2.126.183,51	2.115.204,88
Corrente di sviluppo (+)	0,00	0,00	0,00
Per investimenti (+)	60.670,00	49.800,00	49.800,00
Totale	2.813.687,95	2.175.983,51	2.165.004,88

PROGRAMMA N. 3

VIGILANZA, TRASPORTI E VIABILITA' RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: DIRIGENTE: Dr. Rinaldo Dettori

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

Il programma comprende tutta l'attività di Polizia Locale di cui alla legge quadro sulla Polizia Municipale n.65 del 07.03.2006 e 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 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 comprende, altresì, l'attività svolta dall'Ufficio Trasporti e Viabilità comprendente la disciplina e la gestione dei Trasporti Pubblici Locali, 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.

FINALITA' E OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

Gestione degli adempimenti relativi ai seguenti uffici:

1) SERVIZI INTERNI

UFFICIO AMMINISTRATIVO

- attività amministrativa di segreteria del Corpo;
- protocollo interno;
- assegnazione armi;
- pianificazione dei turni di servizio settimanale e di carattere generale e delle ferie;
- gestione personale del Corpo;
- gestione ordinanze ed 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;
- altri compiti affidati dal Comando.

AUTORIZZAZIONI

- istruttoria autorizzazioni previste dal Codice della Strada;
- rilascio pareri e nulla osta previsti dal Codice della Strada;
- altri compiti affidati dal Comando;

ACCERTAMENTI E NOTIFICHE

- accertamenti, informazioni e notifiche di competenza del Corpo;
- altri compiti affidati dal Comando.

2.) UFFICIO VERBALI E CONTENZIOSO

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;
- gestione e uso del sistema di rilevazione infrazioni a mezzo di telecamere con postazione fissa, per il controllo giornaliero di due incroci semaforici ad alta densità di traffico;
- Istruttoria e gestione del contenzioso (Prefetto e Giudice di Pace) conseguente alla irrogazione di sanzioni amministrative del Corpo e di altri organi di Polizia;

AUTORIZZAZIONI

-
- gestione servizio rimozione veicoli;
 - altri compiti affidati dal Comando.

3) UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA

POLIZIA GIUDIZIARIA

- attività d'iniziativa o delegate relative alle funzioni di polizia giudiziaria non specificamente assegnate ad altri servizi;
- altri compiti affidati dal Comando;

VIGILANZA EDILIZIA

- vigilanza per il rispetto delle leggi, regolamenti ed ordinanze in materia urbanistico – edilizia;
- altri compiti affidati dal Comando.
- altri compiti affidati dall'Autorità Giudiziaria.

VIGILANZA AMBIENTALE

- vigilanza per il rispetto delle leggi, regolamenti ed ordinanze in materia ambientale;
- altri compiti affidati dal Comando e dall'Autorità Giudiziaria.

4.) SERVIZI SPECIALIZZATI

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.

5) SERVIZI TERRITORIALI E SALA RADIO

INFORTUNISTICA STRADALE

- Gestione procedimenti connessi alla rilevazione di sinistri stradali;
- Attività di polizia giudiziaria d'iniziativa e delegata con particolare riguardo alle competenze penali connesse alla rilevazione di sinistri stradali;
- altri compiti affidati dal Comando.

SERVIZI ESTERNI

- pronto intervento, vigilanza territoriale e rilevamento sinistri stradali con le seguenti modalità operative:

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.

PROTEZIONE CIVILE

- collaborazione nell'organizzazione della Struttura Comunale di Protezione Civile;
- collaborazione nella predisposizione del Piano Comunale di Protezione Civile;
- collaborazione nella gestione dei rapporti con le altre strutture di Protezione Civile a carattere provinciale e regionale;

CENTRALE RADIO OPERATIVA

- gestione collegamenti radio;
- ricezione richieste d'intervento telefoniche;
- servizio di supporto radio all'attività dei servizi esterni;
- altri compiti affidati dal Comando.

6) UFFICIO TRASPORTI E VIABILITÀ

SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

- Gestione delle attività relative al Servizio Trasporto Pubblico Locale;

SERVIZIO VIABILITÀ PARCHEGGI A PAGAMENTO

- Gestione delle attività relative al Servizio Parcheggi a pagamento;
- Tenuta del registro comunale delle ordinanze;
- Predisposizione di ordinanze in materia di circolazione stradale;

SERVIZIO SEGNALETICA STRADALE

- Esecuzione degli interventi sulla segnaletica stradale;
- Riparazione impianti semaforici.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Tutte le risorse a disposizione del 6° Settore – Area di Vigilanza – Trasporti - Viabilità.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Tutte le attività relative al presente programma prevedono l'aumento dell'attuale dotazione organica con le seguenti figure:

- n°1 (uno) istruttore amministrativo (cat. C) a tempo indeterminato previsto in pianta organica e vacante;
- n°3 (tre) posti di Agente di P.M. a tempo indeterminato, in sostituzione di Agenti trasferiti in mobilità (Ag. Seu e Ag. Fais) e di uno in pensione dal 01.04.2007 (Ag. Atzori);
- n°3 (tre) posti di Istruttore direttivo di Vigilanza (Cat. D) in quanto attualmente vacanti.

Nelle more di espletamento delle procedure concorsuali previste dal piano delle assunzioni, il Corpo potrà esclusivamente mantenere gli standards attuali senza miglioramenti nell'operatività.

Invece le aumentate esigenze della Città, richiederebbero, per raggiungere un minimo di efficienza ed efficacia, l'assunzione di almeno 10 Agenti.

Si chiede, quindi, che la dotazione organica, sia per quanto riguarda i quadri, che per quanto riguarda le unità operative, sia integrata dalle figure suindicate. A tal proposito sarà opportuno concordare con lo scrivente eventuali priorità.

MOTIVAZIONE DELLE 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 in attinenza alle attività di polizia locale, urbana e rurale nonché alle attività produttive nell'ambito del territorio del Comune di Oristano.

Il Corpo Polizia Municipale, entro i limiti territoriali del Comune, provvede a vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione e dagli Enti Locali, con particolare riguardo alle norme concernenti:

- I servizi di polizia stradale ai sensi dell'art. 12 del Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n.285 "Nuovo Codice della Strada", e successive modificazioni ed integrazioni;
- La Polizia Urbana e Rurale, l'edilizia, l'igiene e la salute pubblica, l'attività ittica e venatoria e la tutela ambientale;
- La collaborazione nell'opera di soccorso e svolgimento di servizi di protezione civile in occasione di pubbliche calamità e disastri, d'intesa con gli organi competenti, nonché in caso di privati infortuni;
- L'assolvimento delle funzioni di polizia amministrativa attribuite al comune dal D.P.R. 19 giugno 1979 n.348;
- Servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessario all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
- Incarichi di informazione, di raccolta di notizie, di accertamento e di rilevazioni, nel quadro dei propri compiti istituzionali e su richiesta delle Autorità ed Uffici autorizzati;
- Funzioni attinenti alla tutela della sicurezza, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- Accertamento degli illeciti amministrativi e cura del conseguente iter burocratico;
- Adempimento alle istruzioni di servizio ed alle altre incombenze proprie della Polizia Municipale;
- Segnalazione delle deficienze rilevate nei servizi pubblici o le cause di pericolo per l'incolumità pubblica;
- Collaborazione con le altre Forze di Polizia dello Stato allo svolgimento di specifici servizi;
- Collaborazione con altri uffici comunali (predisposizione ordinanze, pareri su segnaletica stradale, realizzazione segnaletica, riparazione impianti semaforici);
- Studio e realizzazione segnaletica stradale cittadina;
- Gestione del Servizio Trasporti Pubblici Urbani;
- Miglioramento dei servizi di Polizia Municipale;
- Eliminazione/riduzione evasione o elusione fiscale al minimo fisiologico – collaborazione con l'Ufficio Tributi;
- Censimento e verifica passi carrai e verifica regolarità autorizzazioni e tributi dovuti;
- Piano strategico – consegnare lista interventi da prevedere nel piano strategico;
- Sviluppo del personale attraverso aggiornamento e formazione specifica.

Progetto n. 01 UFFICIO INTERNI - RESPONSABILE CAP. IGNAZIO SEBIS

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Il progetto comprende la parte di lavoro amministrativo relativo all'attività di segreteria in generale fra cui protocollo interno, rilascio di diverse autorizzazioni amministrative e gestione interna del personale.

L'ufficio collabora con il Dirigente per la predisposizione e gestione del PEG, per il controllo di gestione, per l'utilizzo integrato delle risorse mane a disposizione del Settore ed effettua accertamenti e notifiche per diversi Enti Pubblici.

FINALITÀ E OBIETTIVI DA CONSEGUIRE

Supporto e collaborazione alle attività espletate dai nuclei operativi istituiti all'interno del Corpo di Polizia Municipale;

Assicurare la corretta e puntuale gestione degli adempimenti relativi ai seguenti uffici:

UFFICIO AMMINISTRATIVO

attività amministrativa di segreteria del Corpo, protocollo interno, assegnazione armi, pianificazione dei turni di servizio settimanale e di carattere generale e delle ferie, gestione personale del Corpo, gestione ordinanze ed 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, altri compiti affidati dal Comando;

ACCERTAMENTI E NOTIFICHE

accertamenti, informazioni e notifiche di competenza del Corpo;

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

N°1 Istruttore Direttivo di Vigilanza, n°3 Istruttori di Vigilanza e n°1 Istruttore amm.vo

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Tutte le risorse a disposizione dell'Ufficio Segreteria.

MOTIVAZIONE DELLE 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 in attinenza alle attività di polizia locale, nell'ambito del territorio del Comune di Oristano.

COSTO DELL'INTERVENTO €..... (costi unici con l'Ufficio Verbali/Contenzioso – Pronto Intervento e Servizi Specializzati)

Progetto n.02 UFFICIO VERBALI/CONTENZIOSO - RESPONSABILE – VACANTE

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Il programma comprende la gestione di tutte le fasi dei verbali elevati per violazioni amministrative e cds (compresi ingiunzioni e ruoli) nonché:

La gestione e uso del sistema di rilevazione infrazioni a mezzo di telecamere con postazione fissa, che compiono controllo giornaliero su due incroci cittadini ad alta densità di traffico;

Il rilascio di autorizzazioni varie e la gestione del servizio Rimozioni

FINALITÀ E OBIETTIVI DA CONSEGUIRE Gestione degli adempimenti relativi ai seguenti uffici:

VERBALI

gestione verbali per violazioni CdS elevate dagli appartenenti al Corpo (caricamento, elaborazione, stampa, notifica, 2° accertamenti, riscossione, ruoli); gestione verbali per violazioni CdS elevate dagli ausiliari della sosta; gestione e uso del sistema di rilevazione infrazioni a mezzo di telecamere con postazione fissa, per il controllo giornaliero di due incroci semaforici ad alta densità di traffico, Istruttoria e gestione del contenzioso (Prefetto e Giudice di Pace) conseguente alla irrogazione di sanzioni amministrative;

AUTORIZZAZIONI

gestione servizio rimozione veicoli;

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

N°1 Istruttore Direttivo di Vigilanza, n°4 Istruttori di Vigilanza.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Tutte le risorse a disposizione dell'Ufficio Verbali/Contenzioso.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Il coordinamento nonché lo svolgimento di tutti i compiti gestionali relativi ai verbali elevati dagli appartenenti al Corpo, dagli ausiliari della sosta, dalle apparecchiature automatiche di rilevamento.

COSTO DELL'INTERVENTO Vedi Servizi Interni

Progetto n.03 UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA - RESPONSABILE CAP. BRUNO MANCA

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Il programma comprende la tutela dell'ambiente in generale nell'ambito del territorio comunale, l'attività di Polizia Giudiziaria (delegata e d'iniziativa), non necessariamente correlata al settore ambientale, nonché il controllo sul regolare svolgimento del servizio raccolta RR.SS.UU.

In particolare l'attività svolta mira a prevenire, mediante pattugliamenti costanti, e reprimere, con deferimento all'A.G. o con elevazione di sanzioni amministrative, tutte quelle attività illecite che creano nocimento all'ambiente in tutti i suoi aspetti (inquinamento ambientale, acustico, ecc.).

Nell'attività è compresa la vigilanza edilizia tesa ad individuare i responsabili degli abusi edilizi.

FINALITÀ E OBIETTIVI DA CONSEGUIRE Gestione degli adempimenti relativi ai seguenti uffici:

VIGILANZA EDILIZIA

vigilanza per il rispetto delle leggi, regolamenti ed ordinanze in materia urbanistico – edilizia;

VIGILANZA AMBIENTALE

vigilanza per il rispetto delle leggi, regolamenti ed ordinanze in materia ambientale, controllo sul regolare svolgimento del servizio raccolta RRSSUU;

POLIZIA GIUDIZIARIA

attività d'iniziativa o delegate relative alle funzioni di polizia giudiziaria non specificamente assegnate ad altri servizi;

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

N°1 Istruttore Direttivo di Vigilanza, n°4 Istruttori di Vigilanza.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Tutte le risorse a disposizione dei Servizi Ambientali.

MOTIVAZIONE DLE SCELTE

Il servizio assume importanza notevole per l'Amministrazione e con frequenza sempre crescente è chiamato ad operare per la tutela di beni, quali l'ambiente, che è alla base di una civile convivenza e consente di arginare il fenomeno del degrado urbano. Il servizio è, altresì, punto di riferimento per numerosi cittadini che lamentano situazioni di abusi da parte dei vicini. L'apprezzamento dell'Autorità Giudiziaria, espresso per le indagini svolte dal gruppo di lavoro, e l'importanza degli accertamenti svolti in campo edilizio sono alla base delle scelte.

COSTO DELL'INTERVENTO €.**44.000,00**

Progetto n.04 UFF. SERV. SPECIALIZZATI - RESPONSABILE – VACANTE -.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Il programma comprende la parte di lavoro relativo alla vigilanza nel settore anonario e alla gestione delle aree mercatali in tutto il territorio comunale, ivi compreso il rilascio delle autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico per vari motivi richiesti, e l'organizzazione delle manifestazioni a carattere commerciale.

FINALITÀ E OBIETTIVI DA CONSEGUIRE Gestione degli adempimenti relativi ai seguenti uffici:

MERCATI

vigilanza nei mercati, istruzione pratiche e vigilanza sul commercio ambulante e sui mercati rionali settimanali, gestione appalto relativo al servizio di pulizia nei mercati.

VIGILANZA COMMERCIALE E SANITARIA

vigilanza per il rispetto delle leggi, regolamenti ed ordinanze in materia polizia amministrativa, anonaria e commerciale e igienico – sanitaria.

OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO

Istruttoria procedimenti relativi al rilascio di autorizzazioni temporanee e permanenti di occupazione del suolo pubblico ai sensi del vigente Regol.Comunale C.O.S.A.P., Istruttoria procedimenti per il rilascio delle autorizzazioni per i passi carrabili.

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

N°1 Istruttore Direttivo di Vigilanza, n°5 Istruttori di Vigilanza.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Tutte le risorse a disposizione dei Servizi Specializzati.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Al servizio è demandato il compito di vigilare su tutte le attività commerciali per la corretta applicazione della vigente legislazione statale e regionale, dai regolamenti generali e locali in materia commerciale e la vigilanza sull'applicazione corretta del regolamento COSAP. L'importanza del campo di intervento del servizio risulta evidente trattandosi di attività che esplicano la loro influenza nel tessuto sociale della Città dove è facile commettere abusi ai danni dell'utenza.

COSTO DELL'INTERVENTO (vedi Servizi Interni)

Progetto n.05 UFFICIO TERRITORIALE - RESPONSABILE TEN. ANDREA CASTI

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Il programma comprende la parte di lavoro relativo principalmente all'attività di Polizia Stradale demandata al Corpo dal vigente codice della strada. In particolare il gruppo di lavoro, oltre a collaborare con gli altri servizi operativi, svolge tutte quelle funzioni di pattugliamento stradale finalizzato alla sicurezza della circolazione, al rispetto delle norme e alla vigilanza ed assistenza in occasione di cortei e manifestazioni. Al servizio è demandato il compito del rilevamento ed istruzione delle pratiche conseguenti dei sinistri stradali in tutto il territorio comunale nonché la gestione del Centro Radio Operativo.

Interventi formativi di educazione alla legalità in materia di circolazione stradale, nelle scuole di ogni ordine e grado presenti sul territorio comunale, con un programma di corsi diretti, anche, al conseguimento del certificato di idoneità tecnica per la guida di ciclomotori.

FINALITÀ E OBIETTIVI DA CONSEGUIRE Gestione degli adempimenti relativi ai seguenti uffici:

INFORTUNISTICA STRADALE

Gestione procedimenti connessi alla rilevazione di sinistri stradali, attività di polizia giudiziaria d'iniziativa e delegata con particolare riguardo alle competenze penali connesse alla rilevazione di sinistri stradali;

SERVIZI ESTERNI

pronto intervento, vigilanza territoriale e rilevamento sinistri stradali con le seguenti modalità operative:

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.

CENTRALE RADIO OPERATIVA

Centralino, gestione collegamenti radio, ricezione richieste d'intervento telefoniche; servizio di supporto radio all'attività dei servizi esterni, altri compiti affidati dal Comando.

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE N°1 Istruttore Direttivo di Vigilanza, n°16 Istruttori di Vigilanza.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE Tutte le risorse a disposizione dei .

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Il corretto svolgimento delle funzioni e compiti istituzionali demandati al Corpo dal vigente codice della strada nonché il controllo del territorio per la prevenzione degli illeciti previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dai regolamenti generali e locali anche in collaborazione con le altre forze di polizia.

Il servizio di pattugliamento del territorio effettuato in divisa sia con i veicoli che a piedi è un ottimo deterrente anche per la microcriminalità ed è punto di riferimento per la cittadinanza.

COSTO DELL'INTERVENTO (vedi Servizi Interni)

Progetto n.06 TRASPORTI – VIABILITA' - RESPONSABILE – GEOM. ANGELO DAU -.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Il programma comprende la parte di lavoro relativo:

Alla predisposizione delle ordinanze di regolamentazione del traffico in conformità al codice della strada, al rilascio delle autorizzazioni inerenti la Z.T.L. e A.P.U.;

All'analisi e pianificazione, per la realizzazione di interventi strutturali diretti a favorire un migliore scorrimento della circolazione ed il decongestionamento del traffico nei principali nodi viari;

Alla programmazione e realizzazione della segnaletica stradale, con particolare riguardo al miglioramento degli standard di sicurezza, all'ammmodernamento degli impianti semaforici.;

Alla disciplina e la gestione dei Trasporti Pubblici Locali.

Alla disciplina e la gestione delle attività relative al Servizio Parcheggi a pagamento;

FINALITÀ E OBIETTIVI DA CONSEGUIRE Gestione degli adempimenti relativi ai seguenti uffici:

SERVIZIO VIABILITA'

Tenuta del registro comunale delle ordinanze, predisposizione di ordinanze in materia di circolazione stradale, esecuzione degli interventi sulla segnaletica stradale, rilascio pass Z.T.L. e A.P.U., riparazione impianti semaforici

TRASPORTI PUBBLICI LOCALI

Gestione appalto Servizio Trasporto Pubblico Locale;

PARCHEGGI A PAGAMENTO

Gestione appalto Servizio Trasporto Pubblico Locale.

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE N°1 Istruttore Direttivo Amministrativo.

N°1 Istruttore di Vigilanza;

n°2 Operai Segnaletica Stradale..

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE Tutte le risorse a disposizione dell'Ufficio Trasporti e Viabilità.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

La predisposizione delle ordinanze in materia di circolazione stradale, anche a richiesta di privati, lo studio e la predisposizione della segnaletica orizzontale e verticale sono strumenti utili sia ai cittadini che agli agenti operanti e contribuiscono alla tutela della sicurezza per gli utenti della strada.

L'istruttoria degli atti finalizzati al buon funzionamento del Trasporti Pubblici Locali e del servizio Parcheggi a pagamento.

COSTO DELL'INTERVENTO - €. _____

PROGRAMMA N. 4 LL.PP. MANUTENZ. AMBIENTE

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.

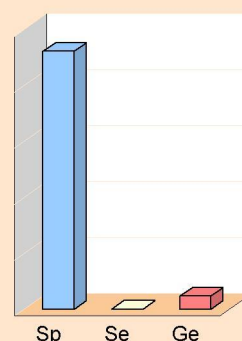


Risorse previste per realizzare il programma

3.5

Origine finanziamento	2009	2010	2011
Stato (+)	15.843,55	4.973,55	4.973,55
Regione (+)	8.124.326,47	14.574.017,00	15.724.017,00
Provincia (+)	0,00	0,00	0,00
Unione europea (+)	0,00	0,00	0,00
Cassa DD.PP. e Istit.bancari (+)	12.945.672,06	8.578.000,00	10.870.000,00
Altri indebitamenti (+)	0,00	0,00	0,00
Altre entrate (+)	1.921.875,35	0,00	0,00
Entrate specifiche	23.007.717,43	23.156.990,55	26.598.990,55
Proventi dei servizi (+)	0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali (+)	1.156.942,91	6.688.550,00	7.136.550,00
Totale	24.164.660,34	29.845.540,55	33.735.540,55

Risorse 2009

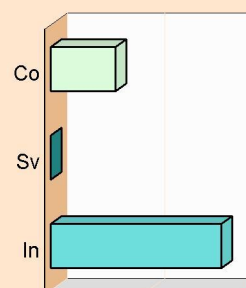


Spese previste per realizzare il programma

3.6

Destinazione spesa	2009	2010	2011
Spese correnti consolidate (+)	6.636.015,18	6.548.567,00	6.548.567,00
Rimborso prestiti (+)	0,00	0,00	0,00
Corrente consolidata	6.636.015,18	6.548.567,00	6.548.567,00
Corrente di sviluppo (+)	0,00	0,00	0,00
Per investimenti (+)	17.528.645,16	23.296.973,55	27.186.973,55
Totale	24.164.660,34	29.845.540,55	33.735.540,55

Impieghi 2009



PROGRAMMA N. 4

Responsabile del Programma: Dirigente del IV Settore Ing. Giuseppe Pinna

Descrizione sintetica del Programma del IV Settore

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

ELENCO OBIETTIVI

N	DESCRIZIONE	PESO	SERVIZIO
1	<u>ATTIVITA'</u> DI MANTENIMENTO	13	Tutti i servizi
2	ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI <u>LLPP</u>	12	<u>LLPP</u>
3	DEFINIZIONE DEGLI ATTI DI CESSIONE NEI PIANI DI ZONA (Intersettoriale III-IV-V)	5	<u>LLPP</u>
4	REALIZZAZIONE INTERVENTO INTEGRATO Project financing (Palazzetto, strade, Circonvallazione, centro direzionale)	12	<u>LLPP</u>
5	RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO MANUTENZIONI	8	Manutenzioni
6	RIORGANIZZAZIONE DEL MAGAZZINO COMUNALE	7	Manutenzioni
7	RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI	6	Manutenzioni
8	REDAZIONE DEL DOCUMENTO DI RICOGNIZIONE DELLA RETE IDRICO-FOGNARIA	6	RETI
9	PARTECIPAZIONE AL BANDO RAS PER ALLOGGI A CANONE SOSTENIBILE (Intersettoriale con IV settore)	7	<u>LLPP</u>
10	AZIONI FINALIZZATE ALL'UTILIZZO DEI FINANZIAMENTI EUROPEI, "AGENDA 21", QUADRO COMUNITARIO DI SOSTEGNO PROGRAMMAZIONE 2007-2013 CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE INFRASTRUTTURE	4	<u>LLPP</u>
11	<u>ATTIVITA'</u> DI <u>RENDICONTAZIONE</u> E MONITORAGGIO <u>POR</u> E FINANZIAMENTI RAS	5	<u>LLPP</u>
12	SUPPORTO ALL'AVVIO DELLA SOCIETA' ORISTANO SERVIZI COMUNALI PER LE <u>ATTIVITA'</u> LEGATE AI SERVIZI <u>MANUTENTIVI</u>	5	Manutenzioni
13	COLLABORAZIONE AL CONTROLLO DI GESTIONE (Intersettoriale)	2	Tutti i servizi
14	REDAZIONE DEL PIANO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA COMUNALE	5	RETI
15	REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE	9	Manutenzioni
	TOTALE	100	

Progetto 4.0 – Attività di mantenimento

Responsabile: Dirigente IV 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 2008.

Finalità e obiettivi:

Nel corso del 2009, l'attività di mantenimento del IV Settore sarà orientata ad una generale revisione e ottimizzazione delle procedure amministrative di competenza.

In particolare, per quanto riguarda il Servizio LLPP si procederà al trasferimento del personale amministrativo presso la sede dell'Ufficio Tecnico, in modo da garantire un miglior collegamento funzionale ed evitare un enorme dispendio di tempo e di risorse umane. Ovviamente grande parte dell'attività ordinaria consisterà nella attuazione corretta e puntuale dei lavori in corso, soprattutto in riferimento ai numerosi ed importanti appalti banditi alla fine dell'esercizio 2008 (Mercato Civico, Ex carcere militare, area grandi eventi Torregrande, area mercatale Torangius, area servizi Torregrande, Riqualficazione via Duomo).

Tra gli obiettivi gestionali dell'Ufficio rientrano anche la chiusura amministrativa e contabile di alcuni lavori di vecchia data, quali gli alloggi ERP di via Alghero, il Mattatoio Comunale, Pabarile, casa dello studente, ecc.

Per quanto riguarda il Servizio Manutenzioni, si dovrà operare una vera e propria rivoluzione organizzativa, in ragione del passaggio del servizio idrico integrato ad Abbanoa, della costituzione della società Oristano Servizi Comunali e del collocamento a riposo di alcune unità di personale. Sarà pertanto necessaria una revisione delle modalità organizzative, al fine di concentrare le attività in economia su alcuni specifici ambiti e 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 IV Settore svolgerà, secondo le indicazioni dell'Amministrazione, del Segretario Generale e degli accordi con i colleghi dirigenti, 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 IV 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 IV settore, come da elenco allegato

Risorse strumentali:

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

Motivazione delle scelte:

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

Costo dell'intervento:

Il progetto non presenta costi specifici per la sua attuazione.

Progetto 4.1 – Lavori Pubblici	Responsabile: <u>Ing. V. Fiore</u>
---------------------------------------	---

Descrizione del progetto:

Il progetto "Lavori Pubblici" si compone di sei obiettivi specifici, finalizzati in minima parte alle attività recupero di situazioni di arretrato (piani di Zona), ed in massima parte volti a realizzare processi di sviluppo. I principali obiettivi sono così identificati:

- Obiettivo 4.2 - ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI LLPP
- Obiettivo 4.3 - DEFINIZIONE DEGLI ATTI DI CESSIONE NEI PIANI DI ZONA (Intersectoriale III-IV-V)
- Obiettivo 4.4 - REALIZZAZIONE INTERVENTO INTEGRATO Project financing (Palazzetto, strade, Circonvallazione, centro direzionale)
- Obiettivo 4.9 - PARTECIPAZIONE AL BANDO RAS PER ALLOGGI A CANONE SOSTENIBILE (Intersectoriale con IV settore)
- Obiettivo 4.10 - AZIONI FINALIZZATE ALL'UTILIZZO DEI FINANZIAMENTI EUROPEI, "AGENDA 21", QUADRO COMUNITARIO DI SOSTEGNO PROGRAMMAZIONE 2007-2013 CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE INFRASTRUTTURE
- Obiettivo 4.11 - 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.

L'obiettivo 4.4 tende a individuare nuove forme di realizzazione delle opere pubbliche, al fine di superare le attuali difficoltà contingenti di bilancio, in modo da utilizzare anche il finanziamento e l'anticipazione di capitali da parte di privati. Verrà esperito un bando di project financing, cofinanziato in parte dall'Amministrazione e in parte dai privati.

La finalità dell'obiettivo 4.11 è di carattere gestionale, ma vuole consentire il recupero il più celere possibile delle somme di spettanza dell'Amministrazione dovute dalla RAS in ragione delle opere pubbliche realizzate.

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

Per quanto riguarda l'obiettivo 4.3, si fa riferimento ad una esigenza generale dell'Amministrazione ed in particolare del III Settore, che è impegnato nel recupero delle somme dovute dagli assegnatari dei vari Piani di Zona, anche se sono oramai trascorsi molti anni dalle assegnazioni medesime.

Risorse umane da utilizzare:

N. 1 <u>cat. D3</u>	caposervizio	<u>Ing. V. Flore</u>
N. 1 <u>cat D3</u>	istruttore direttivo tecnico	<u>Ing. A. Soddu</u>
N. 1 <u>cat D</u>	istruttore direttivo tecnico	<u>Geom. R. Piras</u>
N. 1 <u>cat. D</u>	<u>istrutt. Direttivo tecnico</u>	<u>Geom. M. Putzolu</u>
N. 1 <u>cat C</u>	<u>istrutt. Tecnico</u>	<u>Geom. M. Piria</u>
N. 2 <u>cat C</u>	Istruttore Amministrativo	<u>Dottssa R. Manca, Sig.ra M.N. Battani</u>
N. 2 <u>cat B</u>	Collaboratore <u>Ammvo</u>	<u>Sigra M. Cauli, Garippa (IV-V)</u>

Relativamente alle risorse umane disponibili si evidenzia la assoluta necessità di reintegrare almeno il personale trasferito in mobilità esterna (Cat D1 – Amministrativo) ed interna (istruttore tecnico cat C), al fine di ricostituire almeno l'organico del 2008.

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali sono quelle già in dotazione del IV 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 rotatoria di piazza Mannu e la riqualificazione di Torregrande.

Costo dell'intervento:

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

Progetto 4.2 – Manutenzioni e Reti	Responsabile: <u>Ing. A. Pala</u>
---	--

Descrizione del progetto:

Estremamente significativi sono gli obiettivi di miglioramento quali-quantitativo nelle attività del Servizio Manutenzioni:

- Obiettivo 4.5 - RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO MANUTENZIONI
- Obiettivo 4.6 - RIORGANIZZAZIONE DEL MAGAZZINO COMUNALE
- Obiettivo 4.7 - RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI
- Obiettivo 4.12 - SUPPORTO ALL'AVVIO DELLA SOCIETA' ORISTANO SERVIZI COMUNALI PER LE ATTIVITA' LEGATE AI SERVIZI MANUTENTIVI
- Obiettivo 4.15 - REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE

I seguenti obiettivi, da svolgersi a cura dell'Ufficio Reti, sono affidati rispettivamente a:

- Obiettivo 4.8 - REDAZIONE DEL DOCUMENTO DI RICOGNIZIONE DELLA RETE IDRICO-FOGNARIA (Geom. G. Carrus)
- Obiettivo 4.14 - REDAZIONE DEL PIANO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA COMUNALE (Ing. A. Porcu)

Finalità e obiettivi:

Le finalità sono evidenti, sulla base di quanto esposto nelle pagine precedenti. Nel corso del 2009 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. Inoltre si rende assolutamente necessario completare la predisposizione del piano di protezione civile, il cui obbligo di approvazione è scaduto da tempo.

Gli ultimi due obiettivi si riferiscono ad 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. Il secondo costituisce un ulteriore adempimento normativo, ma anche l'occasione per definire lo stato del servizio di illuminazione pubblica stante la prossima scadenza (ottobre 2010) del contratto di manutenzione affidato a ENEL Sole.

Risorse umane da utilizzare:

Progetto n. 5.2 – Manutenzioni e Reti

N. 1 <u>cat. D3</u>	caposervizio	Ing. A. Pala
N. 1 <u>cat. D</u>	istruttore direttivo tecnico	Geom. G. Carrus
N. 1 <u>cat. D</u>	istruttore direttivo amministrativo	Rag. Marco Sechi
N. 1 <u>cat. C</u>	istrutt. tecnico (T.D.)	Ing. A. Porcu
N. 1 <u>cat. B</u>	collaboratore amm.vo	Sig. A. Fiori
Personale operaio come da elenco allegato al bilancio		

Per quanto attiene le risorse umane, si rende assolutamente indispensabile l'acquisizione di almeno un istruttore direttivo cat. D1, esperto di impianti, in modo da reintegrare almeno numericamente la mobilità intersettoriale del geom. Dau, avvenuta nel 2008.

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, fatta eccezione per le eventuali collaborazioni tecniche che potranno ritenersi necessarie per la redazione del Piano di Protezione Civile, il cui costo è da quantificarsi nell'ordine di alcune migliaia di euro.

Più rilevante il costo relativo alla mappatura della rete fognaria, che può quantificarsi in circa € 20.000, già reperiti a residui passivi degli esercizi precedenti, mentre quella della rete idrica è quasi ultimata.

Tempi di realizzazione

Tutti i progetti indicati hanno la stessa dimensione temporale, che va dal **01/01/2009 al 31/12/2009**, salvo quanto indicato negli elaborati attuativi dei singoli obiettivi, da definirsi in sede di Piano Esecutivo di Gestione.

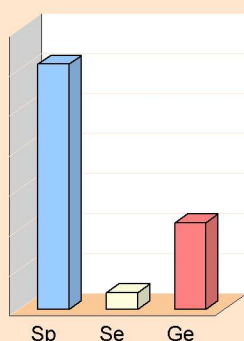
PROGRAMMA N. 5 - SERV. ALLA CITTADANZA

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 2009



Risorse previste per realizzare il programma

3.5

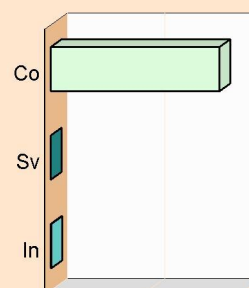
Origine finanziamento	2009	2010	2011
Stato	(+) 0,00	0,00	0,00
Regione	(+) 5.868.127,97	5.760.311,39	5.760.311,39
Provincia	(+) 163.773,61	104.600,00	104.600,00
Unione europea	(+) 0,00	0,00	0,00
Cassa DD.PP. e Istit.bancari	(+) 0,00	0,00	0,00
Altri indebitamenti	(+) 0,00	0,00	0,00
Altre entrate	(+) 90.000,00	90.000,00	90.000,00
Entrate specifiche	6.121.901,58	5.954.911,39	5.954.911,39
Proventi dei servizi	(+) 417.445,00	417.445,00	417.445,00
Quote di risorse generali	(+) 2.161.503,12	2.111.308,95	1.737.563,95
Totale	8.700.849,70	8.483.665,34	8.109.920,34

Spese previste per realizzare il programma

3.6

Destinazione spesa	2009	2010	2011
Spese correnti consolidate	(+) 8.661.598,43	8.482.631,34	8.109.403,34
Rimborso prestiti	(+) 0,00	0,00	0,00
Corrente consolidata	8.661.598,43	8.482.631,34	8.109.403,34
Corrente di sviluppo	(+) 0,00	517,00	0,00
Per investimenti	(+) 39.251,27	517,00	517,00
Totale	8.700.849,70	8.483.665,34	8.109.920,34

Impieghi 2009



PROGRAMMA N. 5

Settore Servizi Sociali
RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: Dr.ssa M.Grazia Zoccheddu

PROGETTO N. 1 - RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: Dr.ssa M.Grazia Zoccheddu

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Assistenza domiciliare a nuclei familiari e altri soggetti in difficoltà

FINALITÀ E OBIETTIVI DA CONSEGUIRE

Lo scopo del servizio è la realizzazione di un sistema organico di interventi, rivolto in particolare alla popolazione anzia-na 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 assistente sociale, n. 1 istruttore direttivo amministrativo.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.

MOTIVAZIONE DLE SCELTE

I servizi offerti rappresentano la rete di base indispensabile per prevenire/ridurre il rischio di emarginazione degli anzia-ni, specie di quelli privi di supporti familiari attivi.

COSTO DELL'INTERVENTO €. 375.398,40

PROGETTO N. 2 - RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: Dr.ssa M.Grazia Zoccheddu

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Integrazione rette case di riposo

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 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 DLE SCELTE

La scelta dell'inserimento in struttura scaturisce dalla necessità di garantire l'assistenza residenziale agli utenti che non possono essere assistiti a domicilio

COSTO DELL'INTERVENTO €. 26.000,00

PROGETTO N. 3 - RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: Dr.ssa M.Grazia Zoccheddu

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Gestione Centro di Aggregazione Sociale anziani

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.

COSTO DELL'INTERVENTO €. 5.000,00

PROGETTO N. 4 - RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: Dr.ssa M.Grazia Zoccheddu

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Fondo interventi urgenti inserimenti RSA e case protette

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 DLLE 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

COSTO DELL'INTERVENTO €. 5.000,00

PROGETTO N. 5 - RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: Dr.ssa M.Grazia Zoccheddu

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Inserimento disabili psichici 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 DLLE 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 delle stesse presso strutture socio sanitarie

COSTO DELL'INTERVENTO €. 133.524,65

PROGETTO N. 6 - RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: Dr.ssa M.Grazia Zoccheddu

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Inserimenti semiresidenziali

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 DLLE SCELTE

Offrire occasioni di socializzazione e di animazione ai di disabili nonché alleggerire l'elevato carico assistenziale delle ri-spettive famiglie

COSTO DELL'INTERVENTO €. 156.500,00

PROGETTO N. 7- RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: Dr.ssa M.Grazia Zoccheddu

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

L. 162/1998 – Piani personalizzati di sostegno in favore di disabili gravi

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. 1 Collaboratore amministrativo

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

COSTO DELL'INTERVENTO €. 1.572.776,00

PROGETTO N. 8 - RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: Dr.ssa M.Grazia Zoccheddu

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Trasporto disabili

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

COSTO DELL'INTERVENTO €. 36.720,00

PROGETTO N. 9 - RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: Dr.ssa M.Grazia Zoccheddu

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Assistenza disabili in ambito scolastico

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

COSTO DELL'INTERVENTO €. 85.000,00

PROGETTO N. 10 - RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: Dr.ssa M.Grazia Zoccheddu

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Centri di aggregazione sociale minori

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 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 DLE SCELTE

Allontanare i minori e gli adolescenti dalla strada e dai pericoli (droga, violenza, ecc.) mediante la disponibilità di appo-siti luoghi di incontro

COSTO DELL'INTERVENTO €. 559.000,00

PROGETTO N. 11 - RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: Dr.ssa M.Grazia Zoccheddu

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Inserimento minori presso strutture di accoglienza

FINALITÀ E OBIETTIVI DA CONSEGUIRE

Garantire l'assistenza morale e materiale dei minori allontanati dal proprio nucleo familiare mediante l'inserimento pres-so idonee strutture di accoglienza quale primo intervento di emergenza.

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 1 psicologo, n. 2 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 DLE SCELTE

Assicurare la necessaria assistenza in favore di minori allontanati dalle rispettive famiglie a seguito di provvedimenti del Tribunale per i minori

COSTO DELL'INTERVENTO €. 122.500,00

PROGETTO N. 12 - RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: Dr.ssa M.Grazia Zoccheddu

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Servizio educativo territoriale

FINALITÀ E OBIETTIVI DA CONSEGUIRE

favorire lo sviluppo armonico dei minori e contribuire a realizzare il diritto all'educazione per tutti i mino-ri della prima e seconda infanzia

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 1 psicologo, n. 1 assistente sociale

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.-

MOTIVAZIONE DLE SCELTE

Assicurare ai minori e relative famiglie multiproblematiche un adeguato supporto educativo

COSTO DELL'INTERVENTO €. 25.000,00

PROGETTO N. 13 - RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: Dr.ssa M.Grazia Zoccheddu

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Affidamento minori presso 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 col-laboratore amministrativo

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.-

MOTIVAZIONE DLLE SCELTE

Erogazione di risorse economiche alle famiglie affidatarie per far fronte alle esigenze dei minori loro affidati (contributi alle famiglie + assicurazione)

COSTO DELL'INTERVENTO €. 17.500,00

PROGETTO N. 14 - RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: Dr.ssa M.Grazia Zoccheddu**DESCRIZIONE DEL PROGETTO**

Rimborso spese emigrati

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 DLLE SCELTE

Sostenere gli oneri finanziari sostenuti dagli emigrati sardi che rientrano in Sardegna per il trasporto dei familiari e delle masserizie

COSTO DELL'INTERVENTO €. 5.000,00

PROGETTO N. 15 - RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: Dr.ssa M.Grazia Zoccheddu**DESCRIZIONE DEL PROGETTO**

Programma di interventi sulle povertà – quota comunale

FINALITÀ E OBIETTIVI DA CONSEGUIRE

Assicurare ai meno abbienti risorse economiche per procurarsi i beni di prima necessità

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 DLLE SCELTE

Sostegno economico ai nuclei familiari privi di risorse familiari

COSTO DELL'INTERVENTO €. 134.176,00

PROGETTO N. 16 - RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: Dr.ssa M.Grazia Zoccheddu**DESCRIZIONE DEL PROGETTO**

Programma di interventi sulle povertà – quota RAS

FINALITÀ E OBIETTIVI DA CONSEGUIRE

Assicurare ai meno abbienti risorse economiche per procurarsi i beni di prima necessità

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

Sostegno economico ai nuclei familiari privi di risorse familiari

COSTO DELL'INTERVENTO €. 268.351,00

PROGETTO N. 17 - RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: Dr.ssa M.Grazia Zoccheddu

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Programma di interventi e iniziative in favore delle famiglie numerose

FINALITÀ E OBIETTIVI DA CONSEGUIRE

Assicurare ai meno abbienti risorse economiche per procurarsi i beni di prima necessità

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

Sostegno economico ai nuclei familiari privi di risorse familiari

COSTO DELL'INTERVENTO €. 64.390,00

PROGETTO N. 18 - RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: Dr.ssa M.Grazia Zoccheddu

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Convenzioni con operatori sociali

FINALITÀ E OBIETTIVI DA CONSEGUIRE

Supportare il servizio con figure professionali qualificate per la gestione di progetti (L. 162/1998 – PP.OO. L.R. 20/1997, ecc)

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

Risorse interne per la gestione amministrativa: n. 1 istruttore direttivo amministrativo e n. 1 Collaboratore amministrativo

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Per la gestione e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio, ecc.-

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Le figure professionali richieste non sono reperibili all'interno dell'ente

COSTO DELL'INTERVENTO €. 27.075,35

PROGETTO N. 19 - RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: Dr.ssa M.Grazia Zoccheddu

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Interventi a favore del Volontariato

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 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

Favorire l'integrazione delle associazioni di volontariato nella rete dei servizi alla persona

COSTO DELL'INTERVENTO €. 5.000,00

PROGETTO N. 20 - RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: Dr.ssa M.Grazia Zoccheddu

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Servizio Informacittà

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 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

Consapevolezza che l'autonomia e la crescita individuale passano anche attraverso una corretta informazione

COSTO DELL'INTERVENTO €. 198.788,75

PROGETTO N. 21 - RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: Dr.ssa M.Grazia Zoccheddu

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Fornitura gratuita libri di testo alunni scuola elementare

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 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 il diritto all'istruzione

COSTO DELL'INTERVENTO €. 40.800,00

PROGETTO N. 22 - RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: Dr.ssa M.Grazia Zoccheddu

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Programma sperimentale "Ritornare a casa"

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. 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

Sostenere e migliorare la condizione dei disabili

COSTO DELL'INTERVENTO €. 80.000,00

Di cui Euro 10.000,00 a carico del bilancio comunale ed Euro 70.000,00 a carico della RAS

PROGETTO N. 23 - RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: Dr.ssa M.Grazia Zoccheddu

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Programma interventi sulla "non autosufficienza"

FINALITÀ E OBIETTIVI DA CONSEGUIRE

Sostenere le famiglie di soggetti non autosufficienti o in fase terminale

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 DLLE SCELTE

Garantire un valido aiuto alle famiglie delle persone non autosufficienti

COSTO DELL'INTERVENTO €. 18.500,00

PROGETTO N. 24 - RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: Dr.ssa M.Grazia Zoccheddu

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Servizi per la prima infanzia a gestione diretta
Asilo di Via Satta – Sezione Primavera di Via Campania

FINALITÀ E OBIETTIVI 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, 12 educatori, 12 ausiliari,

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 si-tuazioni di svantaggio fisico, psichico e sociale.

COSTO DELL'INTERVENTO €. 882.378,63

PROGETTO N. 24 - RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: Dr.ssa M.Grazia Zoccheddu

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Servizi per la prima infanzia a gestione indiretta

- Ampliamento dei servizi all'infanzia mediante l'attivazione di N° 4 nuove sezioni.
- Ampliamento orario dei servizi (pomeriggi e sabato mattina)
- Servizio sostitutivo del personale educativo dipendente

FINALITÀ E OBIETTIVI 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

COSTO DELL'INTERVENTO €. 76.000,00

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE CULTURA SPORT SPETTACOLO RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: Dirigente Il Settore: Dr.ssa Maria Grazia Zoccheddu

PUBBLICA ISTRUZIONE

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

Il programma comprende l'insieme dei servizi e delle attività diretti ad agevolare l'inserimento e la frequenza scolastica degli alunni delle scuole dell'obbligo formativo. Rientrano nel programma la gestione delle risorse trasferite dalla Provincia ai sensi della L.R. 9/2006 (Conferimento di funzioni e compiti agli enti locali) e quelle provenienti da altre Leggi di settore. Nel programma sono incluse anche le attività volte alla manutenzione ordinaria degli edifici scolastici.

FINALITA' E OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

Il programma è volto particolarmente a garantire il diritto allo studio attraverso l'erogazione di servizi a domanda individuale quali il servizio di trasporto scolastico ed il servizio mensa e interventi a favore degli istituti scolastici per contribuire alle ordinarie spese di gestione e per iniziative didattiche dagli stessi programmati al fine di migliorare la qualità dei servizi socio-educativi. Il programma include, inoltre, gli interventi previsti dalle leggi di settore per l'erogazione di borse di studio e contributi per l'acquisto dei libri di testo.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Attrezzature e materiali in dotazione.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Per il programma sono previste 6 unità di cui:
1 cat. D3, 1 cat. D1, 2 cat. C, 2 cat. B3.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Fornire i servizi e gli strumenti per garantire il diritto allo studio nella scuola dell'obbligo.

Progetto n. 1 Diritto allo studio

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Il progetto consiste nella gestione delle risorse che provengono da leggi di settore al fine dell'attivazione di servizi che siano da supporto alle strutture scolastiche del territorio e alle famiglie degli alunni.

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

1 cat. D3, 1 cat. D1, 2 cat. C, 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.

COSTO DELL'INTERVENTO

Fondi L.R. 9/2006

€. 725.384,22

CULTURA

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

Il programma comprende l'insieme delle attività volte alla promozione e valorizzazione della cultura in tutte le sue forme espressive, la gestione degli edifici culturali quali il Teatro, il Museo e l'Hospitalis Sancti Antoni ed il supporto alle Istituzioni Comunali che operano in ambito culturale: Scuola Civica di Musica e Istar.

Rientrano nel programma le attività dirette a sviluppare all'interno dell'offerta culturale il servizio bibliotecario e la mediateca quali soggetti attivi nell'ambito della formazione e della cultura.

Sono parte attiva del programma la valorizzazione della lingua sarda della storia e delle tradizioni locali anche in termini di promozione turistica di Oristano quale città di arte e di cultura.

FINALITÀ' E OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

Diffusione della cultura tramite la valorizzazione delle risorse disponibili anche attraverso la salvaguardia del patrimonio storico e museale e l'organizzazione o la promozione di eventi culturali.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Attrezzature e materiali in dotazione.

Progetto n. 1 Attività Culturali

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Attività di promozione e valorizzazione della cultura. Organizzazione e promozione di eventi culturali. Promozione e sostegno di attività culturali all'interno delle strutture comunali: Museo, Teatro, Hospitalis S.A., Scuola Civica di Musica, Istituto Storico Arborense. Promozione della Sartiglia di Oristano. Valorizzazione della lingua e della cultura sarda.

FINALITÀ E OBIETTIVI DA CONSEGUIRE

Promozione e diffusione della cultura.

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

1 cat. D3, 1 Cat.D1, 2 Cat. C, 2 Cat. B3

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Attrezzature e materiali in dotazione.

COSTO DELL'INTERVENTO 826.690.00

Progetto n. 2 Biblioteca e Mediateca

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Funzionamento della biblioteca e della Mediateca e di tutte le attività connesse.

FINALITÀ E OBIETTIVI DA CONSEGUIRE

Promozione della lettura in collaborazione con le scuole e con le Istituzioni. Favorire l'ampliamento delle capacità di conoscenza e apprendimento anche at-traverso l'utilizzo delle nuove tecnologie.

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE 2 Cat. D1, 2 Cat. C, 1 Cat. B3, 1Cat. A

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE Attrezzature e materiali in dotazione

COSTO DELL'INTERVENTO € 220.943.08

SPORT

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

Nel programma rientrano tutte le attività di promozione e sostegno dello sport e quelle inerenti la gestione degli impianti sportivi comunali. Fanno parte del programma le azioni di sostegno finanziario alle associazioni sportive e per l'organizzazione o la promozione di manifestazioni sportive svolte nel territorio.

FINALITÀ' E OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

Favorire la pratica delle attività sportive, diffusione e conoscenza delle varie discipline sportive.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Attrezzature e materiali in dotazione.

Progetto n. 1 Sport

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Attività di promozione, valorizzazione e sostegno dello sport. Gestione degli impianti sportivi. Contributi alle associazioni sportive. Organizzazione e promozione di eventi e manifestazioni sportive.

FINALITÀ E OBIETTIVI DA CONSEGUIRE

Promozione e diffusione dello sport

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

1 cat. D3, 1 Cat.D1, 1 Cat. B3

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Attrezzature e materiali in dotazione.

COSTO DELL'INTERVENTO €. 123.000.00

SPETTACOLO TURISMO POLITICHE GIOVANILI

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

Il programma prevede di attuare interventi finalizzati a sviluppare occasioni di socializzazione e di scambio tra i giovani. Favorire l'aggregazione ed il protagonismo giovanile e facilitare i giovani nella ricerca di nuove forme di espressività, di soddisfazione di interessi specifici, di proposte educative/formative in ambiti da loro conosciuti quali la musica, il te-atro, espressioni grafiche. Importanza fondamentale avrà in questo senso l'attività della Consulta Giovanile. Nel programma trovano riferimento le attività di promozione e valorizzazione territoriale a fini turistici.

FINALITÀ' E OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

L'obiettivo è di coordinare l'integrazione degli interventi nel settore del turismo, dello spettacolo e delle politiche per i giovani che si concretizzano in attività ludico-ricreative e aggregative e si propongono di favorire e incentivare occasioni di socializzazione e confronto fra i giovani anche di diverse culture. Sviluppare l'idea di città turistica attraverso iniziative in campo sociale culturale, ludico-sportivo orientate ai giovani.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Attrezzature e materiali in dotazione

Progetto n. 1 Spettacolo

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Organizzazione di spettacoli di vario genere anche in collaborazione con altri Enti ed istituzioni.

FINALITÀ E OBIETTIVI DA CONSEGUIRE

Favorire momenti di aggregazione e socialità soprattutto tra i giovani

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

1 cat. D3, 1 Cat. C, 1 Cat. B3

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Attrezzature e materiali in dotazione

COSTO DELL'INTERVENTO €. 80.000.00

Progetto n. 2 Turismo

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Organizzazione e promozione di eventi, spettacoli ed iniziative in particolare durante la stagione estive al fine di incrementare le presenze turistiche in città e nella marina di Torre Grande. Organizzazione degli spettacoli collaterali alla Sartiglia. Compartecipazione al coordinamento delle iniziative turistiche in ambito provinciale e regionale.

FINALITÀ E OBIETTIVI DA CONSEGUIRE

Promozione e valorizzazione del territorio a fini turistici.

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

1 cat. D3, 2 Cat. C, 2 Cat. B3

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Attrezzature e materiali in dotazione

COSTO DELL'INTERVENTO € 38.000.00

Progetto n. 3 Politiche Giovanili

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Promozione di iniziative al fine di favorire la partecipazione attiva dei giovani alla vita della comunità.

FINALITÀ E OBIETTIVI DA CONSEGUIRE

Coinvolgimento dei giovani nelle decisioni dell'Amministrazione attraverso il funzionamento della Consulta Giovanile.

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

1 cat. D3, 2 Cat. C, 2 Cat. B3

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Attrezzature e materiali in dotazione

COSTO DELL'INTERVENTO

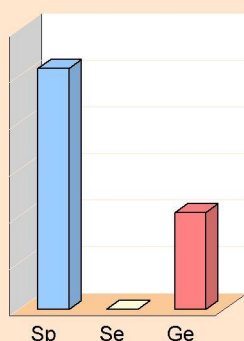
PROGRAMMA N. 6 - SEGRETARIO GENERALE

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 2009

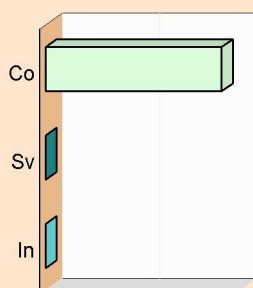


Risorse previste per realizzare il programma

3.5

Origine finanziamento		2009	2010	2011
Stato	(+)	258.228,00	0,00	0,00
Regione	(+)	0,00	0,00	0,00
Provincia	(+)	0,00	0,00	0,00
Unione europea	(+)	0,00	0,00	0,00
Cassa DD.PP. e Istit.bancari	(+)	0,00	0,00	0,00
Altri indebitamenti	(+)	0,00	0,00	0,00
Altre entrate	(+)	0,00	0,00	0,00
Entrate specifiche		258.228,00	0,00	0,00
Proventi dei servizi	(+)	0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali	(+)	103.500,00	103.500,00	103.500,00
Totale		361.728,00	103.500,00	103.500,00

Impieghi 2009



Spese previste per realizzare il programma

3.6

Destinazione spesa		2009	2010	2011
Spese correnti consolidate	(+)	361.728,00	103.500,00	103.500,00
Rimborso prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
Corrente consolidata		361.728,00	103.500,00	103.500,00
Corrente di sviluppo	(+)	0,00	0,00	0,00
Per investimenti	(+)	0,00	0,00	0,00
Totale		361.728,00	103.500,00	103.500,00

PROGRAMMA N. 6

UFFICIO SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE DEL PROGRAMMA Segretario Generale: Dott.ssa Anna Maria Congiu

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

Il segretario generale svolge le sue funzioni con un alto grado di indipendenza, di autonomia strategica e di rappresentanza dell'ente;

Assiste dal punto di vista giuridico - amministrativo gli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta;

Svolge attività rogatoria anche di natura complessa di tutti i contratti nei quali l'Ente è parte;

Oltre ai compiti istituzionali previsti dalla legge il segretario generale svolge una serie di funzioni gestionali attribuite con incarichi formali dal Sindaco, e previste dallo statuto e o dai regolamenti relative al coordinamento generale e alla crescita dell'impianto organizzativo dell'ente.

Svolge incarichi di responsabilità complessiva e di coordinamento per le fasi attuative delle linee di indirizzo degli organi

Gestisce e coordina risorse finanziarie rilevanti rispetto al bilancio dell'ente;

Svolge attività complessa in tema di coordinamento e di sovrintendenza dei dirigenti e/o dei responsabili degli uffici e dei servizi

Svolge incarichi di gestione di particolari uffici quali ufficio piano strategico, ufficio ICT, ufficio controllo di gestione, ufficio comunicazione ecc.,

Sostituisce in caso di assenza o impedimento i Responsabili dei Servizi e i dirigenti.

Fornisce assistenza giuridico - amministrativa mediante consulenza fornita ai responsabili dei Servizi;

Collabora nei confronti degli organi dell'ente

Partecipa se richiesto alle sedute di organi anche diversi dalla Giunta e dal Consiglio (quali ad es. Commissioni Consiliari Conferenza Capigruppo ecc.)

Ha la responsabilità della cura dell'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti relativi ai settori e agli uffici di sua competenza e ha la responsabilità della cura degli atti esecutivi di tali deliberazioni;

E' componente di Commissioni di gara e di concorso reso "ratione officii"

Rilascia atti e certificati, attestativi e di comunicazione

Svolge altre competenze annoverabili nell'ambito delle funzioni di assistenza e collaborazione con il capo dell'amministrazione;

E' Presidente della delegazione trattante di parte pubblica;

E' Presidente del Nucleo di Valutazione e servizio di controllo interno con funzione di raccordo tra l'ente e l'organo di valutazione;

Svolge attività di organizzazione nei corsi di formazione promossi dall'Ente

Svolge incarichi di Responsabile di Servizio, Settore e Uffici:

Proseguire anche nel 2009 il processo già intrapreso alla fine del 2007 e nel 2008 relativo alla crescita dell'impianto culturale organizzativo, sia in rapporto alla dimensione giuridica che a quella gestionale impiantando un processo di programmazione della gestione che si connota come un'operazione per lo sviluppo organizzativo della struttura comunale in funzione della valorizzazione delle potenzialità dei soggetti che operano all'interno dell'ente. Oltre ai compiti istituzionali previsti dalla legge il segretario generale svolge una serie di funzioni gestionali relative al coordinamento generale del Comune di Oristano:

1.01. Adozione atti di gestione generale dell'ente

1.02. Dirigente servizio elettorale;

1.03. Dirigente ufficio ICT- Ufficio stampa – URP;

1.04. Dirigente Ufficio Controllo di Gestione;

1.05. Dirigente Ufficio Programmazione;

1.06. Dirigente Ufficio Affari Legali e contenzioso - Gabinetto del Sindaco;

1.07. Dirigente rapporti sindacali e presidente della delegazione trattante;

FINALITA' E OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

La finalità è quella di proseguire il percorso già iniziato volto all'attribuzione di maggiore funzionalità e flessibilità

dell'apparato nei suoi aspetti strutturali e operativi.

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 IMPIEGARE

Segreteria generale, ufficio di supporto del segretario, uffici di staff e intera dotazione nell'interesse dei risultati unitari perseguiti

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Attuazione di una gestione intersettoriale in grado di conseguire gli obiettivi e svolgere i programmi definiti dagli organi politici e perseguire la regolarità delle attività dell'ente.

Progetto n. 01-01 – ADOZIONE ATTI DI GESTIONE GENERALE DELL'ENTE

Descrizione del progetto

Adozione atti di gestione generale dell'ente:

1. Dirigente di tutte le procedure relative alla riorganizzazione complessiva della struttura e della dotazione organica, nonché di tutti gli atti connessi e conseguenti, e di quelli relativi ai dirigenti;
2. Studio e risoluzione problematiche riguardanti i vari settori e ricerca soluzioni;
3. Stesura di indirizzi e note, con l'intento di armonizzare, anche in una ottica di semplificazione, l'attività amministrativa dell'Ente;
4. Predisposizione atti vari, regolamenti, proposte di delibere varie, ecc.

Finalità e obiettivi da conseguire

A novembre 2007 è stata predisposta una proposta di struttura organizzativa la quale tiene conto necessariamente delle attività che hanno riflessi organizzativi per ambiti di attività rivolti ai cittadini e alle imprese, in particolare nel settore delle attività produttive, dello sviluppo locale e della pianificazione strategica, dei lavori pubblici e delle infrastrutture, della viabilità e dei trasporti, dei servizi sociali, della cultura;

E' stata definita una macro-organizzazione che comprende strutture di staff con funzioni di supporto, strutture «in-line» accorpate per settori con riferimento ai principali ambiti di intervento dell'amministrazione, e «moduli» necessari previsti da normative statali (sportello unico delle attività produttive, ufficio espropri, ecc.).

Durante tutto il 2008 si è cercato di implementare la struttura con le assunzioni dei dirigenti preposti ai settori e con interventi di riassegnazione del personale in modo da corrispondere alle regole di flessibilità organizzativa e di economicità di gestione del sistema organizzativo comunale e delle risorse umane.

Nel 2009 si proseguirà il processo di definizione dell'assetto strutturale dell'ente, della dotazione organica, del regolamento di organizzazione uffici e servizi per impiantare un sistema volto all'attribuzione di funzionalità e flessibilità dell'apparato nei suoi aspetti strutturali e operativi.

Risorse umane da utilizzare

Dipendenti del settore personale, della Segreteria generale, uffici di supporto del segretario, uffici di staff e intera dotazione nell'interesse dei risultati unitari perseguiti.

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.

Motivazione delle scelte

Attribuzione di maggiore funzionalità e flessibilità all'apparato nei suoi aspetti strutturali e operativi finalizzata a perseguire la regolarità delle attività per il raggiungimento degli obiettivi programmati.

Costo dell'intervento: Capitoli di Peg assegnati

Progetto n. 01-02 – DIRIGENTE SERVIZIO ELETTORALE

Descrizione del progetto

Gestione procedimenti e personale per l'organizzazione delle consultazioni popolari, gestione archivi, 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. Per quanto riguarda l'attività amministrativa relazioni con l'ufficio territoriale del governo, corte d'appello e tribunale, consolati, stesura deleghe, istruttoria e redazione deliberazioni e determinazioni, revisioni, attività di segreteria per le quattro commissioni elettorale e circondariali. Attività di informazione e consulenza ai gruppi politici attinenti la presentazione

delle candidature in occasione delle consultazioni, ammissione candidature per le amministrative. Consulenza e informazione utenti anche via e-mail e informatica sul sito del Comune. Per garantire ai cittadini un corretto e democratico esercizio dell'elettorato attivo e passivo come stabilito dalla Legge.

Risorse umane da utilizzare

1 Istruttore amministrativo C.

1 Collaboratore amministrativo B6 – p.time (Pensione fine anno 2009)

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.

motivazione delle scelte Garantire l'esercizio del diritto al voto dei cittadini.

Costo dell'intervento: Capitoli di Peg assegnati

Progetto n. 01-03 DIRIGENTE UFFICI DI STAFF: ICT - UFFICIO STAMPA – URP

Descrizione del progetto

DIRIGENTE uffici di staff: ICT - Ufficio stampa – URP.

A ottobre 2008 è stato individuato un soggetto esterno per la predisposizione di un servizio di comunicazione rivolto ai cittadini, per il supporto dell'ente per attivare un processo ed un sistema che consenta di informare i processi di rendicontazione sociale, allestire e gestire delle sezioni del sito internet istituzionale, dedicate ad attivare servizi on line per i cittadini;

A novembre 2008 è stato individuato un soggetto esterno per lo sviluppo della informazione e comunicazione tecnologica interna ed esterna mediante supporto agli uffici finalizzato sia al raggiungimento della piena utilizzazione del protocollo informatico e della gestione del flusso documentale, sia alla progettazione e l'impianto di una rete voip per la riduzione spese telefoniche ed alla realizzazione di una carta dei servizi ICT;

Dal 1 dicembre è stato assunto per tre anni un addetto stampa.

Nel corso del 2009, come successiva fase di sviluppo del percorso in atto, si potrà essere in grado di rendere conto, in forma leggibile e comprensibile a tutti gli interlocutori interni ed esterni, delle principali attività e dei risultati conseguiti dall'Amministrazione.

Si è predisposto un piano di comunicazione e si è richiesto alla struttura di raccordare tutti i settori con gli uffici dedicati alla comunicazione con la nomina di un "referente", da individuarsi in ciascun settore con compiti di raccordo organizzativo e trasmissione delle informazioni utili al funzionamento della struttura di comunicazione.

Finalità e obiettivi da conseguire

Diffondere le informazioni e migliorare la governance interna ed esterna per accrescere la qualità dei servizi erogati e favorire lo sviluppo locale.

Risorse umane da utilizzare

Dotazione dipendenti degli uffici di staff.

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.

motivazione delle scelte

Migliorare la governance interna ed esterna per accrescere la qualità dei servizi erogati e favorire lo sviluppo locale.

Costo dell'intervento: Capitoli di Peg assegnati.

Progetto n. 01-04 DIRIGENTE UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE

Descrizione del progetto

DIRIGENTE ufficio Controlli Interni.

Ad aprile 2008 è stato istituito l'ufficio controllo di gestione che ha già posto in essere la pianificazione degli obiettivi con il coinvolgimento dei diversi attori (settori ed amministratori), sta effettuando il monitoraggio in corso d'anno dell'andamento degli obiettivi, ha effettuato l'analisi delle criticità organizzative e ha proposto gli interventi correttivi da apportare.

Gli obiettivi operativi del controllo di gestione nel Comune di Oristano possono essere così sintetizzati:

a) pianificazione degli obiettivi dei CdR e dei CdC e assegnazione agli stessi delle risorse necessarie per la loro realizzazione (formazione del Peg in logica di budget);

b) coinvolgimento dei diversi attori (settori ed amministratori);

c) monitoraggio in corso d'anno dell'andamento degli obiettivi e del relativo consumo delle risorse, con individuazione degli scostamenti e degli interventi correttivi da apportare rispetto alle previsioni di budget

d) analisi a consuntivo dei risultati raggiunti e dei costi sostenuti per le singole attività nelle quali è articolato il budget di ogni Centro di Responsabilità e Centro di Costo, attraverso lo sviluppo di un sistema di reporting per la dirigenza e per gli amministratori.

In termini generali il sistema di controllo deve caratterizzarsi da un lato come strumento di supporto alla dirigenza nella

gestione orientata al conseguimento degli obiettivi, dall'altro come strumento di supporto per il controllo strategico verso gli amministratori.

Una delle maggiori criticità riscontrate, oltre alla inadeguatezza del piano dei centri di costo, in quanto troppo sintetico, e al fatto che i dati desumibili dalla contabilità analitica si sono mostrati poco attendibili e che il software in dotazione all'ente è molto rigido e può essere alimentato esclusivamente dalla contabilità analitica, è l'assenza di articolazione organizzativa della funzione "controllo di gestione".

Gli aspetti organizzativi e culturali (collaborazione del personale e dei dirigenti) sono fondamentali per l'introduzione del sistema di controllo soprattutto per favorire una logica di strumento di guida per i settori e non di controllo ispettivo.

La soluzione organizzativa che si è proposta per superare l'assenza di un collegamento organizzativo con l'ufficio per il controllo di gestione è stata quella di istituire presso ciascun Centro di Responsabilità (settore) un ruolo di "referente", dipendente gerarchicamente dal dirigente del settore, e funzionalmente dal dirigente del controllo di gestione con compiti di coordinare tutte le attività connesse alla gestione delle procedure di contabilità e controllo di gestione, assicurare la qualità dei dati registrati, curare la diffusione agli operatori interessati delle istruzioni emanate dal servizio controllo di gestione e dal settore bilancio nonché sovrintendere alle operazioni di registrazione dei dati contabili ed extra-contabili (indicatori).

Si è ritenuto che il ruolo possa essere svolto con un impegno a tempo parziale da operatori già operanti in linea di massima nel settore del CdR. Non si è ritenuto quindi che l'istituzione del "referente di controllo di gestione" debba comportare un aumento delle risorse umane assegnate ai CdR., ma una razionalizzazione organizzativa interna ai settori, con la responsabilizzazione di una specifica posizione di lavoro sulle funzioni indicate.

Finalità e obiettivi da conseguire

- a. Pianificazione degli obiettivi dei CdR e dei CdC e assegnazione agli stessi delle risorse necessarie per la loro realizzazione (formazione del Peg in logica di budget)
- b. coinvolgimento dei diversi attori (settori ed amministratori);
- c. monitoraggio in corso d'anno dell'andamento degli obiettivi e del relativo consumo delle risorse, con individuazione degli scostamenti e degli interventi correttivi da apportare rispetto alle previsioni di budget
- d. analisi a consuntivo dei risultati raggiunti e dei costi sostenuti per le singole attività nelle quali è articolato il budget di ogni Centro di Responsabilità e Centro di Costo, attraverso lo sviluppo di un
- e. sistema di reporting per la dirigenza e per gli amministratori.

In termini generali il sistema di controllo deve caratterizzarsi da un lato come strumento di supporto alla dirigenza nella gestione orientata al conseguimento degli obiettivi, dall'altro come strumento di supporto per il controllo strategico verso gli amministratori.

Risorse umane da utilizzare

Dotazione dipendenti degli uffici di staff.

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.

motivazione delle scelte

Miglioramento funzionamento ente mediante supporto alla dirigenza nella gestione orientata al conseguimento degli obiettivi, e supporto per il controllo strategico verso gli amministratori

Costo dell'intervento: Capitoli di Peg assegnati.

Progetto n. 01-05 – DIRIGENTE DELL'UFFICIO DEL PIANO STRATEGICO DELLA CITTÀ DI ORISTANO E DELL'AREA VASTA

Descrizione del progetto

Dirigente dell'ufficio del piano strategico che attua la progettazione, programmazione e assistenza tecnica in materia di sviluppo locale

Finalità e obiettivi da conseguire

Nel mese di aprile 2008 è stata attivata una struttura operativa composta da figure specializzate per assicurare l'attività di programmazione progettazione e assistenza tecnica all'Amministrazione comunale, che sta supportando l'ente nel processo di programmazione delle politiche necessarie per l'attuazione delle azioni del piano strategico e per l'individuazione e l'attivazione delle risorse regionali, nazionali e comunitarie e sta operando per favorire la partecipazione dell'ente ai "bandi" regionali e comunitari e alle varie opportunità di finanziamento e sta compiendo una intensa attività di comunicazione multicanale;

Nel 2009 L'attività dell'Ufficio consiste nel proseguo dell'impegno per l'attuazione delle azioni del piano strategico, per la sensibilizzazione e animazione territoriale per indirizzare strategicamente le azioni del piano strategico e per l'attrazione delle risorse del POR Sardegna e degli altri strumenti finanziari non ancora programmate e in particolare:

1. sostenere e rafforzare i processi di cooperazione istituzionale e di partenariato tra gli attori dello sviluppo locale;
2. prosiegua attività di progettazione e programmazione e, affiancamento sia al Comune di Oristano per assisterlo nelle sue funzioni di gestione e coordinamento del piano strategico, sia i soggetti dell'area vasta mediante l'erogazione multicanale (sportelli informativi a diretto contatto con il pubblico, pagina web, canale telefono);
3. ulteriore fase di comunicazione informazioni, legate alla nuova programmazione 2007-2013
4. attività di supporto tecnico all'ente sulle novità legislative, procedurali e sullo stato di avanzamento del PS;
5. monitoraggio del PS.

Risorse umane da utilizzare

Figure esperte di programmazione, progettazione strategica, sviluppo locale, in materie economiche e di progettazione, redazione business plan, progettazione e gestione servizi a mezzo società partecipate

Risorse strumentali da utilizzare

Risorse finanziarie del peg, arredi, Personal Computer, corsi di formazione, rete internet e telefonia mobile.

motivazione delle scelte

Definire strategie partecipate di sviluppo locale sostenibile del territorio, nella nuova fase di programmazione 2007-2013, in un quadro di progressivo decentramento di funzioni alle regioni ed ai comuni, verso una prospettiva di sussidiarietà che comporta la necessità di ampliare gli spazi di intervento diretto del governo locale per lo sviluppo del proprio territorio, (delibera CIPE n.20/04).

Costo dell'intervento: Capitoli di Peg assegnati.

Progetto n. 01-06 - DIRIGENTE UFFICIO LEGALE**Descrizione del progetto**

Tutela dell'Ente sia nel contenzioso attivo sia nel contenzioso passivo.

Nel 2009 si intende migliorare la qualità dell'azione amministrativa acquisendo una nuova professionalità che possa supportare l'ente nella fase di predisposizione degli appalti in modo da evitare contenzioso per errori di procedura.

Finalità e obiettivi da conseguire

1. Consulenza agli organi istituzionali per prevenire l'instaurarsi di possibili controversie;
2. Garantire una efficace tutela dell'Ente all'insorgenza dei contenziosi;
3. Garantire le prestazioni e le esigenze di tutela nelle controversie avanti il Giudice di Pace.

Risorse umane da utilizzare

1 Avvocato;

2 Istruttore Direttivo D1 con funzioni di collaborazione e collegamento con la gestione amministrativa del contenzioso.

1 nuovo avvocato da assumere anche part time

Risorse strumentali da utilizzare Banche dati on line e pubblicazioni specializzate.

motivazione delle scelte

Miglioramento qualità del lavoro del comune e contenimento del contenzioso.

Costo dell'intervento: Capitoli di Peg assegnati.

Progetto n. 01.07 – DIRIGENTE RELAZIONI SINDACALI**Descrizione del progetto**

Dirigente del sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dell'ente e dei sindacati, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale. Il progetto comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali stabile, che si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a. contrattazione collettiva a livello nazionale;
- b. contrattazione collettiva decentrata integrativa sulle materie e con le modalità indicate dal contratto;
- c. contrattazione decentrata integrativa a livello territoriale, con la partecipazione di più enti, secondo la disciplina degli artt. 5 e 6; interpretazione autentica dei contratti collettivi, secondo la disciplina dell'art.13 del CCNL del 6/7/1995;
- d. concertazione ed informazione.

Finalità e obiettivi da conseguire

Proseguire nel sistema di relazioni sindacali in modo corretto e rispettoso dei ruoli con l'obiettivo di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.

Risorse umane da utilizzare

Dotazione dipendenti del settore personale e staff del segretario.

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.

motivazione delle scelte

Miglioramento della qualità del lavoro e crescita professionale del personale al fine di perseguire la regolarità delle attività per il raggiungimento degli obiettivi programmati.

Costo dell'intervento: Capitoli di Peg assegnati.

Segreteria Generale - 1^ Settore Amministrativo e Personale - Staff

Allo scopo di rendere evidente il trend di miglioramento esposto nei programmi e nei progetti affidati al Segretario Generale – Dirigente 1^ Settore Amministrativo e Personale per l'anno 2009 si rappresenta di seguito il monitoraggio dei servizi comunali di competenza del 1^ Settore e degli Uffici di Staff affidati all'esterno, con l'indicazione dei costi e dei risultati raggiunti. Si evidenzia che nel corso dell'anno 2008 gli obiettivi sono stati perseguiti e i risultati sono stati raggiunti attraverso l'impegno e la sinergia tra il personale operante nelle suddette aree di attività, nonostante sia stata operata una riduzione, per collocamento in trattamento di quiescenza e per mobilità, di n. 6 unità operative.

Monitoraggio servizi comunali affidati all'esterno

Servizio	Soggetto affidatario	Periodo contrattuale		Importo contrattuale	Note
Vigilanza sanitaria lavoratori (D.Lgs. 626/94)	Dott. Franco Loche	01/02/05	31/01/07	35.000,00	Costo annuo euro 17.500,00. Il contratto è stato rinnovato per un periodo di anni due (Rep. n.7/2007) e la scadenza è prevista per il 14.02.2009. Nel corso del 2009 è previsto l'affidamento del servizio con un nuovo appalto per un importo contrattuale preferibilmente inferiore o di pari entità
Servizio di stenotipia atti Consiglio Comunale	Istituto Dattilografico Nuorese	01/09/08	31/08/11	60.287,50	Costo presunto annuo euro 20.095,83
Servizio sostitutivo mensa dipendenti (Buoni pasto)	Sodexho s.p.a. (Convenzione Consip)			100.000,00	Adesione convenzione Consip. La convenzione assicura la fornitura dei buoni pasto per tutto il 2009
Servizio di sorveglianza e sicurezza Palazzo di Giustizia	Cooperativa Vigilanza Oristanese - Oristano	11/02/06	10/12/09	278.640,00	Nel corso del 2009 dovrà provvedersi al nuovo appalto del servizio.
Servizio di consulenza e brokeraggio assicurativo					Ad oggi non è prevista la figura del broker. In previsione del nuovo appalto per il servizio assicurativo, si prevede una adeguata consulenza mediante l'affidamento del servizio di brokeraggio per un periodo di

					anni tre.
Assicurazioni R.C.T/O - Incendio	Axa Assicurazioni - Sassari	24/05/04	31/12/04	39.825,00	Affidamento a seguito di gara a trattativa privata Determ. Dir. Area Amm. N.202/04.
"	"	01/01/04	31/12/05	70.000,00	Rinnovo affidamento Determ. Dir. Area Amm. N.498/04
"	"	01/01/06	31/12/08	292.689,00	Rinnovo polizza RCT/O e stipula polizza Incendio Determ. Dir. Area Amm. N.449/2005 con possibilità di recesso e abbattimento premio in caso di buon andamento. E' previsto nel corso del 2009 un nuovo appalto per l'affidamento del servizio assicurativo con l'ausilio del Broker. Il contratto assicurativo viene prorogato agli stessi patti e condizioni fino alla nuova aggiudicazione.
Noleggio operativo n.3 fotocopiatori Xerox	Xerox - Convenzione Consip			6.096,62	La convenzione ha decorrenza da gennaio 2009 - Mediante tale procedura la spesa è stata ridotta, rispetto al contratto precedente, di circa 2/3. In tal modo l'Ente risparmierà, rispetto al contratto precedente, circa 11.000 euro.
Contratto locazione immobile adibito a sede uffici Procura Repubblica	Immobiliare 75	01/01/06	31/12/08	163.541,09	E' prevista la proroga del contratto di locazione per ulteriori anni tre con decorrenza 01.01.2009. La spesa presunta, considerato l'adeguamento all'indice ISTAT ammonta ad euro

					166.811,91 per il 2009.
Contratto locazione immobile adibito a sede uffici Giudice di Pace	Iacuzzi Romano Albano	01/04/07	31/03/10	80.826,36	Nel mese di marzo 2009 dovrà procedersi all'adeguamento dell'indice ISTAT. Pertanto la somma presuntivamente occorrente ammonta ad euro 82.000,00
Contratto locazione locale adibito a deposito materiale elettorale degli uffici giudiziari	Iacuzzi Luigi	01/11/06	31/10/09	4.754,40	Nel corso dell'anno 2009 dovrà procedersi all'adeguamento del canone all'indice ISTAT, oltre che alla proroga del contratto. La spesa presuntivamente occorrente ammonta ad euro 5.500,00.
Contratto locazione uffici adibiti a sede Polizia Giudiziaria	INPDAP	01/07/98	30/06/04	28.669,56	Con determinazione n.293/2004 è stato disposto il rinnovo del contratto per un periodo di ulteriori sei anni dietro corrispettivo di euro 30.743,88. Per effetto dell'adeguamento dell'indice ISTAT il canone è stato determinato in euro 33.070,73 con decorrenza 1° luglio 2008.
Contratto locazione uffici sede circoscrizionale per il lavoro	Tetta Carmela	01/01/08	31/12/13	9.808,32	Il canone annuo di euro 9.808,32 è soggetto all'adeguamento dell'indice ISTAT. La spesa presuntivamente occorrente per l'anno 2009 ammonta ad euro 10.100,00
Assistenza tecnica al sistema informatico comunale	ICHNOSNET	04/11/08	31/11/09	19.800,00	Con questa azione si prevede un risparmio di circa 150.000 euro di spese telefoniche rispetto alla spesa sostenuta nel 2008 ammontante ad

					euro 360.000 circa.
Assistenza tecnica e manutenzione software applicativi	ARIONLINE		31/12/08	12.610,07	Per il 2009 è previsto il rinnovo del contratto con la stessa società dietro corrispettivo di 13.114,46 euro
Nucleo di valutazione	Alessandra Fancello Giorgio Garau	19/09/08	scadenza mandato Sindaco	12.000,00	Rispetto alla previsione iniziale di costo pari ad euro 19.000 si è realizzata una economia di euro 7.000
Comunicazione sociale	Piroddi Paola	01/10/08	31/03/09	15.000,00	L'incarico ha conseguito lo scopo di dare un impulso alla diffusione delle informazioni attinenti i servizi sociali attraverso la comunicazione istituzionale. L'investimento economico in tale attività ha raggiunto nel 2008 e raggiungerà nel 2009 il risultato della promozione dell'attività dell'Ente in campo sociale, creando una apposita sezione del sito web dell'Ente dedicato ai servizi sociali.

PROGRAMMA N. 7 - URBANISTICA, EDILIZIA

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.

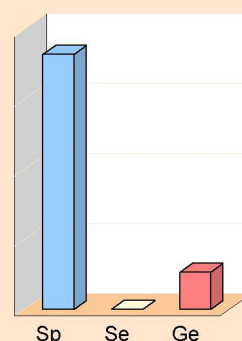


Risorse previste per realizzare il programma

3.5

Origine finanziamento	2009	2010	2011
Stato (+)	0,00	0,00	0,00
Regione (+)	2.696.924,00	508.000,00	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 (+)	945.000,00	900.000,00	900.000,00
Entrate specifiche	3.641.924,00	1.408.000,00	900.000,00
Proventi dei servizi (+)	0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali (+)	529.553,00	1.307.553,00	599.553,00
Totale	4.171.477,00	2.715.553,00	1.499.553,00

Risorse 2009

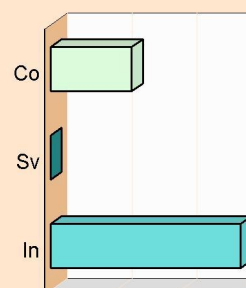


Spese previste per realizzare il programma

3.6

Destinazione spesa	2009	2010	2011
Spese correnti consolidate (+)	1.249.553,00	1.249.553,00	1.249.553,00
Rimborso prestiti (+)	0,00	0,00	0,00
Corrente consolidata	1.249.553,00	1.249.553,00	1.249.553,00
Corrente di sviluppo (+)	0,00	733.000,00	0,00
Per investimenti (+)	2.921.924,00	733.000,00	250.000,00
Totale	4.171.477,00	2.715.553,00	1.499.553,00

Impieghi 2009



PROGRAMMA N. 7

Responsabile del Programma: Dirigente del V Settore Ing. Giuseppe Pinna

Descrizione sintetica del Programma del V° Settore

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

ELENCO OBIETTIVI

N	DESCRIZIONE	PESO	SERVIZIO
1	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	13	Tutti i servizi
2	COMPLETAMENTO REDAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO URBANISTICO COMUNALE	10	Urbanistica
3	REDAZIONE DEL PIANO PARTICOLAREGGIATO CENTRO STORICO	5	Urbanistica
4	DEFINIZIONE DELLE PROBLEMATICHE LEGATE AGLI ATTI DI CESSIONE NEI PIANI DI ZONA (Intersettoriale III-IV-V)	4	Urbanistica
5	PROGETTO RECUPERO ONERI CONCESSORI IN PARTICOLARE 2° RATA RELATIVA A CONCESSIONI EDILIZIE GIA' RILASCIATE – 2^ FASE	4	Edilizia Privata
6	INFORMATIZZAZIONE SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – 2^ FASE	5	Edilizia Privata
7	PROGETTO CONDONO EDILIZIO	6	Edilizia Privata
8	PARTECIPAZIONE AL BANDO RAS PER ALLOGGI A CANONE SOSTENIBILE (Intersettoriale con IV settore)	6	Urbanistica
9	REDAZIONE DEL PIANO DI ZONIZZAZIONE ACUSTICA	4	Urbanistica
10	REDAZIONE DI UN NUOVO PIANO PER LA LOCALIZZAZIONE DEGLI IMPIANTI DI TELEFONIA MOBILE	4	Urbanistica
11	AZIONI FINALIZZATE ALL'UTILIZZO DEI FINANZIAMENTI EUROPEI, "AGENDA 21", QUADRO COMUNITARIO DI SOSTEGNO PROGRAMMAZIONE 2007-2013 CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'AMBIENTE	3	Ambiente
12	POTENZIAMENTO SERVIZIO E RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI	6	Ambiente
13	COSTITUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE SIT – 2^ FASE	5	Urbanistica
14	PROGETTO PER L'INTEGRAZIONE DELLE BANCHE DATI EDILIZIA-CATASTO-TRIBUTI-ANAGRAFE (Intersettoriale II-III-V Settore)	8	Urbanistica
15	SUPPORTO ALL'AVVIO DELLA SOCIETA' ORISTANO SERVIZI COMUNALI PER LE ATTIVITA' LEGATE AL VERDE CITTADINO	5	Ambiente
16	COLLABORAZIONE AL CONTROLLO DI GESTIONE (Intersettoriale)	2	Tutti i servizi
17	POTENZIAMENTO ATTIVITA' SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	5	SUAP
18	STUDIO DELLE IPOTESI DI GESTIONE DEL MATTATOIO COMUNALE E DEL MERCATO ORTOFRUTTICOLO	5	SUAP
TOTALE		100	

Progetto 5.0 – Attività di mantenimento

Responsabile: Dirigente V 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 2008.

Finalità e obiettivi:

Nel corso del 2009, l'attività di mantenimento del V Settore sarà improntata alla ulteriore revisione e ottimizzazione delle procedure amministrative di competenza. I risultati positivi ottenuti nel 2008, come evidenziati nella tabella dei trend, dovranno essere confermati nel 2009, e nel contempo dovranno completarsi i processi di informatizzazione e modernizzazione dell'Edilizia Privata, dell'Urbanistica e dell'Ambiente.

In particolare, il progetto comprende anche le attività istruttorie e di controllo relativamente ai procedimenti dell'Edilizia Privata e dell'Urbanistica. Si pone come obiettivo costante quello della riduzione dei tempi di lavorazione delle pratiche, nonché della verifica del pagamento degli oneri ex L. 10/77, attraverso la standardizzazione e la semplificazione delle procedure, grazie all'utilizzo di procedure informatizzate e delle potenzialità della rete. Per la parte Urbanistica, oltre al completamento dell'iter delle intese con la RAS, al completamento dell'iter legato al Piano di valorizzazione delle terre civiche, si prevede la predisposizione e la rielaborazione del nuovo Piano Urbanistico, attraverso l'utilizzo del Sistema Informativo Territoriale in corso di realizzazione.

Per quanto riguarda il Servizio Ambiente, si occuperà della gestione problematiche relative all'ordinanza regionale antincendi, della gestione del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, della tutela ambientale e del recupero e bonifica dei siti inquinati, anche con il progetto "Sardegna fatti bella", della pulizia degli arenili, della cura e manutenzione del verde pubblico.

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. Il servizio curerà anche i rapporti con la RAS per il consolidamento delle procedure SUAP, verificando altresì la funzionalità dei rapporti con gli altri settori dell'Ente e con gli enti esterni.

Oltre alle diverse attività legate ai programmi di mantenimento e di sviluppo di seguito illustrati, il V Settore svolgerà, secondo le indicazioni dell'Amministrazione, del Segretario Generale e degli accordi con i colleghi dirigenti, 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 V Settore
- supporto tecnico per l'integrazione delle banche dati e dei servizi comunali
- supporto tecnico per la gestione delle problematiche legate al contenzioso ICI, per quanto riguarda la valutazione **delle aree fabbricabili, per quanto resta ancora da definire.**

Risorse umane da utilizzare:

Tutto il personale del V settore, come da elenco allegato

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali sono quelle già in dotazione del V 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 dell'Ente e dalla necessità di attuare tale attività secondo i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Costo dell'intervento:

Il progetto non presenta costi specifici per la sua attuazione.

Progetto 5.1 – Edilizia Privata	Responsabile: Ing. A.L. Foddi
--	--------------------------------------

Descrizione del progetto:

Il progetto "Edilizia Privata" si compone di tre obiettivi specifici, finalizzati in parte al recupero di situazioni di arretrato (circa 750 pratiche del Condono edilizio 2003), in parte legati al recupero dell'evasione degli oneri di urbanizzazione di cui alla L. 10/77, evitando la prescrizione degli stessi, proseguendo l'importante attività già avviata nel 2008. L'obiettivo di miglioramento è individuato nella informatizzazione delle attività del Servizio Edilizia Privata, attraverso il recupero di una serie di dati dagli archivi, la gestione delle procedure attraverso un apposito software e l'implementazione diretta del sistema informativo territoriale attraverso la gestione stessa della pratica edilizia.

I principali obiettivi sono così identificati:

- Obiettivo 5.5 - PROGETTO RECUPERO ONERI CONCESSIONI IN PARTICOLARE 2^a RATA RELATIVA A CONCESSIONI EDILIZIE GIÀ RILASCIATE – 2^a FASE
- Obiettivo 5.6 - INFORMATIZZAZIONE SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – 2^a FASE
- Obiettivo 5.7 - PROGETTO CONDONO EDILIZIO

Finalità e obiettivi:

Le finalità sono quelle di eliminare un notevole quantitativo di pratiche inevase giacenti, recuperando possibilmente delle risorse per le casse comunali.

L'obiettivo dell'informatizzazione consentirà di seguire un iter più ordinato delle pratiche edilizie, nell'ottica di una maggiore trasparenza dell'attività amministrativa. Ciascun cittadino e/o libero professionista potrà visualizzare da casa lo stato dell'iter della pratica.

Risorse umane da utilizzare:

N. 1 <u>cat. D3</u>	caposervizio	<u>Ing. Foddi</u>
N. 1 <u>cat D</u>	istruttore direttivo	<u>Geom. Laconi</u>
N. 1 <u>cat D</u>	istruttore direttivo	<u>Sig.ra Foddis</u>
N. 1 <u>cat. C</u>	istrutt. tecnico	<u>Geom. Pes G.</u>
N. 1 <u>cat C</u>	istrutt. Amministrativo	<u>Rag. Garau</u>
N. 5 <u>cat B3</u>	collab. Amministrativo	<u>Cadeddu, Garippa (IV-V), Salis, Boi, Pala</u>

Per lo svolgimento delle attività ricomprese nel Programma, si rende assolutamente necessario acquisire una ulteriore risorsa, ed in particolare un istruttore direttivo tecnico cat. D, da destinare al potenziamento delle attività di controllo edilizio.

Risorse strumentali:

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

Motivazione delle scelte:

La principale motivazione relativa al progetto in parola deriva dalla necessità di completare delle attività già in corso, che hanno portato significativi risultati in termini di equità e di recupero di risorse finanziarie. Inoltre si rende ormai improcrastinabile la definizione delle pratiche di condono edilizio giacenti dal 2004.

Analogamente l'obiettivo "Informatizzazione" era già previsto nel PEG 2008, senza dotazione finanziaria, e nel 2009 si conta di completarlo e attuarlo.

Costo dell'intervento:

Il costo complessivo del progetto, a valere sul Bilancio 2009, è pari a € 30.000, relativi al progetto Condono, finalizzati all'incentivazione del personale impiegato. Il progetto "recupero oneri" non presenta costi specifici. Il costo del Progetto "Informatizzazione" è stato inserito nell'ambito della revisione del progetto per lo Sportello Informativo Territoriale (SPIT), già finanziato dal 2006, senza costi aggiuntivi.

Progetto 5.2 – Urbanistica

Responsabile: Ing. M. Scanu

Descrizione del progetto:

Estremamente significativi sono gli obiettivi di miglioramento quali-quantitativo nelle attività del Servizio Urbanistica.

- Obiettivo 5.2 - COMPLETAMENTO REDAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO URBANISTICO COMUNALE

- Obiettivo 5.3 - REDAZIONE DEL PIANO PARTICOLAREGGIATO CENTRO STORICO
- Obiettivo 5.4 - DEFINIZIONE DELLE PROBLEMATICHE LEGATE AGLI ATTI DI CESSIONE NEI PIANI DI ZONA (Intersectoriale III-IV-V)
- Obiettivo 5.8 - PARTECIPAZIONE AL BANDO RAS PER ALLOGGI A CANONE SOSTENIBILE (Intersectoriale con IV settore)
- Obiettivo 5.9 - REDAZIONE DEL PIANO DI ZONIZZAZIONE ACUSTICA
- Obiettivo 5.10 - REDAZIONE DI UN NUOVO PIANO PER LA LOCALIZZAZIONE DEGLI IMPIANTI DI TELEFONIA MOBILE
- Obiettivo 5.13 - COSTITUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE SIT – 2^a FASE
- Obiettivo 5.14 - PROGETTO PER L'INTEGRAZIONE DELLE BANCHE DATI EDILIZIA-CATASTO-TRIBUTI-ANAGRAFE (Intersectoriale II-III-V Settore)

Finalità e obiettivi: _

Le finalità sono evidenti, in quanto ciascun obiettivo ha un target ben specifico. Per quanto riguarda l'obiettivo 5.4, si fa riferimento ad una esigenza generale dell'Amministrazione ed in particolare del III Settore, che è impegnato nel recupero delle somme dovute dagli assegnatari dei vari Piani di Zona, anche se sono oramai trascorsi molti anni dalle assegnazioni medesime.

Gli altri obiettivi derivano da disposizioni di legge (Piano di zonizzazione acustica), per cui l'Amministrazione è in forte ritardo, nonché da esigenze di aggiornamento degli strumenti di pianificazione territoriale.

Gli ultimi due obiettivi si riferiscono ad importanti attività avviate nel corso del 2008 che, una volta concluse, consentiranno l'erogazione di servizi comunali in maniera moderna ed efficiente.

Risorse umane da utilizzare: _

Progetto n. 5.2 - Urbanistica

N. 1 cat. D3 caposervizio	<u>Ing. Scanu</u>
N. 1 cat. D3	<u>Ing. Castagna</u>
N. 1 cat. C istrutt. tecnico	<u>Geom. Pes I.</u>
N. 1 cat. B disegnatore	<u>Geom. Zoccheddu</u>

Risorse strumentali:

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

Motivazione delle scelte:

La motivazione delle scelte è evidente: alcuni sono obiettivi in corso di realizzazione, di primaria importanza per l'attività dell'Ente (PUC, Piano del centro Storico, GIS, integrazione banche dati, Piani di zona). Altri sono obiettivi necessari, in quanto gli strumenti attuativi di pianificazione consentono un più armonico sviluppo delle attività umane nel contesto urbanistico della città e del territorio.

Costo dell'intervento:

Il costo dell'obiettivo 5.2 è già previsto e stanziato nei bilanci degli esercizi precedenti, per cui non si rendono necessari finanziamenti aggiuntivi.

Il costo dell'obiettivo 5.3 è già previsto e stanziato nei bilanci degli esercizi precedenti, ma si rende necessaria una integrazione, quantificabile in circa € 50.000. E' opportuno anche un aggiornamento della cartografia, in scala 1/500, con restituzione dei profili degli isolati, con un ulteriore costo aggiuntivo da quantificarsi.

L'obiettivo 5.4 non prevede costi aggiuntivi.

Il costo dell'obiettivo 5.8 è quantificabile nell'ordine di € 8.000 ca per collaborazione con l'Ufficio del Piano Urbanistico.

Il costo dell'obiettivo 5.9 è quantificabile in € 30.000 ca per collaborazioni esterne.

Il costo dell'obiettivo 5.10 è quantificabile in € 7.000 ca.

I costi degli obiettivi 5.13 e 5.14 sono stati inseriti nell'ambito della revisione del progetto per lo Sportello Informativo Territoriale (SPI), già finanziato dal 2006, senza costi aggiuntivi.

Progetto 5.3 – Ambiente

Responsabile: Dott. S. Cadoni

Descrizione del progetto:

L'obiettivo più significativo per il 2009 riguarda le attività di consolidamento del servizio comunale di raccolta e conferimento dei RRSSU, al fine di conseguire il risultato minimo del 45% di raccolta differenziata.

Questo strumento, unitamente al nuovo Regolamento e al controllo più attento e costante, costituirà lo strumento necessario per migliorare la qualità dell'ambiente urbano della Città e del territorio.

- Obiettivo 5.11 - AZIONI FINALIZZATE ALL'UTILIZZO DEI FINANZIAMENTI EUROPEI, "AGENDA 21", QUADRO COMUNITARIO DI SOSTEGNO PROGRAMMAZIONE 2007-2013 CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'AMBIENTE
- Obiettivo 5.12 - POTENZIAMENTO SERVIZIO E RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI
- Obiettivo 5.15 - SUPPORTO ALL'AVVIO DELLA SOCIETA' ORISTANO SERVIZI COMUNALI PER LE ATTIVITA' LEGATE AL VERDE CITTADINO

Finalità e obiettivi: ..

Le finalità del progetto generali sono quelle del miglioramento della qualità dell'ambiente, sia inteso come contesto urbano sia dell'intero territorio comunale.

Per questo si prevede di agire sia con gli strumenti organizzativi già in essere, sia attraverso la partecipazione a bandi ed iniziative di carattere comunitario, al fine di predisporre progetti di ampio respiro.

Di rilievo è anche l'attività di supporto che l'Ufficio Ambiente dovrà svolgere per quanto attiene l'avvio della società multiservizi comunale, che soprattutto nella fase di iniziale dovrà essere supportata dalle strutture comunali per consolidarsi e svolgere al meglio le proprie funzioni.

Risorse umane da utilizzare: ..

Progetto n. 5.3 - Ambiente	
N. 1 cat. D3 caposervizio	<u>Dott. Cadoni</u>
N. 1 Cat. C istruttore amministrativo	<u>Dott.ssa Vacca</u>
N. 1 Cat C istrutt. tecnico	<u>Geom. Falchi</u>
N. 4 Cat B	<u>Pia, Serra, Spanu, Zaru</u>

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali sono quelle già in dotazione del V Settore.

Motivazione delle scelte:

Le scelte derivano dalla necessità di conseguire gli obiettivi di non penalizzazione previsti dalla RAS, per quanto attiene le percentuali di raccolta differenziata previste dal Piano Regionale dei Rifiuti. Dopo l'attivazione completa della raccolta secco-umido sarà necessario uno sforzo particolare da parte di tutta l'Amministrazione per evitare il proliferare dei fenomeni di abbandono indiscriminato dei rifiuti e d'altra parte incentivare i comportamenti virtuosi dei cittadini. Importante sarà l'attività dello sportello Informambiente, attivato ai primi del 2009 presso l'ex ospedale di S. Antonio.

Costo dell'intervento:

Il progetto non prevede dei costi aggiuntivi rispetto al budget normale del servizio.

Progetto 5.4 – <u>SUAP</u> e Attività Produttive	Responsabile: Sig.ra E. Flore
---	--------------------------------------

Descrizione del progetto:

Il progetto specifico per l'Ufficio Attività Produttive prevede due obiettivi principali, ed in particolare:

- Obiettivo 5.17 - POTENZIAMENTO ATTIVITA' SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE
- Obiettivo 5.18 - STUDIO DELLE IPOTESI DI GESTIONE DEL MATTATOIO COMUNALE E DEL MERCATO ORTOFRUTTICOLO

Finalità e obiettivi: ..

Dopo l'avvio positivo dello SUAP nel corso del 2008, si rende necessario il potenziamento e l'ottimizzazione delle procedure amministrative di collegamento con gli altri uffici dell'Ente e con gli enti esterni (ASL, VVF, ANAS, UTP, Soprintendenza, ecc), al fine di eliminare alcune problematiche che si sono riscontrate nei primi mesi di attività.

Inoltre l'Ufficio si dovrà occupare di avviare lo studio per la gestione di due importanti strutture comunali: il mattatoio e il nuovo mercato ortofrutticolo. La prima non funziona da quasi 20 anni, la seconda sarà ultimata nei prossimi mesi, per cui è assolutamente necessario trovare delle valide soluzioni gestionali.

Verranno pertanto individuati diversi sistemi di gestione, sulla base dei quali verrà poi effettuata la scelta da parte dell'Amministrazione.

Risorse umane da utilizzare: _

Progetto 5.4 – SUAP

N. 1 cat. D1	istruttore direttivo	Sig.ra Flore.
N. 3 cat. C	istruttore amministrativo	Atzeni D., Atzeni N., Puddu
N. 1	Supporto Or Servizi	

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali sono quelle già in dotazione del V Settore.

Motivazione delle scelte:

Le scelte gestionali si sono indirizzate sulla opportunità di consolidare l'attività e la funzionalità dello Sportello Unico, a seguito dell'entrata in vigore della L.R. n. 3/2008. Nel solo periodo 09-12/2008 sono state sviluppate circa 185 pratiche SUAP.

E' di pari evidenza la opportunità e la necessità di rendere produttive due strutture così importanti per la collettività cittadina, quali il Mattatoio e il nuovo mercato ortofrutticolo.

Costo dell'intervento:

Il progetto non prevede dei costi aggiuntivi rispetto al budget normale del servizio.

Tempi di realizzazione

Tutti i progetti indicati hanno la stessa dimensione temporale, che va dal 01/01/2009 al 31/12/2009 , salvo quanto indicato negli elaborati attuativi dei singoli obiettivi, da <u>definirsi</u> in sede di Piano Esecutivo di Gestione.

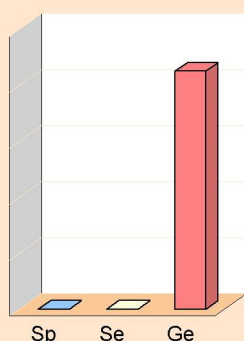
PROGRAMMA N. 8 - STAFF DEL SINDACO

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 2009



Risorse previste per realizzare il programma

3.5

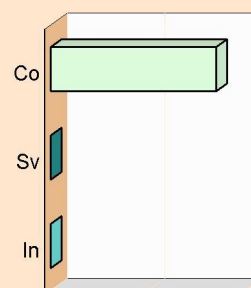
Origine finanziamento		2009	2010	2011
Stato	(+)	0,00	0,00	0,00
Regione	(+)	0,00	0,00	0,00
Provincia	(+)	0,00	0,00	0,00
Unione europea	(+)	0,00	0,00	0,00
Cassa DD.PP. e Istit.bancari	(+)	0,00	0,00	0,00
Altri indebitamenti	(+)	0,00	0,00	0,00
Altre entrate	(+)	0,00	0,00	0,00
Entrate specifiche		0,00	0,00	0,00
Proventi dei servizi	(+)	0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali	(+)	8.500,00	8.500,00	8.500,00
Totale		8.500,00	8.500,00	8.500,00

Spese previste per realizzare il programma

3.6

Destinazione spesa		2009	2010	2011
Spese correnti consolidate	(+)	8.500,00	8.500,00	8.500,00
Rimborso prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
Corrente consolidata		8.500,00	8.500,00	8.500,00
Corrente di sviluppo	(+)	0,00	0,00	0,00
Per investimenti	(+)	0,00	0,00	0,00
Totale		8.500,00	8.500,00	8.500,00

Impieghi 2009



PROGRAMMA N. 8

STAFF DEL SINDACO

RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: Segretario Generale: Dott.ssa Anna Maria Congiu

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

Il settore staff è articolato in uffici. Comprende Ufficio Segreteria del Sindaco, Ufficio del Presidente del Consiglio Comunale, ICT(Informazione e comunicazione tecnologica), Ufficio Legale, Controlli Interni, Ufficio stampa.

Nell'anno 2008 gli uffici di Staff svolgeranno le varie attività di segreteria a supporto delle funzioni degli Organi di Governo e continueranno ad operare in maniera funzionale ed a rendere quanto più agevole lo svolgimento del mandato degli Organi elettivi, sotto l'aspetto della rappresentanza dell'Ente, dei rapporti istituzionali, delle relazioni interne ed esterne. Verrà inoltre curata la gestione dei rapporti degli Amministratori con i cittadini, con Associazioni, con Enti e Istituzioni, nonché la tenuta dell'Agenda degli impegni e dei ricevimenti e la corrispondenza.

FINALITA' E OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

Il principale obiettivo del programma è quello di garantire una migliore organizzazione nello svolgimento delle attività amministrative dell'Ente più importanti, attraverso le risorse umane presenti.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Personal computer, collaborazione uffici, corsi di formazione, rete internet e telefonia mobile.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Come da dotazione organica.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

La motivazione è quella di assicurare il massimo equilibrio dell'Amministrazione nella gestione e nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità e buon andamento inoltre quella di assicurare la massima puntualità e trasparenza nei processi di comunicazione.

COSTI DEGLI INTERVENTI

Per le spese di funzionamento si procederà ad effettuare gli impegni di spesa in concomitanza con il verificarsi delle esigenze.

Progetto n. 02-01 UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO

Descrizione del progetto

Fanno capo a questo servizio le funzioni di assistenza al Sindaco svolte dall'ufficio di Staff il quale prevede lo svolgimento di attività di Segreteria e della gestione dei rapporti con terzi.

Finalità e obiettivi da conseguire

- Supporto operativo al Sindaco;
- Gestione segreteria;
- Agenda degli appuntamenti;
- Visione e assegnazione corrispondenza del Sindaco;
- Snellimento nei passaggi, nel riordino e nell'archiviazione corrispondenza;
- Semplificazione e fluidità nel funzionamento dell'ufficio supportato;
- Miglioramento attività delle comunicazioni interne di servizio;
- Pianificazione delle modalità di trasmissione delle comunicazioni;
- Utilizzo flussi tematici tra gli uffici del Comune per comunicazioni interne;
- Altre funzioni di segreteria assegnate dal Sindaco.
- Rapporti tra Sindaco la Giunta e il Consiglio Comunale;

Le comunicazioni possono avvenire tramite posta elettronica, oppure più semplicemente come le convocazioni di riunioni di Giunta, maggioranza, ecc. anche tramite telefonata o sms.

Risorse strumentali da utilizzare

Personal Computer, collaborazione uffici, corsi di formazione, rete internet e telefonia mobile.

motivazione delle scelte Supporto per lo sviluppo organizzativo e procedurale dell'ufficio di gabinetto migliorare le varie attività di:

- Rapporti con la Regione Sardegna e con gli Organi di governo degli Enti Locali Sardi;
- Semplificazione dell'attività amministrativa dell'Ente.

Costo dell'intervento: Capitoli di Peg assegnati.

Risorse umane da utilizzare

Istruttore direttivo cat. D3 - 2 istruttori cat.C

Progetto n. 02-02 UFFICIO SUPPORTO AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**Descrizione del progetto**

Fanno capo a questo ufficio le funzioni di assistenza al presidente del consiglio

Risorse umane da utilizzare

1 istruttore cat.C

Risorse strumentali da utilizzare

Personal Computer, collaborazione uffici, corsi di formazione, rete internet e telefonia mobile.

motivazione delle scelte

Supporto per la funzionalità dell'ufficio di presidenza del consiglio per migliorare e semplificare l'attività amministrativa dell'Ente.

Costo dell'intervento: Capitoli di Peg assegnati.

Progetto n. 02-03 UFFICIO ICT Informazione e comunicazione tecnologica**Descrizione del progetto**

Il progetto prevede lo sviluppo della informazione e comunicazione tecnologica interna ed esterna mediante la predisposizione di network e reti tecnologiche in grado di fornire servizi agli utenti interni e agli utenti esterni all'ente. Ai fini della comunicazione interna vengono utilizzati strumenti che risultino i più idonei ad una maggiore diffusione dell'informazione : la posta elettronica, le comunicazioni verbali, le affissioni alle bacheche, la rassegna Stampa. La scelta del mezzo, tuttavia, non è casuale: si tiene conto del contenuto della notizia (più o meno importante, più o meno urgente), dei soggetti cui essa è destinata e dei mezzi che questi possiedono per venirne a conoscenza

Finalità e obiettivi da conseguire

Collaborazione tra uffici scambiandosi le informazioni per una maggiore conoscenza delle notizie dell'Ente.

- Ai fini della comunicazione esterna si prevede di predisporre un piano di comunicazione utile alla collettività per la divulgazione di notizie inerenti i vari servizi erogati dall'amministrazione
 - Attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le finalità della legge 150/00
 - Acquisto, schedatura e recensione di opere librerie e pubblicazioni a stampa relative alla P.A. e all'Ente locale
- la curatela e la redazione di uno spazio d'approfondimento da inserire (orientativamente con cadenza mensile) sul sito web dell'Amministrazione e che abbia per tema e la redazione di uno spazio d'approfondimento da inserire (orientativamente con cadenza mensile) sul sito web dell'Amministrazione.

Risorse umane da utilizzare

Un esperto informatico da assumere, personale urp, personale ufficio informativo, personale ufficio di gabinetto del sindaco e addetto stampa, personale ced e dotazione organica. Un funzionario con esperienza nel settore editoriale e della comunicazione; Collaboratori esterni esperti di comunicazione e di marketing e formatori professionali per supportare l'avvio del nuovo ufficio.

Risorse strumentali da utilizzare

Personal Computer, collaborazione uffici, corsi di formazione, rete internet e telefonia mobile.

motivazione delle scelte

Migliorare la funzionalità dell'ente e garantire servizi agli utenti con più facilità e con snellimento delle procedure e ridurre le distanze tra a pubblica amministrazione e i cittadini sviluppare un nuovo impianto culturale.

Costo dell'intervento: Capitoli di Peg assegnati

PROGETTO N. 02-04 UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI**Descrizione del progetto**

I sistemi informativi proseguiranno nel 2009 nella gestione, progettazione e sviluppo del sistema informatico e telematico comunale nonché nell'azione di Analisi e creazione di Software per vari settori dell'ente in coerenza con i bisogni e l'evoluzione organizzativa in atto. Inoltre questo settore si occuperà di tutta la gestione dei seguenti server: Posta Elettronica e sito Istituzionale, Server Timbrature, Server Contabilità, Server Demografici, Server Polizia Municipale, Server Tributi, Server Protocollo, Server Biblioteca.

Terrà i contatti con il gestore dei servizi internet, gestirà l'antivirus centralizzato, fornirà assistenza continua agli utenti dell'amministrazione, verificherà il flusso dati e verificherà la coerenza dei dati trasmessi all'interno della rete LAN, configurerà la rete locale e risolverà le relative problematiche, gestirà la sicurezza informatica dell'ente ed il backup dei

dati, fornisce assistenza hardware/software.
Gestisce inoltre la funzionalità e l'efficienza informatica dell'aula consiliare.

Finalità e obiettivi da conseguire

Facilitare l'accesso documentale, agli utenti esterni tramite il sito internet e la posta elettronica ed agli utenti interni attraverso la rete intranet. Assicurare la protezione dei dati.

Risorse umane da utilizzare

Le attività relative al presente progetto sono assicurate da personale interno (un operatore informatico, un istruttore direttivo amministrativo ed un istruttore informatico con contratto part-time a tempo determinato).

Risorse strumentali da utilizzare

Oltre alle normali dotazioni degli uffici, la risorsa più consistente è costituita dalla rete comunale gestita da vari server e da due nuovi blade server integrati tra loro.

motivazione delle scelte

La gestione ed organizzazione delle reti informatiche è volta allo sviluppo del sistema informativo comunale. Il sito internet dovrebbe costituire lo strumento principale di integrazione tra cittadini, imprese ed amministrazione con la possibilità per gli utenti, mediante pagine on-line, di richiedere informazioni, modulistica, ecc.

Costo dell'intervento: Capitoli Peg assegnati.

PROGETTO N. 02-05 UFFICIO STAMPA

Descrizione del progetto

Comunicazione istituzionale. Gestione sito internet.
Realizzazione del piano di comunicazione.

Finalità e obiettivi da conseguire

1. Gestione e coordinamento continuo delle attività di comunicazione istituzionale: conferenze stampa, comunicati stampa, interviste, relazioni esterne con gli organi di informazione, organizzazione di campagne d'informazione, aggiornamento delle informazioni istituzionali su pubblicazioni e sito web, partecipazione ai Consigli comunali e alle iniziative di interesse pubblico, realizzazione della rassegna stampa quotidiana e monitoraggio delle principali agenzie (AGI, ANSA, ADN Kronos) per le notizie di interesse comunale.
2. Aggiornamento costante del sito internet istituzionale nelle sezioni di competenza dell'Ufficio stampa (sostanzialmente tutte ad eccezione delle delibere, concorsi, gare e appalti). Creazione di sezioni multilingue (almeno inglese, francese, spagnolo) per favorire la conoscenza della città da parte dei turisti.
3. Realizzazione, stampa e diffusione di materiale promozionale sull'attività dei ceramisti oristanesi – Ripresa interventi già attuati negli anni passati
4. Riduzione dei costi per la pubblicità istituzionale (avvisi pubblici, campagne di comunicazione sociale, ecc.) e snellimento delle procedure di affidamento del servizio.
5. Realizzazione di nuovi strumenti per la comunicazione ai cittadini.

Risorse umane da utilizzare

Un istruttore cat. C addetto stampa.
Personale esterno e/o interno per la realizzazione delle misure che si vorranno attuare con il Piano di comunicazione (grafico, operatore per le riprese televisive, informatico).

Risorse strumentali da utilizzare

Abbonamenti a quotidiani, riviste, agenzie.
Adeguate strumentazione informatica.

motivazione delle scelte

Il potenziamento del sito, con la puntuale pubblicazione degli atti prodotti dall'Ente, ma anche con servizi interattivi, favorisce la trasparenza .

Costo dell'intervento: Capitoli Peg assegnati.

Progetto n. 02-07 Ufficio Relazioni con il Pubblico

Descrizione del progetto

Il progetto comprende l'insieme delle attività che fanno riferimento all'informazione, ascolto e orientamento dei cittadini, ponendo attenzione alle loro istanze. Instaurare processi di comunicazione interna come presupposto indispensabile per una più efficace comunicazione esterna.

L'Urp riceve le segnalazioni e i suggerimenti da parte dei cittadini, favorisce il ricorso all'autocertificazione, garantisce il diritto di accesso e partecipazione.

L'attività dell'Urp comprende la distribuzione di modulistica relativa a rimborsi spese, bandi, concorsi; accoglimento domande e rilascio Autorizzazione Regionale all'esercizio della caccia; passaggi di proprietà beni mobili registrati.

Finalità e obiettivi da conseguire

Facilitare l'esercizio del diritto di informazione e comunicazione dei cittadini .

Risorse umane da utilizzare

Un funzionario cat. D6 e un impiegato cat. C

Risorse strumentali da utilizzare

Arredi e attrezzature varie, due Personal Computer, tre telefoni di cui uno numero verde del Comune.

motivazione delle scelte

Ottimizzare le relazioni e i processi comunicativi con i cittadini attraverso l'ascolto diretto o mediante telefono o e-mail.

Costo dell'intervento: Capitoli Peg assegnati.

Progetto n. 02-08 UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE**Descrizione del progetto**

Il progetto è relativo al sistema dei controlli interni e più specificamente all'introduzione del controllo di gestione all'interno del comune al fine di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

Finalità e obiettivi da conseguire

Verifica dei risultati di gestione rispetto agli obiettivi progettati, l'analisi delle cause degli scostamenti e la individuazione delle misure per eliminarli.

Risorse umane da utilizzare

Un istruttore direttivo D Un istruttore cat. C.

Consulenti esterni e formatori professionali per supportare l'avvio della nuova funzione dell'ente

Risorse strumentali da utilizzare

Arredi e attrezzature varie, due Personal Computer, due telefoni.

motivazione delle scelte Creazione e sviluppo all'interno dell'ente di una unità organizzativa apposita dotata di sufficienti ed adeguate risorse umane e materiali, per consentire il controllo sull'efficacia dell'azione dell'Ente.

Costo dell'intervento: Capitoli Peg assegnati.

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 2009-11 per fonti di finanziamento (prima parte)

3.9

Denominazione	Ris.generali	Stato	Regione	Provincia	U.E.
1 PROGRAMMA N. 1- SETT. AMM.V...	34.100.794,25	194.457,00	642.714,78	0,00	0,00
2 PROGRAMMA N. 2-CONTAB,TRIB...	12.259.264,16	0,00	0,00	0,00	0,00
3 PROGRAMMA N. 3 - SETTORE VI...	1.851.042,66	0,00	3.548.380,59	0,00	0,00
4 PROGRAMMA N. 4 LL.PP. MANUT...	14.982.042,91	25.790,65	38.422.360,47	0,00	0,00
5 PROGRAMMA N. 5 - SERV. ALLA ...	6.010.376,02	0,00	17.388.750,75	372.973,61	0,00
6 PROGRAMMA N. 6 - SEGRETARI...	310.500,00	258.228,00	0,00	0,00	0,00
7 PROGRAMMA N. 7 - URBANISTIC...	2.436.659,00	0,00	3.204.924,00	0,00	0,00
8 PROGRAMMA N. 8 - STAFF DEL ...	25.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	71.976.179,00	478.475,65	63.207.130,59	372.973,61	0,00

Riepilogo programmi 2009-11 per fonti di finanziamento (seconda parte)

3.9

Denominazione	Cassa DD.PP.	Altri debiti	Altre entrate	Ris.servizi	Tot.generale
1 PROGRAMMA N. 1- SETT. AMM.V...	3.704.805,65	0,00	0,00	0,00	38.642.771,68
2 PROGRAMMA N. 2-CONTAB,TRIB...	0,00	0,00	2.287.083,00	1.063.989,00	15.610.336,16
3 PROGRAMMA N. 3 - SETTORE VI...	0,00	0,00	1.438.839,40	316.413,69	7.154.676,34
4 PROGRAMMA N. 4 LL.PP. MANUT...	32.393.672,06	0,00	1.921.875,35	0,00	87.745.741,44
5 PROGRAMMA N. 5 - SERV. ALLA ...	0,00	0,00	270.000,00	1.252.335,00	25.294.435,38
6 PROGRAMMA N. 6 - SEGRETARI...	0,00	0,00	0,00	0,00	568.728,00
7 PROGRAMMA N. 7 - URBANISTIC...	0,00	0,00	2.745.000,00	0,00	8.386.583,00
8 PROGRAMMA N. 8 - STAFF DEL ...	0,00	0,00	0,00	0,00	25.500,00
Totale	36.098.477,71	0,00	8.662.797,75	2.632.737,69	183.428.772,00

**COMUNE DI
ORISTANO**

-

SCHEMI APPLICATIVI

SEZIONE 1

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

1.1 - POPOLAZIONE

1.1.1 - Popolazione legale al censimento 2001		n°	31.169
1.1.2 - Popolazione residente (art. 156 D. L.vo 267/00)		n°	32.098
	di cui:	maschi	n° 15.274
		femmine	n° 16.824
	nuclei familiari	n°	12.396
	comunità/convivenze	n°	33
1.1.3 - Popolazione all' 1.1.2007 (penultimo anno precedente)		n°	32.137
1.1.4 - Nati nell'anno	n°	194	
1.1.5 - Deceduti nell'anno	n°	259	
	saldo naturale	n°	-65
1.1.6 - Immigrati nell'anno	n°	619	
1.1.7 - Emigrati nell'anno	n°	593	
	saldo migratorio	n°	26
1.1.8 - Popolazione al 31.12.2007 (penultimo anno precedente) di cui		n°	32.098
1.1.9 - In età prescolare (0/6 anni)		n°	1.346
1.1.10 - In età scuola obbligo (7/14 anni)		n°	2.057
1.1.11 - In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)		n°	5.377
1.1.12 - In età adulta (30/65 anni)		n°	17.351
1.1.13 - In età senile (oltre i 65 anni)		n°	5.967
1.1.14 - Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso	
	2003	0,00	
	2004	0,00	
	2005	0,00	
	2006	0,00	
	2007	0,00	
1.1.15 - Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso	
	2003	0,00	
	2004	0,00	
	2005	0,00	
	2006	0,00	
	2007	0,00	
1.1.16 - Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	abitanti entro il	n° n°	0 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

SEZIONE 1

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

1.1 - POPOLAZIONE

1.1.1 - Popolazione legale al censimento 2001		n°	31.169
1.1.2 - Popolazione residente (art. 156 D. L.vo 267/00)		n°	32.098
	di cui:	maschi	n° 15.274
		femmine	n° 16.824
	nuclei familiari	n°	12.396
	comunità/convivenze	n°	33
1.1.3 - Popolazione all' 1.1.2007 (penultimo anno precedente)		n°	32.137
1.1.4 - Nati nell'anno	n°	194	
1.1.5 - Deceduti nell'anno	n°	259	
	saldo naturale	n°	-65
1.1.6 - Immigrati nell'anno	n°	619	
1.1.7 - Emigrati nell'anno	n°	593	
	saldo migratorio	n°	26
1.1.8 - Popolazione al 31.12.2007 (penultimo anno precedente) di cui		n°	32.098
1.1.9 - In età prescolare (0/6 anni)		n°	1.346
1.1.10 - In età scuola obbligo (7/14 anni)		n°	2.057
1.1.11 - In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)		n°	5.377
1.1.12 - In età adulta (30/65 anni)		n°	17.351
1.1.13 - In età senile (oltre i 65 anni)		n°	5.967
1.1.14 - Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso	
	2003	0,00	
	2004	0,00	
	2005	0,00	
	2006	0,00	
	2007	0,00	
1.1.15 - Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso	
	2003	0,00	
	2004	0,00	
	2005	0,00	
	2006	0,00	
	2007	0,00	
1.1.16 - Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	abitanti entro il	n° n°	0 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 Km^q		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																																											
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="4">Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione</td> </tr> <tr> <td>* Piano regolatore adottato</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> NO</td> <td>CC</td> </tr> <tr> <td>* Piano regolatore approvato</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> NO</td> <td>CC</td> </tr> <tr> <td>* Programma di fabbricazione</td> <td><input type="checkbox"/> SI</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>* Piano edilizia economica e popolare</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> NO</td> <td>CC</td> </tr> <tr> <td colspan="4">PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</td> </tr> <tr> <td>* Industriali</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> NO</td> <td>CC</td> </tr> <tr> <td>* Artigianali</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> NO</td> <td>CC</td> </tr> <tr> <td>* Commerciali</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> NO</td> <td>CC</td> </tr> <tr> <td>* Altri strumenti (specificare)</td> <td></td> <td></td> <td>PIANO URBANO DEL TRAFFICO</td> </tr> </table>				Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione				* Piano regolatore adottato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	CC	* Piano regolatore approvato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	CC	* Programma di fabbricazione	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/>		* Piano edilizia economica e popolare	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	CC	PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI				* Industriali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	CC	* Artigianali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	CC	* Commerciali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	CC	* Altri strumenti (specificare)			PIANO URBANO DEL TRAFFICO
Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione																																											
* Piano regolatore adottato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	CC																																								
* Piano regolatore approvato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	CC																																								
* Programma di fabbricazione	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/>																																									
* Piano edilizia economica e popolare	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	CC																																								
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI																																											
* Industriali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	CC																																								
* Artigianali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	CC																																								
* Commerciali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	CC																																								
* Altri strumenti (specificare)			PIANO URBANO DEL TRAFFICO																																								
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art.170 comma 7, D.L.vo 267/00)																																											
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO																																									
Se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.)																																											
P.E.E.P.		AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE																																								
P.I.P.		0	0																																								
		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	36	35	D1	40	36
B1	59	58	D3	23	18
B3	14	11	DIR	6	3
C	103	89			

1.3.1.2 Totale personale al 31-12 dell'anno precedente l'esercizio in corso
 di ruolo n° 250
 fuori ruolo n° 5

1.3.1.3 - Area: 1° SETTORE AMM.VO/PERSONALE			
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N° PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO
B1	OPERATORI	10	9
B3	OPERATORI	6	4
C	ISTRUTTORI	9	5
D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	8	7
D3	FUNZIONARIO	8	5
DIR	DIRIGENTI	1	0

1.3.1.4 - Area: 2° SETTORE SERVIZI CITTAD.ZA			
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N° PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO
A	AUSILIARI	16	16
B1	OPERATORI	7	7
B3	OPERATORI	5	4
C	ISTRUTTORE	29	28
D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	10	9
D3	FUNZIONARI	4	4
DIR	DIRIGENTI	1	1

1.3.1.5 - Area: 3° SETTORE ECON/FINANZIARIO			
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N° PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO
B1	OPERATORI	2	2
B3	OPERATORI	1	1
C	ISTRUTTORI	14	13
D1	ISTRUTTORI DIRETTIVI	7	7
D3	FUNZIONARI	3	2
DIR	DIRIGENTI	1	0

1.3.1.6 - Area: IV°- V° SETTORE TECNICO MANUT.			
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N° PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO
A	AUSILIARI	18	17
B1	OPERATORI	40	40
B3	OPERATORI	2	2
C	ISTRUTTORI	9	7
D1	ISTRUTTORI DIRETTIVI	9	8
D3	FUNZIONARI	7	7
DIR	DIRIGENTI	2	1

1.3.1.7 - Area: 6° SETTORE VIGILANZA			
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N° PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO
A	AUSILIARI	2	2
C	ISTRUTTORI	42	36
D1	ISTRUTTORI DIRETTIVI	6	5
D3	FUNZIONARI	1	0
DIR	Dirigenti	1	1

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 IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE					
	Anno 2008		Anno 2009		Anno 2010		Anno 2011	
1.3.2.1 - Asili nido n° 3	posti n°	104	posti n°	110	posti n°	110	posti n°	110
1.3.2.2 - Scuole materne n° 4	posti n°	467	posti n°	475	posti n°	475	posti n°	475
1.3.2.3 - Scuole elementari n° 7	posti n°	1.414	posti n°	1.369	posti n°	1.369	posti n°	1.369
1.3.2.4 - Scuole medie n° 5	posti n°	1.052	posti n°	1.000	posti n°	1.000	posti n°	1.000
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		0		0		0		0
- nera		0		0		0		0
- mista		0		0		0		0
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/>
1.3.2.9 - Rete acquedotto in Km		0		0		0		0
1.3.2.10 - Attuazione servizio idrico integrato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/>
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini	n°	0	n°	0	n°	0	n°	0
	hq	0	hq	0	hq	0	hq	0
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n°	0	n°	0	n°	0	n°	0
1.3.2.13 - Rete gas in Km.		0		0		0		0
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in quintali:								
- civile		0		0		0		0
- industriale		0		0		0		0
- racc. diff.ta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/>
1.3.2.15 - Esistenza discarica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/>
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n°	0	n°	0	n°	0	n°	0
1.3.2.17 - Veicoli	n°	15	n°	15	n°	15	n°	15
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/>
1.3.2.19 - Personal computer	n°	0	n°	0	n°	0	n°	0
1.3.2.20 - Altre strutture (specificare)	Vedi corrispondente argomento della Relazione							

1.3.3 - ORGANISMI GESTIONALI

		ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE					
		Anno 2008		Anno 2009		Anno 2010		Anno 2011	
1.3.3.1 -	Consorzi	n.°	2	n.°	2	n.°	2	n.°	2
1.3.3.2 -	Aziende	n.°	0	n.°	0	n.°	0	n.°	0
1.3.3.3 -	Istituzioni	n.°	2	n.°	2	n.°	2	n.°	2
1.3.3.4 -	Società di capitali	n.°	6	n.°	6	n.°	6	n.°	6
1.3.3.5 -	Concessioni	n.°	0	n.°	0	n.°	0	n.°	0

1.3.3.1.1 Denominazione Consorzio/i
 CONSORZIO NUCLEO INDUSTRIALIZZAZIONE ORISTANESE

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

1.3.3.1.1 Denominazione Consorzio/i
 CONSORZIO UNO

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

1.3.3.3.1 Denominazione Istituzione/i
 SCUOLA CIVICA DI MUSICA

1.3.3.3.2 Ente/i Associato/i

1.3.3.3.1 Denominazione Istituzione/i
 ISTITUZIONE STORICA ARBORENSE

1.3.3.3.2 Ente/i Associato/i

1.3.3.4.1 Denominazione S.p.A.
 MARINE ORISTANESI S.R.L.

1.3.3.4.2 Ente/i Associato/i

1.3.3.4.1 Denominazione S.p.A.
 ORISTANO AMBIENTE SOC. CONSORTILE A R.L.

1.3.3.4.2 Ente/i Associato/i

1.3.3.4.1 Denominazione S.p.A.
 FONDAZIONE I.M.C. ONLUS - CENTRO MARINO

1.3.3.4.2 Ente/i Associato/i

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

1.3.3.4.1 Denominazione S.p.A.
 FONDAZIONE SARTIGLIA

1.3.3.4.2 Ente/i Associato/i

1.3.3.4.1 Denominazione S.p.A.

SOCIETA' IN HOUSE ORISTANO SERVIZI S.R.L.

1.3.3.4.2 Ente/i Associato/i

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			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2006 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2007 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Tributarie	12.571.697,01	12.907.126,75	11.762.276,79	11.900.893,00	12.154.893,00	12.004.893,00	1,18
Contributi e trasferimenti correnti	14.346.372,41	16.300.622,91	19.937.595,84	19.534.931,48	19.063.959,17	19.063.959,17	-2,02
Extratributarie	5.153.382,38	4.831.778,51	9.208.525,40	4.506.709,68	3.367.242,28	3.099.242,28	-51,06
RISORSE CORRENTI	32.071.451,80	34.039.528,17	40.908.398,03	35.942.534,16	34.586.094,45	34.168.094,45	-12,14
Entrate correnti specifiche che finanziano investimenti	-222.347,40	-14.000,00	-13.200,00	-13.300,00	-13.300,00	-13.300,00	0,76
Entrate correnti generiche che finanziano investimenti	-291.545,64	-53.830,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RISPARMIO CORRENTE	-513.893,04	-67.830,65	-13.200,00	-13.300,00	-13.300,00	-13.300,00	0,76
Avanzo applicato a bilancio corrente	923.222,04	2.106.545,46	852.539,88	56.293,41	0,00	0,00	-93,40
Entrate C/capitale che finanziano spese correnti	655.873,69	1.061.011,70	525.000,00	675.000,00	675.000,00	675.000,00	28,57
Entrate Accensione di prestiti che finanziano spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RISORSE STRAORDINARIE	1.579.095,73	3.167.557,16	1.377.539,88	731.293,41	675.000,00	675.000,00	-46,91
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	33.136.654,49	37.139.254,68	42.272.737,91	36.660.527,57	35.247.794,45	34.829.794,45	-13,28

2.1 - FONTI DI FINANZIAMENTO

2.1.1 - Quadro Riassuntivo

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2006	Esercizio Anno 2007	Esercizio in corso	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	(accertamenti competenza)	(accertamenti competenza)	(previsione)				
	1	2	3	4	5	6	7
Alienazione di beni e trasferimenti di capitale	11.261.756,48	2.284.052,64	8.843.381,61	11.755.585,37	16.163.990,55	17.278.990,55	32,93
Entrate C/capitale che finanziano spese correnti	-655.873,69	-1.061.011,70	-525.000,00	-675.000,00	-675.000,00	-675.000,00	28,57
Riscossione di crediti	-38.102,97	0,00	-203.590,47	0,00	0,00	0,00	-100,00
ALIENAZIONE BENI E TRASFERIMENTO CAPITALI REINVESTITI	10.567.779,82	1.223.040,94	8.114.791,14	11.080.585,37	15.488.990,55	16.603.990,55	36,55
Entrate correnti specifiche che finanziano investimenti	222.347,40	14.000,00	13.200,00	13.300,00	13.300,00	13.300,00	0,76
Entrate correnti generiche che finanziano investimenti	291.545,64	53.830,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo applicato a bilancio investimenti	311.347,06	0,00	400.819,43	350.000,00	0,00	0,00	-12,68
RISPARMIO COMPLESSIVO REINVESTITO	825.240,10	67.830,65	414.019,43	363.300,00	13.300,00	13.300,00	-12,25
Accensione di prestiti	11.649.473,48	1.704.611,95	11.201.328,85	18.110.241,06	13.742.569,00	16.034.569,00	61,68
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	-5.164.569,00	-5.164.569,00	-5.164.569,00	-5.164.569,00	0,00
ACCENSIONE DI PRESTITI PER INVESTIMENTI	11.649.473,48	1.704.611,95	6.036.759,85	12.945.672,06	8.578.000,00	10.870.000,00	114,45
TOTALE ENTRATE DESTINATE A INVESTIMENTI (B)	23.042.493,40	2.995.483,54	14.565.570,42	24.389.557,43	24.080.290,55	27.487.290,55	67,45

2.1 - FONTI DI FINANZIAMENTO

2.1.1 - Quadro Riassuntivo

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2006 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2007 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Riscossione di crediti	38.102,97	0,00	203.590,47	0,00	0,00	0,00	-100,00
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	5.164.569,00	5.164.569,00	5.164.569,00	5.164.569,00	0,00
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	38.102,97	0,00	5.368.159,47	5.164.569,00	5.164.569,00	5.164.569,00	-3,79
TOTALE GENERALE ENTRATE (A+B+C)	56.217.250,86	40.134.738,22	62.206.467,80	66.214.654,00	64.492.654,00	67.481.654,00	6,44

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.1. Entrate tributarie

2.2.1.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2006 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2007 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Imposte	7.822.744,98	8.113.245,32	6.738.684,00	6.777.728,00	6.777.728,00	6.777.728,00	0,58
Tasse	4.736.444,10	4.782.782,39	5.002.592,79	5.102.165,00	5.356.165,00	5.206.165,00	1,99
Tributi speciali ed altre entrate proprie	12.507,93	11.099,04	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	0,00
TOTALE	12.571.697,01	12.907.126,75	11.762.276,79	11.900.893,00	12.154.893,00	12.004.893,00	1,18

2.2.1.2

IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI							
	ALIQUOTE ICI (%)		GETTITO DA EDILIZIA RESIDENZIALE (A)		GETTITO DA EDILIZIA NON RESIDENZIALE (B)		TOTALE DEL GETTITO (A+B) (previsione)
	Esercizio in corso	Esercizio bilancio previsione annuale	Esercizio in corso	Esercizio bilancio previsione annuale	Esercizio in corso	Esercizio bilancio previsione annuale	
ICI I° Casa	0,00	0,00	-	-	-	-	-
ICI II° Casa	0,00	0,00	-	-	-	-	-
Fabbricati produttivi	0,00	0,00	-	-	-	-	-
Altro	0,00	0,00	-	-	-	-	-
TOTALE	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.2. Contributi e trasferimenti correnti

2.2.2.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2006 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2007 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato	6.403.710,90	6.250.936,28	7.651.029,24	7.139.733,31	7.139.733,31	7.139.733,31	-6,68
Contributi e trasferimenti correnti dalla Regione	4.652.392,43	5.304.791,94	7.094.439,32	7.011.670,23	6.943.104,92	6.943.104,92	-1,17
Contributi e trasferimenti dalla Regione per funzioni delegate	3.066.656,61	4.659.538,07	4.783.826,17	5.169.043,14	4.792.636,14	4.792.636,14	8,05
Contributi e trasferimenti da parte di organismi comunitari e internazionali	621,33	736,68	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	0,00
Contributi e trasferimenti da altri enti del settore pubblico	222.991,14	84.619,94	407.101,11	213.284,80	187.284,80	187.284,80	-47,61
TOTALE	14.346.372,41	16.300.622,91	19.937.595,84	19.534.931,48	19.063.959,17	19.063.959,17	-2,02

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE**2.2.3. Proventi extratributari****2.2.3.1**

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2006 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2007 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Proventi dei servizi pubblici	2.999.703,21	2.909.962,83	5.429.922,79	2.332.125,44	1.645.837,00	1.641.392,00	-57,05
Proventi dei beni dell'Ente	389.144,10	386.461,20	973.979,09	719.037,00	519.037,00	519.037,00	-26,18
Interessi su anticipazioni e crediti	147.118,75	158.020,66	154.180,90	100.000,00	100.000,00	100.000,00	-35,14
Utili netti delle aziende spec. e partecipate, dividendi di società	10.285,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Proventi diversi	1.607.130,52	1.377.333,82	2.650.442,62	1.355.547,24	1.102.368,28	838.813,28	-48,86
TOTALE	5.153.382,38	4.831.778,51	9.208.525,40	4.506.709,68	3.367.242,28	3.099.242,28	-51,06

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.4. Contributi e Trasferimenti in c/capitale

2.2.4.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2006 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2007 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Alienazione di beni patrimoniali	4.692.549,04	55.089,85	1.000.000,00	2.000.000,00	0,00	0,00	100,00
Trasferimenti di capitale dallo Stato	300.060,19	0,00	0,00	15.843,55	4.973,55	4.973,55	0,00
Trasferimenti di capitale dalla Regione	6.231.044,28	1.701.992,15	6.529.918,68	8.124.326,47	14.574.017,00	15.724.017,00	24,42
Trasferimenti di capitale da altri Enti del settore pubblico	0,00	8.000,00	276.239,07	536.000,00	0,00	0,00	94,03
Trasferimenti di capitale da altri soggetti	0,00	518.970,64	833.633,39	1.079.415,35	1.585.000,00	1.550.000,00	29,48
TOTALE	11.223.653,51	2.284.052,64	8.639.791,14	11.755.585,37	16.163.990,55	17.278.990,55	36,06

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE**2.2.5. Proventi ed oneri di urbanizzazione****2.2.5.1**

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2006 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2007 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Oneri destinati per uscite correnti	164.844,99	298.650,69	525.000,00	675.000,00	675.000,00	675.000,00	28,57
Oneri destinati a investimenti	151.093,23	129.986,00	175.000,00	225.000,00	225.000,00	225.000,00	28,57
TOTALE	315.938,22	428.636,69	700.000,00	900.000,00	900.000,00	900.000,00	28,57

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.6. Accensione di prestiti

2.2.6.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2006 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2007 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assunzione di mutui e prestiti	11.649.473,48	1.704.611,95	6.036.759,85	12.945.672,06	8.578.000,00	10.870.000,00	114,45
Emissione di prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	11.649.473,48	1.704.611,95	6.036.759,85	12.945.672,06	8.578.000,00	10.870.000,00	114,45

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE**2.2.7. Riscossione di crediti e Anticipazioni di cassa****2.2.7.1**

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2006 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2007 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Riscossioni di crediti	38.102,97	0,00	203.590,47	0,00	0,00	0,00	-100,00
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	5.164.569,00	5.164.569,00	5.164.569,00	5.164.569,00	0,00
TOTALE	38.102,97	0,00	5.368.159,47	5.164.569,00	5.164.569,00	5.164.569,00	-3,79

SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

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

Programma n.	Anno 2009			
	Spese correnti		Spese per investimento	Totale
	Consolidate	Di sviluppo		
1	12.111.997,57	0,00	3.704.805,65	15.816.803,22
2	4.878.117,44	0,00	134.261,35	5.012.378,79
3	2.753.017,95	0,00	60.670,00	2.813.687,95
4	6.636.015,18	0,00	17.528.645,16	24.164.660,34
5	8.661.598,43	0,00	39.251,27	8.700.849,70
6	361.728,00	0,00	0,00	361.728,00
7	1.249.553,00	0,00	2.921.924,00	4.171.477,00
8	8.500,00	0,00	0,00	8.500,00
Totali	36.660.527,57	0,00	24.389.557,43	61.050.085,00

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

Programma n.	Anno 2010			
	Spese correnti		Spese per investimento	Totale
	Consolidate	Di sviluppo		
1	11.415.051,09	0,00	0,00	11.415.051,09
2	5.313.808,51	0,00	0,00	5.313.808,51
3	2.126.183,51	0,00	49.800,00	2.175.983,51
4	6.548.567,00	0,00	23.296.973,55	29.845.540,55
5	8.482.631,34	517,00	517,00	8.483.665,34
6	103.500,00	0,00	0,00	103.500,00
7	1.249.553,00	733.000,00	733.000,00	2.715.553,00
8	8.500,00	0,00	0,00	8.500,00
Totali	35.247.794,45	733.517,00	24.080.290,55	60.061.602,00

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

Programma n.	Anno 2011			
	Spese correnti		Spese per investimento	Totale
	Consolidate	Di sviluppo		
1	11.410.917,37	0,00	0,00	11.410.917,37
2	5.284.148,86	0,00	0,00	5.284.148,86
3	2.115.204,88	0,00	49.800,00	2.165.004,88
4	6.548.567,00	0,00	27.186.973,55	33.735.540,55
5	8.109.403,34	0,00	517,00	8.109.920,34
6	103.500,00	0,00	0,00	103.500,00
7	1.249.553,00	0,00	250.000,00	1.499.553,00
8	8.500,00	0,00	0,00	8.500,00
Totali	34.829.794,45	0,00	27.487.290,55	62.317.085,00

3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**PROGRAMMA N. 1- SETT. AMM.VO/PERS/STAFF/ - ENTRATE**

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	64.819,00	64.819,00	64.819,00	
Regione	384.486,78	258.228,00	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	3.704.805,65	0,00	0,00	
Altri indebitamenti (1)	0,00	0,00	0,00	
Altre entrate	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	4.154.111,43	323.047,00	64.819,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
Proventi dei servizi	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	11.662.691,79	11.092.004,09	11.346.098,37	
TOTALE (C)	11.662.691,79	11.092.004,09	11.346.098,37	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	15.816.803,22	11.415.051,09	11.410.917,37	

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

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

PROGRAMMA N. 1- SETT. AMM.VO/PERS/STAFF/ - IMPIEGHI

Anno 2009							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.				
12.111.997,57	76,58	0,00	0,00	3.704.805,65	23,42	15.816.803,22	25,91

Anno 2010							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.				
11.415.051,09	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.415.051,09	19,01

Anno 2011							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.				
11.410.917,37	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.410.917,37	18,31

3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**PROGRAMMA N. 2-CONTAB,TRIBUTI,PATRIMONIO - ENTRATE**

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
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. - Credito sportivo - Istituti di previdenza	0,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti (1)	0,00	0,00	0,00	
Altre entrate	762.361,00	762.361,00	762.361,00	
TOTALE (A)	762.361,00	762.361,00	762.361,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
Proventi dei servizi 2° Settore	354.663,00	354.663,00	354.663,00	
TOTALE (B)	354.663,00	354.663,00	354.663,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	3.895.354,79	4.196.784,51	4.167.124,86	
TOTALE (C)	3.895.354,79	4.196.784,51	4.167.124,86	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	5.012.378,79	5.313.808,51	5.284.148,86	

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

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**PROGRAMMA N. 2-CONTAB,TRIBUTI,PATRIMONIO - IMPIEGHI**

Anno 2009							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.				
4.878.117,44	97,32	0,00	0,00	134.261,35	2,68	5.012.378,79	8,21

Anno 2010							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.				
5.313.808,51	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.313.808,51	8,85

Anno 2011							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.				
5.284.148,86	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.284.148,86	8,48

3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**PROGRAMMA N. 3 - SETTORE VIGILANZA - ENTRATE**

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	0,00	0,00	0,00	
Regione	1.182.793,53	1.182.793,53	1.182.793,53	
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	1.438.839,40	0,00	0,00	
TOTALE (A)	2.621.632,93	1.182.793,53	1.182.793,53	
PROVENTI DEI SERVIZI				
PROVENTI SERVIZI	131.385,02	87.025,02	98.003,65	
TOTALE (B)	131.385,02	87.025,02	98.003,65	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	60.670,00	906.164,96	884.207,70	
TOTALE (C)	60.670,00	906.164,96	884.207,70	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	2.813.687,95	2.175.983,51	2.165.004,88	

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

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**PROGRAMMA N. 3 - SETTORE VIGILANZA - IMPIEGHI**

Anno 2009							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.				
2.753.017,95	97,84	0,00	0,00	60.670,00	2,16	2.813.687,95	4,61

Anno 2010							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.				
2.126.183,51	97,71	0,00	0,00	49.800,00	2,29	2.175.983,51	3,62

Anno 2011							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.				
2.115.204,88	97,70	0,00	0,00	49.800,00	2,30	2.165.004,88	3,47

3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**PROGRAMMA N. 4 LL.PP. MANUTENZ. AMBIENTE - ENTRATE**

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	15.843,55	4.973,55	4.973,55	
Regione	8.124.326,47	14.574.017,00	15.724.017,00	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti di previdenza	12.945.672,06	8.578.000,00	10.870.000,00	
Altri indebitamenti (1)	0,00	0,00	0,00	
Altre entrate	1.921.875,35	0,00	0,00	
TOTALE (A)	23.007.717,43	23.156.990,55	26.598.990,55	
PROVENTI DEI SERVIZI				
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	1.156.942,91	6.688.550,00	7.136.550,00	
TOTALE (C)	1.156.942,91	6.688.550,00	7.136.550,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	24.164.660,34	29.845.540,55	33.735.540,55	

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

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**PROGRAMMA N. 4 LL.PP. MANUTENZ. AMBIENTE - IMPIEGHI**

Anno 2009							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.				
6.636.015,18	27,46	0,00	0,00	17.528.645,16	72,54	24.164.660,34	39,58

Anno 2010							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.				
6.548.567,00	21,94	0,00	0,00	23.296.973,55	78,06	29.845.540,55	49,69

Anno 2011							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.				
6.548.567,00	19,41	0,00	0,00	27.186.973,55	80,59	33.735.540,55	54,14

3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**PROGRAMMA N. 5 - SERV. ALLA CITTADANZA - ENTRATE**

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	0,00	0,00	0,00	
Regione	5.868.127,97	5.760.311,39	5.760.311,39	
Provincia	163.773,61	104.600,00	104.600,00	
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	90.000,00	90.000,00	90.000,00	
TOTALE (A)	6.121.901,58	5.954.911,39	5.954.911,39	
PROVENTI DEI SERVIZI				
PROVENTI DEI SERVIZI	417.445,00	417.445,00	417.445,00	
TOTALE (B)	417.445,00	417.445,00	417.445,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	2.161.503,12	2.111.308,95	1.737.563,95	
TOTALE (C)	2.161.503,12	2.111.308,95	1.737.563,95	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	8.700.849,70	8.483.665,34	8.109.920,34	

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

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**PROGRAMMA N. 5 - SERV. ALLA CITTADANZA - IMPIEGHI**

Anno 2009							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.				
8.661.598,43	99,55	0,00	0,00	39.251,27	0,45	8.700.849,70	14,25

Anno 2010							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.				
8.482.631,34	99,98	517,00	0,01	517,00	0,01	8.483.665,34	14,12

Anno 2011							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.				
8.109.403,34	99,99	0,00	0,00	517,00	0,01	8.109.920,34	13,01

3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**PROGRAMMA N. 6 - SEGRETARIO GENERALE - ENTRATE**

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	258.228,00	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. - 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)	258.228,00	0,00	0,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
Proventi dei servizi pubblici	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	103.500,00	103.500,00	103.500,00	
TOTALE (C)	103.500,00	103.500,00	103.500,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	361.728,00	103.500,00	103.500,00	

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

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**PROGRAMMA N. 6 - SEGRETARIO GENERALE - IMPIEGHI**

Anno 2009							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.				
361.728,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	361.728,00	0,59

Anno 2010							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.				
103.500,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	103.500,00	0,17

Anno 2011							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.				
103.500,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	103.500,00	0,17

3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**PROGRAMMA N. 7 - URBANISTICA, EDILIZIA - ENTRATE**

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	0,00	0,00	0,00	
Regione	2.696.924,00	508.000,00	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	945.000,00	900.000,00	900.000,00	
TOTALE (A)	3.641.924,00	1.408.000,00	900.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	529.553,00	1.307.553,00	599.553,00	
TOTALE (C)	529.553,00	1.307.553,00	599.553,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	4.171.477,00	2.715.553,00	1.499.553,00	

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

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**PROGRAMMA N. 7 - URBANISTICA, EDILIZIA - IMPIEGHI**

Anno 2009							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.				
1.249.553,00	29,95	0,00	0,00	2.921.924,00	70,05	4.171.477,00	6,83

Anno 2010							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.				
1.249.553,00	46,02	733.000,00	26,99	733.000,00	26,99	2.715.553,00	4,52

Anno 2011							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.				
1.249.553,00	83,33	0,00	0,00	250.000,00	16,67	1.499.553,00	2,41

3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**PROGRAMMA N. 8 - STAFF DEL SINDACO - ENTRATE**

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
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. - 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)	0,00	0,00	0,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	8.500,00	8.500,00	8.500,00	
TOTALE (C)	8.500,00	8.500,00	8.500,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	8.500,00	8.500,00	8.500,00	

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

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

PROGRAMMA N. 8 - STAFF DEL SINDACO - IMPIEGHI

Anno 2009							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.				
8.500,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.500,00	0,01

Anno 2010							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.				
8.500,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.500,00	0,01

Anno 2011							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.				
8.500,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.500,00	0,01

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)	
	Anno di competenza	I° Anno successivo	II° Anno successivo		
1 - Programma n. 1- sett. amm.vo/pers/staff/	15.816.803,22	11.415.051,09	11.410.917,37		
2 - Programma n. 2-contab,tributi,patrimonio	5.012.378,79	5.313.808,51	5.284.148,86		
3 - Programma n. 3 - settore vigilanza	2.813.687,95	2.175.983,51	2.165.004,88		
4 - Programma n. 4 ll.pp. manutenz. ambiente	24.164.660,34	29.845.540,55	33.735.540,55		
5 - Programma n. 5 - serv. alla cittadinanza	8.700.849,70	8.483.665,34	8.109.920,34		
6 - Programma n. 6 - segretario generale	361.728,00	103.500,00	103.500,00		
7 - Programma n. 7 - urbanistica, edilizia	4.171.477,00	2.715.553,00	1.499.553,00		
8 - Programma n. 8 - staff del sindaco	8.500,00	8.500,00	8.500,00		
Totali	61.050.085,00	60.061.602,00	62.317.085,00		

(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	34.100.794,25	194.457,00	642.714,78	0,00	0,00	3.704.805,65	0,00	0,00	0,00
2	12.259.264,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.287.083,00	1.063.989,00
3	1.851.042,66	0,00	3.548.380,59	0,00	0,00	0,00	0,00	1.438.839,40	316.413,69
4	14.982.042,91	25.790,65	38.422.360,47	0,00	0,00	32.393.672,06	0,00	1.921.875,35	0,00
5	6.010.376,02	0,00	17.388.750,75	372.973,61	0,00	0,00	0,00	270.000,00	1.252.335,00
6	310.500,00	258.228,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	2.436.659,00	0,00	3.204.924,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.745.000,00	0,00
8	25.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totali	71.976.179,00	478.475,65	63.207.130,59	372.973,61	0,00	36.098.477,71	0,00	8.662.797,75	2.632.737,69

(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 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 2007 (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:	6.081.167,18	0,00	1.279.966,11	0,00	127.530,24	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	2.777.182,69	381.294,32	238.240,49	758.283,02	889.229,64	85.078,79	116.954,00
Trasferimenti correnti							
3. Trasferimenti a famiglie e Ist. Soc.	8.793,31	0,00	0,00	438.259,00	185.537,64	90.076,94	21.500,00
4. Trasferimenti a imprese private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Trasferimenti a Enti pubblici di cui:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- 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
- Province 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)	8.793,31	0,00	0,00	438.259,00	185.537,64	90.076,94	21.500,00
7. Interessi passivi	773.938,72	0,00	0,00	23.475,67	31.281,41	77.972,12	13.949,90
8. Altre spese correnti	1.018.920,64	275.554,92	197.209,48	0,00	10.618,00	0,00	0,00
TOTALE SPESE CORRENTI (1+2+6+7+8)	10.660.002,54	656.849,24	1.715.416,08	1.220.017,69	1.244.196,93	253.127,85	152.403,90

5.2 - DATI ANALITICI DI CASSA DELL'ULTIMO CONSUNTIVO DELIBERATO DAL CONSIGLIO PER L'ANNO 2007 (in euro)

Comune di ORISTANO

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

Classificazione funzionale	8			9			
	Viabilità e trasporti			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	Altre Servizi 01-03- 05 e 06	Totale
A) SPESE CORRENTI							
1. Personale di cui:	0,00	0,00	0,00	0,00	187.333,83	35.917,42	223.251,25
- 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	437.244,94	1.741.203,44	2.178.448,38	2.103,54	573.360,10	3.993.739,58	4.569.203,22
Trasferimenti correnti							
3. Trasferimenti a famiglie e Ist. Soc.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.092,01	10.092,01
4. Trasferimenti a imprese private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Trasferimenti a Enti pubblici di cui:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- 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
- Province 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	10.092,01	10.092,01
7. Interessi passivi	348.217,26	0,00	348.217,26	0,00	76.515,00	151.527,76	228.042,76
8. Altre spese correnti	33.420,38	1.628,53	35.048,91	0,00	13.447,00	2.699.440,82	2.712.887,82
TOTALE SPESE CORRENTI (1+2+6+7+8)	818.882,58	1.742.831,97	2.561.714,55	2.103,54	850.655,93	6.890.717,59	7.743.477,06

5.2 - DATI ANALITICI DI CASSA DELL'ULTIMO CONSUNTIVO DELIBERATO DAL CONSIGLIO PER L'ANNO 2007 (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					12 Servizi produttivi	Totale generale
		Industria artigianato Serv. 04 e 06	Commercio Servizio 05	Agricoltura Servizio 07	Altre Servizi da 01 a 03	Totale		
A) SPESE CORRENTI								
1. Personale di cui:	1.434.289,05	0,00	81.675,68	0,00	0,00	81.675,68	0,00	9.227.879,51
- 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	2.257.502,84	0,00	29.500,00	0,00	121.288,23	150.788,23	0,00	14.402.205,62
Trasferimenti correnti								
3. Trasferimenti a famiglie e Ist. Soc.	1.275.495,64	0,00	23.612,58	0,00	0,00	23.612,58	0,00	2.053.367,12
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 di cui:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- 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
6. Totale trasferimenti (3+4+5)	1.275.495,64	0,00	23.612,58	0,00	0,00	23.612,58	0,00	2.053.367,12
7. Interessi passivi	24.933,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.521.810,98
8. Altre spese correnti	102.165,16	0,00	6.415,00	0,00	0,00	6.415,00	0,00	4.358.819,93
TOTALE SPESE CORRENTI (1+2+6+7+8)	5.094.385,83	0,00	141.203,26	0,00	121.288,23	262.491,49	0,00	31.564.083,16

5.2 - DATI ANALITICI DI CASSA DELL'ULTIMO CONSUNTIVO DELIBERATO DAL CONSIGLIO PER L'ANNO 2007 (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
B) SPESE in C/CAPITALE							
1. Costituzione di capitali fissi	1.972.173,15	286.630,93	9.747,72	491.888,80	1.502.932,28	402.765,75	0,00
di cui:							
- Beni mobili, macchine e attrezzature tecnico - scientifiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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
- Province 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)	1.972.173,15	286.630,93	9.747,72	491.888,80	1.502.932,28	402.765,75	0,00
TOTALE GENERALE SPESA	12.632.175,69	943.480,17	1.725.163,80	1.711.906,49	2.747.129,21	655.893,60	152.403,90

5.2 - DATI ANALITICI DI CASSA DELL'ULTIMO CONSUNTIVO DELIBERATO DAL CONSIGLIO PER L'ANNO 2007 (in euro)

Comune di ORISTANO

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

Classificazione funzionale	8			9			
	Viabilità e trasporti			Gestione territorio e dell'ambiente			
	Viabilità e illuminazione Servizi 01 e 02	Trasporti pubblici Servizio 03	Totale	Edilizia residenziale pubblica Servizio 02	Servizio idrico Servizio 04	Altre Servizi 01-03-05 e 06	Totale
B) SPESE in C/CAPITALE							
1. Costituzione di capitali fissi	877.203,24	0,00	877.203,24	75.979,21	3.061.018,80	636.269,34	3.773.267,35
di cui:							
- Beni mobili, macchine e attrezzature tecnico - scientifiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti in c/capitale							
2. Trasferimenti a famiglie e Ist. soc.	0,00	0,00	0,00	16.617,28	0,00	24.955,49	41.572,77
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	16.617,28	0,00	24.955,49	41.572,77
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)	877.203,24	0,00	877.203,24	92.596,49	3.061.018,80	661.224,83	3.814.840,12
TOTALE GENERALE SPESA	1.696.085,82	1.742.831,97	3.438.917,79	94.700,03	3.911.674,73	7.551.942,42	11.558.317,18

5.2 - DATI ANALITICI DI CASSA DELL'ULTIMO CONSUNTIVO DELIBERATO DAL CONSIGLIO PER L'ANNO 2007 (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					12 Servizi produttivi	Totale generale
		Industria artigianato Serv. 04 e 06	Commercio Servizio 05	Agricoltura Servizio 07	Altre Servizi da 01 a 03	Totale		
B) SPESE in C/CAPITALE								
1. Costituzione di capitali fissi	931.214,16	0,00	2.613,60	0,00	1.819.201,88	1.821.815,48	0,00	12.069.638,86
di cui:								
- Beni mobili, macchine e attrezzature tecnico - scientifiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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	27.077,43	68.650,20
3. Trasferimenti a imprese private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	226.543,86	226.543,86
4. Trasferimenti a Enti pubblici di cui:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.445,00	6.445,00
- Stato e Enti Amm.ne C.le	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.149,00	4.149,00
- Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.296,00	2.296,00
- Province 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	260.066,29	301.639,06
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)	931.214,16	0,00	2.613,60	0,00	1.819.201,88	1.821.815,48	260.066,29	12.371.277,92
TOTALE GENERALE SPESA	6.025.599,99	0,00	143.816,86	0,00	1.940.490,11	2.084.306,97	260.066,29	43.935.361,08