

COMUNE DI
ORISTANO

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2010-2012





INDICE

La Relazione in sintesi

Introduzione e logica espositiva	1
Programmazione ed equilibri finanziari	3
Programmazione ed equilibri patrimoniali	5
Programmazione e politica d'investimento	6

Caratteristiche generali

Popolazione	7
Territorio	9
Personale in servizio	11
Strutture	13
Organismi gestionali	14
Strumenti di programmazione negoziata	16
Strumenti di programmazione negoziata	17
Funzioni esercitate su delega	18
Economia insediata	19

Analisi delle risorse

Fonti di finanziamento (bilancio corrente)	21
Fonti di finanziamento (bilancio investimenti)	22
Entrate tributarie	23
Contributi e trasferimenti correnti	25
Proventi extratributari	26
Contributi e trasferimenti in c/capitale	27
Proventi e oneri di urbanizzazione	28
Accensione di prestiti	29
Riscossione di crediti e anticipazioni	30

Lettura del bilancio per programmi

Quadro generale degli impieghi per programma	31
Programma n. 1- sett. amm.vo/pers/staff/	32
Programma n. 1	33
Programma n. 2-contab,tributi,patrimonio	37
Programma n. 2	38
Programma n. 3 - settore vigilanza	56
Programma n. 3	57
Programma n. 4 ll.pp. manutenz. ambiente	62
Programma n. 4	63
Programma n. 5 - serv. alla cittadinanza	64
Programma n. 5	65
Programma n. 6 - segretario generale	77
Programma n. 6	78
Programma n. 7 - urbanistica, edilizia	88
Programma n. 7	89
Programma n. 8 - staff del sindaco	99



Programma n. 8	100
Riepilogo dei programmi per finanziamento	101
Contesto generale della programmazione	
Opere pubbliche in corso di realizzazione	102
Piani regionali e programmazione locale	103

RELAZIONE IN SINTESI



INTRODUZIONE E LOGICA ESPOSITIVA

Come ogni anno la relazione previsionale e programmatica prova a dare ragione in cifre comprensibili il tentativo di conciliare l'idealità che muove le azioni e i programmi e le risorse disponibili

I maggiori fattori di rigidità del nostro bilancio sono Ogni anno il bilancio di previsione è il risultato di deve è una coperta stretta che viene imbastita

Questo documento, 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.

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

La parte terminale della Relazione può essere considerata una semplice appendice, e il nome stesso di "*Contesto generale della programmazione*" attribuito a questa sezione già di per sé delimita il contenuto residuale dei due argomenti presi in esame. Si tratta, infatti, di distogliere per un istante lo sguardo dalla programmazione futura per fare



alcuni rapidi accenni sullo stato di attuazione dei programmi precedenti, seguito poi da talune considerazioni sul necessario grado di coerenza dei programmi, o meglio ancora, dell'intero processo di pianificazione dell'ente locale.

PROGRAMMAZIONE ED EQUILIBRI FINANZIARI

Il consiglio comunale, con l'approvazione politica di questo importante documento di programmazione, identifica gli obiettivi generali e destina le conseguenti risorse di bilancio. Il tutto, rispettando nell'intervallo di tempo richiesto dalla programmazione il pareggio tra risorse destinate (entrate) e relativi impieghi (uscite). L'Amministrazione può agire in quattro direzioni ben definite, la gestione corrente, gli interventi negli investimenti, l'utilizzo dei movimenti di fondi e la registrazione dei servizi per C/terzi, dove ognuno di questi ambiti può essere inteso come un'entità autonoma. Di norma, le scelte inerenti i programmi riguardano solo i primi due contesti (corrente e investimenti) perché i servizi C/terzi sono semplici partite di giro, mentre i movimenti di fondi interessano operazioni finanziarie di entrata e uscita che si compensano. Per quanto riguarda il nostro Ente 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. Nel bilancio 2010



Entrate correnti destinate ai programmi

Tributi	(+)	11.953.728,00
Trasferimenti	(+)	19.113.514,70
Entrate extratributarie	(+)	3.438.770,60
Entr.correnti spec. per invest.	(-)	8.100,00
Entr.correnti gen. per invest.	(-)	183.805,52
Risorse ordinarie		34.314.107,78
Avanzo per bilancio corrente	(+)	68.002,59
Entr. C/cap per spese correnti	(+)	490.000,00
Prestiti per spese correnti	(+)	0,00
Risorse straordinarie		558.002,59
Totale (destinato ai programmi)		34.872.110,37

Uscite correnti impiegate nei programmi

Spese correnti	(+)	33.356.911,37
Funzionamento		33.356.911,37
Rimborso di prestiti	(+)	6.679.768,00
Rimborso anticipazioni cassa	(-)	5.164.569,00
Indebitamento		1.515.199,00
Disavanzo applicato al bilancio	(+)	0,00
Disavanzo pregresso		0,00
Totale (impiegato nei programmi)		34.872.110,37

Entrate investimenti destinate ai programmi

Trasferimenti capitale	(+)	16.934.354,29
Entr. C/cap. per spese correnti	(-)	490.000,00
Entr.correnti spec. per invest.	(+)	8.100,00
Entr.correnti gen. per invest.	(+)	183.805,52
Avanzo per bilancio investim.	(+)	0,00
Risorse gratuite		16.636.259,81
Accensione di prestiti	(+)	9.841.980,40
Prestiti per spese correnti	(-)	0,00
Anticipazioni cassa	(-)	5.164.569,00
Risorse onerose		4.677.411,40
Totale (destinato ai programmi)		21.313.671,21

Uscite investimenti impiegate nei programmi

Spese in conto capitale	(+)	21.313.671,21
Investimenti effettivi		21.313.671,21
Totale (impiegato nei programmi)		21.313.671,21

Riepilogo entrate 2010

Correnti	34.872.110,37
Investimenti	21.313.671,21
Entrate destinate ai programmi (+)	56.185.781,58
Anticipazioni cassa	5.164.569,00
Servizi C/terzi	6.920.346,00
Altre entrate (+)	12.084.915,00
Totale	68.270.696,58

Riepilogo uscite 2010

Correnti	(+)	34.872.110,37
Investimenti	(+)	21.313.671,21
Uscite impiegate nei programmi (+)		56.185.781,58
Rimborso anticipazioni cassa		5.164.569,00
Servizi C/terzi		6.920.346,00
Altre uscite (+)		12.084.915,00
Totale		68.270.696,58

PROGRAMMAZIONE ED EQUILIBRI PATRIMONIALI

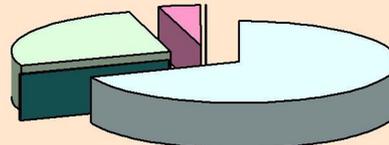
Il conto del patrimonio mostra il valore delle attività e delle passività che costituiscono, per l'appunto, la situazione patrimoniale di fine esercizio del comune. Questo quadro riepilogativo della ricchezza comunale non è estraneo al contesto in cui si sviluppa il processo di programmazione. Il maggiore 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 2008

Denominazione	Importo
Immobilizzazioni immateriali	0,00
Immobilizzazioni materiali	152.379.237,95
Immobilizzazioni finanziarie	780.168,34
Rimanenze	0,00
Crediti	58.111.689,97
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00
Disponibilità liquide	9.313.099,31
Ratei e risconti attivi	59.371,93
Totale	220.643.567,50

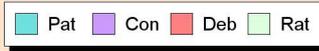
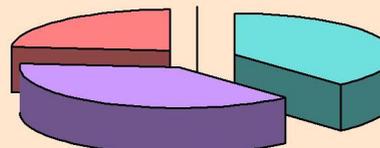
Composizione dell'attivo



Passivo patrimoniale 2008

Denominazione	Importo
Patrimonio netto	84.713.948,98
Conferimenti	83.959.321,60
Debiti	51.969.928,12
Ratei e risconti passivi	368,80
Totale	220.643.567,50

Composizione del passivo



Elenco degli Immobili
Piano alienazioni 2010

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 Palazzo 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 2010

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/permuto dopo l'approvazione del Piano di Valorizzazione		
	1010	Massama	Is Argiolas	6	482	0,0310	€ 1.281,00			
			Totale			0,1580	€ 6.528,97			
p.p.	n.p.	Donigala	Via cabras	6	1628	0,0263	€ 39.450,00	Asta pubblica/permuto dopo l'approvazione del Piano di Valorizzazione		
p.p.	n.p.	Donigala	Via Eugenio Sanna	8	191	0,1395	€ -	Vendita a corpo Asta Pubblica/ Trattativa Privata/ Permuto		
					192	0,0420	€ -			
			Totale			0,1815	€ -			
3	1016	Massama	Riu Mannu	7	143	0,4290	€ 7.754,60	Asta pubblica/permuto dopo l'approvazione del Piano di Valorizzazione		
	1017	Massama	Riu Mannu	7	273	0,2665	€ 4.817,25			
			Totale			0,6955	€ 12.571,85			
4	1018	Nuraxinieddu	Santa Maria Clara	5	45	0,2325	€ -	Asta Pubblica/ Trattativa Privata/ Permuto		
	1019	Nuraxinieddu	Santa Maria Clara	5	189	0,2095	€ -	Asta Pubblica/ Trattativa Privata/ Permuto		
	1020	Nuraxinieddu	Santa Maria Clara	5	190	0,0620	€ -	Asta Pubblica/ Trattativa Privata/ Permuto		
		Totale			0,5040	€ -				
5	1022	Nuraxinieddu	Palloni	5	20	0,1200	€ 1.800,00	Asta Pubblica/ Trattativa Privata/ Permuto		

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

**Elenco degli Immobili
Piano alienazioni 2010**

Rif. N.	Cod. Inv.	Comune	Località	F.	Mapp.	Superficie Ha	Valutazione (*)	Note
6	1024	Nuraxinieddu	Pezza Procu	7	22	0,3280	€ 5.928,93	Asta pubblica/permuto 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	
			Totale			0,5270	€ 9.526,05	
7	1026	Nuraxinieddu	Palloni	6	41	0,133	€ 3.090,99	Asta Pubblica/Trattativa
	1030	Santa Giusta	Corte Baccas	2	229	1,3886	€ 20.829,00	Privata/Permuto
	1031	Santa Giusta	Corte Baccas	2	192	0,3665	€ 5.497,50	Asta Pubblica/Trattativa
	1044	Santa Giusta	Corte Baccas	2	145	0,0560	€ 840,00	Privata/Permuto
	1045	Santa Giusta	Corte Baccas	2	146	0,6240	€ 9.360,00	Asta Pubblica/Trattativa
	1046	Santa Giusta	Corte Baccas	2	148	0,1350	€ 2.025,00	Privata/Permuto
	1048	Santa Giusta	Corte Baccas	2	34	0,8940	€ 13.410,00	Asta Pubblica/Trattativa
	1050	Santa Giusta	Corte Baccas	2	86	0,0975	€ 1.462,50	Privata/Permuto
	1057	Santa Giusta	Corte Baccas	2	65	0,3655	€ 5.482,50	Asta Pubblica/Trattativa
	1058	Santa Giusta	Corte Baccas	2	40	2,1350	€ 32.025,00	Privata/Permuto
8		Santa Giusta	Corte Baccas	2	23	0,2035	€ 3.052,50	Asta Pubblica/Trattativa
	1059	Santa Giusta	Corte Baccas	2	24	0,1970	€ 2.955,00	Privata/Permuto

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

Elenco degli Immobili
Piano alienazioni 2010

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
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
		Totale			12,7981	€	191.971,50	
1067	Santa Giusta	Cuccuru e Portu	1	4	0,3105	€	20.182,50	Trattativa Privata/Permuta
1068	Santa Giusta	Cuccuru e Portu	1	133	0,5290	€	34.385,00	Trattativa Privata/Permuta
		Totale			0,8395	€	54.567,50	
1197	Oristano	Pardu Accas	1	25	4,4305	€	66.141,87	Asta pubblica/permuta dopo l'approvazione del Piano di Valorizzazione
1198	Oristano	Pardu Accas	1	57	1,2340	€	18.422,09	Asta pubblica/permuta dopo l'approvazione del Piano di Valorizzazione
1100	Oristano	Pardu Accas	1	73	3,7330	€	55.729,06	Asta pubblica/permuta dopo l'approvazione del Piano di Valorizzazione
1101	Oristano	Pardu Accas	3	12	0,3890	€	-	Asta pubblica/permuta dopo l'approvazione del Piano di Valorizzazione
		Totale			9,7865	€	140.293,02	
n.p.	Oristano	Via Diaz-Via B. Angelico	13	1163ex 805	0,1290	€	193.500,00	Trattativa Privata/Permuta
n.p.	Oristano	Via Diaz-Via B. Angelico	13	1164ex805	0,0020	€	3.000,00	Trattativa Privata/Permuta
n.p.	Oristano	Via Diaz-Via B. Angelico	13	1165ex805	0,0043	€	6.450,00	Trattativa Privata/Permuta
n.p.	Oristano	Via Diaz-Via B. Angelico	13	1166ex805	0,0289	€	43.350,00	Trattativa Privata/Permuta
		Totale			0,1642	€	246.300,00	

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

**Elenco degli Immobili
Piano alienazioni 2010**

Rif. N.	Cod. Inv.	Comune	Località	F.	Mapp.	Superficie Ha	Valutazione (*)	Note
	n.p.	Oristano	P.di Z. Via Cagliari	22	2018			Cessione/alienazione per E.R.P
	n.p.	Oristano	P.di Z. Via Cagliari	22	2020			Cessione/alienazione per E.R.P
	n.p.	Oristano	P.di Z. Via Cagliari	22	2022			Cessione/alienazione per E.R.P
	n.p.	Oristano	P.di Z. Via Cagliari	22	2025			Cessione/alienazione per E.R.P
	n.p.	Oristano	P.di Z. Via Cagliari	22	2028			Cessione/alienazione per E.R.P
	n.p.	Oristano	P.di Z. Via Cagliari	22	2051			Cessione/alienazione per E.R.P
	n.p.	Oristano	P.di Z. Via Cagliari	22	2057			Cessione/alienazione per E.R.P
	n.p.	Oristano	P.di Z. Via Cagliari	22	2064	0,0875	€ 154.113,80	Cessione/alienazione per E.R.P
	n.p.	Oristano	P.di Z. Via Cagliari	22	2063			Cessione/alienazione per E.R.P
	n.p.	Oristano	P.di Z. Via Cagliari	22	2058			Cessione/alienazione per E.R.P
	n.p.	Oristano	P.di Z. Via Cagliari	22	2052			Cessione/alienazione per E.R.P
	n.p.	Oristano	P.di Z. Via Cagliari	22	2011			Cessione/alienazione per E.R.P
	n.p.	Oristano	P.di Z. Via Cagliari	22	2012			Cessione/alienazione per E.R.P
	n.p.	Oristano	P.di Z. Via Cagliari	22	2014			Cessione/alienazione per E.R.P
	n.p.	Oristano	P.di Z. Via Cagliari	22	2015			Cessione/alienazione per E.R.P
	n.p.	Oristano	P.di Z. Via Cagliari	22	2017			Cessione/alienazione per E.R.P
			Totale			0,0875	€ 154.113,80	
	n.p.	Oristano	P.di Z. Torangius	7/a	Vari - Fraz.	0,2380	€ 461.101,20	Cessione/alienazione per E.R.P
p.p.	n.p.	Oristano	Via Nuoro	14/d	2491	0,0152	€ 22.800,00	Trattativa Privata/Permuta
	1122	Oristano	Sa Mestia	10	78	0,6245	€ 11.288,46	Asta pubblica/trattativa privata/permuto dopo l'approvazione del Piano di Valorizzazione
17	1123	Oristano	Sa Mestia	10	79	2,5740	€ 46.527,60	Asta pubblica/trattativa privata/permuto dopo l'approvazione del Piano di Valorizzazione
			Totale				€ 57.816,06	
18	1124	Oristano	Su Camminu Mannu	17	47	0,2310	€ 3.101,84	Asta pubblica/permuto dopo l'approvazione del Piano di Valorizzazione

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

Elenco degli Immobili Piano alienazioni 2010

Rif. N.	Cod. Inv.	Comune	Località	F.	Mapp.	Superficie Ha	Valutazione (*)	Note
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
	1149	Oristano	Rio Amadia	19	27	1,1655	€ 21.067,57	Trattativa Privata/Permuta
30	1150	Oristano	Rio Amadia	19	53	2,0700	€ 37.333,38	Trattativa Privata/Permuta
			Totale			3,2355	€ 58.400,95	
31	1151	Oristano	Is Cordeddaris	20	40	1,3225	€ 23.905,50	Trattativa Privata/Permuta
Lotto 38		Oristano	Torregrande via C. Colombo	8	487	0,0163	€ -	
Lotto 39		Oristano	Torregrande via C. Colombo	8	488	0,0158	€ -	
Lotto 40		Oristano	Torregrande via C. Colombo	8	110	0,0150	€ -	
Lotto 41		Oristano	Torregrande via Dei Pescatori	8	489	0,0288	€ -	
Lotto 42				8	486		€ -	
		Oristano	Torregrande via Dei Pescatori	8	161	0,0430	€ -	
Lotto 43		Oristano	Torregrande via Dei Pescatori	8	485	0,0366	€ -	
Lotto 44		Oristano	Torregrande via Magellano	8	484	0,0296	€ -	
Lotto 45		Oristano	Torregrande via Magellano	8	483	0,0300	€ -	
Lotto 46		Oristano	Torregrande via Magellano	8	482	0,0198	€ -	
Lotto 47		Oristano	Torregrande via Magellano	8	481	0,0201	€ -	
Lotto 48		Oristano	Torregrande via Magellano	8	480	0,0204	€ -	
Lotto 49		Oristano	Torregrande via Magellano	8	479	0,0206	€ -	
Lotto 50	1104 e			8	478		€ -	Asta pubblica/ permuta successivamente all'approvazione del piano di Valorizzazione
Lotto 51	1111	Oristano	Torregrande via Magellano	8	475	0,0209	€ -	
Lotto 52		Oristano	Torregrande via Dei Pescatori	8	101	0,0220	€ -	
Lotto 53		Oristano	Torregrande via Dei Pescatori	8	476	0,0228	€ -	
Lotto 54		Oristano	Torregrande via Dei Pescatori	8	474	0,0229	€ -	
Lotto 55		Oristano	Torregrande via Dei Pescatori	8	473	0,0234	€ -	
Lotto 56		Oristano	Torregrande via Dei Pescatori	8	472	0,0247	€ -	
Lotto 57		Oristano	Torregrande via Millelire	8	471	0,0139	€ -	
		Oristano	Torregrande via Millelire	8	470	0,0139	€ -	

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

Elenco degli Immobili Piano alienazioni 2010

Lotto 58	Oristano	Torregrande via Dei Pescatori	8	469	0,0139	€	-	
Lotto 59	Oristano	Torregrande via Dei Pescatori	8	468	0,0139	€	-	
Lotto 60	Oristano	Torregrande via Millelire	8	467	0,0206	€	-	
Lotto 61	Oristano	Torregrande via Millelire	8	466	0,0205	€	-	
Lotto 62	Oristano	Torregrande via Dei Pescatori	8	465	0,0214	€	-	
Lotto 63	Oristano	Torregrande via Dei Pescatori	8	464	0,0221	€	-	
	1113 e 1116	Torregrande via Flavio Gioia	9	314 parte 487 parte	da Fraz. da Fraz.	€	-	Asta Pubblica/ permuta
Lotto 23	n.p.	Lottizz. Is Angiolas Via Sicilia	2	1188	0,0205	€	36.900,00	Asta pubblica/permuto dopo l'approvazione del Piano di Valorizzazione
	1271	Luggiana	4	394	0,5870	€	-	Asta pubblica/permuto dopo l'approvazione del Piano di Valorizzazione
	1268	S' Appaxiadroxu	5	123	1,0105	€	-	Asta pubblica/permuto dopo l'approvazione del Piano di Valorizzazione
48	1269	S' Appaxiadroxu	5	125	0,0405	€	-	Asta pubblica/permuto dopo l'approvazione del Piano di Valorizzazione
	1270	S' Appaxiadroxu	5	127	0,0610	€	-	Asta pubblica/permuto dopo l'approvazione del Piano di Valorizzazione
	Totale				1,1120	€	-	

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

**Elenco degli Immobili
Piano alienazioni 2010**

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		
	1183	Narbolia	Suergeddas	4	11	0,4970		Asta Pubblica	
	1184	Narbolia	Canale Semini	4	12	0,3295	€ 6.963,23		
	1185	Narbolia		4	14	1,4355			
	Totali						2,2620	€ 7.625,73	
41	1186	Narbolia	Funta Figu	18	68	0,1650	€ 835,11		
	1187	Narbolia	Funta Figu	18	92	0,3510	€ 3.213,91	Asta Pubblica	
	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	
	1190	Narbolia	Monte Agos	11	29	0,5810			
	1191	Narbolia	Monte Entu	11	18	0,4615	€ 4.389,88	Asta Pubblica	
43	Totali						1,0425	€ 4.389,88	

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

Elenco degli Immobili
Piano alienazioni 2010

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							€ 1.359,85	
Totale valutazioni terreni							€ 1.978.831,21	

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

Elenco degli Immobili
Piano alienazioni 2010

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	€ 57.176,94	Trattativa Privata/Permuta
	1206	Oristano	S'Ungroni	25	89	4,3650		
	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 2010**

PD 3) TERRENI: EREDITA' MOLINO - QUOTE PRO INDIVISE									
Rif. N.	Cod. Inv.	Comune	Località	F.	Mapp.	Superficie H _a	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	
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'Ischisedda	21	1101	0,9095	€ 1.947,04	Trattativa Privata/Permuta	
	1232	Uras	S'Ischisedda	21	1102	0,2215			
	1233	Uras	S'Ischisedda	21	1103	0,0497			
	1234	Uras	S'Ischisedda	21	1104	0,3953			
Totale valutazioni prop. Indivise							€ 112.118,49		
Totale generale valutazioni							€ 2.986.156,69		

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

Elenco degli Immobili Piano alienazioni 2010

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

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

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

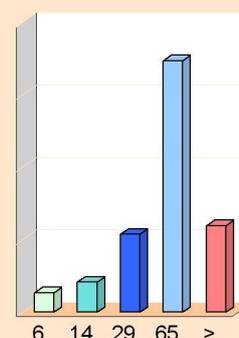
Aspetti statistici

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	

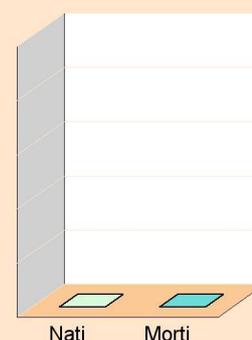
per età...



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

		2004	2005	2006	2007	2008	
Movimento naturale							
Nati nell'anno	(+)	226	231	236	194	194	1.1.4
Deceduti nell'anno	(-)	200	224	277	259	259	1.1.5
Saldo naturale		26	7	-41	-65	-65	
Movimento migratorio							
Immigrati nell'anno	(+)	959	573	513	619	619	1.1.6
Emigrati nell'anno	(-)	440	998	701	593	593	1.1.7
Saldo migratorio		519	-425	-188	26	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

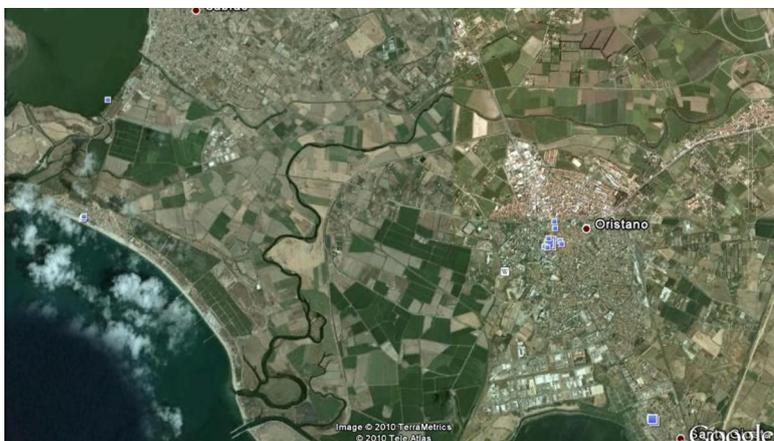
Il comune di Oristano ha una superficie di circa 85 kmq dove si concentra circa il 20% della popolazione della provincia (31.169 abitanti al censimento 2001). Sotto il profilo morfologico il territorio comunale insiste su una superficie in gran parte pianeggiante, con un'altitudine massima di 215 metri sul livello del mare. La città di Oristano rappresenta il polo gravitazionale dell'intera provincia grazie ad una localizzazione territoriale baricentrica, e il collegamento verso i maggiori centri della Sardegna attraverso la principale arteria stradale SS 131. La presenza di infrastrutture di rilievo quali l'area industriale, il porto, lo scalo ferroviario e l'aeroporto, la rendono facilmente connessa con l'intero territorio regionale.

Pianificazione territoriale

L'attuale fase di governo ha visto l'accelerazione dei processi pianificatori che hanno prodotto gli strumenti di base per poter governare. Attraverso il PUC (Piano Urbanistico Comunale) e il PS (Piano Strategico), si è potuto scegliere una visione del proprio futuro condivisa e soprattutto coerente con le vocazioni territoriali del contesto oristanese. L'approccio adottato consiste nel dare continuità ai processi di valutazione, di regolazione, di pianificazione per localizzare coerentemente, i servizi, le attività economiche e la residenzialità. Siamo quindi in una fase operativa che mira a vigilare, valorizzare e tutelare il territorio, coerentemente con i bisogni e le prospettive di sviluppo di chi fa impresa e di chi come cittadino vive e abita il territorio. L'ente si sta dotando di ulteriori strumenti pianificatori, capaci di gestire i mutamenti e di esaltare e perseguire specifici obiettivi di sviluppo. Per fare ciò, l'ente sta perfezionando una serie di piani/regolamenti che operano in vari campi: urbanistica, edilizia, commercio, patrimonio, mobilità e trasporti.

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	

Considerazioni e vincoli

Oristano e il suo hinterland, per la sua posizione baricentrica nel contesto regionale offre lo spunto per candidarsi come luogo di attrazione di attività legate all'impresa e alla residenzialità. Possiede, infatti, ampi spazi destinati ai servizi, alcune infrastrutture in via di potenziamento ma che necessitano di ulteriore sostegno per la creazione di un modello di gestione che consenta di mettere immediatamente a reddito le infrastrutture realizzate, (viabilità, ferrovia, porto e aeroporto). Tali infrastrutture, opportunamente relazionate al potenziamento dei sistemi di aggregazione produttiva e commerciale, permetterebbero di accentrare lo sviluppo di un sistema logistico collegato con i mercati internazionali e nazionali.

È opportuno evidenziare alcune considerazioni in merito alla capacità di Oristano di attrarre residenzialità in funzione dell'esistenza di una pianificazione chiara. L'approvazione del PRG negli anni '60, ha avuto come effetto un positivo incremento della popolazione. Tale incremento è andato successivamente attenuandosi in funzione del fatto che la visione organica del territorio, letta e progettata dallo strumento urbanistico, è diventata nel tempo inesistente, in quanto lo strumento urbanistico è stato modificato da una lunga serie di varianti. Tali erano finalizzate non solo a "correggere il tiro" del PRG, ma anche a rispondere alle esigenze localizzate insorte e che non erano preventivate nel PRG originario. È quindi mancato uno strumento per dare forza al rinnovamento, per portare un cambiamento e riattivare le dinamiche del territorio, anche con azioni forti come preludio a cambiamenti importanti. Il PUC consente oggi di rinnovarsi e di creare prospettive di nuova attrazione di residenzialità.

Attualmente non sono più disponibili aree pianificate a nuova espansione e in caso di necessità sono state realizzate delle varianti al piano per individuare poco per volta le aree adibite a nuova espansione, in funzione di investitori presenti e di una "domanda di casa". Questo è stato il fattore che ha maggiormente condizionato l'aumento vertiginoso del costo della casa al m2, a cui è seguita una fuga degli abitanti in cerca di casa verso i comuni circostanti. I lavoratori che gravitano nel bacino di Oristano preferiscono viaggiare per raggiungere il posto di lavoro piuttosto che vivere vicino al posto di lavoro stesso. Oristano ha perso gradualmente nel tempo il suo potere attrattivo a vantaggio dei comuni circostanti. È mancata una pianificazione a lungo termine che abbia inciso sull'arresto di questo fenomeno.

La Pianificazione strategica e quella urbanistica hanno sviluppato il suo processo e i suoi contenuti verso l'individuazione delle politiche e dei temi e azioni strategiche capaci di garantire una distribuzione sociale delle opportunità, in modo da coinvolgere non solo gli attori forti, ma anche gli attori deboli della comunità.

Oristano è una località che può vantare una elevata presenza di elementi ambientali importanti, oltre al suo agglomerato urbano e alle sue frazioni si compone di attrattori ambientali quali il tirso, la spiaggia di Torregrande, il suo compendio dunale la pineta e le zone umide. Nonostante questo e nonostante sia sulla carta una potenziale località turistica, di fatto non lo è.

PERSONALE IN SERVIZIO

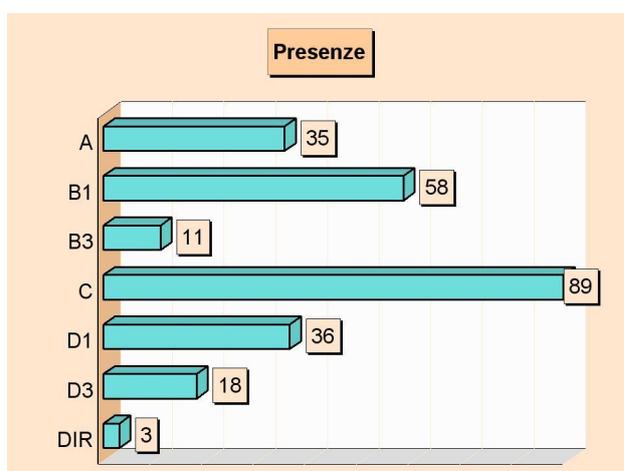
L'organizzazione e la forza lavoro

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		2009	2010	2011	2012	
Asili nido	(num.)	3	3	3	4	1.3.2.1
	(posti)	110	110	110	136	
Scuole materne	(num.)	4	4	4	4	1.3.2.2
	(posti)	475	475	475	475	
Scuole elementari	(num.)	7	7	7	6	1.3.2.3
	(posti)	1.369	1.369	1.369	1.369	
Scuole medie	(num.)	5	5	5	5	1.3.2.4
	(posti)	1.000	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.)	100	100	100	100	
Depuratore	(S/N)	Si	Si	Si	Si	1.3.2.8
Acquedotto	(Km.)	250	250	250	250	1.3.2.9
Servizio idrico integrato	(S/N)	Si	Si	Si	Si	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	Si	
Discarica	(S/N)	Si	No	No	No	1.3.2.15

Domanda ed offerta

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

Altre dotazioni

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

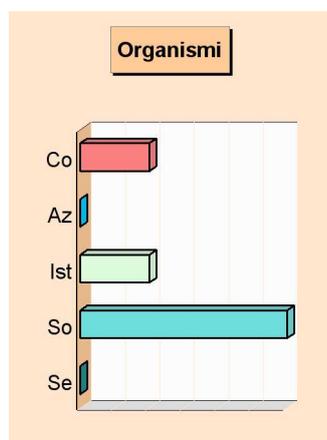
Legenda

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

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		2009	2010	2011	2012	
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

Enti associati
Attività e note

1.3.3.1.2

CONSORZIO UNO

1.3.3.1.1

Enti associati
Attività e note

1.3.3.1.2

SCUOLA CIVICA DI MUSICA

1.3.3.3.1

Enti associati
Attività e note

1.3.3.3.2

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	

STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

Premessa

In questi ultimi anni negli Enti Locali sta avvenendo un importante cambiamento di contesto: si è passati dall'essere Istituzioni prevalentemente assistite dal "centro", all'essere invece "aziende erogatrici di servizi" che, tra l'altro, hanno visto un contenimento dei trasferimenti di risorse, accompagnato da un notevole aumento dei vincoli sul fronte del reperimento e dell'utilizzo delle stesse.

La complessa realtà economica del contesto di Oristano ha richiesto e richiede tutt'oggi uno sforzo comune di intervento. Il perseguimento di obiettivi tesi ad attivare azioni positive per lo sviluppo locale in senso lato, richiede l'adozione di strumenti di ampio respiro, strumenti che siano in grado di coinvolgere un'ampia rappresentanza di portatori di interesse, locali e non. Attraverso la partecipazione si mette in moto un processo che facilita l'individuazione di problemi comuni ai quali dare soluzioni comuni e condivise. Un processo che permette di interagire tra i vari soggetti istituzionali, del mondo imprenditoriale e del terzo settore e insieme gli accompagna alla naturale attivazione di procedimenti formali, quali accordi e protocolli d'intesa volti al raggiungimento di obiettivi comuni di sviluppo locale.



Gli strumenti adottati

Nel corso degli ultimi anni, con l'avvio del nuovo ciclo di progettazione integrata promosso dalla Regione Autonoma della Sardegna (2005/2007), il Comune di Oristano ha partecipato attivamente alla realizzazione dei Progetti Integrati e quindi di quel complesso processo preparatorio all'individuazione di **indirizzi strategici per lo sviluppo** di azioni innovative e prioritarie. Questa attività ha permesso di intraprendere **relazioni istituzionali** che accompagnano l'amministrazione a perseguire l'obiettivo di assumere e favorire ogni iniziativa a sostegno dello sviluppo sociale, economico e culturale del contesto territoriale, organizzando la propria **azione amministrativa** anche d'intesa con gli altri Enti locali, Enti pubblici e soggetti privati anche attraverso la promozione delle forme di **partenariato pubblico/privato**.

A partire dal 2007, il Comune di Oristano ha avviato un processo di **pianificazione coordinata** delle diverse politiche di programmazione della città attraverso il processo partecipato della Pianificazione Strategica. Il Piano Strategico ha identificato delle linee direttrici da percorrere per lo sviluppo complessivo, coniugando sinergicamente gli obiettivi inerenti la riqualificazione urbana, la valorizzazione dei beni ambientali, l'assunzione di ruolo dei giovani, la formazione professionale, l'accesso al lavoro, i trasporti comuni, i servizi pubblici d'area vasta, lo sviluppo del commercio, del terziario, delle attività produttive in genere, l'aiuto ed il sostegno alla creazione d'impresa.

Conseguentemente allo sviluppo del metodo di pianificazione e dei suoi contenuti, si è avuto modo di innescare una **"nuova fase programmatica"** in seno all'amministrazione, permettendo di far propri nel PEG gli obiettivi del Piano Strategico, quale trasposizione operativa delle istanze individuate dalle componenti territoriali coinvolte nel processo.

A livello istituzionale si identifica nella creazione di partnership di progetto, un importante **"elemento strategico"** teso a **rafforzare le reti relazionali** e a migliorare il sistema di **governance dei processi decisionali** e della capacità di **attivare accordi** tra i molteplici attori coinvolti nella definizione di politiche pubbliche. Il Processo ha quindi teso a ricostruire una **rete interistituzionale** d'area vasta che sviluppa progetti e valorizza le proprie componenti partenariali istituzionali (quali: L'università di Oristano, il centro Marino Internazionale...etc.).

Il processo programmatico in atto, ha lo scopo di mettere a sistema le specializzazioni territoriali, ancora non adeguatamente potenziate e di costruire attorno ad esse le politiche di sviluppo economico-sociale, nello specifico integrando le politiche e le azioni in atto nel territorio attraverso i molteplici percorsi di programmazione territoriale attivati. Il Processo avviato rappresenta, per l'amministrazione di Oristano, oltre che l'**opportunità di attivare politiche** che migliorino la governance, la capacità di **sviluppare processi decisionali efficaci**, con una forte connessione dei diversi attori in gioco: istituzioni locali, regionali e nazionali, il sistema delle imprese e il mondo della ricerca.

L'attuale fase amministrativa è quindi rappresentata da un **"processo relazionale"** che individua degli orientamenti e articola le forme di programmazione esistente, avendo anche il compito di attivare modalità, più o meno complesse, di programmazione per accordi. Il modello per accordi, infatti implica l'assunzione di decisioni istituzionali e l'impegno di risorse economiche a carico dei soggetti istituzionali e privati coinvolti che motivano l'impegno a perseguire tale approccio negoziale anche per il futuro, in quanto metodo di governo efficace.

FUNZIONI ESERCITATE SU DELEGA

Una gestione vicina al cittadino

Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune ed esercita le funzioni che sono state attribuite all'ente dalle leggi, statuti e regolamenti. Sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune. Il criterio della sussidiarietà, e cioè il principio secondo il quale l'esercizio delle attribuzioni dovrebbe competere all'autorità più vicina al cittadino, ha indotto altri organismi territoriali, soprattutto la regione, ad accrescere il livello di delega delle proprie attribuzioni. Una serie crescente di funzioni, per questo motivo chiamate "funzioni delegate", sono pertanto confluite in ambito locale aumentando il già cospicuo numero delle attribuzioni comunali. Il problema più grande connesso con l'esercizio della delega è quello dell'assegnazione, accanto ai nuovi compiti, anche delle ulteriori risorse. Il bilancio comunale, infatti, non è in grado di finanziare questi maggiori oneri senza una giusta e adeguata contropartita economica.



ECONOMIA INSEDIATA

Il territorio di Oristano presenta una forte terziarizzazione del sistema produttivo dovuta al peso consistente del commercio e dei servizi diversi rispetto al settore industriale. I dati evidenziano la presenza di circa 2000 imprese nel commercio e servizi diversi per un totale di circa 7000 addetti. Le istituzioni sono presenti con 315 unità locali e quasi 5000 addetti. In questo settore emerge una specializzazione in attività quali il credito, i servizi sociali e sanitari, il commercio, il comparto alberghiero e della ristorazione. La dimensione media delle imprese operanti nel terziario è di circa 2-4 addetti



Economia insediata

Il settore primario è tutt'altro che trascurabile per l'economia comunale. Sono presenti circa 550 aziende dislocate in modo rilevante nelle frazioni del capoluogo che mantengono una vocazione agricola ancora piuttosto marcata. La superficie totale destinata all'agricoltura è circa il 60% del territorio comunale, mentre la superficie agricola utilizzata occupa quasi il 54%. Le aziende agricole occupano in totale circa 2.000 addetti di cui l'85% rappresentati da conduttori e familiari e il 15% da altra manodopera. La coltivazione prevalente è quella dell'olivo seguita dagli agrumi e dalla vite. Le altre produzioni (rosacee, frutta a guscio, vivai) hanno un peso decisamente marginale in termini di superficie destinata. Un peso importante, in termini di specializzazione produttiva, è dato dalla coltivazione del riso che costituisce un elemento distintivo rispetto al contesto regionale. La coltura del Riso venne introdotta negli anni 50, inizialmente per valorizzare due tipologie di terreni che non trovavano utilizzo, se non con il pascolo di bovini ed equini e attualmente costituisce l'elemento qualificante dell'economia agricola.

Sul territorio di Oristano vengono allevati circa 14.600 capi pari al 2% del patrimonio zootecnico della provincia, di cui oltre due terzi (72%) rappresentati da ovini e il 18% da avicoli, mentre le altre specie rappresentano solo il 10%.

Il settore industriale evidenzia la presenza di circa 500 imprese per un totale di quasi 1600 addetti. I settori produttivi in cui si ha la maggior presenza di imprese sono quelli dell'industria manifatturiera (10.1%) e delle costruzioni (8,9%) con una presenza molto bassa nel settore estrattivo e nel comparto energetico.

I comparti in cui si rileva una buona specializzazione sono l'elettronica, l'editoria, la meccanica, la gomma e plastica e l'industria del mobile.

La dimensione media delle imprese è di circa 2 addetti per il settore manifatturiero e circa 4 addetti per il settore costruzioni mentre abbiamo una dimensione di circa 16 addetti per il comparto energetico.

Tra gli elementi che caratterizzano il contesto localizzativo delle imprese oristanesi è significativo citare il Porto di Oristano e il Consorzio per il Nucleo di Industrializzazione dell'Oristanese (CNIO)

Il Porto industriale di Oristano si affaccia sulla costa centro-occidentale, lungo la rotta Suez-Gibilterra, è in una posizione ideale per i traffici marittimi internazionali. Gli alti fondali permettono l'attracco di navi di grande stazza. I principali prodotti movimentati nel porto di Oristano sono: cereali, semola, mangimi, concimi, carbone, fibre acriliche, prodotti chimici, Klinker, cemento, bentonite, argilla espansa, ferro, zolfo.

Il Porto industriale di Oristano rappresenta uno dei punti di forza del territorio, con un'offerta rivolta ad iniziative che intendono fruire di un accesso diretto al canale navigabile anche attraverso terminali ad uso esclusivo. Intorno all'area portuale trovano insediamento e si sviluppano attività produttive di media grandezza.

Il Consorzio per il nucleo di industrializzazione dell'oristanese (CNIO), ente pubblico economico nato nel 1962, gestisce l'agglomerato industriale di Oristano. L'area industriale è stata istituita per favorire l'insediamento delle attività produttive e di un porto a destinazione industriale a servizio del territorio centro-occidentale della Sardegna.

L'attività dell'ente si è inizialmente concentrata nella definizione dell'assetto urbanistico dell'ambito territoriale di riferimento, costituito da un'area di circa 1.151 ettari, a Sud di Oristano - fra la Statale 131 ed il golfo omonimo -, di cui circa 775 utilizzati per insediamenti industriali, artigianali e di deposito, in parte già realizzati ed operanti. Dal punto di vista dei collegamenti via terra, l'agglomerato industriale è servito dall'asse stradale più importante della Sardegna (S.S. 131). I trasporti via mare sono garantiti dal porto canale, mentre i trasporti aerei, già abbastanza agevoli per la vicinanza dell'Aeroporto Cagliari-Elmas (a 90 Km circa), verranno ulteriormente potenziati con la futura operatività dell'Aeroporto Oristano-Fenosu (a 5 Km).

Oltre alla zona industriale Oristano sviluppa un altro polo degli insediamenti produttivi in prossimità dell'ingresso nord della città. Le due lottizzazioni artigianali che si sviluppano intorno alla direttrice di Via Cagliari ospitano attività prevalentemente artigianali ed in misura inferiore commerciali.

Una zona storicamente legata agli insediamenti produttivi è quella della ceramica. Ubicata ai margini dell'abitato, immediatamente a est della stazione, ha ospitato l'attività della produzione di manufatti ceramici fino ai primi anni '80. Con la chiusura della attività i locali che ospitavano gli stabilimenti sono stati convertiti ad altre attività. Oggi nell'area, che

1.4

conserva un carattere legato alle attività artigianale e commerciale, sono nati anche circoli privati, circoli sportivi, palestre e clubs.



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 2010

2.1

Bilancio	Entrate	Uscite
Corrente	34.872.110,37	34.872.110,37
Investimenti	21.313.671,21	21.313.671,21
Movimento fondi	5.164.569,00	5.164.569,00
Servizi conto terzi	6.920.346,00	6.920.346,00
Totale	68.270.696,58	68.270.696,58

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.

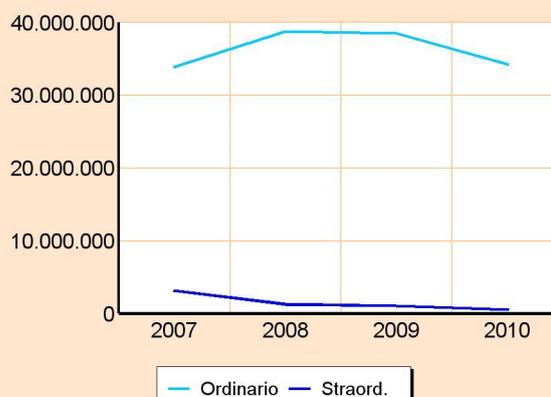


Finanziamento bilancio corrente 2010

2.1.1

Entrate		2010
Tributi	(+)	11.953.728,00
Trasferimenti	(+)	19.113.514,70
Entrate extratributarie	(+)	3.438.770,60
Entr.correnti spec. per invest.	(-)	-8.100,00
Entr.correnti gen. per invest.	(-)	-183.805,52
Risorse ordinarie		34.314.107,78
Avanzo per bilancio corrente	(+)	68.002,59
Entr. C/cap. per spese correnti	(+)	490.000,00
Prestiti per spese correnti	(+)	0,00
Risorse straordinarie		558.002,59
Totale		34.872.110,37

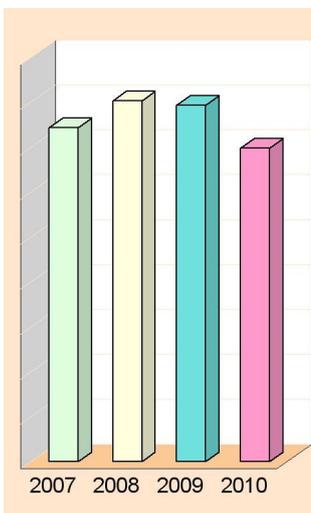
Modalità di finanziamento



Finanziamento bilancio corrente (Trend storico)

2.1.1

Entrate		2007	2008	2009
Tributi	(+)	12.907.126,75	11.593.926,16	11.902.714,00
Trasferimenti	(+)	16.300.622,91	19.588.207,64	21.962.570,80
Entrate extratributarie	(+)	4.831.778,51	8.962.009,86	4.682.239,90
Entr.correnti spec. per invest.	(-)	-14.000,00	-1.203.399,89	-13.300,00
Entr.correnti gen. per invest.	(-)	-53.830,65	-128.844,50	0,00
Risorse ordinarie		33.971.697,52	38.811.899,27	38.534.224,70
Avanzo per bilancio corrente	(+)	2.106.545,46	852.539,88	426.314,04
Entr. C/cap. per spese correnti	(+)	1.061.011,70	458.610,34	675.000,00
Prestiti per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
Risorse straordinarie		3.167.557,16	1.311.150,22	1.101.314,04
Totale		37.139.254,68	40.123.049,49	39.635.538,74



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

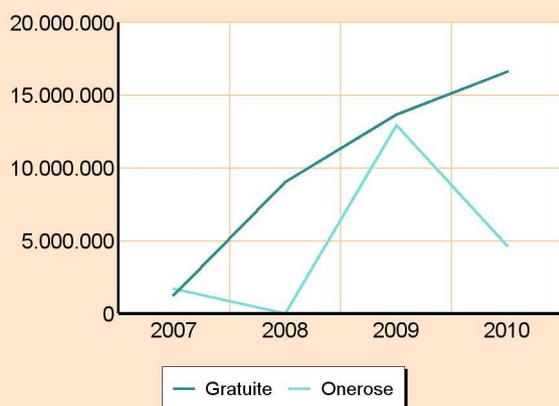
Oltre che a garantire il funzionamento della struttura, il comune può destinare le proprie entrate per acquisire o migliorare le dotazioni infrastrutturali. In questo modo si viene ad assicurare un livello di mezzi strumentali tali da garantire l'erogazione di servizi di buona qualità. Le risorse di 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 2010

2.1

Bilancio	Entrate	Uscite
Corrente	34.872.110,37	34.872.110,37
Investimenti	21.313.671,21	21.313.671,21
Movimento fondi	5.164.569,00	5.164.569,00
Servizi conto terzi	6.920.346,00	6.920.346,00
Totale	68.270.696,58	68.270.696,58

Modalità di finanziamento



Finanziamento bilancio investimenti 2010

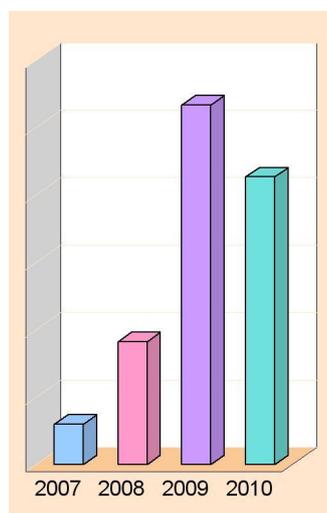
2.1.1

Entrate		2010
Trasferimenti capitale	(+)	16.934.354,29
Entr. C/cap. per spese correnti	(-)	-490.000,00
Riscossione di crediti	(-)	0,00
Entr. correnti spec. per invest.	(+)	8.100,00
Entr. correnti gen. per invest.	(+)	183.805,52
Avanzo per bilancio investim.	(+)	0,00
Risorse gratuite		16.636.259,81
Accensione di prestiti	(+)	9.841.980,40
Prestiti per spese correnti	(-)	0,00
Anticipazioni di cassa	(-)	-5.164.569,00
Risorse onerose		4.677.411,40
Totale		21.313.671,21

Finanziamento bilancio investimenti (Trend storico)

2.1.1

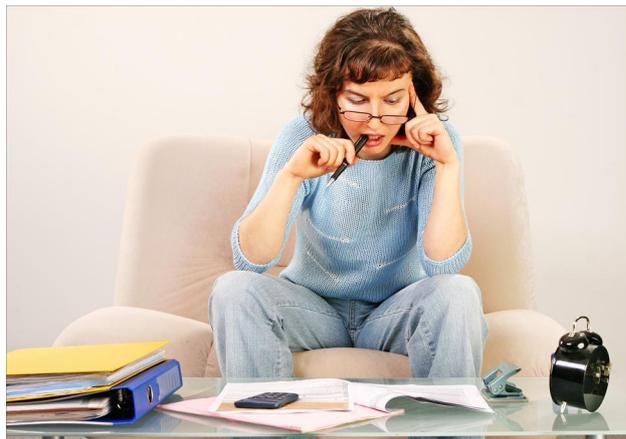
Entrate		2007	2008	2009
Trasferimenti capitale	(+)	2.284.052,64	7.788.686,95	13.361.768,69
Entr. C/cap. per spese correnti	(-)	-1.061.011,70	-458.610,34	-675.000,00
Riscossione di crediti	(-)	0,00	0,00	0,00
Entr. correnti spec. per invest.	(+)	14.000,00	1.203.399,89	13.300,00
Entr. correnti gen. per invest.	(+)	53.830,65	128.844,50	0,00
Avanzo per bilancio investim.	(+)	0,00	400.819,43	991.642,28
Risorse gratuite		1.290.871,59	9.063.140,43	13.691.710,97
Accensione di prestiti	(+)	1.704.611,95	26.850,30	18.110.241,06
Prestiti per spese correnti	(-)	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni di cassa	(-)	0,00	0,00	-5.164.569,00
Risorse onerose		1.704.611,95	26.850,30	12.945.672,06
Totale		2.995.483,54	9.089.990,73	26.637.383,03



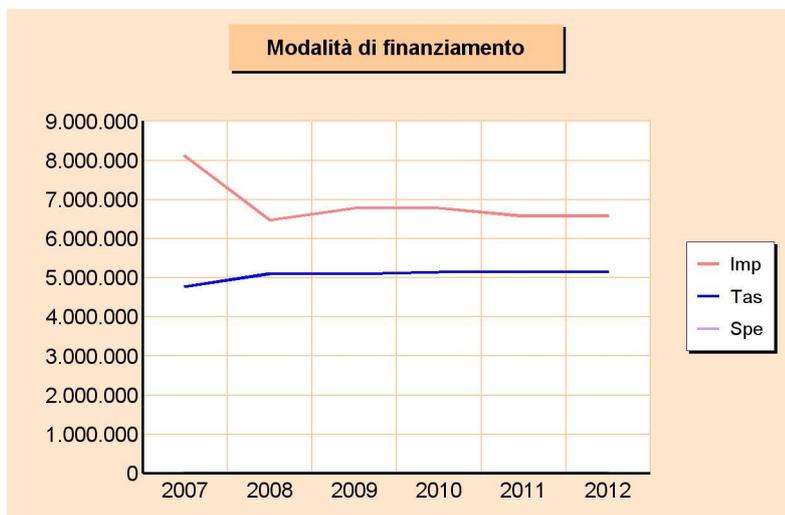
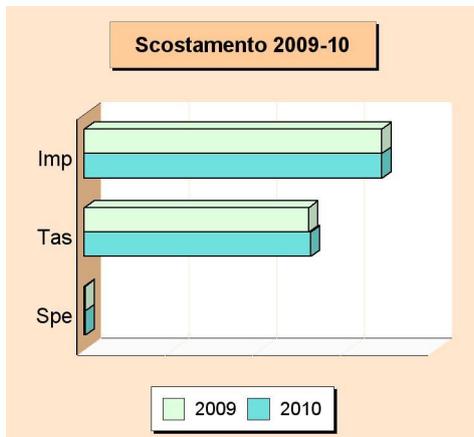
ENTRATE TRIBUTARIE

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	2009	2010
(intero titolo)	51.014,00	11.902.714,00	11.953.728,00
Composizione		2009	2010
Imposte (Cat.1)		6.777.728,00	6.777.728,00
Tasse (Cat.2)		5.103.986,00	5.155.000,00
Tributi speciali (Cat.3)		21.000,00	21.000,00
Totale		11.902.714,00	11.953.728,00



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)

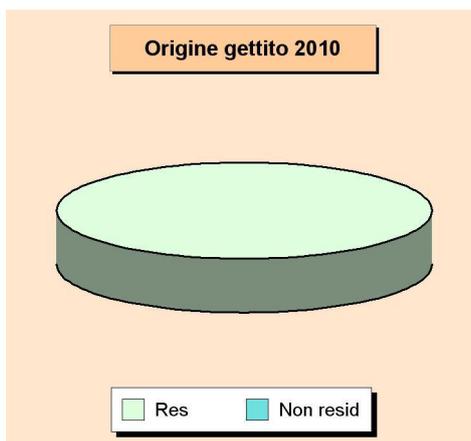
2.2.1.1

Aggregati	2007	2008	2009	2010	2011	2012
(intero Titolo)	(Accertamenti)	(Accertamenti)	(Previsione)	(Previsione)	(Previsione)	(Previsione)
Imposte	8.113.245,32	6.475.184,36	6.777.728,00	6.777.728,00	6.577.728,00	6.577.728,00
Tasse	4.782.782,39	5.106.594,31	5.103.986,00	5.155.000,00	5.153.000,00	5.153.000,00
Tributi speciali	11.099,04	12.147,49	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00
Totale	12.907.126,75	11.593.926,16	11.902.714,00	11.953.728,00	11.751.728,00	11.751.728,00

Aliquote e detrazioni ICI 2.2.1.2

ICI	Scostamento	2009	2010
(intero gettito)	0,00	4.300.000,00	4.300.000,00

Composizione	Aliquota	Detrazione
ICI 1^ casa (ab.principale)	5,00	114,00
ICI 2^ casa (aliquota ordinaria)	7,00	0,00
Fabbricati produttivi	7,00	0,00
Abitazioni principali non esenti	5,00	114,00
Abitaz.princ. conc. a parenti e affini	5,00	0,00
Abitaz. princ. su locazioni ex L.431/98	2,00	114,00
Immobili non locati e non occupati	8,00	0,00


Gettito imposta comunale sugli immobili 2.2.1.2

Gettito edilizia	Residenziale		Non residenziale		Totale	
	2009	2010	2009	2010	2009	2010
ICI 1^ casa (ab. principale)	-	-	-	-	-	-
ICI 2^ casa (aliquota ordinaria)	-	-	-	-	-	-
Fabbricati produttivi	-	-	-	-	-	-
Abitazioni principali non esenti	-	-	-	-	-	-
Abitaz.princ. conc. a parenti e affini	-	-	-	-	-	-
Abitaz. princ. su locazioni ex L.431/98	-	-	-	-	-	-
Immobili non locati e non occupati	-	-	-	-	-	-
Totale	4.300.000,00	4.300.000,00	0,00	0,00	4.300.000,00	4.300.000,00

CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI

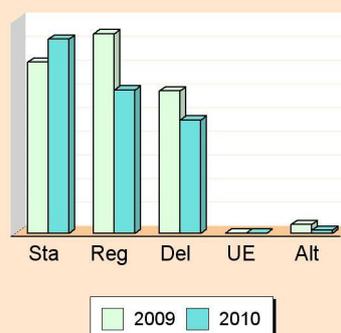
Servizi indispensabili e funzioni delegate

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	2009	2010
	-2.849.056,10	21.962.570,80	19.113.514,70
Composizione		2009	2010
Trasferimenti Stato (Cat.1)		7.200.654,86	8.184.786,85
Trasferimenti Regione (Cat.2)		8.403.149,11	6.034.434,24
Trasf.Regione su delega (Cat.3)		5.988.083,12	4.767.256,31
Trasferimenti comunitari (Cat.4)		1.200,00	1.200,00
Trasf. altri enti pubblici (Cat.5)		369.483,71	125.837,30
Totale		21.962.570,80	19.113.514,70

Scostamento 2009-10



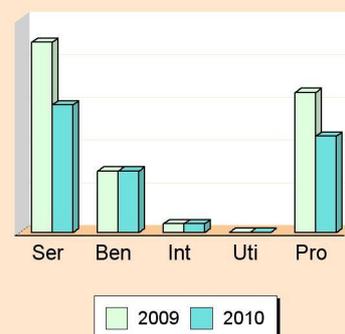
Contributi e trasferimenti correnti (Trend storico e programmazione)							2.2.2.1
Aggregati (intero Titolo)	2007 (Accertamenti)	2008 (Accertamenti)	2009 (Previsione)	2010 (Previsione)	2011 (Previsione)	2012 (Previsione)	
Trasf. Stato	6.250.936,28	7.558.301,81	7.200.654,86	8.184.786,85	7.871.708,43	7.871.708,43	
Trasf. Regione	5.304.791,94	6.886.730,82	8.403.149,11	6.034.434,24	5.958.456,57	5.881.894,07	
Trasf. delegati	4.659.538,07	4.762.654,30	5.988.083,12	4.767.256,31	4.730.102,19	4.730.102,19	
Trasf. UE	736,68	764,77	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	
Trasf. altri enti	84.619,94	379.755,94	369.483,71	125.837,30	95.000,00	95.000,00	
Totale	16.300.622,91	19.588.207,64	21.962.570,80	19.113.514,70	18.656.467,19	18.579.904,69	

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 2009-10



Proventi extratributari		2.2.3.1	
Titolo 3 (intero titolo)	Scostamento	2009	2010
	-1.243.469,30	4.682.239,90	3.438.770,60
Composizione		2009	2010
Servizi pubblici (Cat.1)		2.224.895,44	1.494.758,23
Beni dell'ente (Cat.2)		719.037,00	719.037,00
Interessi (Cat.3)		100.000,00	100.000,00
Utili netti di aziende (Cat.4)		0,00	0,00
Proventi diversi (Cat.5)		1.638.307,46	1.124.975,37
Totale		4.682.239,90	3.438.770,60



Proventi extratributari (Trend storico e programmazione)		2.2.3.1				
Aggregati (intero Titolo)	2007 (Accertamenti)	2008 (Accertamenti)	2009 (Previsione)	2010 (Previsione)	2011 (Previsione)	2012 (Previsione)
Servizi pubblici	2.909.962,83	5.311.211,18	2.224.895,44	1.494.758,23	1.395.313,23	1.390.625,23
Beni dell'ente	386.461,20	1.030.231,15	719.037,00	719.037,00	719.037,00	719.037,00
Interessi	158.020,66	158.515,75	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Utili netti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Proventi diversi	1.377.333,82	2.462.051,78	1.638.307,46	1.124.975,37	866.747,37	866.747,37
Totale	4.831.778,51	8.962.009,86	4.682.239,90	3.438.770,60	3.081.097,60	3.076.409,60

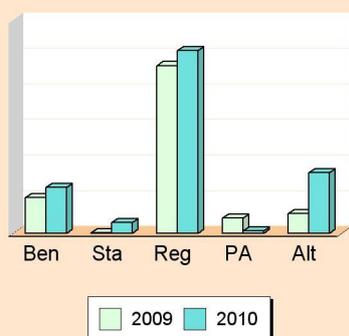
CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE

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 2009-10



Contributi e trasferimenti in C/capitale

2.2.4.1

Titolo 4 (al netto Ris.cred.)	Scostamento	2009	2010
	3.572.585,60	13.361.768,69	16.934.354,29
Composizione		2009	2010
Alienazione beni patrimoniali (Cat.1)		2.000.000,00	2.574.652,00
Trasferimenti C/cap. Stato (Cat.2)		15.843,55	603.084,55
Trasferimenti C/cap. Regione (Cat.3)		9.411.043,27	10.252.115,04
Trasferimenti C/cap. enti P.A. (Cat.4)		851.509,00	116.800,00
Trasferimenti C/cap. altri sogg. (Cat.5)		1.083.372,87	3.387.702,70
Totale		13.361.768,69	16.934.354,29

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

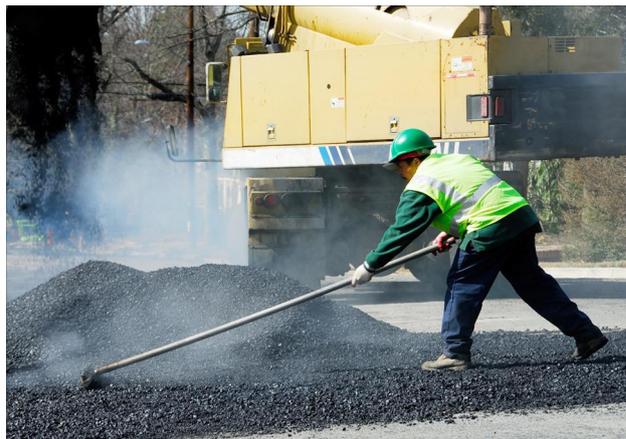
2.2.4.1

Aggregati (al netto Ris.credit)	2007 (Accertamenti)	2008 (Accertamenti)	2009 (Previsione)	2010 (Previsione)	2011 (Previsione)	2012 (Previsione)
Alienaz. beni	55.089,85	223.738,00	2.000.000,00	2.574.652,00	1.000.000,00	1.000.000,00
Trasf. Stato	0,00	0,00	15.843,55	603.084,55	4.973,55	4.973,55
Trasf. Regione	1.701.992,15	6.323.876,20	9.411.043,27	10.252.115,04	17.963.869,45	23.338.026,45
Trasf. enti P.A.	8.000,00	276.239,07	851.509,00	116.800,00	0,00	0,00
Trasf. altri sogg.	518.970,64	964.833,68	1.083.372,87	3.387.702,70	10.785.000,00	7.250.000,00
Totale	2.284.052,64	7.788.686,95	13.361.768,69	16.934.354,29	29.753.843,00	31.593.000,00

PROVENTI E ONERI DI URBANIZZAZIONE

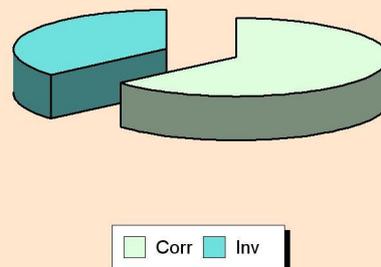
Urbanizzazione pubblica e benefici privati

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



Proventi e oneri di urbanizzazione				2.2.5.1
Importo	Scostamento	2009	2010	
	-113.560,00	883.560,00	770.000,00	
Destinazione		2009	2010	
Oneri che finanziano uscite correnti		675.000,00	490.000,00	
Oneri che finanziano investimenti		208.560,00	280.000,00	
Totale		883.560,00	770.000,00	

Destinazione oneri 2010



Proventi e oneri di urbanizzazione (Trend storico e programmazione)

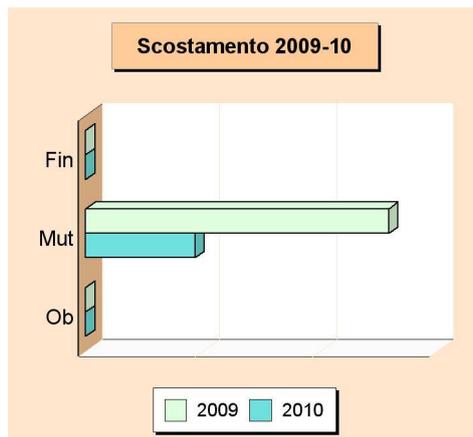
2.2.5.1

Destinazione (Bilancio)	2007 (Accertamenti)	2008 (Accertamenti)	2009 (Previsione)	2010 (Previsione)	2011 (Previsione)	2012 (Previsione)
Uscite correnti	298.650,69	458.610,34	675.000,00	490.000,00	420.000,00	420.000,00
Investimenti	129.986,00	168.999,64	208.560,00	280.000,00	180.000,00	180.000,00
Totale	428.636,69	627.609,98	883.560,00	770.000,00	600.000,00	600.000,00

ACCENSIONE DI PRESTITI

Il ricorso al credito oneroso

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



Accensione di prestiti

2.2.6.1

Titolo 5	Variazione	2009	2010
(al netto Ant.cassa)	-8.268.260,66	12.945.672,06	4.677.411,40
Composizione		2009	2010
Finanziamenti a breve (Cat.2)		0,00	0,00
Assunzione mutui e prestiti (Cat.3)		12.945.672,06	4.677.411,40
Prestiti obbligazionari (Cat.4)		0,00	0,00
Totale		12.945.672,06	4.677.411,40

Accensione di prestiti (Trend storico e programmazione)

2.2.6.1

Aggregati	2007	2008	2009	2010	2011	2012
(al netto Ant.cassa)	(Accertamenti)	(Accertamenti)	(Previsione)	(Previsione)	(Previsione)	(Previsione)
Finanz. a breve	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mutui e prestiti	1.704.611,95	26.850,30	12.945.672,06	4.677.411,40	4.085.000,00	4.750.000,00
Obbligazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	1.704.611,95	26.850,30	12.945.672,06	4.677.411,40	4.085.000,00	4.750.000,00

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.

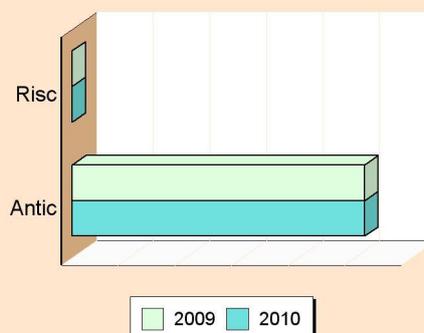


Riscossione crediti e anticipazioni di cassa 2.2.7.1

Importo	Variazione	2009	2010
	0,00	5.164.569,00	5.164.569,00

Composizione	2009	2010
Riscossione di crediti (da Tit.4)	0,00	0,00
Anticipazioni di cassa (da Tit.5)	5.164.569,00	5.164.569,00
Totale	5.164.569,00	5.164.569,00

Scostamento 2009-10



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

2.2.7.1

Aggregati (da Tit.4 e Tit.5)	2007 (Accertamenti)	2008 (Accertamenti)	2009 (Previsione)	2010 (Previsione)	2011 (Previsione)	2012 (Previsione)
Riscoss. crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anticip. cassa	0,00	0,00	5.164.569,00	5.164.569,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	5.164.569,00	5.164.569,00	0,00	0,00

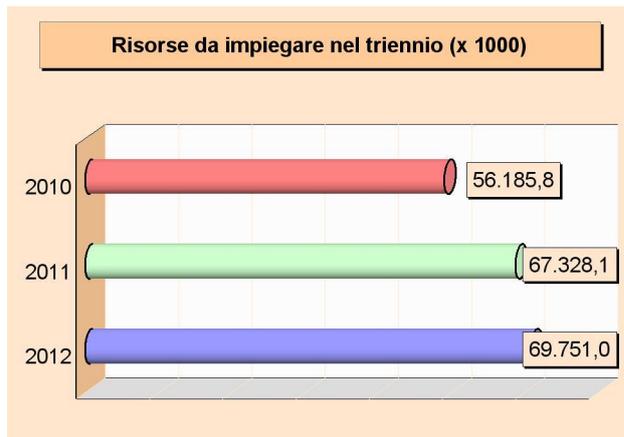
LETTURA DEL BILANCIO PER PROGRAMMI



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	2010	2011	2012
1	12.198.596,70	0,00	1.000.000,00	13.198.596,70	11.684.309,36	11.603.060,86
2	5.058.328,67	0,00	445.908,22	5.504.236,89	4.780.134,59	4.780.132,59
3	628.350,00	0,00	73.100,00	701.450,00	654.062,50	654.062,50
4	1.060.767,00	0,00	19.295.182,02	20.355.949,02	34.414.610,00	36.918.767,00
5	8.500.014,40	0,00	59.480,97	8.559.495,37	8.328.076,74	8.328.076,74
6	49.000,00	0,00	0,00	49.000,00	49.000,00	49.000,00
7	7.368.553,60	0,00	440.000,00	7.808.553,60	7.409.442,60	7.409.442,60
8	8.500,00	0,00	0,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00
Totale	34.872.110,37	0,00	21.313.671,21	56.185.781,58	67.328.135,79	69.751.042,29

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.

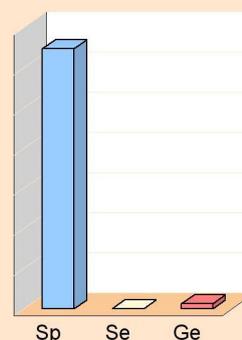


Risorse previste per realizzare il programma

3.5

Origine finanziamento	2010	2011	2012
Stato (+)	8.184.786,85	7.871.708,43	7.871.708,43
Regione (+)	3.768.240,45	3.756.731,12	3.680.168,62
Provincia (+)	0,00	0,00	0,00
Unione europea (+)	0,00	0,00	0,00
Cassa DD.PP. e Istit.bancari (+)	1.000.000,00	0,00	0,00
Altri indebitamenti (+)	0,00	0,00	0,00
Altre entrate (+)	0,00	0,00	0,00
Entrate specifiche	12.953.027,30	11.628.439,55	11.551.877,05
Proventi dei servizi (+)	0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali (+)	245.569,40	55.869,81	51.183,81
Totale	13.198.596,70	11.684.309,36	11.603.060,86

Risorse 2010

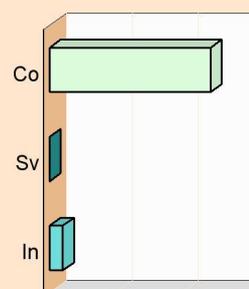


Spese previste per realizzare il programma

3.6

Destinazione spesa	2010	2011	2012
Spese correnti consolidate (+)	12.198.596,70	11.684.309,36	11.603.060,86
Rimborso prestiti (+)	0,00	0,00	0,00
Corrente consolidata	12.198.596,70	11.684.309,36	11.603.060,86
Corrente di sviluppo (+)	0,00	0,00	0,00
Per investimenti (+)	1.000.000,00	0,00	0,00
Totale	13.198.596,70	11.684.309,36	11.603.060,86

Impieghi 2010



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 ad assumere nuovi profili professionali ed a valorizzare le risorse presenti nell'Ente, 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 a tutta la struttura organizzativa.

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 assicurato il presidio stabile delle funzioni fondamentali di tipo finanziario dell'ente con la copertura del posto di dirigente del Settore. Dovranno essere potenziati l'ufficio in Staff ICT, dotando l'ente di un profilo specialistico per la progettazione e gestione del sistema informativo, delle reti informatiche e delle banche dati, di assistenza e consulenza qualificata agli utenti di applicazioni informatiche; l'ufficio in Staff che dovrà provvedere alle attività in materia di partecipate; i servizi tecnici, avvalendosi delle figure di nuovi ingegneri che dovranno operare nell'ambito degli uffici cui attribuire le competenze in materia di patrimonio, demanio e lavori pubblici; i servizi di vigilanza del territorio, assicurando l'assunzione nel profilo di agente di polizia municipale e la soluzione delle problematiche del Corpo di Polizia Municipale; il settore Cultura, Turismo e Spettacolo, avvalendosi di una nuova figura specialistica dedicata alla promozione e realizzazione delle attività relative.

Si procederà pertanto alla copertura dei posti vacanti nei seguenti profili delle categorie contrattuali:

- Categoria D: istruttore direttivo amministrativo – istruttore direttivo contabile - istruttore direttivo informatico – ingegnere;
- Categoria C: agente di polizia municipale.

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.
-
-

Progetto n.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 – UNIEMENS – DENUNCIA INPGI); 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. Trasmissione telematica dei flussi stipendiali al Tesoriere; trasmissione telematica dei mandati e ordinativi d'incasso emessi dall'Ufficio.

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. 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 carriere. 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

Progetto n. 03 – Ufficio Affari Generali

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Organizzazione dell'Ufficio e caratterizzazione delle competenze

FINALITÀ E OBIETTIVI DA CONSEGUIRE

- 1) gestione delle forniture di beni e servizi di stretta competenza dell'Area Amministrativa anche attraverso rapporti intersettoriali
- 2) Gestione del movimento delle determinazioni nelle fasi della registrazione, dell'immissione in rete e della pubblicazione all'Albo Pretorio;
- 3) 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
- 4) gestione ufficio contratti
- 5) attività di supporto al Segretario Generale ed al Dirigente 1^a Settore per predisposizione atti contabili (bilancio – RPP - PEG

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

n. 1 Cat. D 1

n. 1 Cat. C

n. 2 Cat. B

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Banche dati on line e pubblicazioni – PC

MOTIVAZIONE DLE SCELTE

Il Servizio, trovandosi in una posizione strutturale di sintesi tra Organi istituzionali e gestionali, necessita di una organizzazione che consenta il controllo omogeneo dei flussi documentali e degli atti di specifica e rispettiva competenza, con particolare riguardo agli atti dirigenziali. Per tale ultimo aspetto si persegue lo scopo della informatizzazione del flusso relativo alle determinazioni al fine di consentire una rapida consultazione da parte dei soggetti interessati.

La precedente riconduzione della gestione amministrativa del contenzioso in ambito separato dalla specifiche funzioni del Legale ha consentito e consente di ottimizzare le attività connesse ai rapporti con il legale interno e con i legali esterni ed esercitare un monitoraggio puntuale e costante sulle risorse economiche assegnate al servizio.

In relazione alla attività contrattuale nel quale l'Ente è parte, è emersa la necessità dello snellimento dell'iter conclusivo dei contratti con la riconduzione a ciascun Settore della redazione delle scritture private di competenza, fermo restando l'unitarietà della repertoriazione e della raccolta – con eccezione dei contratti cimiteriali – dei contratti stipulati dall'Ente in qualsiasi forma.

COSTO DELL'INTERVENTO

Il riferimento è costituito dalla dotazione dei seguenti capitoli:

Parte Entrata: 1580 - 2009

Parte Spesa: 110 – 280 – 340 – 352 – 353 – 521 532 – 540 – 590 – 800 – 852 – 883 - 890 – 930 – 1880 – 1896 - 6864

PROGETTO N. 04 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, ad evidenza pubblica, relative all'affidamento dei lavori e quelle relative alle forniture ed ai servizi di competenza del 1° Settore. 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: informazioni imprese - ricezione offerte - sedute gara - verifica requisiti -esame e risposta alle eventuali osservazioni e ricorsi;
- Richiesta regolarità contributiva imprese aggiudicatarie;
- 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.

Finalità e obiettivi da conseguire

-
1. Puntuale rispetto, nell'adempimento delle procedura 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

I istruttore direttivo cat.D

L'attuazione del programma non richiede alcuna variazione alla dotazione organica presente nel Servizio, salvo eventuali situazioni con particolari carichi di lavoro per sopperire i quali si potrà far ricorso a collaborazioni di personale interno con mobilità temporanee.

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 (abbonamento a banca dati e consulenze, 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 relativi ai singoli procedimenti d'appalto da espletare (servizi - forniture - lavori)

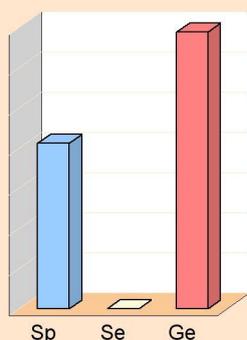
PROGRAMMA N. 2-CONTAB,TRIBUTI,PATRIMONIO

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 2010



Risorse previste per realizzare il programma

3.5

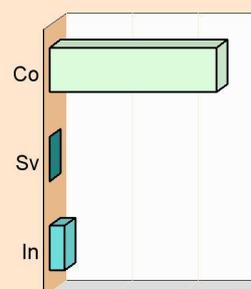
Origine finanziamento	2010	2011	2012
Stato (+)	0,00	0,00	0,00
Regione (+)	1.613.159,00	0,00	0,00
Provincia (+)	0,00	0,00	0,00
Unione europea (+)	0,00	0,00	0,00
Cassa DD.PP. e Istit. bancari (+)	0,00	0,00	0,00
Altri indebitamenti (+)	0,00	0,00	0,00
Altre entrate (+)	445.908,22	0,00	0,00
Entrate specifiche	2.059.067,22	0,00	0,00
Proventi dei servizi (+)	0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali (+)	3.445.169,67	4.780.134,59	4.780.132,59
Totale	5.504.236,89	4.780.134,59	4.780.132,59

Spese previste per realizzare il programma

3.6

Destinazione spesa	2010	2011	2012
Spese correnti consolidate (+)	3.543.129,67	3.222.010,59	3.146.622,59
Rimborso prestiti (+)	1.515.199,00	1.558.124,00	1.633.510,00
Corrente consolidata	5.058.328,67	4.780.134,59	4.780.132,59
Corrente di sviluppo (+)	0,00	0,00	0,00
Per investimenti (+)	445.908,22	0,00	0,00
Totale	5.504.236,89	4.780.134,59	4.780.132,59

Impieghi 2010



PROGRAMMA N. 2

SERVIZIO CONTABILITA' GENERALE

Dirigente Settore: D.ssa Anna Maria Congiu

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 e 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 1 Istruttore Direttivo responsabile del servizio, in sostituzione del Funzionario direttivo attualmente in aspettativa fino al 25 Aprile 2010, da 1 Istruttore direttivo assegnato anche al servizio entrate, da 6 Istruttori contabili (di cui 3 in part-time) e da un messo applicato.

L'area si avvale inoltre dell'apporto parziale di una categoria B, e di una categoria C, entrambe pervenute da altri settori.

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 – Progetto n. 1 – Responsabile D.ssa Anna Maria Congiu Pianificazione del fabbisogno finanziario attraverso la predisposizione del Bilancio annuale, Bilancio pluriennale e Relazione Previsionale e Programmatica entro la data del 15 marzo	
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 del 31 dicembre.
Finalità e Obiettivi conseguiti	Rientra nel progetto il rispetto della scadenza di legge per l'approvazione dei documenti di programmazione.
Risorse Umane Utilizzate	

	2 Istruttori Direttivi (di cui uno assegnato al servizio entrate per il 60%), 6 istruttori contabili, 1 messo applicato.
Risorse Strumentali utilizzate	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 D.ssa Anna Maria Congiu 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 vincolati 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 conseguiti	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 Istruttore direttivo, 6 Istruttori contabili, 1 applicato
Risorse Strumentali utilizzate	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 solleciti da parte di uffici e fornitori

Progetto n. 3 – responsabile D.ssa Anna Maria Congiu 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 conseguiti	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 Utilizzate	2 Istruttori Direttivi (di cui uno assegnato al servizio entrate per il 60%), 6 istruttori contabili, 1 messo applicato.

Risorse Strumentali utilizzate	Programma gestito su Internet www.acquistiinrete.it
Motivazione delle Scelte	

<p>Progetto n. 4 – responsabile D.ssa Anna Maria Congiu Implementazione attività gestionale relativa all'emissione degli incassi e dei pagamenti nonché verifica e registrazione di tutti i versamenti effettuati a qualunque titolo all'Ente.</p>	
Descrizione del Progetto	Il progetto in esame prevede la verifica di tutte le determinazioni 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 conseguiti	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 Utilizzate	2 Istruttori Direttivi (di cui uno assegnato al servizio entrate per il 60%), 6 istruttori contabili, 1 messo applicato.
Risorse Strumentali utilizzate	Programma di contabilità in rete , programma su internet 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.
<p>Progetto n. 5 – responsabile D.ssa Anna Maria Congiu attività di collaborazione e assistenza contabile con i diversi servizi dell'ente e organi politici, collegio dei revisori e elaborazione di report e situazioni contabili.</p>	
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 Utilizzate	2 Istruttori Direttivi (di cui uno assegnato al servizio entrate per il 60%), 6 istruttori contabili, 1 messo applicato.
Risorse Strumentali utilizzate	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 interni e esterni.

Progetto n. 6 - responsabile D.ssa Anna Maria Congiu - attività' 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 conseguiti	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 collaborazione e sollecito con Enti erogatori o con i servizi dell'Ente in relazione all'attività di rendicontazione.
Risorse Umane Utilizzate	2 Istruttori Direttivi (di cui uno assegnato al servizio entrate per il 60%), 6 istruttori contabili, 1 messo applicato.
Risorse Strumentali utilizzate	Programma informatico collegato alla tesoreria. Prospetti 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 CONTABILITA' FISCALE

Dirigente del 3° Settore: Dott.ssa Anna Maria Congiu

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 statali e regionali IRPEF ed IRAP, per la parte di competenza del Settore, e di imposte indirette IVA.

FINALITA' 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 dell'Ente alle scadenze stabilite per legge, al collegamento tra le procedure informatiche finanziarie e fiscali del 3° Settore ed i servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate; collabora, altresì, con tutti i Settori dell'Ente fornendo il necessario supporto tecnico in materia fiscale.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

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

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Attualmente il Servizio Contabilità Fiscale si avvale di 1 Istruttore direttivo responsabile del Servizio in dotazione organica, 2 Istruttori contabili e un messo-applicato assegnati alla 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 indirette e dirette assumono per il Comune, in particolare l'IVA con riferimento alle attività commerciali gestite dal Comune quale soggetto passivo, l'IRAP e la gestione fiscale dell'Ente quale sostituto d'imposta IRPEF, è un servizio necessario per evitare che l'Ente possa incorrere in verifiche, irrogazione di sanzioni e contenziosi tributari. Altro importante motivo è quello di fornire collaborazione ed informazione gli uffici degli altri Settori in materia fiscale.

Progetto n. 1 – Responsabile Sandro Andreon soggettività passiva iva dell'ente - obblighi fiscali.	
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 del 26 ottobre 1972 e dal D.P.R. n.322/1998.
Finalità e Obiettivi conseguiti	Rientra nel progetto il rispetto della scadenza di legge fissata dal D.P.R. n.322 del 22 luglio 1998 in tema di versamento delle imposte indirette e presentazione esclusivamente per via telematica all'Agenzia delle Entrate della dichiarazione annuale IVA/2010.
Risorse Umane Utilizzate	1 Istruttore direttivo, 1 istruttore contabile, 1 messo applicato.
Risorse Strumentali utilizzate	Studio ed utilizzo della normativa, corsi di aggiornamento e pubblicazioni specialistiche. 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 ritenute d'acconto operate sulle somme corrisposte quale sostituto d'imposta, al rilascio delle certificazioni e dei CUD/2010 ed alla predisposizione delle dichiarazioni annuali per la parte di competenza del Settore.
Finalità e Obiettivi conseguiti	Rientra nel progetto il rispetto delle scadenze di legge fissate dal D.P.R. n.322 del 22 luglio 1998 in tema di versamento delle imposte dirette e presentazione esclusivamente per via telematica all'Agenzia delle Entrate delle dichiarazioni mod. 770/2010 Semplificato e 770/2010 Ordinario.
Risorse Umane Utilizzate	1 Istruttore direttivo, 1 istruttore contabile, 1 messo applicato.
Risorse Strumentali utilizzate	Studio ed utilizzo della normativa, corsi di aggiornamento e pubblicazioni specialistiche. 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 del 15 dicembre 1997 per le attività a carattere commerciale esercitate dall'Ente.
Finalità e Obiettivi conseguiti	Rientra nel progetto il rispetto delle scadenze di legge fissate dal D.P.R. n.322 del 22 luglio 1998 in tema di versamento delle imposte dirette e presentazione esclusivamente per via telematica all'Agenzia delle Entrate della dichiarazione mod. IRAP/2010 in forma mista per la parte di competenza del Settore.
Risorse Umane Utilizzate	1 Istruttore direttivo, 1 istruttore contabile, 1 messo applicato.
Risorse Strumentali utilizzate	Studio ed utilizzo della normativa, seminari e pubblicazioni specialistiche.
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'aliquota dell'imposta e fa assumere un valore della produzione che solitamente è negativo per i servizi con finalità socio/assistenziali, ottenendo un significativo risparmio per l'Ente.

RESPONSABILE DEL PROGRAMMA

Dirigente 3° Settore: D.ssa Anna Maria Congiu

Politiche Tributarie**DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:**

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

I progetti che il Comune intende portare avanti sono: la lotta all'evasione ICI, il mantenimento del gettito Tarsu senza operare alcun aumento tariffario, e l'aggiornamento delle banche dati informatiche con i dati forniti dall'agenzia delle Entrate.

- Obiettivo n. 1:** 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. 2:** Mantenimento del gettito annuale TARSU mantenendo le stesse tariffe in vigore nel 2009. L'obiettivo consiste nell'espletamento delle attività proprie del servizio entrate tributarie, migliorando lo standard qualitativo e quantitativo rispetto all'anno precedente.
- Obiettivo n. 3:** 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	
Denominazione: Accertamento e recupero dell'evasione fiscale ICI, per gli accertamenti in scadenza al 31.12.2010, nel rispetto degli obiettivi finanziari previsti in Bilancio	
Responsabile: Cristina Benedetti	
Descrizione del progetto	In riferimento all'ICI continuerà nel 2010, per le annualità pregresse, l'attività antievasiva che permette, attraverso gli opportuni accertamenti, questionari, incroci con banche dati, di recuperare il gettito riferito alle superfici evase. Verrà proseguita inoltre l'attività di informazione dell'ufficio e 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; Pianificazione e controllo di circa 2000 posizioni contributive, con la conseguente emissione e notifica degli Avvisi di Accertamento ICI
Risorse umane da utilizzare	Per la gestione dell'attività antievasiva ICI sono previsti: <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 Funzionario Responsabile Tributi, cat. D - n. 1 Istruttore Direttivo Contabile cat. D - n. 1 Istruttore Contabile categoria C - n. 1 Applicato cat. B
Risorse strumentali da utilizzare	Anche nel 2009 l'ente si avvarrà delle convenzioni sottoscritte 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: <ul style="list-style-type: none"> - n. 5 personal computer; - n. 1 stampanti di rete. - n. 1 stampante
motivazione delle scelte	Si procederà secondo le linee generali già tracciate negli anni precedenti: <ul style="list-style-type: none"> - 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - gestione dell'eventuale contenzioso con difesa tramite funzionari dell'ufficio tributi, e quindi senza spese a carico del Comune.
--	---

Progetto n. 2	
Denominazione: Mantenimento del gettito Tarsu	
Responsabile: Cristina Benedetti	
Descrizione del progetto	<p>Nel corso del 2010, l'attività relativa alla gestione della Tassa rifiuti sarà improntata al mantenimento del gettito annuale TARSU senza adottare alcun aumento tariffario ma mantenendo le stesse tariffe in vigore nel 2009. I risultati positivi ottenuti nel 2009, dovranno essere confermati nel 2010.</p> <p>Continuerà inoltre l'attività di informazione e consulenza dell'ufficio e di supporto ai contribuenti, mirando sempre alla riduzione del contenzioso.</p> <p>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;</p>
Risorse umane da utilizzare	<p>Per la gestione del progetto sono previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 Funzionario Responsabile Tributi, cat. D - n. 2 Istruttori Contabili categoria C
Risorse strumentali da utilizzare	<p>Anche nel 2010 l'ente si avvarrà della convenzione sottoscritta con il Ministero delle Finanze riguardante il "catasto telematico" e l'anagrafe tributaria "SIATEL".</p> <p>Per l'attuazione del presente programma è previsto l'utilizzo dei seguenti mezzi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 3 personal computer; - n. 1 stampanti di rete.
motivazione delle scelte	<p>Si procederà secondo le linee generali già tracciate negli anni precedenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - servizi di assistenza e consulenza al contribuente allo sportello e per telefono; - misure di semplificazione degli adempimenti tributari; - 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. 3	
Denominazione: Aggiornamento periodico della banca dati Tributi, tramite i dati forniti dall'Agenzia delle Entrate, che riguardano i contratti, le successioni e le compravendite	
Responsabile: Cristina Benedetti	
Descrizione del progetto	<p>Download dati dall'Anagrafe Tributaria</p> <p>Inserimento nella banca dati tributi</p> <p>Riscontro dei dati immessi</p>
Risorse umane da utilizzare	<p>Per la gestione del progetto sono previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 Funzionario Responsabile Tributi, cat. D - n. 1 Istruttori Contabili categoria C - n. 1 Applicato cat B
Risorse strumentali da utilizzare	<p>Per l'attuazione del presente programma è previsto l'utilizzo dei seguenti mezzi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 3 personal computer; - n. 1 stampanti di rete.
motivazione delle scelte	<p>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, tutte le informazioni fornite dal portale dell'anagrafe tributaria SIATEL.</p>

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, l'attività relativa alla riscossione dei crediti del servizio idrico, ancora pendenti, relativi alle annualità pregresse fino al 2005. Segue inoltre, per la parte di propria competenza, le fasi di passaggio del sistema idrico integrato alla società Abbanoa – nuovo gestore del servizio. Al riguardo è opportuno evidenziare che con deliberazione n. 203 del 19.11.2009 la Giunta Comunale ha stabilito di dare indirizzi agli uffici competenti perché adottino ogni azione necessaria al recupero dei crediti vantati dal Comune nei confronti del Gestore del Servizio Idrico Integrato Abbanoa S.p.a.. Tale azione si è resa necessaria a seguito del mancato rispetto degli impegni contrattuali assunti ed alle mancate risposte alle reiterate richieste del Comune volte al pagamento delle somme dovute.

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 alle entrate extratributarie diventa una risorsa economica e incoraggia l'instaurarsi dell'equità fiscale e la qualità del rapporto collaborativo 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 etc..

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Personal Computer, software specifici e banche dati (ad es. SIATEL, EQUITALIA WEB, IL SOLE24ORE, CASSADD.PP.IT, ANCITEL 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 che collabora al 40% con il servizio contabilità), e di un istruttore amministrativo. L'attuale dotazione risulta del tutto 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 insieme 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 insorga con i concessionari incaricati nel procedimento di riscossione della tariffa. Il contribuente si fa comunque più facilmente una ragione della pretesa fiscale contributiva e questo 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. 1 – responsabile dr. Francesco Guiso attività di reperimento risorse attraverso la contrazione di mutui con la cassa dd.pp. e con altri istituti di credito.	
Descrizione del Progetto	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Di rilievo è per il 2010 il rispetto della scadenza pattuita al 30.06.2010 per il pagamento della seconda rata di € 1.000.000,00 della transazione per indennità di espropriazione di cui alla sentenza 344 Corte d'Appello Cagliari del 23.05.2008 (debito fuori bilancio riconosciuto con delibera C.C. n. 19 del 09.04.2009).</p>
Finalità e Obiettivi conseguiti	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. In relazione al pagamento della II tranche della transazione per

	indennità di espropriazione è prevista per il pagamento la data del 30.06.2010.
Risorse Umane Utilizzate	2 Funzionari direttivi, 1 istruttore amministrativo.
Risorse Strumentali utilizzate	Hardware e software (Excel). Data base giuridici 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 gli uffici.

<p>Progetto n. 2 – responsabile dr. Francesco Guiso</p> <p>attività di reperimento risorse attraverso lo strumento dell'ingiunzione fiscale di cui al R.D. 14 aprile 1910, n. 639</p>	
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. Di rilievo è per il 2010 il recupero del credito vantato dal Comune nei confronti del gestore del servizio idrico Abbanoa S.p.a. per costi sostenuti dal Comune per la gestione del servizio idrico annualità 2006/2007/2008 e per rate ammortamento mutui del servizio idrico.
Finalità e Obiettivi conseguiti	Monitoraggio delle fasi di recupero dei crediti dell'ente anche in considerazione della situazione di cassa. Recupero dell'evasione.
Risorse Umane Utilizzate	2 Funzionari direttivi, 1 istruttore amministrativo.
Risorse Strumentali utilizzate	Hardware e software (Excel; Access). Data base giuridici 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.

<p>Progetto n. 3 – responsabile dr. Francesco Guiso</p>
--

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 relative a tutti i servizi esternalizzati e collaborazione e consulenza con le società incaricate della gestione dei servizi (Equitalia Sardegna S.p.a. e Step S.r.l.). Monitoraggio dell'attività dei concessionari anche dal punto di vista della regolarità amministrativa e contabile.
Finalità e Obiettivi conseguiti	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 Utilizzate	2 Funzionari direttivi, 1 istruttore amministrativo.
Risorse Strumentali utilizzate	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 Angelo Rosas Predisposizione atti procedura di gara ad evidenza pubblica per tributi minori	
Descrizione del Progetto	Il progetto prevede la predisposizione e l'approvazione del bando di gara, dell'avviso d'asta, dei capitolati d'oneri e dello schema di contratto relativi all'appalto per la concessione dei servizi di accertamento e riscossione dell'Imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni; Accertamento e riscossione canone per l'occupazione del suolo e spazi pubblici; Accertamento e riscossione fitti box dei mercati comunali. Ed inoltre la predisposizione di tutti gli altri atti necessari all'indizione e all'espletamento della gara
Finalità e Obiettivi conseguiti	Conseguire l'obiettivo dell'operatività del servizio di gestione delle entrate relative ai tributi minori a seguito dell'ingresso a regime della nuova società.
Risorse Umane Utilizzate	2 Funzionari direttivi, 1 istruttore amministrativo.
Risorse Strumentali utilizzate	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	esternalizzare il servizio per ragioni di economicità efficacia ed efficienza

Progetto n. 5 – responsabile dr. Francesco Guiso**Attività relativa alla riscossione dei crediti ancora pendenti, delle annualità pregresse, relativi 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 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 fundamentalmente 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 conseguiti	Reperimento risorse e recupero dell'evasione. Deflazione del contenzioso. Maggiore equità fiscale.
Risorse Umane Utilizzate	2 Funzionari direttivi, 1 istruttore amministrativo.
Risorse Strumentali utilizzate	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.

Progetto n. 6 – responsabile Angelo Rosas**Attività relativa alla definizione dei procedimenti ancora aperti di erogazione contributi relativi alla legge 37/1998 per le annualità pregresse ed erogazione contributi annualità 2006 bando 2009.**

Descrizione del Progetto	Per i finanziamenti relativi alle provvidenze della legge 37 contributi aiuti de minimis per iniziative finalizzate all'occupazione l'attività relativa al progetto consiste nell'espletamento definitivo dei procedimenti di erogazione ancora in corso per le annualità 2000/2001/2005 e nell'erogazione dei contributi relativi alla graduatoria annualità 2006 bando 2009, nella quale trova copertura il finanziamento di 10 nuove attività imprenditoriali.
Finalità e Obiettivi conseguiti	Erogazione contributi alle imprese nella forma <i>de minimis</i> e incremento generale delle opportunità dell'occupazione e della creazione d'impresa nel territorio di Oristano.
Risorse Umane Utilizzate	2 Funzionari direttivi, 1 istruttore amministrativo.

Risorse Strumentali utilizzate	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	Chiusura definitiva dei procedimenti ancora in corso anche allo scopo del rapido avvio e compimento dei procedimenti relativi all'ultimo bando legge 37.

--

SERVIZIO PATRIMONIO: Dirigente Settore: Dott.ssa Anna Maria Congiu

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.

<p>Progetto n. 1 – Responsabile: Dott.ssa Anna Maria Congiu Interventi indirizzati alla regolarizzazione dei contratti ed all'aggiornamento dei canoni di locazione/concessione dei fabbricati e terreni disponibili di proprietà comunale.</p>	
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 conseguiti	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

<p>Progetto n. 2 – Responsabile: Dott.ssa Anna Maria Congiu Progetto Patrimonio - Tributi su immobili Comunali.</p>	
Descrizione del Progetto	Con l'ausilio del GIS completamento 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 conseguiti	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. Anche 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 contratti in essere, incremento dell'utilizzazione del patrimonio comunale. Regolarizzazioni delle situazioni pregresse

<p>Progetto n. 3 – Responsabile: Dott.ssa Anna Maria Congiu Programma di dismissione -Piano delle alienazioni</p>	
--	--

Descrizione del Progetto	Particolare importanza ha il piano delle alienazioni che 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. 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 conseguiti	La convenzione stipulata dall'Ente 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 Utilizzate	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 utilizzate	Programma GIS e applicativi. Internet
Motivazione delle Scelte	Recupero nuove risorse finanziarie finalizzate agli investimenti e dismissione del patrimonio non fruttifero per l'ente.

Progetto n. 4 – Responsabile: Dott.ssa Anna Maria Congiu 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 conseguiti	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 Utilizzate	1 Istruttore direttivo Tecnico, attivazione di progetto mirato e collaborazione con altri servizi del settore tecnico.
Risorse Strumentali utilizzate	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.

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.

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 DA UTILIZZARE

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 adatto e utile per la funzionalità della struttura, al fine anche di rendere un'immagine quanto più positiva dell'Ente.

Progetto n.1	RESP. Dott.ssa Maria Fara	Monitoraggio e
razionalizzazione delle utenze e delle linee di telefonia fissa		
Descrizione del progetto	Il progetto consiste nella ricognizione delle varie linee e delle varie utenze della telefonia fissa con conseguente distacco delle utenze superflue non necessarie e non utilizzate e con razionalizzazione delle stesse linee e dei costi. Attivazione sistema VOIPE	
Finalità e obiettivi da conseguire	Risparmio della spesa e razionalizzazione delle linee/utenze	
Risorse umane da utilizzare	1 Funzionario direttivo, 1 istruttore contabile e incarico esterno a Ditte specializzate nel settore	
Risorse strumentali da utilizzare	Personal computer, telefonia fissa.	

motivazione delle scelte	Contenimento delle spese ai fini di un risparmio economico
---------------------------------	--

Progetto n.2 RESP. Dott.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 disattivazione delle utenze superflue non necessarie non utilizzate e predisposizione di relativo regolamento
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 RESP. Dott.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 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.4 RESP. Dott.ssa Maria Fara	
Aggiornamento Inventario dei beni mobili	
Descrizione del progetto	Aggiornare costantemente l'inventario dei beni mobili per le conseguenti scritture 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.5 RESP. Dott.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 dlle scelte	

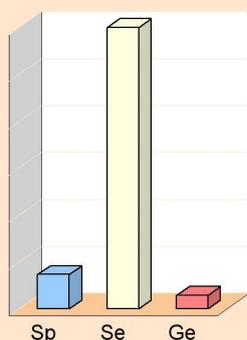
PROGRAMMA N. 3 - SETTORE VIGILANZA

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 2010

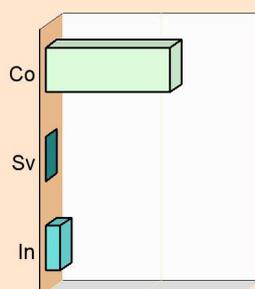


Risorse previste per realizzare il programma

3.5

Origine finanziamento	2010	2011	2012
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 (+)	73.100,00	8.100,00	8.100,00
Entrate specifiche	73.100,00	8.100,00	8.100,00
Proventi dei servizi (+)	600.000,00	600.000,00	600.000,00
Quote di risorse generali (+)	28.350,00	45.962,50	45.962,50
Totale	701.450,00	654.062,50	654.062,50

Impieghi 2010



Spese previste per realizzare il programma

3.6

Destinazione spesa	2010	2011	2012
Spese correnti consolidate (+)	628.350,00	645.962,50	645.962,50
Rimborso prestiti (+)	0,00	0,00	0,00
Corrente consolidata	628.350,00	645.962,50	645.962,50
Corrente di sviluppo (+)	0,00	0,00	0,00
Per investimenti (+)	73.100,00	8.100,00	8.100,00
Totale	701.450,00	654.062,50	654.062,50

PROGRAMMA N. 3

PROGRAMMA GENERALE – 6° SETTORE – VIGILANZA - TRASPORTI - 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 di sicurezza pubblica svolta dalla Polizia Municipale alla luce delle nuove disposizioni previste dalla legge n. 94 del 15 luglio 2009.

Il programma comprende, infine, l'attività svolta dall'Ufficio Viabilità, Segnaletica Stradale e Parcheggi, comprendente la disciplina e la gestione dei parcheggi a pagamento e la gestione della segnaletica stradale con il compito di studiare e realizzare interventi in materia di segnaletica avvalendosi di personale interno ed in collaborazione con la ditta appaltatrice, nonché, in collaborazione con il 4° e 5° Settore, secondo quanto previsto dalla Legge 340/2000 art. 22 e delle disposizioni del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (linee guida) intende redigere il Piano Urbano della Mobilità (PUM) e aggiornare il Piano Urbano del Traffico redatto nel 1998, attraverso i quali si vuole soddisfare il fabbisogno di mobilità della popolazione.

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.

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 VIABILITÀ – SEGNALETICA STRADALE E PARCHEGGI

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

Il VI Settore Vigilanza – Trasporti – Viabilità, attualmente è composta da n° 42 effettivi (compreso il Dirigente) suddivisi secondo lo schema di cui sotto:

Comandante/Dirigente;
Vice Comandante
Ufficio Verbali/Contenz. composto da n.1 Ufficiale e n. 4 Agenti;
Servizi Specializzati composto da n:1 Ufficiale e n. 4 Agenti;
Ufficio Ambiente composta da n.1 Ufficiale e n. 4 Agenti;
Ufficio Interni composto da n.1 Ufficiale, n. 3 Agenti e n. 1 Istruttore amm.vo;
Servizi Territoriali/C.R.O. composto da n.2 Ufficiali e n°17 Agenti;
Servizio Viabilità e Segnaletica composto da n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico.

Tutte le attività relative al presente programma prevedono l'aumento dell'attuale dotazione organica di almeno 10 (dieci) Agenti di Polizia Municipale.

Nelle more dell'assunzione del personale, 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 SICUREZZA E PREVENZIONE DEI REATI – VIGILANZA SUL RISPETTO DEL CODICE DELLA STRADA

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Il Corpo di Polizia Municipale rappresenta il più vicino e diretto punto di riferimento per la cittadinanza in tema di sicurezza, di prevenzione dei reati e di vigilanza del rispetto del Codice della Strada e infortunistica stradale. Potenziare e migliorare la qualità della presenza sul territorio significa perfezionare il rapporto con la popolazione ed aumentare i canali di raccolta di informazione utili a seguire l'evoluzione dei bisogni dell'utenza.

FINALITÀ E OBIETTIVI DA CONSEGUIRE

Accrescere e migliorare il rapporto del Corpo Polizia Municipale con i cittadini, fungendo da punto di riferimento non solo per lo svolgimento di attività repressive, ma anche e soprattutto per la raccolta di notizie utili a comprendere sempre meglio le esigenze della popolazione in materia di sicurezza.

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

N°2 Istruttori Direttivi di Vigilanza, n° 17 Istruttori di Vigilanza

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Tutte le risorse a disposizione del Servizio Territoriale e Sala Radio.

MOTIVAZIONE DLE SCELTE

Migliorare la qualità della vita, accrescere il senso di appartenenza alla comunità cittadina dove i singoli si possono realmente sentire parte di un consenso civile che garantisce e favorisce la tutela di coloro che rispettano le leggi, mentre vigila e contrasta le attività illegali.

COSTO DELL'INTERVENTO € 25.00,00

Progetto n. 02 VIGILANZA AMBIENTALE

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Tutela dell'ambiente in generale nell'ambito del territorio comunale, anche con l'ausilio di strumentazioni tecnologicamente avanzate (telecamera mobile)

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.).

FINALITÀ E OBIETTIVI DA CONSEGUIRE

- Accrescere il senso di sicurezza dei cittadini ed aumentare l'effettivo grado di vivibilità della città.
- Abbassamento dei livelli di inquinamento ambientale.
- Riduzione del fenomeno di deposito incontrollato dei rifiuti.
- Bonifica delle aree periferiche urbane oggetto di abbandono incontrollato di rifiuti.

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 DELLE 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..

COSTO DELL'INTERVENTO € 20.000,00 Cap. 4032

Progetto n. 03 PIANO URBANO DELLA MOBILITA'.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

In collaborazione con il 4° e 5° Settore, secondo quanto previsto dalla Legge 340/2000 art. 22 e delle disposizioni del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (linee guida) intende redigere il Piano Urbano della Mobilità (PUM) e

aggiornare il Piano Urbano del Traffico redatto nel 1998, attraverso i quali si vuole soddisfare il fabbisogno di mobilità della popolazione.

FINALITÀ E OBIETTIVI DA CONSEGUIRE

Migliorare l'efficacia del sistema infrastrutturale e regolare la domanda di mobilità attraverso la pianificazione territoriale e urbanistica.

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

N°1 Istruttore Direttivo Tecnico, n°1 Istruttore Direttivo di Vigilanza, n°1 Istruttore di Vigilanza, n°1 Istruttore Amministrativo.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Tutte le risorse a disposizione dei Servizi Ambientali.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Il servizio assume importanza notevole per l'Amministrazione in quanto il piano da studiare dovrà interessare tutta la mobilità quale momento di interlacciamento fra le varie attività cittadine creando i presupposti per una razionalizzazione del traffico veicolare e quello pedonale, quello dei mezzi di trasporto pubblico nonché quello relativo alla mobilità in bicicletta.

COSTO DELL'INTERVENTO € 80.000,00 Cap. 4032

Progetto n. 04 - MANUTENZIONE E MIGLIORAMENTO SEGNALETICA STRADALE.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Intervento rapido al fine di porre rimedio a situazioni di pericolo e di rapida esecuzione in relazione alla segnaletica stradale.

Redazione di progetti per la manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale orizzontale e verticale, ivi compresa quella luminosa, da affidare a ditte esterne

FINALITÀ E OBIETTIVI DA CONSEGUIRE

Rendere la sicurezza degli automobilisti e dei pedoni verso standard elevati.

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

N°.1 Istruttore Direttivo Tecnico, n° 1 Istruttore Direttivo di Vigilanza, n° 1 Istruttore di Vigilanza, n° 1 Istruttore Amministrativo, n°2 operai addetti alla segnaletica stradale.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Tutte le risorse a disposizione del Servizio Segnaletica.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Necessità di proporre all'utenza automobilistica dei servizi rapidi ed efficienti e al passo con le richieste.

COSTO DELL'INTERVENTO € 295.812,50.

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.

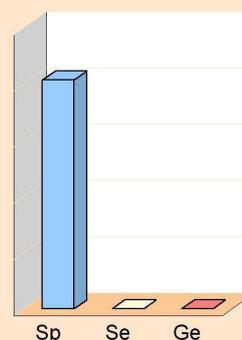


Risorse previste per realizzare il programma

3.5

Origine finanziamento	2010	2011	2012
Stato (+)	603.084,55	4.973,55	4.973,55
Regione (+)	9.767.230,49	17.943.869,45	23.318.026,45
Provincia (+)	116.800,00	0,00	0,00
Unione europea (+)	0,00	0,00	0,00
Cassa DD.PP. e Istit.bancari (+)	3.677.411,40	4.085.000,00	4.750.000,00
Altri indebitamenti (+)	0,00	0,00	0,00
Altre entrate (+)	6.191.422,58	12.380.767,00	8.845.767,00
Entrate specifiche	20.355.949,02	34.414.610,00	36.918.767,00
Proventi dei servizi (+)	0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali (+)	0,00	0,00	0,00
Totale	20.355.949,02	34.414.610,00	36.918.767,00

Risorse 2010

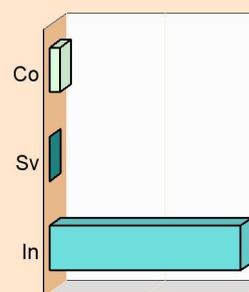


Spese previste per realizzare il programma

3.6

Destinazione spesa	2010	2011	2012
Spese correnti consolidate (+)	1.060.767,00	1.060.767,00	1.060.767,00
Rimborso prestiti (+)	0,00	0,00	0,00
Corrente consolidata	1.060.767,00	1.060.767,00	1.060.767,00
Corrente di sviluppo (+)	0,00	0,00	0,00
Per investimenti (+)	19.295.182,02	33.353.843,00	35.858.000,00
Totale	20.355.949,02	34.414.610,00	36.918.767,00

Impieghi 2010



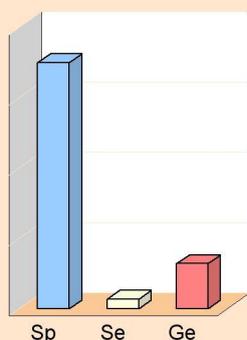
PROGRAMMA N. 5 - SERV. ALLA CITTADINANZA

Risorse e impieghi destinati al programma

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



Risorse 2010



Risorse previste per realizzare il programma

3.5

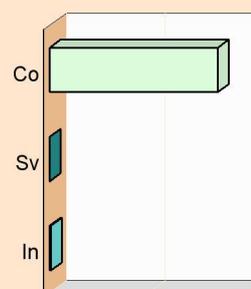
Origine finanziamento	2010	2011	2012
Stato (+)	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Regione (+)	6.879.212,11	6.739.545,98	6.739.545,98
Provincia (+)	125.837,30	95.000,00	95.000,00
Unione europea (+)	0,00	0,00	0,00
Cassa DD.PP. e Istit. bancari (+)	0,00	0,00	0,00
Altri indebitamenti (+)	0,00	0,00	0,00
Altre entrate (+)	0,00	0,00	0,00
Entrate specifiche	7.006.249,41	6.835.745,98	6.835.745,98
Proventi dei servizi (+)	268.018,23	268.018,23	268.018,23
Quote di risorse generali (+)	1.285.227,73	1.224.312,53	1.224.312,53
Totale	8.559.495,37	8.328.076,74	8.328.076,74

Spese previste per realizzare il programma

3.6

Destinazione spesa	2010	2011	2012
Spese correnti consolidate (+)	8.500.014,40	8.328.076,74	8.328.076,74
Rimborso prestiti (+)	0,00	0,00	0,00
Corrente consolidata	8.500.014,40	8.328.076,74	8.328.076,74
Corrente di sviluppo (+)	0,00	0,00	0,00
Per investimenti (+)	59.480,97	0,00	0,00
Totale	8.559.495,37	8.328.076,74	8.328.076,74

Impieghi 2010



PROGRAMMA N. 5

PROGRAMMA N°5 – SERVIZI SOCIALI

RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: DIRIGENTE 2° SETTORE DOTT.SSA MARIA GRAZIA ZOCCHEDDU

Progetto n. 1 SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE	
Descrizione del progetto	Il servizio di Assistenza Domiciliare e personale ha la funzione di garantire ai nuclei familiari e altri soggetti in difficoltà la permanenza nel proprio domicilio. Attualmente risultano in carico 60 utenti. In data 31.10.2010 scade il contratto con l'attuale soggetto gestore del servizio e, pertanto, si procederà mediante gara d'appalto al riaffidamento del servizio.
Finalità e obiettivi da conseguire	Lo scopo del servizio è la realizzazione di un sistema organico di interventi, rivolto in particolare alla popolazione anziana e ai disabili.
Risorse umane da utilizzare	Gestione del servizio affidata in appalto a soggetto esterno – Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n.5 assistenti sociali, n.1 istruttore direttivo amministrativo, n.1 collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio ecc.
motivazione dElle scelte	I servizi offerti rappresentano la rete di base indispensabile per prevenire/ridurre il rischio di emarginazione degli anziani, specie di quelli privi di supporti familiari attivi.
Costo dell'intervento	€ 375.398,40

Progetto n. 2 INSERIMENTO IN STRUTTURE RESIDENZIALI	
Descrizione del progetto	Con il progetto in questione si intende assicurare un servizio residenziale ai soggetti soli, non autosufficienti e privi di rete familiare. Attualmente risultano a carico del servizio n.4 soggetti inseriti presso tre strutture residenziali.
Finalità e obiettivi da conseguire	Offrire assistenza in regime residenziale presso strutture socio assistenziali in favore di persone anziane bisognose e prive di rete familiare.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n.5 assistenti sociali; n.1 istruttore direttivo amministrativo; n.1 collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio ecc.
motivazione dElle scelte	La scelta dell'inserimento in struttura scaturisce dalla necessità di garantire l'assistenza residenziale agli utenti che non possono essere assistiti a domicilio.
Costo dell'intervento	€ 37.500,00

Progetto n. 3 CENTRO SOCIALE ANZIANI	
Descrizione del progetto	Al fine di contrastare la solitudine e favorire l'incontro e la socializzazione opera da oltre un decennio il centro sociale anziani, ospitato nei locali siti nella Via Cagliari. Il predetto locale è stato oggetto recentemente di importanti lavori di ristrutturazione. Attualmente il centro è affidato ad una associazione costituitasi tra gli stessi anziani in autogestione.
Finalità e obiettivi da conseguire	Favorire l'aggregazione e la socializzazione degli anziani.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n.1 istruttore direttivo
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio ecc.
motivazione dElle scelte	Dotare la popolazione anziana, in crescente aumento, di strutture di ritrovo e socializzazione per evitare la solitudine e l'emarginazione sociale.
Costo dell'intervento	€ 5.000,00

Progetto n.4

FONDO INTERVENTI URGENTI INSERIMENTI RSA E CASE PROTETTE

Descrizione del progetto	Ha lo scopo di garantire l'integrazione della quota alberghiera relativa ai ricoveri, per brevi periodi, disposti dall'UVT presso le RSA o case protette in favore degli utenti in possesso di risorse economiche insufficienti. Il predetto obbligo scaturisce dal Protocollo d'intesa sottoscritto dall'ANCI Sardegna con la RAS.
Finalità e obiettivi da conseguire	Garantire l'immediato ricovero presso strutture socio sanitarie in favore di disabili in stato di bisogno.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n.5 assistenti sociali, n.1 istruttore direttivo amministrativo, n.1 collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio ecc.
motivazione dElle scelte	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

INTEGRAZIONE RETTE PRESSO STRUTTURE PROTETTE

Descrizione del progetto	L'intervento consente l'assistenza socio sanitaria residenziale in favore di soggetti con gravi patologie psichiatriche che non possono essere gestite nel proprio domicilio. Attualmente sono in carico al servizio n.12 soggetti inseriti presso strutture socio sanitarie.
Finalità e obiettivi da conseguire	Garantire le cure e l'assistenza personale in favore di soggetti con gravi patologie psichiatriche.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n.5 assistenti sociali, n.1 istruttore direttivo amministrativo, n.1 collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio ecc.
motivazione dElle scelte	Assicurare l'assistenza in regime residenziale in favore di soggetti in stato di bisogno con gravi patologie psichiatriche mediante il pagamento delle rette di ricovero o l'integrazione dello stesso presso strutture socio sanitarie.
Costo dell'intervento	€ 136.190,00

Progetto n. 6

INSERIMENTI IN STRUTTURE SEMIRESIDENZIALI

Descrizione del progetto	Con l'intervento in questione si intende dare un adeguato supporto ai disabili gravi e alle loro famiglie in relazione all'elevato carico assistenziale sopportato. La frequenza dei centri diurni consente ai disabili la fruizione di servizi di socializzazione e di aggregazione e alle loro famiglie un alleggerimento del carico assistenziale. Sono inseriti n.8 soggetti.
Finalità e obiettivi da conseguire	Inserimento o reinserimento di soggetti disabili nel contesto sociale.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n.5 assistenti sociali, n.1 istruttore direttivo amministrativo, n.1 collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio ecc.
motivazione dElle scelte	Offrire occasioni di socializzazione e di animazione ai disabili nonché alleggerire l'elevato carico assistenziale delle rispettive famiglie.
Costo dell'intervento	€ 145.000,00

Progetto n. 7 LEGGE N.162/1998 – PIANI PERSONALIZZATI DI SOSTEGNO IN FAVORE DI DISABILI GRAVI	
Descrizione del progetto	Questo intervento, interamente finanziato dalla RAS, consiste nella erogazione in gestione "diretta" o "indiretta" di servizi di tipo personale e domiciliare, educativi, sportivi e di socializzazione, di ricovero temporaneo in struttura residenziale. Sono attualmente in corso n. 470 progetti.
Finalità e obiettivi da conseguire	Garantire servizi di assistenza personale ed educativa in favore di disabili gravi.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n.5 assistenti sociali, n.1 istruttore direttivo amministrativo, n.3 collaboratori amministrativi.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio ecc.
motivazione d'Elle scelte	Alleviare l'elevato carico assistenziale delle famiglie dei disabili.
Costo dell'intervento	€ 1.442.217,00

Progetto n. 8 TRASPORTO DISABILI	
Descrizione del progetto	Il servizio in questione consente la frequenza dei centri di aggregazione a n. 9 soggetti disabili con l'utilizzo di appositi mezzi attrezzati.
Finalità e obiettivi da conseguire	Favorire la frequenza dei centri diurni da parte dei disabili.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n.1 istruttore direttivo amministrativo, n.1 collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio ecc.
motivazione d'Elle scelte	Assicurare a tutti i disabili il trasporto con mezzi idonei per raggiungere i centri diurni.
Costo dell'intervento	€ 32.000,00

Progetto n. 9 ASSISTENZA EDUCATIVA IN AMBITO SCOLASTICO	
Descrizione del progetto	Il servizio è finalizzato all'affiancamento educativo in classe in favore degli alunni disabili frequentanti la scuola dell'obbligo. Nel corrente a.s. il servizio viene erogato in favore di n.22 alunni.
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 d'Elle scelte	Garantire il diritto allo studio agli alunni disabili.
Costo dell'intervento	€ 87.842,21

Progetto n. 10 CENTRI DI AGGREGAZIONE SOCIALE MINORI	
Descrizione del progetto	Attualmente sono funzionanti 5 centri di aggregazione sociale di cui n.2 in Città (San Nicola e Via Kennedy) e uno in ciascuna delle frazioni di Donigala F., Sili, Massama. In data 31 dicembre 2010 scade il contratto d'appalto per la gestione dei centri di aggregazione e, pertanto, saranno espletate le procedure di gara per il riaffidamento del servizio.
Finalità e obiettivi da	Favorire l'aggregazione e la socializzazione dei minori ed adolescenti.

conseguire	
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 d'Elle scelte	Allontanare i minori e gli adolescenti dalla strada e dai pericoli (droga, violenza ecc.) mediante la disponibilità di appositi luoghi di incontro.
Costo dell'intervento	€ 556.000,00

Progetto n. 11	
INSERIMENTO MINORI PRESSO STRUTTURE DI ACCOGLIENZA	
Descrizione del progetto	Attualmente risultano a carico del comune n. 7 minori inseriti presso idonee comunità di accoglienza, in attesa di affidamento familiare o adozione.
Finalità e obiettivi da conseguire	Garantire l'assistenza morale e materiale dei minori allontanati dal proprio nucleo familiare mediante l'inserimento presso idonee strutture di accoglienza quale primo intervento di emergenza.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 2 assistenti sociali, n.1 istruttore direttivo amministrativo, n.1 collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio ecc.
motivazione d'Elle scelte	Assicurare la necessaria assistenza in favore di minori allontanati dalle rispettive famiglie a seguito di provvedimenti dei Tribunale dei Minori.
Costo dell'intervento	€180.000,00

Progetto n. 12	
SERVIZIO EDUCATIVO TERRITORIALE	
Descrizione del progetto	Il servizio riguarda minori e loro famiglie multiproblematiche.
Finalità e obiettivi da conseguire	Favorire lo sviluppo armonico dei minori e contribuire a realizzare il diritto all'educazione per tutti i minori della prima e seconda infanzia.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n.1 psicologo, n. 2 assistenti sociali.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio ecc.
motivazione d'Elle scelte	Assicurare ai minori e relative famiglie multiproblematiche un adeguato supporto educativo.
Costo dell'intervento	€ 15.000,00

Progetto n. 13	
AFFIDAMENTO MINORI PRESSO FAMIGLIE	
Descrizione del progetto	L'intervento consiste nella erogazione alle famiglie affidatarie di un contributo economico mensile per far fronte alle esigenze dei minori affidati.
Finalità e obiettivi da conseguire	Garantire il benessere morale e materiale dei minori in affidamento presso famiglie.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n. 1 psicologo, n.1 istruttore direttivo amministrativo, n.1 collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio ecc.
motivazione d'Elle scelte	Erogazione di risorse economiche alle famiglie affidatarie per far fronte alle esigenze dei minori loro affidati (contributi alle famiglie + assicurazione).
Costo dell'intervento	€ 10.000,00

Progetto n. 14

RIMBORSO SPESE EMIGRATI

Descrizione del progetto	La L. R. 7/1991 prevede che i Comuni possano concedere il rimborso spese viaggio e per il trasporto delle masserizie in favore degli emigrati sardi che rientrano dalla penisola o dall'estero dopo un periodo di lavoro. Le predette spese sono rimborsate al Comune dalla Regione dietro presentazione di apposito rendiconto.
Finalità e obiettivi da conseguire	Erogazione di un contributo agli emigrati che rientrano in Sardegna.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n.1 istruttore direttivo amministrativo, n.1 collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio ecc.
motivazione dElle scelte	Sostenere gli oneri finanziari sostenuti dagli emigrati sardi che rientrano in Sardegna per il trasporto dei familiari e delle masserizie.
Costo dell'intervento	€ 5.000,00

Progetto n. 15

PROGRAMMA DI INTERVENTI SULLE POVERTA'

Descrizione del progetto	Il progetto finanziato dalla RAS e in parte dal Comune prevede 3 linee di intervento: 1) concessione di sussidi a favore di persone e nuclei familiari in condizioni di accertata povertà; 2) concessione di contributi in misura non superiore a 55 euro mensili quale aiuto per l'abbattimento dei costi dei servizi essenziali; 3) concessione di sussidi, per un ammontare massimo di 800 euro mensili per lo svolgimento del servizio civico comunale. Ai predetti benefici si accede in base ad apposite graduatorie, previa pubblicazione di un bando ad evidenza pubblica.									
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.									
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio ecc.									
motivazione dElle scelte	Sostegno economico ai nuclei familiari in situazione di bisogno.									
Costo dell'intervento	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: right;">€ _____</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">di cui</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">fondi RAS</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">€ 388.000,00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">€ 150.000,00</td> <td></td> <td style="text-align: right;">Fondi Comune</td> </tr> </table>	€ _____	di cui	fondi RAS	€ 388.000,00			€ 150.000,00		Fondi Comune
€ _____	di cui	fondi RAS								
€ 388.000,00										
€ 150.000,00		Fondi Comune								

Progetto n. 16

INTERVENTI A FAVORE DEL VOLONTARIATO

Descrizione del progetto	L'intervento consiste nella erogazione di un contributo in favore dell'Associazione che organizza i soggiorni diurni in favore degli anziani per favorire la partecipazione dei soggetti meno abbienti.
Finalità e obiettivi da conseguire	Realizzazione di una rete di servizi alla persona con il concorso di tutti gli attori sociali.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n.1 istruttore direttivo amministrativo, n.1 collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio ecc.
motivazione dElle scelte	Favorire l'integrazione delle associazioni di volontariato nella rete dei servizi alla persona.

Costo dell'intervento	€ 5.000,00
------------------------------	-------------------

Progetto n. 17 SERVIZIO INFORMACITTA'	
Descrizione del progetto	Il Centro Informacittà, esistente da oltre un decennio, eroga servizi di informazione ed orientamento nei più svariati campi di interesse quali la scuola, la formazione, l'università, il lavoro, il tempo libero. Serve un'utenza sia di giovani che di adulti e soprattutto studenti anche residenti nei comuni della Provincia, frequentanti le scuole superiori cittadine. E', ormai un punto di riferimento insostituibile per l'utenza.
Finalità e obiettivi da conseguire	Favorire l'incontro tra i cittadini, soprattutto le fasce più deboli, e l'informazione.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n.1 istruttore direttivo amministrativo, n.1 collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio ecc.
motivazione dElle scelte	Consapevolezza che l'autonomia e la crescita individuale passano anche attraverso una corretta informazione.
Costo dell'intervento	€ 215.000,00

Progetto n. 18 FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO ALUNNI SCUOLA ELEMENTARE	
Descrizione del progetto	L'intervento è previsto dalla normativa nazionale per garantire la gratuità della scuola dell'obbligo stabilita dalla Costituzione.
Finalità e obiettivi da conseguire	Garantire i testi scolastici agli alunni della scuola elementare.
Risorse umane da utilizzare	Risorse interne per la gestione tecnica e amministrativa: n.1 istruttore direttivo amministrativo, n.1 collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio ecc.
motivazione dElle scelte	Assicurare il diritto all'istruzione.
Costo dell'intervento	€ 40.800,00

Progetto n. 19 PROGRAMMA SPERIMENTALE "RITORNARE A CASA"	
Descrizione del progetto	L'allungamento costante degli anni di vita porta spesso con se una forte limitazione della autonomia personale. Per alleviare le condizioni di vita delle famiglie delle persone non autosufficienti e limitare al massimo il ricovero presso strutture residenziali la RAS ha predisposto un programma sperimentale di sostegno denominato "Ritornare a casa" che consiste nel finanziamento di un piano personalizzato di sostegno alla persona non autosufficiente con interventi di aiuto domiciliare e personale. I soggetti che attualmente hanno in corso un piano personalizzato di sostegno sono 22 mentre per altri _____ soggetti è in corso l'approvazione del relativo piano alla RAS.
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, n.1 collaboratore amministrativo.
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio ecc.
motivazione dElle scelte	Sostenere e migliorare la condizione dei disabili e favorire la permanenza nel proprio contesto abitativo.
Costo dell'intervento	€ 300.000,00 di cui € 60.000,00 a carico del bilancio comunale e € 240.000,00 a carico della RAS

Progetto n. 20		PROGRAMMA INTERVENTI IMMEDIATI	
Descrizione del progetto	La RAS ha predisposto un programma sperimentale di interventi immediati di sostegno a favore di persone che si trovino nelle seguenti condizioni di grave disabilità e non autosufficienza: pazienti in ventilazione assistita; pazienti sottoposti a cure palliative per patologie terminali o che stanno attraversando la fase terminale della loro vita; pazienti in stato di improvvisa non autosufficienza per eventi sanitari acuti, di entità tale da richiedere assistenza continuativa per un periodo di tempo non breve. Gli interventi sono finanziati interamente dalla RAS. Attualmente sono in corso di attuazione n.14 interventi.		
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, n.1 collaboratore amministrativo.		
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio ecc.		
motivazione d'Elle scelte	Garantire un valido aiuto alle famiglie delle persone non autosufficienti.		
Costo dell'intervento	€ 100.000,00		

Progetto n. 21		SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA A GESTIONE DIRETTA	
Descrizione del progetto	Nido d'infanzia Via Satta (tempo antimeridiano) – Sezione Sperimentale di via Campania – Sezione Sperimentale Viale Diaz.		
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 tecnica e amministrativa: n.1 coordinatore, n.1 istruttore amministrativo, n.13 educatrici, n.11 ausiliarie.		
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio ecc.		
motivazione d'Elle scelte	Assicurare un servizio di sostegno alle famiglie nella cura dei figli, facilitare l'accesso della donna al lavoro, prevenire situazioni di svantaggio fisico, psichico e sociale.		
Costo dell'intervento	€ 897.998,85		

Progetto n. 22		SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA A GESTIONE INDIRECTA	
Descrizione del progetto	<ul style="list-style-type: none"> – Nido d'infanzia Via Libeccio; – Ampliamento orario del Nido d'infanzia di Via Satta (pomerigi e sabato mattina); – Servizio sostitutivo del personale educativo dipendente del Nido d'Infanzia di Via Satta e delle sezioni sperimentali di Via Campania e Viale Diaz. 		
Finalità e 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: n.1 coordinatore; n.1 istruttore amministrativo.		
Risorse strumentali da utilizzare	Per la gestione tecnica e amministrativa interna: personal computer, macchine d'ufficio ecc.		
motivazione d'Elle 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	€ 259.000,00		

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA

PROGRAMMA N°1 – PUBBLICA ISTRUZIONE

RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: DIRIGENTE 2° SETTORE DOTT.SSA MARIA GRAZIA ZOCCHEDDU

Progetto n. 1		DIRITTO ALLO STUDIO EX L.R. 31/84	
---------------	--	-----------------------------------	--

Descrizione del progetto	Gestione delle risorse provenienti dal Fondo Unico al fine dell'attivazione di servizi che siano da supporto agli Istituti scolastici del territorio e alle famiglie degli alunni.
Finalità e obiettivi da conseguire	Agevolare la frequenza scolastica degli alunni che frequentano la scuola dell'obbligo con i seguenti interventi: Servizio mensa, Servizio di trasporto scolastico, erogazione di contributi per la gestione delle scuole materne, statali e non statali, medie ed elementari. Sostegno alle iniziative didattiche proposte dalle scuole.
Risorse umane da utilizzare	n°1 cat. D1, n.2 cat. C, n.2 cat. B3.
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
motivazione d'Elle 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 € 893.386,81

Progetto n. 2		ALTRI INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO IN FAVORE DI STUDENTI APPARTENENTI A FAMIGLIE DISAGIATE
Descrizione del progetto	Fondi provenienti da leggi di settore per l'erogazione di borse di studio, contributi per acquisto libri di testo e materiale didattico a sostegno delle spese a carico delle famiglie con reddito inferiore ai parametri stabiliti dalla Regione.	
Finalità e obiettivi da conseguire	Agevolare la frequenza scolastica degli alunni delle scuole dell'obbligo e degli istituti superiori appartenenti a famiglie disagiate	
Risorse umane da utilizzare	n°1 cat. D1, n.2 cat. C, n.2 cat. B3.	
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.	
motivazione d'Elle scelte	Fornire un supporto economico alle famiglie svantaggiate per garantire il diritto allo studio ai loro figli.	
Costo dell'intervento	L.R. n.3/2008 – L. n.62/2000 – L. n. 448/98 € 237.410,00	

PROGRAMMA N°2 – CULTURA

RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: DIRIGENTE 2° SETTORE DOTT.SSA MARIA GRAZIA ZOCCHEDDU

Progetto n. 1		ATTIVITA' CULTURALI
Descrizione del progetto	Attività di promozione e valorizzazione della cultura. Organizzazione di eventi culturali presso la nuova struttura del Foro Boario con l'inaugurazione della "Giostra delle stelle" in collaborazione con il "MAN" di Nuoro. Organizzazione mostre e convegni presso l'Hospitalis Sancti Antoni. Organizzazione altre iniziative culturali.	
Finalità e obiettivi da conseguire	Promozione e diffusione della cultura e delle tradizioni locali.	
Risorse umane da utilizzare	n.1 cat.D1, n.2 cat. C, n.2 cat. B3	
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.	
motivazione d'Elle scelte	Ampliare l'offerta di spazi culturali e di iniziative per la valorizzazione delle tradizioni locali.	
Costo dell'intervento	€ 105.000	

Progetto n.2 ANTIQUARIUM ARBORENSE	
Descrizione del progetto	Gestione del Museo, dell'Archivio Storico e delle Torri. Organizzazione presso il Museo di mostre temporanee e iniziative culturali. Attività di collaborazione con il Museo per la "Settimana della Cultura" e "Monumenti aperti".
Finalità e obiettivi da conseguire	Conoscenza e promozione del patrimonio storico e culturale della città.
Risorse umane da utilizzare	n.1 cat. D1, n.2 cat. C, n.2 cat. B3
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
motivazione dElle scelte	Rendere fruibili i siti culturali
Costo dell'intervento	€ 592.00,00

Progetto n. 3 TEATRO	
Descrizione del progetto	Rassegna teatrale con la Compagnia CEDAC, Stagione concertistica con l'Ente Concerti. Altre iniziative con scuole, Associazioni culturali e di volontariato.
Finalità e obiettivi da conseguire	Garantire lo svolgimento di attività culturali e di spettacolo con organismi di consolidata capacità professionale.
Risorse umane da utilizzare	n.1 cat. C
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
motivazione dElle scelte	Offrire ai cittadini iniziative per il tempo libero.
Costo dell'intervento	€ 90.000,00

Progetto n. 4 LINGUA SARDA (L. N.482/99)	
Descrizione del progetto	E' imminente il riavvio dello sportello per la lingua sarda con un operatore scelto tra esperti in materia, finanziato per la 3 ^a annualità con fondi della L. 482/99.
Finalità e obiettivi da conseguire	Valorizzazione della lingua e della cultura sarde anche attraverso iniziative nelle scuole.
Risorse umane da utilizzare	n.1 cat. C
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
motivazione dElle scelte	Tutela della lingua sarda.
Costo dell'intervento	€ 6.000,00

Progetto n. 5 FONDAZIONE SARTIGLIA	
Descrizione del progetto	Il Comune interviene con un contributo annuale in favore della Fondazione "Sa Sartiglia" a sostegno delle spese per l'organizzazione della Giostra equestre.
Finalità e obiettivi da conseguire	Promozione e valorizzazione della Sartiglia attraverso la Fondazione istituita nel 2006 con lo scopo di organizzare l'evento e promuoverlo a livello internazionale.
Risorse umane da utilizzare	n.1 cat. D1
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
motivazione dElle scelte	Favorire la conoscenza dell'evento e consolidare le tradizioni locali.

Costo dell'intervento	€ 51.633,00
------------------------------	--------------------

Progetto n. 6

ISTAR

Descrizione del progetto	L'Istituzione Comunale per gli studi sul Giudicato e il Marchesato di Arborea istituita nel 1996 prosegue la sua attività di studio e ricerca sul periodo giudiciale, con la pubblicazione di un importante volume e l'organizzazione di convegni scientifici. Dal 2009 la Regione ha inserito nuovamente nel bilancio regionale il contributo specifico in favore dell'ISTAR nella misura di € 50.000,00 annui.
Finalità e obiettivi da conseguire	Approfondire lo studio e la ricerca sul periodo giudiciale e diffonderne la conoscenza nelle scuole e tra i cittadini.
Risorse umane da utilizzare	n.1 cat. C
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
motivazione dElle scelte	Favorire la conoscenza della storia della Città.
Costo dell'intervento	€ 75.000,00

Progetto n. 7

SCUOLA CIVICA DI MUSICA

Descrizione del progetto	Prosegue l'attività della Istituzione Comunale Scuola Civica di Musica che ha ripreso i corsi ordinari per l'anno scolastico 2009/2010, con conclusione nel mese di giugno. Nel mese di febbraio è stato completato il Consiglio di Amministrazione e tra breve sarà pubblicato il bando di selezione per la nomina del Direttore. Al momento l'attività di gestione viene seguita direttamente dal Comune.
Finalità e obiettivi da conseguire	Incrementare la diffusione della cultura musicale nei giovani e negli adulti.
Risorse umane da utilizzare	n.1 cat. C
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
motivazione dElle scelte	Favorire la cultura musicale
Costo dell'intervento	€ 73.000,00

Progetto n. 8

BIBLIOTECA E MEDIATECA

Descrizione del progetto	Funzionamento della biblioteca e della mediateca. Proseguimento progetto servizio bibliotecario nelle frazioni di Donigala, Sili, Massama, Nuraxinieddu e Torre Grande.
Finalità e obiettivi da conseguire	Promozione della lettura in collaborazione con le scuole e con le istituzioni. Favorire la capacità di conoscenza e apprendimento anche attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie.
Risorse umane da utilizzare	n.1 cat. D1, N.2 cat. C, n.2 cat. B
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
motivazione dElle scelte	Avvicinare i giovani e gli adulti alla lettura e alle nuove tecnologie multimediali.
Costo dell'intervento	€208.427,00

Progetto n. 9

ARCHIVIO

Descrizione del progetto	Valorizzazione documenti dell'Archivio attraverso iniziative didattiche nelle scuole e l'indizione di un concorso letterario rivolto agli studenti e ai cittadini in generale.
---------------------------------	--

	Completamento riordino Archivio Storico e riordino generale dell'archivio di deposito. Pubblicazione periodica del Bollettino dell'Archivio.
Finalità e obiettivi da conseguire	Valorizzazione e diffusione della conoscenza del patrimonio documentale dell'Archivio Storico di Oristano.
Risorse umane da utilizzare	n.1 cat. D, n.1 cat. C, n.2 archivisti Coop. esterna
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
motivazione dElle scelte	Diffondere la conoscenza delle origini e della storia della Città attraverso i documenti dell'Archivio.
Costo dell'intervento	€ 14.500,00

SERVIZIO SPORT, SPETTACOLO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI

PROGRAMMA N°3 – SPORT

RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: DIRIGENTE 2° SETTORE DOTT.SSA MARIA GRAZIA ZOCCHEDDU

Progetto n. 1 SPORT	
Descrizione del progetto	Attività di promozione, valorizzazione e sostegno dello sport. Contributi alle associazioni sportive. Organizzazione e promozione di eventi e manifestazioni sportive anche di rilevanza nazionale e internazionale.
Finalità e obiettivi da conseguire	Promozione e diffusione dello sport (giochi sportivi studenteschi di Atletica, Pallavolo, Orienteering – Rete dei porti in gemellaggio con Carloforte, Alghero e Castelsardo, "Trekking urbano" cofinanziato dal STL, Tyrsos CUP, Giornata Nazionale dello sport, Torneo Regionale Beach rugby, Torneo Beach Tennis, Sport in piazza, Torneo Internazionale di pallavolo).
Risorse umane da utilizzare	n.1 cat. C, n.1 cat. B3
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
motivazione dElle scelte	Favorire l'avvicinamento dei giovani alle diverse discipline sportive come occasione educativa e di socializzazione. Rivalutazione turistico-ambientale e valorizzazione del territorio attraverso la organizzazione di eventi sportivi.
Costo dell'intervento	€ 71.500,00

PROGRAMMA N°4 – SPETTACOLO, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI

RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: DIRIGENTE 2° SETTORE DOTT.SSA MARIA GRAZIA ZOCCHEDDU

Progetto n. 1 SPETTACOLO	
Descrizione del progetto	Organizzazione di spettacoli di vario genere nel corso dell'anno anche in collaborazione con altri Enti ed istituzioni. Settembre Oristanese e manifestazioni di fine anno.
Finalità e obiettivi da conseguire	Favorire momenti di aggregazione e socializzazione soprattutto tra i giovani. Patrocinio di iniziative organizzate da associazioni private.
Risorse umane da utilizzare	n.2 cat. C, n.1 cat. B3
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
motivazione dElle scelte	Creare momenti di svago per l'impiego del tempo libero.

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 estiva 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	n.2 cat. C, n.2 cat. B3
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
motivazione dElle scelte	Creare occasioni di attrazione per i turisti, anche al di fuori del periodo estivo.
Costo dell'intervento	€ 60.000,00

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. Favorire l'aggregazione e le forme di espressività dei giovani negli ambiti di loro maggiore interesse (musicale, teatrale, artistico, culturale, ecc.).
Risorse umane da utilizzare	n.1 cat. D3, n.1 cat. C
Risorse strumentali da utilizzare	Attrezzature e materiali in dotazione.
motivazione dElle scelte	Coinvolgere i giovani nelle attività sociali e nelle iniziative per lo sviluppo della Città.
Costo dell'intervento	

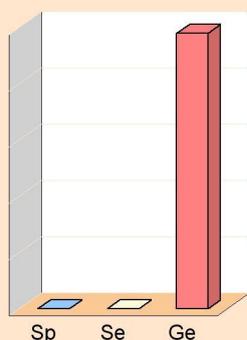
PROGRAMMA N. 6 - SEGRETARIO GENERALE

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 2010

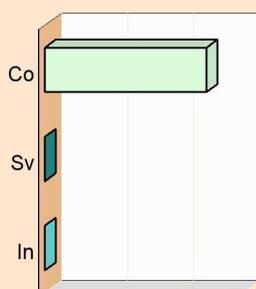


Risorse previste per realizzare il programma

3.5

Origine finanziamento		2010	2011	2012
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	(+)	49.000,00	49.000,00	49.000,00
Totale		49.000,00	49.000,00	49.000,00

Impieghi 2010



Spese previste per realizzare il programma

3.6

Destinazione spesa		2010	2011	2012
Spese correnti consolidate	(+)	49.000,00	49.000,00	49.000,00
Rimborso prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
Corrente consolidata		49.000,00	49.000,00	49.000,00
Corrente di sviluppo	(+)	0,00	0,00	0,00
Per investimenti	(+)	0,00	0,00	0,00
Totale		49.000,00	49.000,00	49.000,00

PROGRAMMA N. 6

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

UFFICIO SEGRETARIO GENERALE

Il segretario generale collabora con 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.

Cura le procedure inerenti le assunzioni e l'attribuzione di incarichi a dirigenti

Dirige il Settore Amministrativo e Personale.

Si occupa dello studio e della predisposizione di atti relativi a varie forme di assunzione del personale.

Svolge incarichi di gestione di particolari uffici quali ufficio piano strategico, ufficio ICT, ufficio controlli interni, ecc.,

Dalla data del suo incarico presso il comune di Oristano, 1 ottobre 2007, ha svolto attività propulsiva finalizzata alla predisposizione del Piano dettagliato degli obiettivi e del PEG.

In qualità di dirigente dell'ufficio legale si occupa di contenziosi con imprese, dipendenti e cittadini, transazioni, debiti fuori bilancio e relativo finanziamento, problematiche inerenti il personale assegnato agli uffici.

Sostituisce in caso di assenza o impedimento i responsabili degli uffici e i dirigenti.

Attualmente, è stato affidato al Segretario generale l'incarico di dirigente del Settore finanziario nel quale si stanno affrontando e risolvendo grossi problemi legati a squilibri nella situazione di cassa, al riallineamento nei pagamenti alle imprese, al rispetto del patto di stabilità, alla predisposizione del bilancio, del PEG, nonché alla gestione dei tributi e del patrimonio.

Fornisce assistenza giuridico - amministrativa mediante consulenza fornita agli 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.)

Cura l'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti relativi ai settori e agli uffici di sua competenza attraverso la predisposizione di tutti gli atti esecutivi correlati;

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;

Sovrintende all'attività di organizzazione dei corsi di formazione promossi dall'Ente:

Le funzioni obbligatorie del segretario generale sono tutte ricomprese nell'art. 97 del T.U. 267/2000 e in particolare esse consistono:

- nella funzione di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
- nella partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio, e della Giunta;
- nel rogito di tutti i contratti nei quali l'Ente è parte;
- nell'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Le funzioni aggiuntive sono le seguenti:

1. Incarico Sostituzione dei dirigenti dell'ente in caso di vacanza del posto assenza o impedimento;
2. Incarico Dirigente dei settori Amministrativo -Affari Generali e Personale- sistemi informativi;

1. Incarico Dirigente Gestione delle procedure relative a tutti gli atti di riorganizzazione complessiva della struttura e della dotazione organica nonché di tutti gli atti connessi e conseguenti e a quelli relativi ai conferimenti e/o cessazioni di incarichi dirigenziali;
1. Incarico Dirigente Servizio Elettorale;
1. Incarico Dirigente uffici di staff: ICT, Ufficio Stampa Urp, Ufficio controlli Interni, Ufficio sviluppo e Pianificazione strategica, Ufficio Affari Legali e Contenzioso gabinetto del Sindaco;
1. Dirigente responsabile delle trattative sindacali e Presidente della delegazione trattante;
2. Incarico Dirigente responsabile del processo di costruzione del piano strategico
3. La stesura di istruzioni, direttive, circolari, indirizzi e note, con l'intento di armonizzare, anche in una ottica di semplificazione, l'attività amministrativa dell'Ente;
4. Incarico Dirigente settore finanziario dal 1 gennaio 2010
 - effettuare regolarmente e correttamente la collaborazione e l'assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti rilasciando pareri scritti e orali in giunta e in consiglio ;
 - Potenziare l'ufficio per i controlli interni predisponendo il referto per la corte dei conti per l'anno 2007 e per il 2008;
 - espletare tutte le funzioni assegnate dalla legge al segretario comunale previste dall'art. 97 del T.U. 267/2000;
 - sostituire i dirigenti dell'ente in caso di vacanza del posto assenza o impedimento;
 - svolgere l'incarico di Dirigente degli uffici di staff: ICT, Ufficio Stampa Urp, Ufficio controlli Interni, Ufficio sviluppo e Pianificazione strategica, Ufficio Affari Legali e Contenzioso, Gabinetto del Sindaco;
 - svolgere l'incarico di responsabile delle trattative sindacali e di Presidente della delegazione trattante;
 - rilasciare i pareri richiesti dal Consiglio Comunale e dal Presidente del consiglio;
 - Predisporre vari regolamenti tra i quali quello sui telefonini cellulari;
 - Predisporre le proposte relative alla dotazione organica e ai programmi delle varie assunzioni;
 - Predisporre gli atti relativi agli incarichi dirigenziali;
 - Predisporre gli atti relativi al piano triennale e annuale delle assunzioni e della modifica dotazione organica;
 - Curare il miglioramento del sito web;
 - Curare i rapporti con la regione e il funzionamento dell'ufficio strategico
 - Curare anche nel 2010 come nel 2009 e nel 2008 il progetto riguardante le ceramiche ;
 - Supportare gli amministratori, i dirigenti e i responsabili dei servizi nello svolgimento delle proprie competenze;
 - Supportare il sindaco e gli assessori nella predisposizione delle risposte a varie interrogazioni e interpellanze;
 - Curare i rapporti sindacali in qualità di presidente della delegazione trattante, e svolgere le funzioni di presidente del nucleo di valutazione provvedendo al processo di valutazione dei dirigenti per il 2009.

Proseguire anche nel 2010 il processo già intrapreso negli anni passati relativo alla crescita dell'impianto organizzativo, sia in relazione agli aspetti giuridici che in rapporto agli aspetti gestionali, attraverso una programmazione della gestione funzionale allo sviluppo organizzativo della struttura comunale che valorizzi le potenzialità dei soggetti che operano all'interno dell'ente. Nel corso del 2010 l'attività sarà volta tra l'altro a sovrintendere all'attuazione delle innovazioni introdotte in materia di pubblico impiego dalla legge Brunetta, che prevede l'impianto di un sistema per la misurazione e valutazione della performance collegata al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali.

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 Controlli interni;
- 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;

7

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 -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. C – 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	<p>I servizi erogati sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Istruttoria formale e redazione finale degli atti di competenza della G.M. e del Consiglio Comunale - Rispetto dei termini relativi alla convocazione delle riunioni e alla pubblicazione degli atti adottati; • Supporto tecnico - amministrativo all'attività svolta dal Segretario Generale; • Gestione atti depositati c/o Segreteria Generale; • Assistenza alle sedute del Consiglio Comunale; • Assistenza e supporto all'ufficio di Presidenza del Consiglio nella predisposizione e gestione dell'ordine dei lavori consiliari. • Gestione protocollo della Segreteria Generale; • Registrazione cronologica, tenuta e raccolta atti adottati dalla G. M. e dal C.C. - Tenuta raccolta G.U. e BURAS; • Adozione determinazioni per indennità e rimborsi Amministratori -Consiglieri comunali e Circostrizionali - compensi Collegio Revisori Conti - Servizio resocontazione sedute C.C. • Organizzazione e predisposizione atti di impegno e liquidazione per trasferte Sindaco Assessori Presidente CC e Consiglieri ; • 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. 01-02 servizio elettorale;

Descrizione del progetto	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. Formazione Personale assunto a tempo determinato. Consultazioni Provinciali e Comunali in quaranta Comuni della Circondariale.
Risorse umane da utilizzare	1 Istruttore amministrativo C. 1 Collaboratore amministrativo B3 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	Somme da prevedere nel bilancio e nei relativi capitoli di peg da istituire sia elettorale che circondariale per assunzioni, personale, acquisizione beni e servizi, funzionamento commissioni circondariali

SPESE FUNZIONAMENTO COMMISSIONI ELETTORALI CIRCONDARIALI ANNO 2009

ADEGUAMENTO GETTONI	26.357,31
SPESE VIAGGIO COMPONENTI COMMISSIONI STRAORDINARIO DIPENDENTI	2.000,00
VARIE (spese materiale di consumo, energia elettrica, telefono ecc.)	3.500,00
	8.000,00

ACQUISTO STAMPANTE

Ufficio Stampa

Progetto n. 01 UFFICIO STAMPA – SANDRO PISU	
Descrizione del progetto	Comunicazione istituzionale
Finalità e obiettivi da conseguire	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 (<u>AGI</u> , <u>ANSA</u> , <u>ADN Kronos</u>) per le notizie di interesse comunale
Risorse umane da utilizzare	
Risorse strumentali da utilizzare	Abbonamenti a quotidiani, riviste, agenzie. Adeguata strumentazione informatica
motivazione delle scelte	La comunicazione verso l'esterno, attraverso gli organi di informazione e con gli strumenti propri dell'ente (sito internet), rappresenta oggi un elemento fondamentale per garantire la trasparenza dell'azione amministrativa e ottenere un rapporto diretto, rapido ed efficace con il cittadino-utente
Costo dell'intervento	

Progetto n. 2 UFFICIO STAMPA – SANDRO PISU	
Descrizione del progetto	Gestione sito internet
Finalità e obiettivi da conseguire	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
Risorse umane da utilizzare	Al momento la gestione del sito è assicurata dall'addetto stampa e all'occorrenza da un dipendente part-time. Per una gestione ottimale (sotto il profilo tecnico e dei contenuti) occorrerebbe un tecnico informatico per un'assistenza continua e la gestione della grafica
Risorse strumentali da utilizzare	Un PC da tavolo completo di ogni dotazione (fax, modem, scanner, software, ecc.), un PC portatile dotato di chiavetta usb per la navigazione, un telefono cellulare, una macchina fotografica digitale
motivazione delle scelte	I siti internet sono diventati strumenti essenziali per un'azione efficiente, efficace ed economia della P.A. Il sito istituzionale del Comune di Oristano è cresciuto notevolmente nel corso degli anni. Con la pubblicazione della nuova versione si è passati da 200-250 visitatori diversi al giorno ai 900-1000 di oggi.

	<p>Il potenziamento del sito, con la puntuale pubblicazione degli atti prodotti dall'ente, ma anche con servizi interattivi, favorirebbe la trasparenza e alleggerirebbe il lavoro di sportello degli uffici.</p> <p>Per ottenere questo risultato occorrerebbe un servizio di assistenza continuo e una maggiore organizzazione nella gestione dei contenuti</p>
Costo dell'intervento	Da definire

Progetto n. 3 UFFICIO STAMPA – SANDRO PISU	
Descrizione del progetto	Il Torno di via Figoli – Attività di comunicazione e promozione
Finalità e obiettivi da conseguire	Realizzazione, stampa e diffusione di materiale promozionale sull'attività dei ceramisti oristanesi – Prosecuzione di interventi già attuati negli anni passati – Progetto già approvato dal Consiglio comunale nell'ambito della programmazione della Legge regionale 37
Risorse umane da utilizzare	Addetto stampa – Società esterna
Risorse strumentali da utilizzare	
motivazione delle scelte	L'iniziativa rientra tra quella programmate dal Consiglio e dalla Giunta comunale per la promozione e la valorizzazione delle attività artigianali. Oristano fa parte dell'Associazione italiana città della ceramica
Costo dell'intervento	Circa 40 mila Euro (già programmati e impegnati)

Progetto n. 4 UFFICIO STAMPA – SANDRO PISU	
Descrizione del progetto	Comunicazione istituzionale
Finalità e obiettivi da conseguire	Promuovere l'attività istituzionale dell'ente attraverso campagne sui mass media (radio, televisioni, giornali). Si propone l'acquisto di pacchetti di spazi sui media da utilizzare per le varie iniziative dell'ente
Risorse umane da utilizzare	Addetto stampa – Società esterna
Risorse strumentali da utilizzare	
motivazione delle scelte	La comunicazione verso l'esterno, attraverso opportune campagne di comunicazione rappresenta un elemento fondamentale per garantire la trasparenza dell'azione amministrativa e ottenere un rapporto diretto, rapido ed efficace con il cittadino-utente
Costo dell'intervento	Da definire (Nova Tv ha già proposto pacchetto da 12 mila Euro + Iva, ma lo stesso sistema può essere utilizzato con le altre testate). L'acquisto di pacchetti comporta notevoli risparmi e maggiore facilità di gestione delle campagne

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 venire a conoscenza
---------------------------------	--

Finalità e obiettivi da conseguire	<p>Collaborazione tra uffici attraverso lo scambio di informazioni per una maggiore conoscenza delle notizie dell'Ente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ai fini della comunicazione esterna si prevede di predisporre un piano di comunicazione istituzionale 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 librarie 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.
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. 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 la pubblica amministrazione e i cittadini sviluppare un nuovo impianto culturale.
Costo dell'intervento	Capitoli di Peg assegnati

Settore Staff. Ufficio Legale

Progetto n. ____ - Tutela dell'Ente nel contenzioso attivo e passivo.

Descrizione del progetto

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

Nel 2010 si intende migliorare ulteriormente la qualità dell'azione amministrativa attraverso l'attivazione di un procedimento di conciliazione stragiudiziale delle controversie che potrebbero insorgere con l'Amministrazione Comunale a causa di buche e dissesti del manto stradale, in modo da evitare l'instaurarsi del contenzioso per risarcimenti danni di importo limitato.

Finalità e obiettivi da conseguire

1. Consulenza agli organi istituzionali per prevenire l'instaurarsi di possibili controversie;
2. Garantire una efficace tutela dell'Ente in tutte le controversie attive e passive in cui è parte l'Amministrazione Comunale;
3. Svolgere attività di prevenzione delle liti nel caso di richieste di risarcimento del danno di importo sino a 12.911,42 euro di valore.

Risorse umane da utilizzare

1 Avvocato;

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

3 Istruttore Amministrativo C

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. 01-05 – 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	<p>Nel mese di aprile 2008 è stata attivata una struttura operativa composta da figure specializzate per assicurare l'attività di programmazione, progettazione interna all'Amministrazione comunale, volta a supportare l'ente nel processo di programmazione delle politiche necessarie per l'attuazione delle azioni del Piano Strategico e per l'individuazione e l'attivazione di risorse regionali, nazionali e comunitarie. L'Ufficio ha l'obiettivo di favorire la partecipazione dell'ente ai bandi regionali, nazionali e comunitari ed alle altre eventuali opportunità di finanziamento esistenti.</p> <p>Per il 2010 si prevede che l'attività dell'Ufficio consista nel proseguimento dell'impegno per l'attuazione delle azioni del Piano Strategico, per la sensibilizzazione e animazione territoriale e per l'attrazione delle risorse dell'attuale ciclo unitario di programmazione 2007-13. In particolare le attività consisteranno in:</p> <ol style="list-style-type: none">5. sostegno e rafforzamento dei processi di cooperazione istituzionale e di partenariato tra gli attori dello sviluppo locale;6. proseguimento delle attività di programmazione e progettazione di attività ed interventi attuativi, nell'obiettivo del coordinamento e della gestione del Piano Strategico, mantenendo il raccordo con i Comuni dell'Area Vasta riuniti nel Comitato Guida;7. proseguimento dell'attività di informazione legate alle opportunità della programmazione 2007-2013;8. attività di monitoraggio sullo stato di avanzamento del PS e svolgimento delle procedure interne relative alla sua attuazione.
Risorse umane da utilizzare	Figure esperte di programmazione, pianificazione 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 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.

Costo dell'intervento	Capitoli di Peg assegnati.
------------------------------	----------------------------

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.

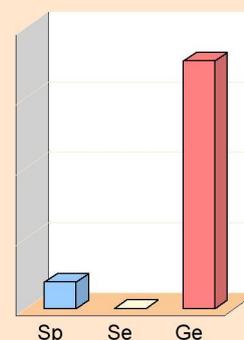


Risorse previste per realizzare il programma

3.5

Origine finanziamento	2010	2011	2012
Stato (+)	0,00	0,00	0,00
Regione (+)	316.708,58	326.250,00	249.687,50
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 (+)	440.000,00	90.000,00	90.000,00
Entrate specifiche	756.708,58	416.250,00	339.687,50
Proventi dei servizi (+)	0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali (+)	7.051.845,02	6.993.192,60	7.069.755,10
Totale	7.808.553,60	7.409.442,60	7.409.442,60

Risorse 2010

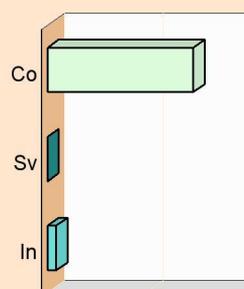


Spese previste per realizzare il programma

3.6

Destinazione spesa	2010	2011	2012
Spese correnti consolidate (+)	7.368.553,60	7.319.442,60	7.319.442,60
Rimborso prestiti (+)	0,00	0,00	0,00
Corrente consolidata	7.368.553,60	7.319.442,60	7.319.442,60
Corrente di sviluppo (+)	0,00	0,00	0,00
Per investimenti (+)	440.000,00	90.000,00	90.000,00
Totale	7.808.553,60	7.409.442,60	7.409.442,60

Impieghi 2010



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		Tutti i servizi
2	COMPLETAMENTO ITER E APPROVAZIONE DEL PIANO URBANISTICO COMUNALE		Urbanistica
3	REDAZIONE DEL PIANO PARTICOLAREGGIATO CENTRO STORICO		Urbanistica
4	ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' CENSIMENTO 2011 – 1 ^A FASE (Intersettoriale II-V)		Urbanistica
5	PROGETTO RECUPERO ONERI CONCESSORI IN PARTICOLARE 2° RATA RELATIVA A CONCESSIONI EDILIZIE GIA' RILASCIATE – 3 ^A FASE		Edilizia Privata
6	INFORMATIZZAZIONE SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – 3 ^A FASE		Edilizia Privata
7	PROGETTO CONDONO EDILIZIO - 2 ^A FASE		Edilizia Privata
8	ORGANIZZAZIONE E AVVIO ATTIVITA' SERVIZIO DEMANIO E PATRIMONIO		Demanio e Patrimonio
9	REDAZIONE DEL PIANO DI ZONIZZAZIONE ACUSTICA		Urbanistica
10	REDAZIONE DI UN NUOVO PIANO PER LA LOCALIZZAZIONE DEGLI IMPIANTI DI TELEFONIA MOBILE		Urbanistica/Ambiente
11	AZIONI FINALIZZATE ALL'UTILIZZO DEI FINANZIAMENTI EUROPEI, "AGENDA 21", QUADRO COMUNITARIO DI SOSTEGNO PROGRAMMAZIONE 2007-2013 CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'AMBIENTE		Ambiente
12	VALORIZZAZIONE DEL VERDE E DEL DECORO URBANO		Ambiente
13	COLLABORAZIONE AL CONTROLLO DI GESTIONE (Intersettoriale)		Tutti i servizi
14	VALORIZZAZIONE PATRIMONIO BOSCHIVO TORREGRANDE E AGRO		Ambiente/Patrimonio
15	INFORMATIZZAZIONE ARCHIVIO UFFICIO COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE		SUAP
16	REALIZZAZIONE ISOLA ECOLOGICA PER FRAZIONI E ORISTANO NORD		Ambiente
16	PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEI MERCATI CITTADINI		SUAP
17	MANIFESTAZIONI PROMOZIONE TORREGRANDE		SUAP
18	COSTITUZIONE DEL CENTRO SERVIZI SP.I.T. (INTERSETTORIALE I-II-III-V)		Urbanistica
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 2009.

Finalità e obiettivi:

Nel corso del 2010, l'attività di mantenimento del V Settore sarà improntata alla ulteriore revisione e ottimizzazione delle procedure amministrative di competenza.

Gli uffici saranno impegnati nel consolidamento dei risultati ottenuti negli anni precedenti, evidenziati nella tabella del trend, e dovranno dare risposta alle aspettative dei cittadini per quanto riguarda le pratiche relative alla L.R. n. 4/2009 (cd. Piano Casa) e nel contempo, qualora le risorse finanziarie assegnate lo consentano, completare 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 dell'intesa con la RAS relativa all'area Ex SIPSA in loc. Brabau, si prevede la predisposizione del Piano Particolareggiato per il Centro Storico, la procedura per acquisizione della verifica di coerenza 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.

Si prevede altresì l'istituzione e l'organizzazione del Servizio Demanio e Patrimonio. A seguito del trasferimento delle competenze del demanio (limitatamente alle concessioni di tipo turistico per costruzioni facilmente amovibili), si intende procedere all'accorpamento con l'Ufficio Patrimonio, al fine di rafforzare le funzioni e l'efficienza complessiva del servizio.

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.

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° RATA RELATIVA A CONCESSIONI EDILIZIE GIA' RILASCIATE – 3^ FASE
- Obiettivo 5.6 - INFORMATIZZAZIONE SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – 3^ FASE
- Obiettivo 5.7 - PROGETTO CONDONO EDILIZIO - 2^ FASE

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 cat. D3	caposervizio	Ing. Foddi
N. 1 cat D	istruttore direttivo	Geom. Laconi
N. 1 cat. C	istrutt. tecnico	Geom. Pes G.
N. 1 cat C	istrutt. Amministrativo	Rag. Garau
N. 5 cat B3	collab. Amministrativo	Cadeddu, Garippa, Salis, Boi, Pala

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.

Inoltre si rende necessario procedere alla sostituzione dell’istruttore direttivo cat. D, trasferito in mobilità interna al IV Settore nel corso del 2009.

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 il completamento dell’istruttoria delle pratiche (circa 750) di condono edilizio giacenti dal 2004.

Analogamente l’obiettivo “Informatizzazione” era già previsto nel PEG 2008 e 2009. E’ stata realizzata una prima fase del progetto, che ha consentito di censire e informatizzare circa 4.200 pratiche edilizie presenti in archivio e si intende procedere all’ultimazione dell’attività.

Costo dell’intervento:

Il costo complessivo del progetto, a valere sul Bilancio 2010, è pari a € 70.000, relativi al progetto Condono, finalizzati all’incentivazione del personale impiegato. Il progetto “recupero oneri” non presenta costi specifici. Il costo del Progetto “Informatizzazione” – 3^ fase ammonta a circa 30.000 euro.

Descrizione del progetto:

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

- Obiettivo 5.2 - COMPLETAMENTO ITER E APPROVAZIONE DEL PIANO URBANISTICO COMUNALE
- Obiettivo 5.3 - REDAZIONE DEL PIANO PARTICOLAREGGIATO CENTRO STORICO
- Obiettivo 5.4 - ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' CENSIMENTO 2011 – 1^ FASE (Intersettoriale II-V)
- Obiettivo 5.9 - REDAZIONE DEL PIANO DI ZONIZZAZIONE ACUSTICA
- Obiettivo 5.10 - REDAZIONE DEL PIANO DI LOCALIZZAZIONE DEGLI IMPIANTI DI TELEFONIA MOBILE
- Obiettivo 5.17 - DEFINIZIONE DEI VALORI PER L'ACCERTAMENTO AI FINI ICI DELLE AREE FABBRICABILI (Intersettoriale III-V)

Finalità e obiettivi:

Le finalità sono evidenti, in quanto ciascun obiettivo ha un target ben specifico.

L'obiettivo 5.2 mira a concludere l'iter già avviato per l'adeguamento dello strumento urbanistico al PPR ed al PAI. Dopo l'adozione da parte del Consiglio Comunale, si dovrà procedere alla pubblicazione del Piano, all'avvio della procedura di VAS e di VINCA, all'esame delle eventuali osservazioni, alla predisposizione della delibera di approvazione, previa acquisizione del parere della Commissione Urbanistica, alla definizione delle procedure per la conclusione della copianificazione con la RAS, le Soprintendenze, il Genio Civile, la Provincia, il Servizio SAVI per la VAS, ecc... Il tutto per ottenere la verifica di coerenza da parte della RAS.

Il Piano Particolareggiato per il Centro Storico è un'importante strumento di pianificazione, ai fini della tutela e valorizzazione della parte più importante della nostra Città. L'attuale piano è stato redatto negli anni ottanta e oggi richiede una revisione nell'ottica di una promozione delle attività umane e della qualità della vita all'interno del centro di prima formazione.

Per quanto riguarda l'obiettivo 5.4, si fa riferimento ad una esigenza generale dell'Amministrazione ed in particolare del II Settore, che è impegnato nell'organizzazione delle attività per il Censimento del 2011.

Gli altri obiettivi derivano da disposizioni di legge (Piano di zonizzazione acustica), per cui l'Amministrazione è in forte ritardo, già previsto nel 2009 ma senza copertura finanziaria, nonché da esigenze di aggiornamento degli strumenti di pianificazione territoriale.

La definizione dei valori delle aree fabbricabili, ai fini ICI, deriva dall'esigenza del Servizio Tributi di fornire un parametro di riferimento ai cittadini per il pagamento dell'imposta comunale sulle aree fabbricabili e di agevolare nel contempo la lotta all'evasione del tributo.

Risorse umane da utilizzare:

Progetto n. 5.2 - Urbanistica		
N. 1 cat. D3	caposervizio	Ing. M. Scanu
N. 1 cat D3	Funzionario tecnico	Ing. D. Castagna
N. 1 cat. C	istrutt. tecnico	Geom. Pes I.
N. 1 cat. C	disegnatore	Dott.ssa P. Zoccheddu

Si evidenzia la assoluta insufficienza, in relazione agli obiettivi proposti, per quanto riguarda la dotazione di personale del Servizio Urbanistica. Si richiede la presenza almeno di un Istruttore Tecnico cat D1 e/o di un funzionario tecnico cat. D3.

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, Piano di localizzazione delle stazioni radio base, piano di zonizzazione

acustica). 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 € 36.000. E' opportuno anche un aggiornamento della cartografia, in scala 1/500, con restituzione dei profili e dei prospetti degli isolati.

L'obiettivo 5.4 prevede un costo, quantificabile in circa 30.000 euro, per l'incentivazione del personale interno e per l'acquisizione di collaborazioni esterne per gli aspetti di informatizzazione e di rilevazione del grafo stradale e dei numeri civici in agro.

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.

Il costo dell'obiettivo 5.17 è quantificabile in circa € 10.000 per l'incentivazione del personale, da finanziare con i maggiori accertamenti ICI.

Descrizione del progetto:

L'obiettivo più rilevante per il 2010 riguarda le attività di valorizzazione e del verde e del decoro urbano, anche se gran parte dell'attività ordinaria dell'Ufficio sarà ovviamente dedicata alla gestione del servizio di igiene urbana ed alla ottimizzazione dei risultati conseguiti nel 2009, con l'obiettivo di migliorare la qualità complessiva delle prestazioni senza aumento dei costi a carico dell'utenza.

Oltre al progetto "Sardegna Fatti Bella", che è orientato alla bonifica delle numerose discariche abusive presenti nel territorio, e che verrà avviato nel prossimo mese di aprile, l'Ufficio predisporrà una serie di azioni che mirate al miglioramento delle aree a gioco per i bambini, ad incrementare la dotazioni di panchine e di cestini portarifiuti, a migliorare la qualità del verde.

Si intende inoltre dare nuovo impulso al progetto per la collaborazione con i privati per la gestione delle aree verdi, ad iniziare da Torregrande per proseguire con le altre aree urbane e delle frazioni.

Un importante ruolo, per la valorizzazione delle aree verdi cittadine, è affidato alla società "Oristano Servizi Comunali" SRL, che nel corso del 2010 intende consolidare ed ampliare i già significativi risultati ottenuti nella seconda parte del 2009.

Un altro importante ambito d'intervento è quello legato alla valorizzazione delle energie alternative, promuovendo delle iniziative che portino all'incremento, sia da parte dell'Amministrazione Comunale, sia da parte dei cittadini, di fonti di energia rinnovabili, usufruendo degli incentivi economici ancora presenti sul mercato dell'energia.

L'Amministrazione Comunale predisporrà degli appositi bandi ad evidenza pubblica per mettere a disposizione di soggetti privati, la disponibilità di aree e superfici idonee per l'installazione di impianti fotovoltaici, al fine di ricavare un significativo risultato in termini finanziari ed ambientali.

Queste attività, unitamente al controllo più attento e costante del territorio, puntano a 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 - VALORIZZAZIONE DEL VERDE E DEL DECORO URBANO

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.

In particolare si intende partecipare al bando RAS "Progetti integrati per il paesaggio", al progetto "Bandiera blu" per la qualità dell'ambiente e del mare, alle diverse iniziative proposte dai consorzi per la promozione della raccolta differenziata.

Risorse umane da utilizzare:**Progetto n. 5.3 - Ambiente**

N. 1 cat. D3	caposervizio	Ing. Giangavino Pilu
N. 1 Cat. C	istruttore amministrativo	Dott.ssa V. Vacca
N. 1 Cat C	istrutt. tecnico	Geom. D. Falchi
N. 3 Cat B		Serra, Spanu, Zaru

Si evidenzia la assoluta insufficienza, in relazione agli obiettivi proposti, per quanto riguarda la dotazione di personale del Servizio Ambiente. Si richiede la presenza almeno di un Istruttore Tecnico cat D1 e di un istruttore amministrativo cat. C.

Risorse strumentali:

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

Motivazione delle scelte:

Le scelte derivano direttamente dai programmi generali e dagli atti di pianificazione approvati dall'Ente, sulla scorta delle indicazioni fornite dagli Assessori di riferimento.

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.

Costo dell'intervento:

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

Descrizione del progetto:

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

Obiettivo 5.14 - INFORMATIZZAZIONE ARCHIVIO UFFICIO COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Obiettivo 5.15 - PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEI MERCATI CITTADINI

Obiettivo 5.16 - MANIFESTAZIONI PROMOZIONE TURISTICA TORREGRANDE

Finalità e obiettivi:

Dopo l'avvio positivo dello SUAP nel corso del 2008 e la stabilizzazione delle attività nel corso del 2009, 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).

In particolare si prevede di realizzare l'informatizzazione delle banche dati gestite dall'Ufficio Attività Produttive. Infatti, a tutt'oggi, le pratiche vengono gestite ed archiviate in modalità cartacea, senza possibilità di ricerche informatiche e di analisi dei dati.

Inoltre l'Ufficio si dovrà occupare dello studio e della valorizzazione dei mercati civici cittadini, attraverso l'avvio di campagne promozionali con la collaborazione dei concessionari dei box. Contestualmente verrà avviata una politica di rigore relativamente alla regolarizzazione delle posizioni debitorie dei commercianti.

Analogamente si procederà con la riorganizzazione del mercato all'aperto di via Aristana-via Arborea, in accordo con gli ambulanti e le associazioni di categoria.

Un altro obiettivo gestionale riguarda l'organizzazione di una serie di eventi e mostre-mercato finalizzate alla promozione delle risorse produttive locali ed alla promozione turistica della borgata di Torregrande. In particolare, si intende sfruttare lo straordinario scenario del lungomare per ospitare manifestazioni nel periodo di spalla alla stagione estiva, ovvero nei mesi di maggio/giugno ed eventualmente settembre.

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 V.

N. 1 Supporto Oristano Servizi

Si evidenzia la carenza notevole di personale, in relazione alle attività ordinarie ed agli obiettivi proposti, per quanto riguarda la dotazione del Servizio SUAP e Attività Produttive. Si richiede la presenza almeno di un Istruttore Direttivo Tecnico cat D1 (finanziato con fondi SUAP – premio RAS 2009).

Stante il continuo ampliarsi delle competenze dell'ufficio è assolutamente prioritario prevedere la figura di un funzionario D3.

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali sono quelle già in dotazione del V Settore. E' prevista l'acquisizione di un software gestionale per l'attività dell'ufficio, integrato con le varie banche dati comunali.

Motivazione delle scelte:

Le scelte gestionali si sono indirizzate sulla opportunità di ampliare l'attività e la funzionalità dello Sportello Unico e dell'Ufficio Commercio, cercando di realizzare un polo di supporto e di promozione delle attività produttive di competenza comunale, in collaborazione con gli altri soggetti istituzionali e di categoria che operano in tale ambito.

Costo dell'intervento:

Il progetto prevede dei costi aggiuntivi rispetto al budget normale del servizio. In particolare:

- € 8.000 per acquisto software gestionale e istruzione del personale
- € 40.000 per organizzazione manifestazioni a Torregrande

Progetto 5.5 – Demanio e Patrimonio

Responsabile: da individuare

Descrizione del progetto:

Il progetto specifico per il nuovo costituendo Ufficio Demanio e Patrimonio prevede due obiettivi prioritari, ed in particolare:

Obiettivo 5.8 - ORGANIZZAZIONE E AVVIO ATTIVITA' SERVIZIO DEMANIO E PATRIMONIO
Obiettivo 5.17 - DEFINIZIONE DEI VALORI PER L'ACCERTAMENTO AI FINI ICI DELLE AREE FABBRICABILI (Intersettoriale III-V)

Finalità e obiettivi:

Dopo il passaggio delle competenze da parte della RAS ai comuni, per la gestione di una parte delle concessioni ricadenti nell'ambito del territorio comunale, ed in particolare quelle di tipo turistico per costruzioni facilmente amovibili, si intende procedere all'accorpamento con l'Ufficio Patrimonio, al fine di rafforzare le funzioni e l'efficienza complessiva del servizio.

L'Ufficio dovrà gestire le problematiche connesse al rilascio delle concessioni demaniali, gestire la problematica con l'Agenzia del Demanio e la Capitaneria legata alla definizione della linea demaniale in Torregrande, oltre ad occuparsi dell'attuazione del Piano delle Alienazioni 2010 e di tutte le procedure di alienazione, concessione e locazione attualmente in corso (siti telefonia mobile, siti per impianti fotovoltaici, ecc).

Come specificatamente richiesto dalla Giunta Comunale, l'Ufficio si occuperà, in collaborazione con il Servizio Urbanistica, della definizione dei valori di riferimento per il pagamento e l'accertamento dell'ICI per le aree fabbricabili.

Risorse umane da utilizzare:

Progetto 5.4 – SUAP

N. 1 cat. D3	funzionario tecnico	da individuare
N. 1 cat. D1	istruttore direttivo tecnico	Geom. P. Cuccu
N. 1 cat. D1	istruttore amministrativo	da individuare
N. 1 cat C	istruttore tecnico	da individuare

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali sono quelle già in dotazione del V Settore e del III Settore – Ufficio patrimonio.

Motivazione delle scelte:

Le scelte gestionali si sono indirizzate sulla opportunità di consolidare l'attività dell'Ufficio Patrimonio, ai fini di una più efficace azione di valorizzazione delle risorse patrimoniali dell'Ente, anche cogliendo l'occasione delle nuove competenze sul Demanio, attribuite ai comuni con la Legge 9 del 12.06.2006, art 41 e la successiva deliberazione della G.R. n. 50/21 del 5.12.2006.

Costo dell'intervento:

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

Tempi di realizzazione

Tutti i progetti indicati hanno la stessa dimensione temporale, che va dal **01/01/2010 al 31/12/2010**, salvo quanto indicato negli elaborati attuativi dei singoli obiettivi, da definirsi in sede di Piano Esecutivo di Gestione.

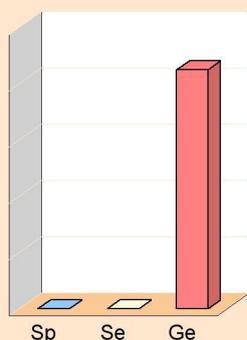
PROGRAMMA N. 8 - STAFF DEL SINDACO

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 2010



Risorse previste per realizzare il programma

3.5

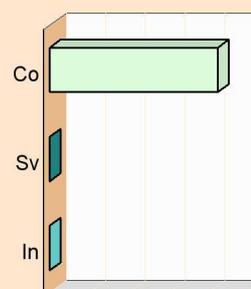
Origine finanziamento		2010	2011	2012
Stato	(+)	0,00	0,00	0,00
Regione	(+)	0,00	0,00	0,00
Provincia	(+)	0,00	0,00	0,00
Unione europea	(+)	0,00	0,00	0,00
Cassa DD.PP. e Istit. bancari	(+)	0,00	0,00	0,00
Altri indebitamenti	(+)	0,00	0,00	0,00
Altre entrate	(+)	0,00	0,00	0,00
Entrate specifiche		0,00	0,00	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		2010	2011	2012
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 2010



PROGRAMMA N. 8

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	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto operativo al Sindaco: redazione a richiesta d'Interventi, presentazioni, prefazioni e testi (ad uso interno o pubblici); analisi e risposte alla Corrispondenza istituzionale; funzioni di rappresentanza ad hoc (in vece del Sindaco) presso aa. Istituzioni - con ruolo di porta-voce; • Convocazione e verbalizzazione delle Sedute della Conferenza dei Capi Gruppo Consiliari; della Commissione Comunale Pari Opportunità; del C. di A. della Scuola Civica di Musica; • Cura delle attività di Cerimoniale e del Protocollo istituzionale del Comune, per conto dell'Amm. Municipale anche c/o le altre Istituzioni statali (Prefettura, corpi dello Stato et similia); • 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; <p>Le comunicazioni possono avvenire tramite posta elettronica, oppure più semplicemente come le convocazioni di riunioni di Giunta, maggioranza, ecc. anche tramite telefonata o sms.</p>
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: <ul style="list-style-type: none"> • Rapporti ed interazione con la Regione Sardegna e con gli Organi di governo degli Enti Locali e nazionali; • 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

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 2010-12 per fonti di finanziamento (prima parte)

3.9

Denominazione	Ris.generali	Stato	Regione	Provincia	U.E.
1 PROGRAMMA N. 1- SETT. AMM...	352.623,02	23.928.203,71	11.205.140,19	0,00	0,00
2 PROGRAMMA N. 2-CONTAB,T...	13.005.436,85	0,00	1.613.159,00	0,00	0,00
3 PROGRAMMA N. 3 - SETTORE ...	120.275,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4 PROGRAMMA N. 4 LL.PP. MAN...	0,00	613.031,65	51.029.126,39	116.800,00	0,00
5 PROGRAMMA N. 5 - SERV. ALL...	3.733.852,79	3.600,00	20.358.304,07	315.837,30	0,00
6 PROGRAMMA N. 6 - SEGRETA...	147.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7 PROGRAMMA N. 7 - URBANIST...	21.114.792,72	0,00	892.646,08	0,00	0,00
8 PROGRAMMA N. 8 - STAFF DE...	25.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	38.499.480,38	24.544.835,36	85.098.375,73	432.637,30	0,00

Riepilogo programmi 2010-12 per fonti di finanziamento (seconda parte)

3.9

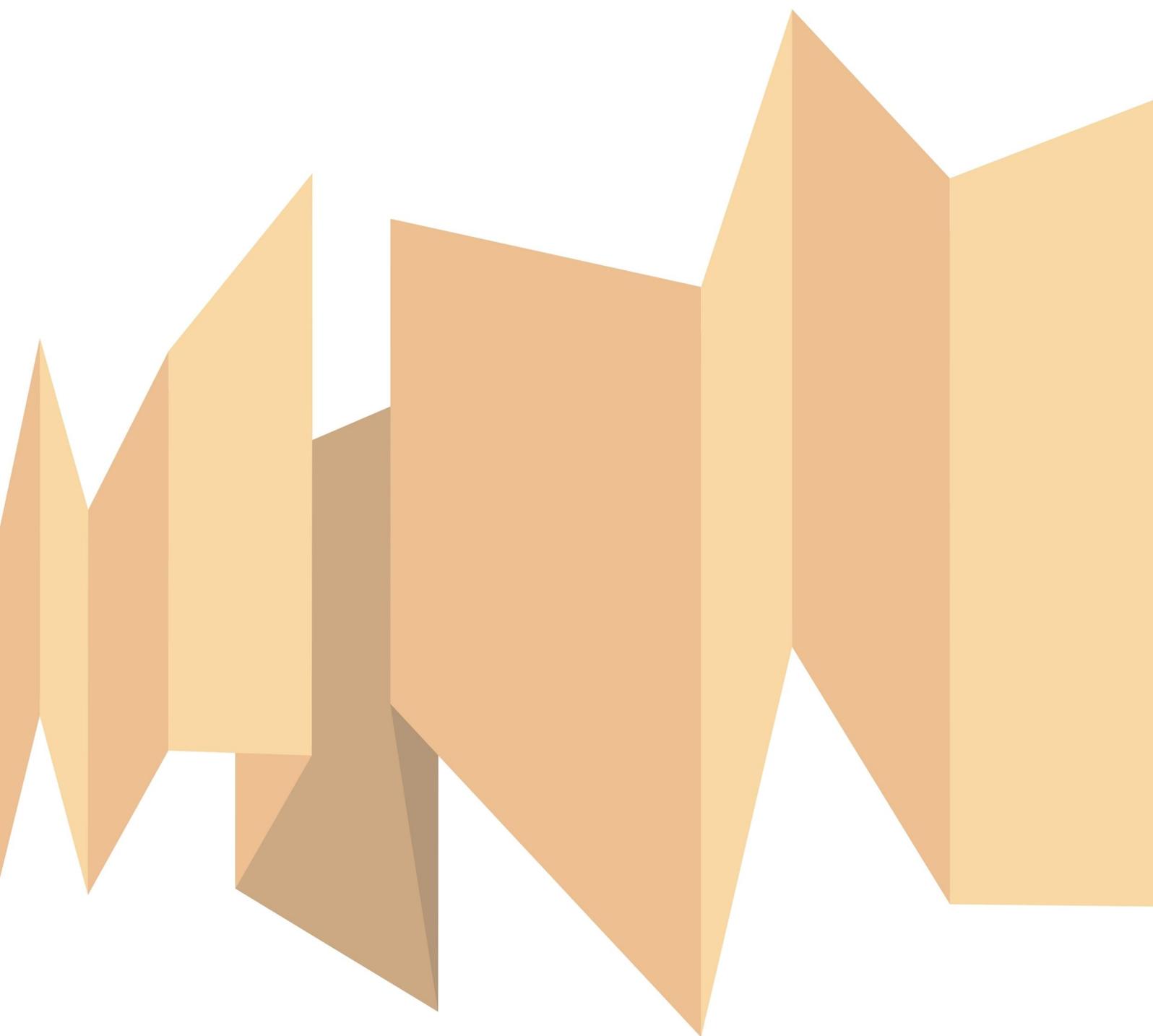
Denominazione	Cassa DD.PP.	Altri debiti	Altre entrate	Ris.servizi	Tot.generale
1 PROGRAMMA N. 1- SETT. AMM...	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	36.485.966,92
2 PROGRAMMA N. 2-CONTAB,T...	0,00	0,00	445.908,22	0,00	15.064.504,07
3 PROGRAMMA N. 3 - SETTORE ...	0,00	0,00	89.300,00	1.800.000,00	2.009.575,00
4 PROGRAMMA N. 4 LL.PP. MAN...	12.512.411,40	0,00	27.417.956,58	0,00	91.689.326,02
5 PROGRAMMA N. 5 - SERV. ALL...	0,00	0,00	0,00	804.054,69	25.215.648,85
6 PROGRAMMA N. 6 - SEGRETA...	0,00	0,00	0,00	0,00	147.000,00
7 PROGRAMMA N. 7 - URBANIST...	0,00	0,00	620.000,00	0,00	22.627.438,80
8 PROGRAMMA N. 8 - STAFF DE...	0,00	0,00	0,00	0,00	25.500,00
Totale	13.512.411,40	0,00	28.573.164,80	2.604.054,69	193.264.959,66

CONTESTO GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE



Comune di
ORISTANO

PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE 2010 - 2012



Riepilogo per tipo di investimento
(importi in Euro)

Denominazione investimento	Stanzamenti di bilancio		
	2010	2011	2012
Manutenzione delle pavimentazioni stradali e dei marciapiedi compresa eliminazione barriere architettoniche	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
Completamento lavori di ristrutturazione e ampliamento uffici giudiziari	1.573.836,25	0,00	0,00
Manutenzione e ristrutturazione Piscina Comunale	700.000,00	0,00	0,00
Completamento interventi di ristrutturazione Colonia ex ECA in Torregrande	300.000,00	0,00	0,00
Restauro monumenti delle piazze cittadine: Statua Eleonora d'Arborea e Monumento ai Caduti	150.513,05	0,00	0,00
Lavori di adeguamento alle norme della Scuola per l'infanzia di Via Campania	540.000,00	0,00	0,00
Lavori di realizzazione di impianti solari integrati nelle strutture e nelle componenti edilizie - Palestra scolastica nel quartiere Torangius	112.946,80	0,00	0,00
Realizzazione di un centro di aggregazione giovanile nella Casa dello Studente in Oristano	479.455,00	0,00	0,00
Interventi di bonifica amianto Scuola Media n. 2	1.120.000,00	0,00	0,00
Realizzazione palestra coperta nella frazione di Donigala-F.	500.000,00	0,00	0,00
Restauro e risanamento conservativo della Villa Baldino in Torregrande	400.000,00	0,00	0,00
Lavori di costruzione del Canile Comunale	500.000,00	0,00	0,00
Lavori di restauro e consolidamento Chiesa Cattedrale	200.550,00	0,00	0,00
Realizzazione programma di recupero urbano Case Minime - Opere di Urbanizzazione	609.458,14	0,00	0,00
Realizzazione di una palestra annessa alla Scuola Elementare di Via Cairoli	150.000,00	0,00	0,00
Circonvallazione Comune di Oristano	3.000.000,00	0,00	0,00
Realizzazione Palazzetto dello Sport	6.000.000,00	0,00	0,00
Recinzione parco Viale Repubblica	200.000,00	0,00	0,00
Caratterizzazione e bonifica dell'ex discarica comunale Sa Marchesa	100.000,00	0,00	0,00
Lavori di manutenzione straordinaria nella Palestra Scolastica della Scuola Media n. 2 di via S. Lussurgiu	250.000,00	0,00	0,00
Recupero del complesso edilizio residenziale delle Poste Italiane in Oristano Via Costa - Programma straordinario di edilizia per la locazione a canone sociale	1.761.924,23	0,00	0,00
Lavori di realizzazione di impianti solari integrati nelle strutture e nelle componenti edilizie - palestra scolastica nel quartiere di San Nicola	112.946,80	0,00	0,00
Lavori di adeguamento alle norme di sicurezza della scuola elementare di via Solferino	181.891,85	0,00	0,00
Lavori di adeguamento alle norme di sicurezza e di completamento della scuola media n. 4 di via Marconi	132.940,00	0,00	0,00
Lavori di manutenzione straordinaria e di sistemazione del Viale S. Martino - Viale Cimitero	130.738,14	0,00	0,00
Realizzazione svincolo per il mercato ortofrutticolo all'ingrosso sulla strada provinciale	118.304,90	0,00	0,00
Manutenzione straordinaria e rifacimento dell'ingresso Nord (tratto dal Ponte sul Tirso all'incrocio con la via Tirso) e realizzazione rotonda nell'incrocio tra la via Cagliari e la via Tirso	1.262.621,39	400.000,00	0,00
Intervento di riqualificazione urbana del Centro Storico - realizzazione pavimentazione e sottoservizi via Azuni	249.777,63	0,00	0,00
Realizzazione di nidi e micronidi nella Pubblica Amministrazione- realizzazione di asilo aziendale A.S.L. n. 5 - lavori di manutenzione straordinaria nell'asilo di via Libeccio	265.509,00	0,00	0,00
Lavori di sistemazione ingressi nelle Frazioni di Donigala e Massama	119.466,43	0,00	0,00
Superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche nelle strutture e costruzioni pubbliche e manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali e dei marciapiedi	600.000,00	0,00	0,00
Realizzazione interventi nella scuola Materna Via Lanusei e Scuola Media Viale Diaz	91.133,56	0,00	0,00
Lavori di rifacimento copertura palestra , sostituzione parte dei tramezzi interni, idoneità statica nella Scuola Media di Via S. Lussurgiu	90.000,00	0,00	0,00
Manutenzione nella Borgata di Torregrande	66.800,00	0,00	0,00
Manutenzione strade rurali	200.000,00	200.000,00	200.000,00
Realizzazione parcheggi e sistemazione piazza adiacente la sede circoscrizionale di Sili e la Scuola Materna ex Esmas	300.000,00	0,00	0,00
Lavori di completamento della Casa dello Studente	500.000,00	0,00	0,00
Completamento del recupero e rifunzionalizzazione dell'Ex Teatro San Martino	150.000,00	0,00	0,00
Restauro della torre di San Cristoforo in Oristano	220.000,00	0,00	0,00
Superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche nelle strutture e costruzioni pubbliche	140.000,00	0,00	0,00
Interventi di promozione della mobilità ciclistica attraverso la creazione di reti nel Comune di Oristano - percorso Sili - Polo intermodale	300.000,00	450.000,00	0,00
Interventi nel campo del risparmio energetico e riduzione dell'inquinamento luminoso dell'illuminazione pubblica - 2° intervento	400.000,00	0,00	0,00
interventi di manutenzione straordinaria dei marciapiedi e della pavimentazione bituminosa del lungomare di Torregrande	300.000,00	200.000,00	0,00
Interventi di manutenzione straordinaria e completamento sulle reti fognarie della città e frazioni	301.602,67	0,00	0,00

Riepilogo per tipo di investimento
(importi in Euro)

Denominazione investimento	Stanzamenti di bilancio		
	2010	2011	2012
Intervento di manutenzione straordinaria e messa a norma degli impianti dell'edificio ex scuola elementare nella frazione di Massama	125.000,00	0,00	0,00
Interventi di completamento e riqualificazione urbanistica in vico Cabras nella frazione di Donigala e nella Piazza sede del locale ex poste nella frazione di Nuraxinieddu	70.000,00	0,00	0,00
Interventi volti all'ottenimento dei C.P.I. nelle scuole della città e frazioni	100.000,00	400.000,00	400.000,00
Interventi di recupero del pontile di Torregrande	500.000,00	0,00	0,00
Piano straordinario per lo sviluppo dei servizi socio-educativi - lavori di manutenzione straordinaria nell'asilo di via Campania	840.000,00	0,00	0,00
Piano straordinario per lo sviluppo dei servizi socio-educativi per la prima infanzia - lavori di manutenzione straordinaria nell'asilo di via Libeccio	260.000,00	0,00	0,00
Sistemazione di un'area di proprietà comunale	60.000,00	60.000,00	0,00
Sistemazione area parcheggio in via Versilia adiacente alla scuola materna e area verde in via Brianza	100.000,00	0,00	0,00
lavori di riqualificazione urbana - manutenzione straordinaria impianti sportivi nella città e frazioni	1.250.000,00	0,00	0,00
lavori di riqualificazione urbana - rifacimento strade e marciapiedi nella città e frazioni	2.250.000,00	0,00	0,00
Manutenzione aree verdi con interventi di arredo urbano e verde - Valorizzazione piazze urbane e suburbane	250.000,00	0,00	0,00
Realizzazione di isole ecologiche	100.000,00	0,00	0,00
Completamento parcheggio Via Manzoni	100.000,00	0,00	0,00
completamento ludoteca nella frazione di Sili	50.000,00	0,00	0,00
Sopraelevazione parcheggi di via Carducci	1.200.000,00	0,00	0,00
Interventi di riqualificazione urbana nelle vie Ligura e Aristana (ex Siti antenne telefoniche)	50.000,00	0,00	0,00
Manutenzione, adeguamento alle norme di sicurezza e potenziamento di impianti di illuminazione pubblica	0,00	150.000,00	150.000,00
Messa a norma, manutenzione straordinaria ed adeguamento alle ludoteche e centri sociali di competenza comunale	0,00	200.000,00	200.000,00
Realizzazione piste ciclabili	0,00	3.000.000,00	0,00
Interventi di sistemazione dell'area contigua alla scuola Elementare di via Bellini	0,00	150.000,00	0,00
completamento, ampliamento cimitero San Pietro in Oristano - 2 lotto	0,00	500.000,00	500.000,00
Realizzazione parco fluviale	0,00	1.500.000,00	1.500.000,00
Lavori di adeguamento alle norme per la Scuola dell'infanzia di via Lanusei	0,00	625.000,00	0,00
Lavori di adeguamento alle norme della Scuola per l'infanzia di Massama	0,00	450.000,00	0,00
Lavori di manutenzione straordinaria nell'Asilo di via Satta	0,00	350.000,00	0,00
Manutenzione e riqualificazione Piazza Mannu (già Piazza de sa Majoria)	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00
Realizzazione Pista da Skate-board	0,00	200.000,00	0,00
Centro Polifunzionale con annesso parcheggio al servizio del centro storico nell'area del vecchio mercato di via Mazzini	0,00	3.000.000,00	0,00
Completamento delle opere di urbanizzazione primaria nel Piano di Zona per l'Edilizia economica popolare in via V. Casu - Realizzazione rete di illuminazione pubblica del Piano di Zona 167 (via V. Casu)	0,00	185.000,00	0,00
Urbanizzazione Piano di Zona Torangius	0,00	500.000,00	0,00
Restauro Palazzo Arcivescovile e relative pertinenze	0,00	710.830,00	0,00
Manutenzione ed adeguamento cimiteri della città e frazioni	0,00	200.000,00	0,00
Completamento impianti tecnologici nel Centro Sociale di Torangius e sistemazione a verde ed illuminazione area di pertinenza del Centro	0,00	360.000,00	0,00
Ristrutturazione biblioteca comunale in via Carpaccio	0,00	500.000,00	0,00
Completamento piazza e Chiesa in Massama	0,00	150.000,00	0,00
Lavori di ampliamento del Porto Turistico di Torregrande - I Lotto	0,00	5.200.000,00	0,00
Lavori di rifacimento dell'impianto termico nell'edificio sede degli Uffici Giudiziari di Oristano	0,00	700.000,00	0,00
Lavori di restauro dei prospetti e della copertura della scuola media n. 1 in Piazza Mannu	0,00	768.013,37	0,00
Lavori di messa in sicurezza dell'edificio scolastico in via Solferino	0,00	350.000,00	0,00
interventi di manutenzione straordinaria su fabbricato di proprietà comunale in via Millelire in Torregrande	0,00	150.000,00	0,00
Intervento di recupero e ristrutturazione del locale ex sede della Caritas nella frazione di Sili	0,00	75.000,00	0,00
Rifacimento strade circostanti la Basilica del Rimedio e la Casa di Cura Santa Maria Bambina in Donigala F.	0,00	50.000,00	0,00
Riqualificazione urbana via San Saturnino, via Duomo, via Sant'Antonio, via Gio Maria Angioy	0,00	1.300.000,00	0,00
Riqualificazione via Vittorio Emanuele II Tratto via Carmine. Piazza Onroco, via delle Orfanelle, via San Saturnino e via Crispi	0,00	1.300.000,00	0,00
Interventi di adeguamento e messa a norma dell'archivio storico comunale	0,00	150.000,00	0,00
Realizzazione nuova sede uffici comunali (caserma Vigili Urbani, archivi Procura ecc.)	0,00	4.000.000,00	0,00
Costruzione parcheggio multipiano in un'area comunale in via Solferino	0,00	2.500.000,00	0,00

Riepilogo per tipo di investimento
(importi in Euro)

Denominazione investimento	Stanziamenti di bilancio		
	2010	2011	2012
Sistemazione ingressi alla Città e realizzazione parcheggi periferici negli ingressi alla Città da Fenosu e da Sili	0,00	0,00	2.500.000,00
Completamento lungo mare via Eleonora d'Arborea in Torregrande	0,00	0,00	2.000.000,00
Realizzazione Centro Polifunzionale fieristico	0,00	0,00	2.000.000,00
Realizzazione di una palestra comunale nella frazione di Sili	0,00	0,00	500.000,00
Completamento impianto di distribuzione del gas di Città	0,00	0,00	4.000.000,00
Acquisizione, ristrutturazione e rifunzionalizzazione ex Caserma viale Repubblica	0,00	0,00	3.000.000,00
Restauro Palazzo Giudiciale (ex Casa Circondariale)	0,00	0,00	3.000.000,00
Riqualificazione area ex mercato ortofrutticolo via Marconi e completamento interventi area ex Foro Boario	0,00	0,00	2.000.000,00
Sistemazione a verde delle aree annesse ai Piani di Zona di via Brianza, via Cagliari, via V. Casu e Sili	0,00	0,00	650.000,00
Realizzazione palestra coperta nelle frazioni di Nuraxineddu e Massama	0,00	0,00	500.000,00
Completamento restauro Chiesa S. Chiara	0,00	0,00	225.000,00
Lavori di adeguamento alle norme per la scuola per l'infanzia (ex Esmas) di Sili	0,00	0,00	633.000,00
Lavori di manutenzione e rifunzionalizzazione dell'ex lavatoio e dell'ex deposito della rete idrica	0,00	0,00	1.000.000,00
Completamento del polo di accoglienza già cento di ascolto per il recupero dei tossicodipendenti in località Su Pabarile	0,00	0,00	1.000.000,00
Dismissione canale di Donigala F.	0,00	0,00	700.000,00
Interventi di riqualificazione ambientale area S.I.C.	0,00	0,00	500.000,00
Recupero ex ambulatorio comunale di Massama	0,00	0,00	80.000,00
Completamento area grandi eventi in Torregrande	0,00	0,00	750.000,00
Polo per i servizi sociali presso l'Ex Mattatoio via Rockefeller	0,00	0,00	1.000.000,00
Acquisizione e rifunzionalizzazione ex Distretto Militare di via Sant'Antonio	0,00	0,00	2.000.000,00
Acquisizione, ristrutturazione e rifunzionalizzazione dei locali adiacenti al Teatro Garau (proprietà famiglia Ibba)	0,00	0,00	1.500.000,00
Acquisizione e ristrutturazione dei locali adiacenti il Museo Arborense	0,00	0,00	1.000.000,00
Totale	33.187.415,84	32.983.843,37	35.488.000,00