Comune di Palau

Provincia di Olbia-Tempio

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 83 del 13/07/2006

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) PER L'ESERCIZIO 2006 .

L'anno **duemilasei** addì **tredici** del mese di **Luglio** alle ore **12.00** nella Casa Comunale, si è riunita la **Giunta Comunale** presieduta dal **Dr. Sebastiano Pirredda** nella sua qualità di **Sindaco** e con l'intervento dei Signori:

		Presenti
1	Carta Wanda	SI
2	Cucciari Giovanni	SI
3	Cuccu Pietro	SI
4	Pirina Leonardo	SI
5	Fresu Luca Vittorio	NO

Assiste alla seduta il Segretario Comunale, Dr.ssa Barbara Pini

Constatata la legalità dell'adunanza per il numero degli intervenuti il Presidente dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA

Vista la proposta di deliberazione n° 79 del 22/06/2006;

Con voti tutti favorevoli, resi per alzata di mano;

DELIBERA

- di approvare, per le motivazioni nella stessa indicati, la proposta di deliberazione n° 79 d 22/06/2006 avente per oggetto "APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) PE L'ESERCIZIO 2006 ." che si allega a questo atto per farne parte integrante e sostanziale;
- di dare mandato al Responsabile del Settore per i successivi atti di gestione;
- di dichiarare, per le motivazioni d'urgenza nella stessa indicati, con successiva unanime e separata votazione resa per alzata di mano, questa deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Attestazione della copertura finanziaria al capitolo_____
(art. 151, comma 4, D.Lgs. n° 267/2000)

Il Responsabile del Settore Economico Finanziario

_____

Letto ed approvato, questo verbale viene come appresso sottoscritto

Il Presidente

Il Segretario Comunale

Certifico che questa deliberazione é affissa oggi 14.07.06 all'albo pretorio comunale con il n. 432 del registro delle pubblicazioni (art. 124, D.Lgs. n. 267/2000) e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi fino al 29.07.06.

Contestualmente all'affissione all'albo è comunicata ai capigruppo consiliari con il n. 11685 di protocollo (art. 125, D.Lgs. n. 267/2000).

Il Segretario Comunale

Certifico che questa deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal 14.07.06 al 29.07.06.

Palau, 14.07.06

Il Messo Comunale

LA GIUNTA

Vista la proposta di deliberazione n° 79 del 22/06/2006;

Con voti tutti favorevoli, resi per alzata di mano;

DELIBERA

- di approvare, per le motivazioni nella stessa indicati, la proposta di deliberazione n° 79 del 22/06/2006 avente per oggetto "APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) PER L'ESERCIZIO 2006 ." che si allega a questo atto per farne parte integrante e sostanziale;

- di dare mandato al Responsabile del Settore per i successivi atti di gestione;

- di dichiarare, per le motivazioni d'urgenza nella stessa indicati, con successiva unanime e separata votazione resa per alzata di mano, questa deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

COMUNE DI PALAU
Provincia di Olbia-Tempio

==========

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

==========

Proposta n. 79 del 22/06/2006

Organo proponente:	Giunta comunale
Responsabile:	DIRETTORE GENERALE Dr.ssa Barbara Pini

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) PER L'ESERCIZIO 2006 .

Visto l'articolo 169 del D.Lgs. 267 del 18/08/2000, il quale stabilisce la facoltà, per gli enti con meno di 15.000 abitanti, di definire prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione (PEG), determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei settori, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio Comunale;
Rilevato che questo ente pur avendo una popolazione residente inferiore a 15.000 abitanti intende definire nel PEG le linee programmatiche di gestione per l'esercizio finanziario in corso;
Considerato che l'ente ha già provveduto all'individuazione dei Responsabili di Settore;
Visto il bilancio annuale di previsione per l'esercizio 2006, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.7 del 10.04.2006;
Visto lo schema del PEG che contiene:

- regole di gestione;
- una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli;
- una ulteriore graduazione degli interventi in capitoli, suddivisi in articoli nei casi in cui si è reso necessario individuare diverse voci economiche di spesa sul mandato di pagamento (personale, rate dei mutui, ecc.), e dei capitoli e articoli in voci di spesa del piano dei conti di contabilità generale;
- l'individuazione del servizio abilitato ad assumere atti di impegno sullo stanziamento di spesa e ad accertare l'entrata, per le risorse dallo stesso gestite;

Dato atto che si è provveduto contestualmente alla stratificazione e pesatura degli obiettivi individuando gli indicatori di risultato per consentire la verifica del raggiungimento degli obiettivi stessi;
Evidenziato che i responsabili dei settori sono responsabili del risultato per tutti i centri di costo in cui sono stati suddivisi i servizi di cui sono stati nominati responsabili con appositi atti del Sindaco;
Rilevato che con la definizione del PEG vengono determinati, in base al bilancio annuale ed alla relazione previsionale e programmatica allo stesso allegata, gli obiettivi da conseguire per attuare i programmi della gestione, la cui realizzazione viene affidata, con le specifiche indicazioni inserite nel piano, ai responsabili dei settori individuati con i provvedimenti sopra richiamati;

Evidenziato:

- che le attività affidate ai responsabili dei settori sono di due tipi: "operative" e di "supporto";

COMUNE DI PALAU * PROVINCIA DI OLBIA-TEMPIO *

- che sono da considerarsi operative le attività affidate al responsabile del settore che sia contemporaneamente responsabile del centro di costo e del procedimento di spesa e di entrata;
- che sono da considerarsi di supporto le attività affidate al responsabile del settore nell'ambito di centri di costo di cui è responsabile del risultato un altro responsabile di settore;
- che si rende opportuno assegnare al Responsabile del Settore finanziario, per il funzionamento del servizio economato, una quota di stanziamento dei capitoli di cui all'allegato elenco e per l'importo a fianco di ciascuno indicato;
- che per quanto riguarda i capitoli 1058, 1059, 1066 e 1086 i relativi stanziamenti non vengono affidati ai responsabili, ma verranno assegnati agli stessi di volta in volta in base alle relative necessità che verranno prospettate in corso di esercizio, stante l'impossibilità di determinare preventivamente l'ammontare di spesa per ciascun servizio;

Vista il D.lgs 267 del 18/08/2000;
Visto il regolamento comunale di contabilità e il regolamento comunale per il funzionamento degli uffici e dei servizi;

propone di deliberare

1) di assegnare, ai sensi dell'articolo 169 del D.lgs. 267/00, con le eccezioni di cui in premessa, ai responsabili dei settori, di cui al documento contabile, allegato al PEG, le dotazioni finanziarie, strumentali ed umane unitamente agli obiettivi programmati;
2) di approvare il piano esecutivo di gestione per l'esercizio 2006, definito conformemente alla previsioni del bilancio annuale per detto esercizio, approvato dal consiglio dell'ente, allegato sotto la lettera B) per la parte contabile e lettera C) per gli obiettivi e gli indicatori di risultato;
3) di determinare, gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con la relazione previsionale e programmatica approvata dal consiglio dell'ente in allegato al bilancio di previsione, obiettivi dettagliati negli allegati al presente provvedimento;
4) di assegnare ai responsabili dei centri di responsabilità il potere di assumere gli atti di gestione secondo quanto stabilito dal D.lgs.. 267/00 ;
5) di approvare contestualmente le seguenti regole di gestione allegate al presente atto sotto la lettera A) quale sua parte integrante formale e sostanziale;
6) di disporre che le regole di gestione di cui al punto precedente rappresentino per ciascun responsabile di settore le linee guida dell'azione per il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
7) di stabilire altresì che:
   - per quanto riguarda il titolo III - spese per il rimborso di prestiti del bilancio di previsione, la gestione del procedimento di spesa è affidata al Settore Finanze e Programmazione, che agisce quindi come servizio di supporto, ferma restando la responsabilità della gestione del conto capitale ad ogni centro di costo titolare della spesa;
   - per quanto riguarda il titolo VI dell'entrata e il titolo IV della spesa, gli accertamenti e gli impegni saranno assunti dal Responsabile del Settore competente in relazione all'oggetto dell'entrata e della spesa;
8) di precisare altresì che la Giunta si riserva di definire le scelte di amministrazione e il contemporaneo affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei settori con propri atti costituenti variazioni al PEG

COMUNE DI PALAU Prov. di Sassari

9) di dare atto che a ciascun responsabile di settore, è nominato consegnatario dei beni mobili utilizzati nell'ambito dei servizi di cui è responsabile come risultanti dall'inventario conservato presso l'ufficio economato ed è tenuto ad effettuare tutte le comunicazioni necessarie all'aggiornamento dell'inventario stesso.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2006

Il presente documento, elaborato su direttiva dell'organo di governo dell'Ente, contiene i criteri generali di indirizzo dell'azione amministrativa, le linee guida e gli indirizzi operativi per la gestione ricavati dalla Legge in generale, dal Bilancio di previsione e dai relativi allegati.
Il documento contiene altresì gli obiettivi dettagliati per programmi affidati ad ogni Responsabile di Settore, insieme alle risorse umane, strumentali e finanziarie da utilizzare.. Contiene altresì l'indicazione dei Piani di Lavoro /Progetti Obiettivo validi ai fini dell'erogazione dell'incentivo di produttività.
Gli obiettivi specifici sono stati individuati dal Sindaco e dai componenti la Giunta Comunale mediante confronti con i Responsabili dei Settori.
I principali obiettivi che l'Ente si propone per l'anno 2006 sono:

La promozione del museo etnografico:
tramite una sua gestione affidata a privati congiuntamente a quella del centro di documentazione, si vuole cercare di creare una rete di informazione e di interesse che possa incrementare il numero di visitatori del museo. Data, comunque, l'importanza per l'Ente del centro di documentazione è stata prevista, in sede di capitolato d'oneri ,la possibilità per il Comune di utilizzare i locali per proprie iniziative, eventualmente corrispondendo al soggetto gestore, che prende in carico la struttura e quindi anche le relative utenze, una cifra forfetaria giornaliera.

La sistemazione degli archivi storici dell'Ente: nell'ottobre del 2005 si è completata la ristrutturazione e l'allestimento dei locali adibiti ad archivio storico del Comune , ora è necessario incominciare a sistemare i fascicoli al fine di consentire una ricerca celere e agevole delle pratiche amministrative di ogni ufficio. Si inizierà con la sistemazione delle deliberazioni di Giunta e Consiglio, atti di valenza generale maggiormente richiesti, per poi progressivamente ordinare gli altri fascicoli.

L'ampliamento dei servizi websic: tramite il pagamento con la carta di credito e/o on line dei tributi, delle contravvenzioni stradali e delle tariffe di ormeggio nel porto turistico. Obiettivo di più lungo termine sarà quello di addivenire ad una gestione del porto turistico anche su web con possibilità per l'utente di avere la visualizzazione, descrizione e, infine, la prenotazione del posto barca direttamente dalla propria postazione informatica.

La continuazione dell'attività, precedentemente avviata, di ***accertamento e monitoraggio dei canoni di locazione degli immobili di edilizia residenziale pubblica***;

L'informatizzazione del Settore urbanistica ed edilizia privata:
attraverso la formazione di un archivio storico informatico delle pratiche edilizie ; il caricamento delle varie cartografie, nonché dello strumento urbanistico comunale, l'allineamento con le mappe catastali, l'obiettivo finale, che si vorrebbe conseguire entro la primavera 2007, è quello di consentire al cittadino che si collega al sito internet del Comune di Palau :
- la libera interrogazione cartografica di tutto il territorio di Palau;
- la presentazione anche in formato digitale delle pratiche edilizie;
- la completa visualizzazione dello stato della sua pratica edilizia.

Questo sistema, oltre che snellire il lavoro per l'ufficio urbanistica e ridurre i tempi di attesa per le certificazioni, creerebbe un collegamento sistematico tra le banche dati del Comune a vantaggio di tutti gli operatori dell'Ente, oltre che dei cittadini, poiché con un semplice tasto si potrà essere in grado di visualizzare l'immobile, chi vi risiede , quali e quanti tributi ha pagato etc.

Importantissime sarebbero , altresì, le ripercussioni nel campo del recupero dell'evasione tributaria e del controllo del territorio.

Il potenziamento del controllo del territorio: tale obiettivo si intende perseguire attraverso un più stretto raccordo tra i Settori: in particolare tra il settore urbanistica e lavori pubblici in sede di approvazione delle convenzioni di lottizzazioni e di verifica delle opere di urbanizzazione; tra il settore urbanistica e il corpo di polizia municipale per quanto concerne gli abusi edilizi, nonché attraverso un maggiore impegno del settore urbanistica nell'effettuare delle verifiche sull'allineamento delle quote prima dell'inizio dei lavori .

La continuazione dell'attività di recupero dell'evasione tributaria, allargando il raggio di azione dell'ufficio alla collaborazione con il Ministero delle Finanze (al fine della compartecipazione ai relativi proventi previsti dalla finanziaria per il 2006), attraverso una sempre maggiore sinergia tra gli uffici e un attento studio ed incrocio di dati da parte degli operatori del settore tributi si cercherà di scoprire altre zone franche del territorio comunale. Preme mettere in luce lo straordinario lavoro svolto in questi anni dagli addetti all'ufficio tributi , per merito dei quali il Comune di Palau ha posto fine a palesi situazioni di illegalità e di ingiustizia sostanziale. Il rispetto della normativa tributaria da parte di tutti i cittadini comporta, infatti, oltre che una più equa ripartizione del carico tributario, un miglioramento dei servizi comunali.

Tra le tante opere pubbliche , previste nel piano annuale 2006, si segnalano per le loro ripercussioni anche sociali: il completamento e l'inaugurazione della *Casa di riposo per anziani*; il completamento della ristrutturazione dell'immobile da adibire ad *asilo nido*; il completamento del *cineteatro* e del *cinema all'aperto*;ampliamento *uffici del porto turistico*; rifacimento *reti idriche* centro urbano. .

La continuazione dell'attività di promozione turistica del territorio:
si confermano le tradizionali manifestazioni estive e natalizie, nonché la partecipazione a manifestazioni di valorizzazione e di promozione dell'immagine turistica. Si istituisce, poi, l'**ufficio del turismo**, stante il trasferimento delle competenze dalla regione al Comune, seppure non accompagnate dalle necessarie risorse economiche e di personale.

ALLEGATO A

A) CRITERI GENERALI DI INDIRIZZO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA.

Il Responsabile del Settore è tenuto durante la gestione a:

1. garantire, nell'utilizzo delle risorse disponibili e nei processi di acquisizione di beni e servizi, il buon andamento della gestione nel rispetto dei principi di legalità, pubblicità, concorsualità, pari condizioni e economicità;

2. favorire processi di semplificazione e di snellimento delle procedure, migliorando le relazioni con l'utenza;

3. predisporre le previsioni di bilancio per il triennio successivo all'esercizio in corso, seguendo il principio della "dinamicità", in modo da formulare le proposte finanziarie agli Organi di Governo tempestivamente, comunque entro e non oltre di metà ottobre 2006, per assicurare il rispetto delle scadenze previste o programmate. Entro il mese di ottobre dovranno comunque essere predisposti i programmi definitivi che saranno concordati con i rispettivi assessori di riferimento, tenendo conto delle risorse complessive di bilancio.

4. segnalare e proporre eventuali adeguamenti di risorse tempestivamente per favorire il costante mantenimento degli equilibri generali di bilancio nonché il corretto ed efficiente utilizzo delle risorse assegnate;

5. il responsabile del Settore per la risoluzione di problemi che dovessero nascere durante l'attività di gestione si rapporterà costantemente con l'Assessore di riferimento, con il Segretario Generale e, in caso di assenza, con il Responsabile del Settore Finanze e Programmazione (servizio Finanziario), e, tramite essi, con la Giunta;

B) LINEE GUIDA PER LA GESTIONE.

I Responsabili dei Settori, ciascuno per la propria competenza, sono tenuti durante la gestione a:

- rispettare durante lo svolgimento delle attività di gestione annuale (utilizzo risorse P.e.g) le linee programmatiche emergenti dalla Relazione Previsionale Programmatica nonché le scelte e gli indirizzi finanziari contenuti nel Bilancio di Previsione annuale e pluriennale;

- garantire la continuità del servizio nel rispetto degli standard quantitativi fino ad ora raggiunti cercando di migliorare quanto più possibile la qualità del servizio con criteri di economicità;

- utilizzare i mezzi ed i beni strumentali disponibili nel rispetto dei criteri di correttezza, produttività e utilità;

- utilizzare il personale assegnato garantendone il miglior impiego secondo criteri di produttività e flessibilità, valorizzando le attitudini e le capacità personali e professionali e nel pieno rispetto delle condizioni di lavoro e delle procedure previste dai Contratti Collettivi di Lavoro nazionali e decentrati;

- monitorare costantemente l'impiego effettivo delle risorse finanziarie assegnate, segnalando tempestivamente al Servizio finanziario eventuali economie nelle spese previste al fine di consentire agli organi di governo le valutazioni in merito all'uso più appropriato con eventuali variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria;

- garantire il puntuale accertamento e la tempestiva riscossione delle entrate almeno fino agli stanziamenti indicati per ciascuna voce di entrata;

- garantire la tempestività dei procedimenti di liquidazione da parte dei diversi Servizi e la puntuale emissione dei mandati di pagamento in favore dei fornitori, in modo da rispettare le obbligazioni assunte dall'Ente nei confronti di terzi;

- promuovere nello svolgimento delle attività e dei servizi le intese intersettoriali, attraverso il metodo della conferenza dei servizi;

- proporre all'Amministrazione analisi organizzative tendenti a razionalizzare, qualificare e rendere più economica la gestione dei singoli servizi anche in prospettiva dell'espletamento dei servizi per i futuri esercizi, valorizzando l'apporto di tutti i dipendenti assegnati al servizio.

C) INDIRIZZI OPERATIVI:

l. Per le spese correnti del Bilancio:
• I Responsabili dei settori, in quanto responsabili generali dei procedimenti di spesa ai sensi dell'art. 192 del D.Igs. n. 267 del 18/08/2000, in esecuzione, del presente indirizzo e senza la necessità di ulteriori atti, determinano di contrattare e contrattano direttamente con terzi per l'effettuazione delle spese occorrenti al raggiungimento degli obiettivi del PEG, nei limiti di spesa indicati in bilancio;
• Gli stessi Responsabili dei settori dovranno rispettare durante le singole negoziazioni le regole previste dalla Legge e le disposizioni dei regolamenti comunali.; per le procedure si veda appresso.

2 . Per le Spese in Conto Capitale del Bilancio:
• la Giunta comunale, con il presente documento, provvede all'assegnazione degli stanziamenti ai responsabili dei settori, unitamente agli obiettivi, nel quale risultano già indicate le spese previste per investimenti suddivise per Responsabili di spesa e per destinazioni di programma;
• il Responsabile del Settore è autorizzato ad utilizzare direttamente le somme a disposizione e le eventuali economie che dovessero realizzarsi nell'ambito del quadro economico del progetto delle opere e/o investimenti, purché venga mantenuta la medesima finalità; per le procedure si veda appresso.
La Giunta si riserva altresì di definire ulteriori scelte di amministrazione e il contemporaneo affidamento di obiettivi e risorse ai Responsabili dei settori con propri atti costituenti variazioni al PEG.

3. Ufficio comunicazione istituzionale
Al fine di promuovere la comunicazione istituzionale, viene istituito, per il momento in via sperimentale, presso il settore Affari generali l'ufficio delle comunicazioni istituzionali, il cui referente è il Dott.. Agostino Alivesi. . Ogni Settore deve far pervenire tempestivamente all'indirizzo di posta elettronica del Segretario Generale (segretariogenerale@palau.it) ogni notizia ritenuta interessante per l'aggiornamento del sito internet dell'Ente e per gli altri punti di informazione comunale.

Si chiede di comunicare in ogni caso, le determinazioni di approvazione di progetti, stato di avanzamento lavori; concorsi, bandi, calendari delle manifestazioni culturali, sportive, ricreative e culturali; iniziative concernenti il gemellaggio; acquisti e forniture di materiali che si traducono in un aumento delle opportunità per i cittadini, (es. acquisto libri e riviste per biblioteca; acquisto materiali per parco giochi), istituzione e riconferma di servizi e/o attività a favore dei cittadini; partecipazione a bandi comunitari e regionali etc

E' importante altresì che l'ufficio comunicazioni istituzionali venga sempre reso edotto di conferenze stampa e/o interviste .

4) GESTIONE DEL PERSONALE

Ogni Responsabile di Settore deve verificare l'aggiornamento e il buon funzionamento del programma informatico di gestione delle presenze, relazionando trimestralmente il Direttore Generale sull'andamento (rispetto orari di ingresso, recupero flessibilità oraria, rispetto congedi e permessi, ferie etc).

Riguardo all'incentivo di produttività. si ricorda ai Responsabili di Settori di effettuare verifiche periodiche sull'andamento dei piani di lavoro/ progetti obiettivo al fine di discuterne con i dipendenti interessati le problematiche o le criticità riscontrate.

D) PROCEDURE PER L'UTILIZZO DELLE SOMME IN CONTO CAPITALE.

Il Responsabile del settore procede all'affidamento dell'incarico di progettazione esterno con propria determinazione, nel rispetto delle norme vigenti in materia e dei criteri e delle direttive impartite dall'Organo di Governo, relativamente agli obiettivi dell'opera, nel rispetto del contenuto dell'elenco annuale 2006 dei LLPP, approvato dal Consiglio Comunale unitamente al bilancio e dei contenuti dei singoli progetti preliminari.

La Giunta Comunale approva i progetti definitivi, mentre il Responsabile del Settore approva quelli esecutivi e le perizie ed i preventivi di spesa definitivi dei lavori, forniture ed interventi in genere, indicando nella relativa determinazione:

l'atto di conformità agli indirizzi di gestione;

il quadro economico di spesa;

l'eventuale prenotazione dell'impegno di spesa.

Il Responsabile del Settore compie tutti gli atti di gestione conseguenti:

- Indizione della gara di appalto sulla base del Bando tipo previsto dalla Legge, distintamente per le procedute sopra e sotto soglia comunitaria;
- Presidenza della Commissione di gara e delle operazioni di aggiudicazione, salva la facoltà di incarico a propri collaboratori sulla base di quanto stabilito nei regolamenti comunali vigenti;
- Approvazione del verbale di gara o di aggiudicazione con propria determinazione, con la quale verrà assunto il relativo impegno di spesa verso terzi e verrà disposta, nel rispetto delle condizioni di legge l'eventuale consegna anticipata dei lavori o delle forniture, questo in tutti i casi di procedure automatiche. Si considerano tali anche le gare di appalto da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nelle quali sono predeterminati in modo chiaro ed oggettivo i criteri di aggiudicazione ed i relativi punteggi, tanto che alla commissione di gara restano riservate soltanto valutazioni discrezionali di natura tecnica.
- Approvazione schema di contratto e stipula formale del contratto o conclusione dello stesso in forma commerciale nei casi previsti dalla Legge e dai Regolamenti.

In caso di necessità di variante d'opera:

il Responsabile del Settore è autorizzato a concluderla direttamente con propria determinazione, entro i limiti del quadro economico di spesa approvato dall'Organo di Governo in sede preliminare. Per conseguenza l'approvazione del nuovo quadro economico dell'opera o intervento dovrà risultare dalla stessa determinazione.
E' fatto obbligo allo stesso Responsabile del Settore di concludere con l'appaltatore apposito atto aggiuntivo in tutti i casi di variante che comportino maggiore spese rispetto al contratto originariamente concluso.
Nel caso in cui le perizie di variante non siano il mero assestamento del quadro economico originario ma assumano valore di variante suppletiva, perché comportano il superamento della spesa assegnata e disponibile, il Responsabile del Settore dovrà ottenere la necessaria preventiva assegnazione dei fondi aggiuntivi indispensabili dalla Giunta o dal Consiglio nel rispetto delle procedure previste dalla legge e in particolare in materia di LLPP.

Lo stesso Responsabile del Settore relazionerà periodicamente di sua iniziativa o a richiesta, alla Giunta Comunale e al Direttore Generale circa l'andamento della gestione. Inoltre si rapporterà agli stessi, al Direttore Generale ed in mancanza di questo o al Responsabile del Settore Finanziario, a seconda delle rispettive competenze, per la pronta risoluzione delle problematiche quotidiane.
A conclusione del procedimento e comunque alle scadenze previste per Legge e da quelle stabilite dai Regolamenti o direttive, il Responsabile del Settore presenterà apposita relazione all'Organo competente (Consiglio o Giunta o Sindaco). Lo stesso Responsabile, infine, procede all'affidamento degli incarichi di collaudo o regolare esecuzione dei lavori da affidare a soggetti interni o esterni e da eseguirsi a norma dell'art.28 della Legge 109/94 e successive modifiche ed integrazioni, nel rispetto dei principi della professionalità, responsabilità e rotazione.

E) PROCEDURE PER LA CONCLUSIONE DI CONTRATTI E NEGOZIAZIONI CHE INTERESSANO LE SPESE CORRENTI.

Per i contratti e le negoziazioni di lavori, servizi e forniture il cui valore risulti di importo superiore alla soglia comunitaria, così come rideterminate in base al comunicato del ministero dell'economica e delle finanze pubblicato sulla G.U. nr.293 del 17.12.2005, dovrà essere seguita scrupolosamente la disciplina vigente, prevista dalle direttive comunitarie, distintamente per materia.
Per le stesse negoziazioni il cui importo ricada sotto la soglia comunitaria dovranno essere seguiti, nel rispetto della vigente normativa nazionale, i metodi di gara ad evidenza pubblica salvo quanto previsto nel vigente regolamento comunale delle forniture e dei servizi in economia e salvo le eccezioni previste da norme speciali a carattere nazionale e regionale.
In ogni caso dalla determinazione di negoziazione deve risultare chiaramente esplicitato il giudizio sulla congruità della spesa o la valutazione di convenienza economica, secondo le regole del confronto delle condizioni economiche vigenti sul mercato ed anche in base anche alle condizioni contrattuali reperite dalla Consip..
Per la stipula dei contratti di importo superiore a euro 154.937,07 resta comunque l'obbligo di applicare le procedure previste in materia di antimafia.

PROROGA CONTRATTI

Con l'entrata in vigore dell'art.23 della legge nr.62 del 2005 è stato abrogato l'art.44 della l. nr.724/1994 per il quale "entro tre mesi dalla scadenza dei contratti, le amministrazioni accertano la sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse per la rinnovazione dei contratti medesimi e , ove verificata detta sussistenza, comunicano al contraente la volontà di procedere alla rinnovazione". Non è più possibile, dunque ,procedere al rinnovo dei contratti a prescindere dall'eventuale convenienza economica. Una considerazione a parte va fatta per i contratti in corso

che contengono clausole di rinnovo espresso e motivato dei contratti medesimi. Al riguardo va rilevato che ai sensi dell'art.11 delle preleggi, la legge dispone che per l'avvenire, non potendo avere efficacia retroattiva a meno che non sia espressamente previsto. In base a tale principio potrebbe concludersi nel senso di ritenersi che l'eliminazione della facoltà del rinnovo espresso e motivato dei contratti della p.a. per la fornitura di beni e servizi rilevi unicamente in relazione ai contratti stipulati dopo l'entrata in vigore della l. nr.62/2005, con la conseguente perdurante validità delle clausole di rinnovo contenute nei contratti già in essere al momento dell'entrata in vigore della legge stessa , contratti che potrebbero pertanto essere motivatamente rinnovati. Contro tale interpretazione osta però il fatto che gli stessi commi 2-e 3 dell'art.23 disciplinano espressamente la sorte dei contratti già scaduti o in scadenza nei sei mesi successivi all'entrata in vigore della legge. Essi, in particolare, consentono rispettivamente , per quanto attiene ai contratti inerenti l'acquisto o la fornitura di beni e servizi, una proroga non superiore a sei mesi per il tempo necessario alla stipula di nuovi contratti a seguito di espletamento di gare a evidenza pubblica; per quanto attiene ai contratti inerenti lo svolgimento di funzioni o servizi pubblici non aventi rilevanza economica in quanto non ricadenti nell'ambito dell'art.113 del dlgs. 18 agosto 2000, nr.267, la proroga del rapporto per una sola volta e per un periodo di tempo non superiore alla metà dell'originaria durata contrattuale (comunque non oltre la data del 31 dicembre 2008), a condizione che sia pattuita la riduzione del corrispettivo di almeno il 5%.

Il Consiglio di Stato, con il parere della sezione 1, 12 ottobre 2005 , nr.3260/2005, ritiene che la legge 62/2005 abbia definitivamente espunto dall'ordinamento giuridico l'istituto del rinnovo dei contratti, senza possibili deroghe al divieto, inteso nell'accezione di "conferma delle preesistenti condizioni contrattuali e dello stesso fornitore per un ulteriore periodo, senza effettuazione di gara". Per tale ragione, l'art.7, comma 2, lett.f) del glgs. N.157/1995, che permette invece l'affidamento per trattativa privata a un medesimo fornitore di forniture e servizi comprese, tuttavia, in un progetto complessivo alla base del quale detto fornitore venne precedentemente selezionato con gara pubblica, non costituisce norma che permetta l'ulteriore applicazione del rinnovo in senso tecnico.

Si allegano alla presente relazione gli obiettivi affidati ai singoli Responsabili dei Settori completi di ponderazione e degli indicatori di risultato.

Proposta n. 79 del 22/06/2006

Su questa proposta di deliberazione sono stati espressi, ai sensi dell'art.49 comma 1 del D.Leg. N°267/2000 i seguenti pareri:

In ordine alla regolarità tecnica:

Palau, 13.09.2006

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Dr.ssa Barbara Pini

In ordine alla regolarità contabile: favorevole

Palau, 13.04.2006

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
ECONOMICO FINANZIARIO
Rag. Ignazio Mannoni

COMUNE DI PALAU

(PROVINCIA DI OLBIA-TEMPIO)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

2006

BUDGET RESPONSABILE DI SPESA

Piazza del Comune, 1– 07020 – PALAU – SS – P.IVA 01373510906

3.4 – PROGRAMMA N° 1

RESPONSABILI SIGG. – IGNAZIO MANNONI – MAURO PIGA – GIOVANNI TIVEDDU.....

3.4.1 – Descrizione del Programma **FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE...**

1) ORGANI ISTITUZIONALI.

- Spese di rappresentanza con uno stanziamento di €. 4.000,00 (Acquisto spazi pubblicitari su riviste specializzate, cerimonie varie e spese varie, acquisto quotidiani sardi, abbonamento al Touring Club, spese gestione sito internet).
- Indennità di carica agli amministratori. Gettoni di presenza al Consiglio Comunale. Inoltre sono previsti i rimborsi delle spese per missioni effettuate dagli amministratori per uno stanziamento complessivo di € 68.000,00.
- Spese per erogazione compenso al Nucleo di Valutazione con uno stanziamento di € 2.600,00.

2) SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE ECC.

- Stipendi del personale e relativi onori a carico del Comune con uno stanziamento di € 322.000,00;
- Indennità di missione al personale Servizi Generali con uno stanziamento di € 4.500,00. Con tale stanziamento si vuole garantire il rimborso delle spese relative alle indennità di missione che il personale del settore affari Generali effettua per conto del Comune ed in particolare le missioni effettuate per provvedere alla trascrizione ed alla registrazione degli atti del Comune.
- Acquisto beni di consumo per il funzionamento dell'ufficio del Sindaco con uno stanziamento di €. 1.000,00;
- Acquisto di beni per il funzionamento del Settore Affari Generali con uno stanziamento di € 10.000,00. Questo stanziamento servirà in generale per coprire le spese previste per assicurare un corretto ed efficace funzionamento degli Uffici facenti capo al Settore Affari Generali (acquisto di materiale vario, di stampati, di prodotti informatici, fornitura di carburante per l'autovettura in dotazione al Settore ecc.). Trattandosi di un Settore di supporto agli altri Settori del Comune, si prevedono spese per il rinnovo di abbonamenti a riviste di interesse generale, a quotidiani, a riviste telematiche, a programmi e procedure informatizzate;
- Spese per l'aggiornamento e la riqualificazione del personale della Segreteria con uno stanziamento di € 1.700,00. L'aggiornamento e la riqualificazione del personale è un'esigenza fondamentale del Settore e risponde in primo luogo alla finalità di garantire un miglioramento qualitativo del livello dei servizi di competenza del Settore stesso. Lo stanziamento serve per coprire le spese di partecipazione del personale del Settore ai corsi di aggiornamento che si terrà opportuno frequentare;
- Prestazione di servizi per il funzionamento del settore affari generali con uno stanziamento di € 11.000,00. Si prevedono spese per interventi tecnici di varia natura, quali interventi di manutenzione, o eventualmente, di riparazione delle risorse strumentali a disposizione (autovettura in dotazione, computers, stampanti, ecc.);

  Interventi di personale specializzato finalizzati al potenziamento del grado di informatizzazione dei vari uffici del Settore. Si prevedono, inoltre, spese per il pagamento della polizza assicurativa e per la tassa di proprietà dell'autovettura, spese relative alla pubblicazione su quotidiani locali di comunicazioni che devono essere portati a conoscenza della collettività, spese per la pubblicazione dei numeri telefonici su un apposito spazio dell'elenco. Inoltre per una corretta conservazione degli atti si prevedono spese per la rilegatura degli stessi;
- Spese per affitto locali dell'ufficio di collocamento con uno stanziamento complessivo

di €. 11.040,00;

3) GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA ECC.

- Spese a carico del Comune per il servizio mensa dei dipendenti con uno stanziamento di € 10.500,00.
- Compenso al Revisore dei Conti con uno stanziamento di €. 9.000,00;
- Spese per il personale (stipendi - oneri a carico ente - salario accessorio - incentivazione alla produttività e missioni) con uno stanziamento complessivo di € 281.000,00;
- Quota diritti di rogito spettante al Segretario Comunale con uno stanziamento di € 23.000,00;
- Quota diritti di segreteria e di rogito da versare al fondo gestito dal Ministero dell'Interno con uno stanziamento di € 4.000,00;
- Nel presente servizio è compreso il cap. 1043 con uno stanziamento di €. 62.500,00 ed il cap. 1044 con uno stanziamento di € 210.000,00, gestiti unitariamente dal Settore Finanziario e relativi all'acquisto di beni e prestazioni di servizi per il funzionamento di tutti gli uffici comunali (compreso l'acquisto di programmi informatici per i servizi comunali).
- Premi assicurativi a copertura dei rischi conseguenti all'espletamento del mandato (amministratori-segretario comunale e responsabili dei servizi) con uno stanziamento di €. 36.000,00;
- Spese per servizi di consulenza e assistenza tecnica per il sistema informatico comunale con uno stanziamento di € 23.700,00. Con tale stanziamento si intende rinnovare la stipula di una apposita convenzione con un tecnico specializzato per la gestione di tutto il sistema informatico comunale, affidando a tale tecnico anche i compiti di " Gestore della rete";
- Contributi associativi all'ANCI - ANCOTUR con uno stanziamento di € 2.100,00;
- Interessi passivi per mutui relativi al programma con uno stanziamento di € 29.600,00 (Casa Comunale).

3) GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE.

- La voce più importante di questo servizio è quella riferita al rimborso di quote inesigibili di tributi comunali (Cap. 2158 € 50.000,00). Tale importo, difficilmente prevedibile nell'esatto ammontare, e strettamente legato alla realizzazione delle entrate tributarie previste in bilancio;
- Spese per l'incarico ad un professionista per l'assistenza tecnica e legale in materia di tributi locali con uno stanziamento di €. 52.000,00;
- Spese per IVA a debito del Comune da versare all'erario (derivante dagli introiti della gestione del porto turistico), con uno stanziamento di €. 110.000,00;
- Fondo di riserva con uno stanziamento di €. 17.497,59;
- Quote di capitale per ammortamento mutui per investimenti con uno stanziamento di € 195.000,00;
- Spese per oneri e contributi a carico del Comune relativi al servizio tributi con uno stanziamento di €. 1.000,00;

4) UFFICIO TECNICO:

- Stipendi al personale e relativi oneri per uno stanziamento di € 246.000,00;
- Spese per indennità al personale con uno stanziamento di € 3.000,00;
- Spese varie funzionamento ufficio con uno stanziamento di € 20.000,00;
- Spese per manutenzione ordinaria della casa comunale con uno stanziamento di € 5.000,00 (finanziato con gli oneri di urbanizzazione);
- Spese per manutenzione ordinaria locali e spazi socio-culturali in loc. Montiggia con uno stanziamento di €. 15.000,00 (finanziato con gli oneri di urbanizzazione);

- Spese per manutenzione ordinaria delle case popolari di proprietà del Comune con uno stanziamento di € 4.000,00 (finanziato con gli oneri di urbanizzazione);
- Fondo di riserva per spese di manutenzioni ordinarie del patrimonio comunale con uno stanziamento di €. 5.000,00 (finanziato con gli oneri di urbanizzazione);

5) ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA

- Spese per stipendi e contributi con uno stanziamento di €. 32.100,00;
- Spese per quota diritti di stato civile da versare allo Stato con uno stanziamento di € 50,00;
- Spese di rappresentanza relative ai servizi demografici con uno stanziamento di € 800,00 (In occasione delle celebrazioni dei matrimoni è consuetudine che il Sindaco regali alla sposa un boquet di fiori);
- Spese per il funzionamento degli uffici dei servizi demografici con uno stanziamento di €. 5.500,00. Tale stanziamento servirà a coprire le spese per acquisto di materiale vario, quali pratiche e stampati per l'ufficio anagrafe, stato civile, leva, stampati per lo schedario elettorale, stampati necessari per la compilazione delle liste sezionali e generali. Inoltre, lo stanziamento servirà per coprire la quota spettante al Comune di Palau quale rimborso spese per il funzionamento della Commissione Elettorale Circondariale di Tempio Pausania.

6) ALTRI SERVIZI GENERALI

- Spese personale provvisorio con uno stanziamento di €. 194.800,00 (è prevista l'assunzione di vigili urbani stagionali ed altro personale provvisorio);
- Spese per liti arbitraggi ecc. con uno stanziamento di €. 60.000,00;
- Spese per gare d'appalto con uno stanziamento di € 5.200,00;
- Spese per concorsi a posti vacanti in organico con uno stanziamento di €. 4.000,00. Lo stanziamento richiesto è relativo alla copertura delle spese relative a concorsi per posti che possono rendersi vacanti in organico e per la necessità di indire selezioni per assunzioni di personale a tempo determinato in quanto, soprattutto durante il periodo estivo, alcuni Settori del Comune non possono far fronte alle esigenze che si presentano con il solo personale di ruolo;
- La spesa di €. 40.000,00 (cap. 1086) relativa a prestazioni per studi, progettazioni, ecc. è riferita sia ad incarichi per i quali non esiste un apposito finanziamento (accatastamenti, collaudi ecc.) che ad incarichi per lavori finanziati con mutui, nelle more di concessione dei mutui stessi;
- Spese di funzionamento per l'Ufficio del lavoro di Palau con uno stanziamento di € 8.500,00. L'Ufficio del Lavoro è attivo ed operante dalla fine dell'anno 2001; ha un bacino d'utenza piuttosto esteso in quanto serve i Comuni limitrofi di Santa Teresa Gallura, Arzachena e La Maddalena. Le spese di funzionamento dell'Ufficio, sono rappresentate per la maggior parte dai pagamenti per il traffico telefonico della linea HDSL (che garantisce il collegamento telematico dell'Ufficio del Lavoro di Palau con l'Ufficio Circoscrizionale di Olbia), dall'acquisto di materiale di cancelleria e materiale informatico e dagli interventi tecnici di personale specializzato che di volta in volta si renderanno necessari. Lo stanziamento servirà, altresì, a coprire la quota spettante al Comune di Olbia quale rimborso spese per il funzionamento dell'Ufficio Circoscrizionale del Lavoro di Olbia.
- Contributo Comunità Montana n. 4 con uno stanziamento di € 9.500,00.
- Spese per pubbliche relazioni e per informazioni sull'attività del Comune con uno stanziamento complessivo di €. 15.600,00 (realizzazione e pubblicazione del giornale del Comune, spese per il consulente della comunicazione istituzionale.);
- Spese per congressi, convegni, celebrazioni, onoranze, ricevimenti e gemellaggi con uno stanziamento di €. 9.000,00 (partecipazione alla fiera del turismo, anniversario

Incrociatore Trieste, organizzazione seminari e convegni sul turismo, gemellaggio con Saint Genesi – Lerpt (Francia).

- Spese di funzionamento della Commissione per l'assegnazione di alloggi con uno stanziamento di €. 4.000,00;

3.4.2 – Motivazione delle scelte ………………………………………………………………………………

3.4.3.1 –INVESTIMENTO

1) GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

- Spese per l'acquisto di attrezzature e macchinari per gli uffici con uno stanziamento complessivo € 50.000,00;
- Spese per l'acquisto di supporti magnetici per l'ufficio di Ragioneria e Segreteria (L.R. n. 8/97 con uno stanziamento di € 2.300,00;

2) UFFICIO TECNICO

- Costituzione fondo per accordi bonari – art. 12 DPR 554/99 con uno stanziamento di € 23.970,42;
- Costituzione fondo per l'esecuzione di lavori straordinari urgenti - art. 146/147 DPR 554/99 con uno stanziamento di €. 25.000,00;
- Spese per manutenzione straordinaria chiesa parrocchiale (oneri di urbanizzazione). €. 60.000,00.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare ………………………………………………………………………………

N. 1 SEGRETARIO GENERALE
N. 3 FUNZIONARIO DIRETTIVO (CAT. D3)
N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO (CAT. D1)
N. 7 ISTRUTTORE AMMINSTRATIVO (CAT. C1)
N. 3 COLLABORATORE (CAT. B3).
N. 1 MESSO NOTIFICATORE (CAT. B1)
N. 1 INSERVIENTE (CATEGORIA A1)
N. 1 CENTRALINISTA (CAT. A1).

3.4.5 – Risorse strumentali da usare………………………………………………………………………………

N. 2 SERVER DIPARTIMENTALI.
N. 17 PERSONALE COMPUTERS
N. 12 STAMPANTI.
N. 3 FAX
N. 4 FOTOCOPIATORI
N. 2 AUTOVETTURE.

3.4 – PROGRAMMA N° ...3

RESPONSABILE SIG....Dr. WALTER NIEDDU

3.4.1 – Descrizione del Programma **FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE**

1) POLIZIA LOCALE

- Spese per personale e relativi contributi con uno stanziamento di €. 260.000,00;
- Spese per assunzione di vigili urbani provvisori con uno stanziamento di €. 31.800,00 (finanziate con le sanzioni amministrative per violazioni al codice della strada);
- Spese per assistenza e previdenza integrativa (finanziate con le sanzioni amministrative per violazioni al codice della strada) con uno stanziamento di € 7.200,00;
- Spese per indennità di missione al personale con uno stanziamento di €. 3.000,00;
- Spese per il vestiario al personale con uno stanziamento di €. 15.000,00;
- Spese per l'armamento al personale con uno stanziamento di €. 1.500,00;
- Spese per il parco automezzi in dotazione ai vigili urbani con uno stanziamento di € 10.000,00;
- Spese per funzionamento uffici con uno stanziamento complessivo di €. 46.000,00;
- Spese per la formazione, qualificazione del personale con uno stanziamento di € 5.300,00;
- Spese per la lotta al randagismo con uno stanziamento di €. 57.000,00 (di cui €. 30.000,00 contributo R.A.S.);
- Interessi passivi per mutuo di €. 500.000,00 per costruzione caserma vigili urbani con uno stanziamento di €. 18.200,00

3.4.3 – Finalità da conseguire .....

3.4.3.1 – **INVESTIMENTO**

3.4.3.2 – Erogazione di servizio di consumo .....

- Spese per acquisto attrezzature e macchinari per il servizio di Polizia Urbana con uno stanziamento di €. 10.000,00 (finanziate con le sanzioni amministrative per violazioni al codice della strada);
- Spese per costruzione caserma dei vigili urbani (mutuo cassa dd.pp.) con uno stanziamento di €. 500.000,00;

3.4.4 – Risorse umane da impiegare .....

N. 1 FUNZIONARIO DIRETTIVO (CAT. D3)
N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO (CAT. D1)
N. 5 VIGILI URBANI (CAT. C1).
n. 16 VIGILI URBANI STAGIONALI (CAT. C1) X N. 3 MESI.

3.4.5 – Risorse strumentali da usare.....

N. 4 PERSONAL COMPUTERS
N. 4 STAMPANTI
N. 1 FAX
N. 1 FOTOCOPIATORE
N. 2 AUTOVETTURE
N. 2 MOTOCICLETTE.

3.4 – PROGRAMMA N° ……4…….

RESPONSABILE SIG. …DR. ANGELO GIUA

…………………………………………………………………………….

3.4.1 – Descrizione del Programma **FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA**

1) SCUOLA MATERNA

- Spese di funzionamento della scuola materna con uno stanziamento di € 8.000,00;
- Spese di manutenzione ordinaria alla scuola materna con uno stanziamento di € 6.000,00 (finanziato con gli oneri di urbanizzazione);

2) ISTRUZIONE ELEMENTARE

- Spese di funzionamento della scuola elementare con uno stanziamento di € 9.000,00;
- Spese di manutenzione ordinaria della scuola elementare con uno stanziamento di € 6.000,00 (finanziato con gli oneri di urbanizzazione);
- Spese per interessi passivi ammortamento mutui con uno stanziamento di €. 8.800,00 (mutuo di £. 300.000.000 per ristrutturazione della scuola elementare).

3) ISTRUZIONE MEDIA

- Spese per il funzionamento della scuola media con uno stanziamento di €. 14.000,00;
- Spese di manutenzione ordinaria della scuola media con uno stanziamento di €. 6.000,00 (finanziato con gli oneri di urbanizzazione);

4) ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

- Spese per contributo comunale da trasferire all'Istituto Tecnico Commerciale di Palau per l'istituzione di una borsa di studio contro il disagio giovanile e per l'attivazione di corsi di lingua straniera per adulti, con uno stanziamento di €. 3.000,00;
- Contributo "progetto sport" all'Istituto comprensivo con uno stanziamento di €. 1.000,00.

5) ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO ECC.

- Spese di cui al D.P.R. 378/79 per acquisto libri di testo agli alunni della scuola dell'obbligo con uno stanziamento di € 16.326,33 (finanziato con un contributo di pari importo della RAS);
- Spese per il servizio mense scolastiche con uno stanziamento complessivo di € 109.532,40 di cui €. 90.000,00 finanziato con entrate correnti del Comune e € 19.532,40 con contributi regionali e statali per il diritto allo studio;
- Spese per il trasporto degli alunni della scuola dell'obbligo con uno stanziamento di € 63.460,54 di cui € 40.000,00 con entrate correnti del Comune e €. 22.460,54 con contributi RAS per il diritto allo studio. Si precisa che l'appalto del servizio è limitato alle spese per autisti e carburante, mentre gli scuolabus utilizzati sono di proprietà del Comune. Il servizio comprende, tra l'altro, il trasporto pomeridiano effettuato in favore degli alunni della scuola elementare che frequentano corsi scolastici di tempo pieno e corsi di tempo prolungato, nonché, il trasporto degli alunni della scuola media che usufruiscono del tempo prolungato in orari diversi. Lo stanziamento include gli oneri a carico del Comune per la gestione degli automezzi;

- Spese per borse di studio agli studenti meritevoli della scuola dell'obbligo e delle scuole secondarie superiori con uno stanziamento di €. 2.165,83;
- Spese per il rimborso delle spese di viaggio agli studenti pendolari delle scuole secondarie superiori con uno stanziamento di € 5.505,43 interamente finanziato con il contributo RAS per il diritto allo studio.
- Trasferimento della somma di €. 13.593,15 da erogare all'Istituto comprensivo di Palau per il funzionamento della scuola materna, elementare e media, ai sensi della L.R. 31/84;
- Trasferimenti statali legge n. 62/2000 (diritto allo studio) con uno stanziamento di €. 12.000,00;
- Trasferimenti statali legge n. 448/1998 (diritto allo studio) con uno stanziamento di €. 9.000,00;
- Quota 30% a carico comune per sperimentazione didattica nella scuola media statale con uno stanziamento di €. 3.000,00;

3.4.2 – Motivazione delle scelte ....
....

Finalità da conseguire ....

3.4.3.1 INVESTIMENTO

1) SCUOLA MATERNA

- Lavori di ristrutturazione e adeguamento edificio scuola materna (contributo r.a.s) con uno stanziamento di €. 98.000,00;

2) ISTRUZIONE ELEMENTARE

- Spese per messa in sicurezza cortile e impianto sportivo all'aperto (cap.4089 entrata) con uno stanziamento di €. 150.000,00;

3) ASSISTENZA SCOLASTICA

- Spese per acquisto arredi e attrezzature nelle scuole dell'obbligo con uno stanziamento di €. 1.000,00;

3.4.3.2 – Erogazione di servizio di consumo ....

3.4.4 – Risorse umane da impiegare ....
N. 1 ISTRUTORE DIRETTIVO (ASSISTENTE SOCIALE) – CAT. D1
N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO (CAT. D1).
N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT.C1).

3.4.5 – Risorse strumentali da usare...
N. 4 PERSONAL COMPUTER
N. 4 STAMPANTE

3.4 – PROGRAMMA N° 5

RESPONSABILE SIG. ……DR. ANGELO GIUA

…………………………………………………………………….

3.4.1 – Descrizione del Programma **FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA ED AI BENI CULTURALI.**

1) BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHE

- Stipendi e contributi al personale con uno stanziamento di €. 114.500,00;
- Spese per indennità di missione e formazione del personale del Settore (partecipazione a convegni e corsi, rimborso spese di viaggio) con uno stanziamento di €. 3.000,00;
- Spese per acquisto di beni di consumo e prestazioni di servizi per il funzionamento del C.D.T. e del museo etnografico con uno stanziamento di €. 4.580,67;
- Spese per acquisto riviste, quotidiani e materiale specifico per biblioteca comunale con uno stanziamento di €. 2.100,00 (entrate correnti del Comune). Si intende arricchire il patrimonio librario anche con testi in lingua inglese. Particolare attenzione verrà rivolta, alla presentazione dei libri di narrativa con rilevante spessore culturale, allo scopo di creare momenti di incontro e approfondimento letterari;
- Per l'anno 2006 è stato richiesto alla Regione Sardegna il contributo ordinario di €. 5.000.000 per incrementare il patrimonio librario della biblioteca.
- Spese per il funzionamento e la gestione della biblioteca comunale per complessive € 6.885,64, collocata presso l'edificio comunale di "Palazzo Fresi";
- Spese per acquisto di beni di consumo per il funzionamento della biblioteca comunale con uno stanziamento di €. 500,00;
- La quota di adesione al Sistema Bibliotecario Gallura prevede uno stanziamento di €. 2.000,00;
- Spese per manutenzione ordinaria al palazzo "Fresi" (finanziate dagli oneri di urbanizzazione) con uno stanziamento di €. 2.500,00;

TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI

- Spese per acquisto di beni per il funzionamento degli uffici del Settore Socio - Culturale con uno stanziamento di €. 1.550,00;

- Spese per attività e manifestazioni culturali con uno stanziamento complessivo di €. 28.500,00. In particolare si intende organizzare e realizzare nel corso del 2006 i seguenti interventi:
  1) Manifestazione " Isole che parlano – VII^ edizione"; si rinnoverà l'appuntamento con l'Associazione Sarditudine per un nuovo incontro con artisti internazionali. E' stata inoltrata richiesta di contributo alla Regione Sardegna ai sensi della L.R. 17/50 per €. 5.000,00;

  2) Manifestazione "Palau Estate" per l'organizzazione della rassegna di musica e teatro.

  3) Rassegna di concerti e spettacoli di musica corale e orchestrale per Pasqua e Natale. Per sottolineare l'importanza culturale di momenti liturgici particolari, si intende proporre l'esecuzione di concerti vocali e strumentali;

  4) Organizzazione di mostre di artisti attraverso le diverse forme di espressione

dell'arte e di incontri culturali in ambito letterario, scientifico, tecnico.

- Manifestazione "Leggere e rappresentare Palau" per il quale è stato dato un contributo per la realizzazione di un reportage/intervista e successivamente di una mostra fotografica con uno stanziamento di €. 10.400,00;

- Spese per il canone annuale alla Soprintendenza per i beni culturali di SS e NU, in merito alla concessione della fortezze militare di Monte Altura, con uno stanziamento di € 2.582,28.

- Spese per ristampa degli opuscoli turistico – informativi della Fortezza di Monte Altura, correlati alle effettive entrate quale canone di concessione alla Società Lithos che si è aggiudicata la gestione della fortezza, con uno stanziamento di €. 2.500,00,

- Spese per adesione all'Associazione Italiana per il Consiglio dei Comuni e delle Regioni d'Europa (A.I.C.C.R.E.), ed alla Consulta Gallurese con uno stanziamento di €. 500,00 quale quota associativa annuale;

- Spese per erogazione contributi ai comitati festeggiamenti con uno stanziamento di € 41.500,00;

- Spese di funzionamento della fortezza di Monte Altura con uno stanziamento di €. 500,00;

- Spese per la manutenzione ordinaria del "cine-teatro" con uno stanziamento di €. 500,00;

- Spese per il gemellaggio con il Comune di Saint Genest – Lerpt (Francia) con uno stanziamento di €. 3.000,00;

- Spese per compensi a terzi per l'organizzazione di servizi culturali con uno stanziamento di €. 3.000,00;

- Spese per interessi passivi per mutuo di €. 800.000,00 per il completamento del cine – teatro, con uno stanziamento di €. 33.700,00;

3.4.3.1 – <u>INVESTIMENTO</u>

1) <u>BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHE</u>

- Spese per acquisto arredi, materiale e attrezzature per i locali di "Monte Altura" con uno stanziamento di €. 1.000,00, correlati alle effettive entrate quale canone di concessione alla Società Lithos che si è aggiudicata la gestione della fortezza;

- Spese per acquisto arredi ed attrezzature tecniche per la biblioteca comunale con uno stanziamento di €. 2.582,28 (Contributo R.A.S.);

- Spese per il completamento del museo comunale "Montiggia" (finanz. oneri di urbanizzazione) con uno stanziamento di €. 10.000,00;

2) <u>TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI ECC.</u>

- Mutuo per lavori di completamento cine-teatro in località "Montiggia" con uno stanziamento di €. 800.000,00;

- Lavori di realizzazione centro di documentazione nella fortezza di monte altura. (cap. 4027 entrata) con uno stanziamento di €. 50.000,00;

- Lavori di completamento infrastrutture in loc. Montiggia (r.a.s. legge 37/98) con uno stanziamento di €. 120.000,00;

3.4.4 – Risorse umane da impiegare ……………………………………………………………………
N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO (CAT. D1).
N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. C1).

3.4.5 – Risorse strumentali da usare……………………………………………………………………

N. 3 PERSONAL COMPUTER
N. 3 STAMPANTE
N. 1 IMPIANTO DI AMPLIFICAZIONE.

3.4 – PROGRAMMA N° .....6.....

RESPONSABILE - DR. ANGELO GIUA

.....

3.4.1 – Descrizione del Programma **FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO**

1) STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT ED ALTRI IMPIANTI
   1) Spese per manutenzione ordinaria campi da tennis (finanziate con gli oneri di urbanizzazione) con uno stanziamento di €. 1.000,00;
   2) Spese di funzionamento dello stadio comunale per uno stanziamento di € 6.000,00;
   3) Spese di manutenzione ordinaria del manto erboso dello stadio comunale con uno stanziamento di € 26.281,46 (finanziato con gli oneri di urbanizzazione);
   4) Spese di manutenzione ordinaria dello stadio comunale con uno stanziamento di € 6.718,54 (finanziato con gli oneri di urbanizzazione);
   5) Spese per manutenzione ordinaria del palazzetto dello sport con uno stanziamento di € 5.000,00 (finanziato con gli oneri di urbanizzazione);
   6) Spese per il funzionamento del palazzetto dello sport con uno stanziamento di € 3.000,00, di cui €. 1.000,00 correlati alle effettive entrate quale canone di concessione della struttura ad associazioni presenti in nel Comune;
   7) Spese per interessi passivi per mutui in ammortamento con uno stanziamento di € 57.500,00 (mutuo di € 738.533,37 per costruzione stadio e mutuo di € 516.456,90 per completamento stadio);

2)- MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE

- Spese per iniziativi ricreative e sportive con uno stanziamento di € 11.500,00.

- Spese per contributi a società sportive con uno stanziamento complessivo di €. 35.356,47 di cui € 30.000,00 finanziato con entrate correnti del Comune e €. 5.356,47 con un contributo della RAS per favorire l'attività sportiva in Sardegna, previa pubblicazione del bando di assegnazione, si provvederà a concedere contributi a società e associazioni sportive che ne faranno richiesta, in possesso dei requisiti previsti per legge.

3.4.3 – Finalità da conseguire

3.4.3.1 – Investimento.....

- Spese per completamento e ristrutturazione impianto polisportivo con uno stanziamento di €. 315.000,00 (contributo R.A.S.).
- Spese per acquisto attrezzature varie per il palazzetto dello sport con uno stanziamento di €. 1.500,00;

3.4.4 – Risorse umane da impiegare .....
N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO (CAT. D1)

3.4.4.– Risorse strumentali da usare
N. 1 COMPUTER
N. 1 STAMPANTE

3.4 – PROGRAMMA N° ...7.....

RESPONSABILE – RAG. IGNAZIO MANNONI – Dr. MAURO PIGA

3.4.1 – Descrizione del Programma **FUNZIONI NEL CAMPO DEL TURISMO**

1) SERVIZI TURISTICI

- Spese per il funzionamento del porto turistico con uno stanziamento complessivo di € 345.000,00. L'importo in argomento comprende anche la previsione di spesa per l'assunzione del personale provvisorio tramite il lavoro interinale;

2) MANIFESTAZIONI TURISTICHE

- Spese per manifestazioni turistici di intrattenimento con uno stanziamento di €. 42.200,00 (spettacoli folcloristici, balli in piazza e spettacoli);
- sponsorizzazioni da parte di privati per manifestazioni organizzate dal Comune con uno stanziamento di €. 22.000,00;

3.4.3 – Finalità da conseguire .....

3.4.3.1 Investimento.....

1) SERVIZI TURISTICI

- Spese per costruzione ampliamento porto turistico con uno stanziamento di €.3.500.000,00 (finanziamento programma PRUSST);
- Spese per lavori di manutenzione e di sistemazione straordinaria nell'area in concessione del porto turistico con uno stanziamento di €. 50.000,00;

3.4.4 – Risorse umane da impiegare .....

N. 2 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. C1) di cui uno provvisorio
N. 1 DIRETTORE CONVENZIONATO PER IL PORTO TURISTICO
N. 1 NOSTROMO PROVVISORIO
N. 1 VICENOSTROMO PROVVISORIO
N. 4 ORMEGGIATORI PROVVISORI
N. 1 MANUTENTORE PROVVISORIO

i. – Risorse strumentali da usare

N. 2 COMPUTER
N. 2 STAMPANTE
N. 1 FAX
N. 1 FOTOCOPIATORE
N. 7 RADIO RICETRASMITTENTI

3.4 – PROGRAMMA N° ...8.....

RESPONSABILE SIG. ...GEOM. GIOVANNI TIVEDDU

.....

3.4.1 – Descrizione del Programma **FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E TRASPORTI.**

1) VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE ECC.

- Spese per manutenzione ordinaria delle strade comunali con uno stanziamento complessivo di €. 40.000,00 (finanziato con gli oneri di urbanizzazione);
- Spese manutenzione ordinaria parcheggio multipiano con uno stanziamento di €. 2.500,00 (finanziato con gli oneri di urbanizzazione);
- Spese per la toponomastica stradale e la numerazione civica con uno stanziamento di €. 500,00;
- Spese per la segnaletica stradale con uno stanziamento di €. 1.000,00;

2) ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI

- Spese per la manutenzione ordinaria dell'impianto di illuminazione pubblica con uno stanziamento di €. 50.000,00 (spesa finanziata con gli oneri di urbanizzazione);
- Spese per il consumo di energia elettrica per la pubblica illuminazione con uno stanziamento di €. 200.000,00;

3.4.2 – Motivazione delle scelte .....

3.4.3 – Finalità da conseguire .....

3.4.3.1 INVESTIMENTO

1) VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE ECC.

- Spese per interventi di riqualificazione del centro urbano, viabilità e zone verdi con uno stanziamento di € 103.291,38 (spesa finanziata con il capitolo di entrata n. 4064 – cantieri di lavoro);
- Lavori di manutenzione straordinaria delle vie e delle strade comunali (oneri di urbanizzazione) con uno stanziamento di €. 100.000,00;
- Interventi di adeguamento strade e spazi pubblici centro urbano ed arredo di aree (oneri di urbanizzazione) con uno stanziamento di €. 130.000,00;
- Lavori di sistemazione viaria centro urbano e arredo di aree con uno stanziamento di €. 160.000,00 (contributo RAS investimenti 2006);
- Spese lavori di costruzione strada di collegamento SS 125 – centro urbano, con uno stanziamento di €. 2.165.000,00 (contributo R.A.S.);

3.4.3.2 – Erogazione di servizio di consumo .....

ii. – Risorse umane da impiegare

N. 1 FUNZIONARIO (Cat. D3)
N. 2 GEOMETRA (Cat. C1)
N. 2 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO. (Cat. C1)
N. 1 ISTRUTTORE TECNICO (Cat. C1).
N. 2 OPERAI (3 LIVELLO);

3.4.5 – Risorse strumentali da usare.....

N. 6 COMPTERS
N. 6 STAMPANTI
N. 1 FAX

N. 1 FOTOCOPIATORE
N. 1 AUTOMEZZO
N. 1 SCANNER

3.4 – PROGRAMMA N° ... ...9... ....

RESPONSABILE SIGG. GEOM. GIOVANNI TIVEDDU - ING. TERESA DI GIORGIO

3.4.1 – Descrizione del Programma **FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE.**

1) URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

- Spese per il personale, del settore urbanistica, e relativi oneri con uno stanziamento di €. 234.000,00;
- Spese per indennità di missione, formazione e aggiornamento del personale del Settore Urbanistica con uno stanziamento di €. 9.000,00;
- Spese per acquisto di beni per il funzionamento degli uffici con uno stanziamento di € 3.500,00;
- Spese per gettoni di presenza alla Commissione Edilizia con uno stanziamento di € 3.000,00;
- Spese per erogazione contributo al consorzio provinciale antinquinamento con uno stanziamento di €. 60,00 (spese comunicata annualmente dalla provincia di Sassari);
- Spese per stage di geomorfologia costiera e sottomarina con uno stanziamento di €. 10.000,00;
- Spese per interessi di ammortamento con uno stanziamento di €. 21.600,00 per contrazione di n. 2 mutui di €. 258.228,45 cadauno per la realizzazione delle opere di urbanizzazione nelle frazioni di Barrabisa e Capannaccia;
- Spese per manutenzione ordinaria faro di Punta Sardegna (oneri di urbanizzazione) con uno stanziamento di €. 1.000,00;
- Spese per istruttoria e definizione pratiche di condono anno 2004 (finanz. cap. 3009 entrata) con uno stanziamento di €. 35.000,00;

2) EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA ECC.

- Interessi passivi per mutuo di €. 500.000,00 per costruzione infrastrutture primaria nella zona per l'edilizia economica e popolare con uno stanziamento di €. 22.700,00;

3) SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE

- Spese per erogazione di un contributo all'Associazione volontari della protezione civile di Palau con uno stanziamento di €. 7.750,00;
- Spese di manutenzione ordinaria dei locali della Protezione Civile con uno stanziamento di €. 1.500,00 (spesa finanziata con gli oneri di urbanizzazione);

3) SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

- Spese di manutenzione ordinaria degli acquedotti comunali con uno stanziamento di € 500,00 (spesa finanziata con gli oneri di urbanizzazione);
- Spese per manutenzione ordinaria del servizio fognature con uno stanziamento di €. 6.000,00 (spesa finanziata con gli oneri di urbanizzazione);
- Spese per la manutenzione ordinaria del depuratore comunale con uno stanziamento di €. 2.000,00 (spesa finanziata con gli oneri di urbanizzazione);
- Quota partecipazione al consorzio per il servizio idrico integrato denominato "Autorità Ambito" con uno stanziamento di €. 4.048,42;

4) SERVIZIO DI SMALTIMENTO RIFIUTI

- Spese per il servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani con uno stanziamento di €. 830.000,00. Il servizio in argomento viene affidato mediante appalto concorso. Il servizio comprende la raccolta dei rifiuti solidi urbani ed il loro trasporto alla discarica controllata di Olbia, la raccolta differenziata, il lavaggio delle strade, la pulizia delle pinete, degli spazi ed aree pubbliche ecc. e la pulizia delle spiagge (contributo RAS di €. 10.791,00)
- Spese per il servizio consortile di smaltimento dei rifiuti solidi urbani con uno stanziamento di €. 500.000,00. Tale servizio è gestito dal Consorzio Industriale di Olbia.
- Interessi passivi per mutuo di €. 170.000,00 per costruzione "Isola ecologica" con uno stanziamento di €. 7.710,00;

5) PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE

- Spese per la manutenzione ordinaria del verde pubblico con uno stanziamento di €. 70.000,00 (spesa finanziata con gli oneri di urbanizzazione);
- Spese per pulizia spiagge (Contributo R.A.S.) con uno stanziamento di €. 20.000,00.

3.4.3 – Finalità da conseguire **INVESTIMENTO**

1) URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

- Spese per intervento sostitutivo per realizzazione opere di urbanizzazione lottizzazione " vecchio marino " – ex comparto B ppr. con uno stanziamento di €. 514.512,93 (finanziato con proventi derivanti dai proprietari della lottizzazione);
- Spese per opere di salvaguardia delle dune di Porto Pollo e foce del fiume Liscia con uno stanziamento di €. 2.000.000,00 (P.O.R. Sardegna);

2) EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA ECC.

- Spese per la realizzazione di opere infrastrutturali nella zona 167 (finanziate dal cap. 4041 entrata) con uno stanziamento di €. 150.000,00;

3) SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

- Spesa per la realizzazione delle infrastrutture nelle frazioni di Capannaccia e Barrabisa con uno stanziamento di €. 400.000,00 (spesa finanziata dagli introiti derivanti dagli oneri di urbanizzazione per il rilascio di concessioni nelle medesime frazioni – capitolo di entrata n. 4036);
- Lavori di completamento opere di risanamento del territorio con uno stanziamento di €. 8.521.538,83 (contributo R.A.S.);
- Rifacimento reti infrastrutturali del centro urbano – idrico fognarie e acque bianche con uno stanziamento di €. 190.000,00 (finanziato dagli oneri di urbanizzazione);

4) SERVIZIO DI SMALTIMENTO RIFIUTI

- Spese per realizzazione "isola ecologica" (raccolta differenziata) con uno stanziamento di €. 170.000,00 (mutuo da contrarre con la Cassa Depositi e Prestiti);

5) PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE

- Spese per la riqualificazione delle spiagge di "la sciumara" e "palau vecchio" (contributo r.a.s.) con uno stanziamento di €. 500.000,00.
- Spese per intervento di salvaguardia sistema dunale località " porto pollo". (entrate correnti) con uno stanziamento di €. 20.000,00.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare
N. 1 FUNZIONARIO DIRETTIVO (CAT. D3)
N. 2 ISTRUTTORE DIRETTIVO (CAT. D1)
N. 4 GEOMETRI (CAT. C1)
N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. C1)
N. 2 ESECUTORE (CAT. B3)

3.4.5 – Risorse strumentali da usare
N. 10 COMPUTERS
N. 10 STAMPANTI
N. 2 FOTOCOPIATORE

3.4 – PROGRAMMA N° ...10.....
RESPONSABILE SIG. ...DR. ANGELO GIUA

3.4.1 – Descrizione del Programma **FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE**

1) ASILI NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI

- Spese per il concorso nelle spese di mantenimento degli infanti illegittimi o riconosciuti dalla sola madre con uno stanziamento di €. 1.000,00 (spesa comunicata annualmente dalla Provincia di Sassari);

2) STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVERO PER ANZIANI

- Spese per manutenzione ordinaria casa di riposo anziani, con uno stanziamento di €. 2.500,00 (finanziate con oneri di urbanizzazione).

3) ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA

- Spese per stipendi e contributi al personale (assistente sociale) con uno stanziamento complessivo di €. 29.600,00;
- Spese per acquisto di beni per il funzionamento del Centro di Aggregazione Sociale con uno stanziamento di €. 1.000,00 correlate alle effettive entrate quale canone di concessione della struttura ad associazioni presenti in paese, come previsto dal Regolamento per la gestione del Centro di Aggregazione Sociale;
- Spese per la consulta degli anziani con uno stanziamento di €. 1.000,00;
- Spese per prestazione di servizi per il funzionamento del Centro di Aggregazione Sociale con uno stanziamento di €. 500,00;
- Spese per i servizi, gli interventi e le attività previste dal Piano Socio – Assistenziale 2006. Si prevede di realizzare i seguenti interventi:
  Servizio sociale professionale.
  Servizio infomagiovani.
  Centro di aggregazione sociale.
  Assistenza economica.
  Assistenza ex ENAOLI.
  Inserimento civico.
  Assistenza economica a favore di neuropatici, talassemici e emodiliaci .
  Assistenza economica a favore degli infermi di mente.
  Assistenza domiciliare agli anziani.
  Corso di ginnastica dolce per anziani.
  Soggiorno climatico per anziani.
  Consulta degli anziani.
  Attività estiva per minori.
  Affidamenti familiari.
  Interventi a favore dei disabili.
  Interventi di natura economica per persone bisognose.

- E' stato richiesto un progetto Obiettivo "Assistenza Educativa" alla Regione Sardegna per complessive €. 30.987,41 (€. 6.197,48 a carico comune);
- E' stato richiesto un progetto Obiettivo "Comunità alloggio minori" alla Regione Sardegna per complessive €. 43.800,00 di cui 23.800,00 contributo regionale e €. 20.000,00 quota del bilancio comunale;

- Ai sensi della L. 162/98 " Interventi socio – assistenziali in favore di portatori di

handicap grave" è stato richiesto un contributo alla Regione Sardegna pari al 100% della spesa per un importo di € . 40.500,00;
- Si prevede una spesa di €. 9.500,00 per provvidenze in favore di nefropatici; €. 9.000,00 in favore di infermi di mente; €. 3.500,00 in favore di talassemici. Tali somme dovranno essere trasferite al Comune dalla Regione sulla base del calcolo delle necessità presunte per il 2006;

- Spese per provvidenze ai malati oncologici - L.R. 9/2004 – con uno stanziamento di €. 5.000,00;
- Indennità al farmacista rurale con uno stanziamento di €. 45,00;
- Contributo alla C.R.I. sezione di Palau con uno stanziamento di € 516,46;
- Contributo all'AVIS sezione di Palau con uno stanziamento di € 516,46;
- Contributo alla CARITAS sezione di Palau con uno stanziamento di € 1.291,14
- Spese per integrazione fondi regionali per erogazione contributi a sostegno delle locazioni per l'anno 2006 con uno stanziamento di €. 20.000,00 (entrate correnti del Comune);

4) SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

- Spese per stipendi e contributi al personale con uno stanziamento complessivo di €. 27.500,00;
- Spese funzionamento pubblico cimitero con uno stanziamento di €. 1.550,00;

3.4.3 – Finalità da conseguire ……

3.4.3.1 INVESTIMENTO

1) ASILI NIDO E SERVIZI PER L'INFANZIA

- Spese per completamento impianti e sistemazione esterna asilo nido (proventi condono edilizio) con uno stanziamento di €. 350.000,00;

2) STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVERO PER ANZIANI

- Spese per opere di finitura centro per anziani (contributo r.a.s.) con uno stanziamento di €. 150.000,00;

3) SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE
- Spese per lavori di ampliamento e manutenzione straordinaria del civico cimitero con uno stanziamento di €. 15.000,00 (spesa finanziata dalla vendita dei loculi cimiteriali);

3.4.4 – Risorse strumentali da usare
N. 1 COMPUTER
N. 1 STAMPANTE
N. 1 AUTOCARRO

Piano Esecutivo di Gestione 2006

Comune di PALAU

Spese

Capitolo	P.E.G.	Descrizione	Responsabile Servizio	Stanziamento
2006	105800	SPESE PER LITI, ARBITRAGGI E RISARCIMENTI	GIUNTA MUNICIPALE	60.000,00
2006	105900	SPESE PER GARE DI APPALTI E CONTRATTI	GIUNTA MUNICIPALE	5.200,00
2006	106600	SPESE PERSONALE PROVVISORIO	GIUNTA MUNICIPALE	140.000,00
2006	108600	PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER STUDI, PROGETTAZIONI, DIREZIONI LAVORI, COLLAUDI.	GIUNTA MUNICIPALE	40.000,00
			TOTALE STANZIAMENTO	245.200,00

Il Responsabile del Settore
Economico - Finanziario
Rag. Ignazio MANNONI

COMUNE DI PALAU
Ufficio Ragioneria

Piano Esecutivo di Gestione 2006

Comune di PALAU — **Spese**

SETTORE FINANZIARIO

Capitolo	P.E.G.	Descrizione	Responsabile Servizio	Stanziamento
2006	100100	INDENNITA' AL SINDACO, AGLI ASSESSORI ED AI CONSIGLIERI COMUNALI.	ORGANI ISTITUZIONALI	68.000,00
2006	100200	PREMI ASSICURATIVI A COPERTURA DEI RISCHI CONSEGUENTI ALL'ESPLETAMENTO DEL MANDATO(AMMINISTRATORI-SEGRETARIO COM.LE-RESPONSABILI DEI SERVIZI-).	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA ECC.	36.000,00
2006	101000	COMPENSO E RIMBORSO SPESE AL REVISORE DEI CONTI	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA ECC.	9.000,00
2006	101100	COMPENSO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE.	ORGANI ISTITUZIONALI	2.600,00
2006	102100	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	SEGRETERIA GENERALE ECC.	235.000,00
2006	102200	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	SEGRETERIA GENERALE ECC.	87.000,00
2006	102300	COMPENSI AL PERSONALE PER SALARIO ACCESSORIO (ART. 31 C.C.N.L DEL 06.07.1995)	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA ECC.	60.000,00
2006	102500	L.R. 19/97 - SPESE PER L'INCENTIVAZIONE DELLA PRODUTTIVITA', LA QUALIFICAZIONE E LA FORMAZIONE DEL PERSONALE. - ENTRATA CAP. 2025.	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA ECC.	10.000,00
2006	102600	SPESE A CARICO COMUNE PER SERVIZIO MENSA AI DIPENDENTI.	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA ECC.	10.500,00
2006	103700	QUOTA DEI DIRITTI DI SEGRETERIA E DI ROGITO DA VERSARE AL FONDO GESTITO DAL MINISTERO DELL'INTERNO	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA ECC.	4.000,00
2006	103800	QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA ECC.	23.000,00
2006	104000	SPESE PER INCARICO ASSISTENZA TECNICA E LEGALE IN MATERIA DI TRIBUTI LOCALI. - ENTRATA CAP. 1009-.	GESTIONE DELLE ENTRATE	52.000,00
2006	104200	SPESE PER SERVIZI DI CONSULENZA E ASSISTENZA TECNICA AL PER IL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE.	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA ECC.	23.700,00
2006	104300	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME PER IL FUNZIONAMENTO UFFICI COMUNALI.	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA ECC.	62.000,00
2006	104400	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER IL FUNZIONA MENTO DEGLI UFFICI COMUNALI.	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA ECC.	210.000,00
2006	106000	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI -ANCI, ANCOTUR E AICRE-.	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA ECC.	2.100,00
2006	106300	INTERESSI PASSIVI PER MUTUO COSTRUZIONE CASA COMUNALE	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA ECC.	29.600,00
2006	106500	RICONOSCIMENTO DEBITI FUORI BILANCIO NEI CONFRONTI DEL COMUNE DI OLBIA (AVANZO DI AMMINISTRAZIONE).	SEGRETERIA GENERALE	0,00
2006	106601	SPESE PER ASSUNZIONE VIGILI URBANI PROVVISORI (FINANZIATE DAI PROVENTI CONTRAVVENZIONALI).	POLIZIA MUNICIPALE	31.800,00
2006	106700	CONTRIBUTI OBBLOGATORI A CARICO COMUNE PER PERSONALE PROVVISORIO	SEGRETERIA GENERALE ECC.	23.000,00
2006	106900	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE DEL SETTORE FINANZIARIO	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA ECC.	150.000,00
2006	107000	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PERSONALE SETTORE FINANZIARIO.	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA ECC.	55.000,00
2006	107100	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE DEL SETTORE FINANZIARIO.	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA ECC.	6.000,00
2006	108100	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE DEL SETTORE OO.PP. E MANUTENZIONI	UFFICIO TECNICO	180.000,00
2006	108200	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	UFFICIO TECNICO	66.000,00
2006	111100	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	ANAGRAFE, STATO CIVILE ECC.	24.000,00
2006	111200	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	ANAGRAFE, STATO CIVILE ECC.	8.100,00
2006	112000	QUOTA DEL 10% DEI DIRITTI DI STATO CIVILE DA VERSARE AL FONDO GESTITO DAL MINISTERO DELL'INTERNO	ANAGRAFE, STATO CIVILE ECC.	50,00

COMUNE DI PALAU (SS) Ufficio Ragioneria

Capitolo	P.E.G.	Descrizione	Responsabile Servizio	Stanziamento
2006	119300	ONERI E CONTRIBUTI A CARICO DEL COMUNE RELATIVI AL SERVIZIO TRIBUTI	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA ECC.	1.000,00
2006	120500	CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA N.4	ALTRI SERVIZI GENERALI	9.500,00
2006	120600	QUOTA 10% ICIAP ALLA PROVINCIA	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA ECC.	0,00
2006	120700	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI RELATIVI ALLA RUBRICA.	POLIZIA MUNICIPALE	0,00
2006	126100	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE DEL SETTORE VIGILANZA.	POLIZIA MUNICIPALE	190.000,00
2006	126200	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE.	POLIZIA MUNICIPALE	70.000,00
2006	127200	INTERESSI PASSIVI PER MUTUO DI B. 500.000,00 PER COSTRUZIONE CASERMA VIGILI URBANI.	POLIZIA MUNICIPALE	9.100,00
2006	127500	INTERESSI PASSIVI PER MUTUO CASERMA GUARDIA DI FINANZA.	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA ECC.	0,00
2006	136700	INTERESSI PASSIVI SU MUTUO DI EURO 154,937,07 POS. N. 430051200 PER SCUOLA ELEMENTARE.	ISTRUZIONE ELEMENTARE	8.800,00
2006	147100	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE DEL SETTORE SOCIO - CULTURALE	BIBLIOTECHE, MUSEI ECC.	84.500,00
2006	147200	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE.	BIBLIOTECHE, MUSEI ECC.	30.000,00
2006	151000	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI RELATIVI ALLA RUBRICA (MUTUO DI B. 100.000,00 PERCORSO TURISTICO ATTREZZATO).	SERVIZI TURISTICI	0,00
2006	154400	INTERESSI PASSIVI PER MUTUO DI B. 500.000,00 INFRASTRUTTURE PRIMARIE ZONA EDILIZIA ECONOMICA -POPOLARE..	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E PIANO	22.700,00
2006	154500	INTERESSI PASSIVI PER MUTUO PER COSTRUZIONE INFRASTRUTTURE PRIMARIE NELLE FRAZIONI.	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	21.600,00
2006	156000	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SEL SETTORE URBANISTICA.	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	171.000,00
2006	156100	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO COMUNE.	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	63.000,00
2006	159700	INTERESSI PASSIVI PER MUTUO COMPLETAMENTO CINETEATRO IN LOCALITA' "MONTIGGIA".	SETTORE SOCIO - CULTURALE	16.850,00
2006	165100	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE DEL SERVIZIO NECROSCOPICO.	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	20.000,00
2006	165200	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	7.500,00
2006	169100	QUOTA PARTECIPAZIONE CONSORZIO PER IL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO DENOMINATO "AUTORITA' AMBITO".	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	4.048,42
2006	173900	INTERESSI PASSIVI PER MUTUO DI B. 170.000,00 PER COSTRUZIONE ISOLA ECOLOGICA COMUNALE.	SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	3.910,00
2006	183400	INTERESSI PASSIVI PER 1° E 2° MUTUO COSTRUZIONE STADIO COMUNALE	STADIO COMUNAL ECC.	57.500,00
2006	187100	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI ALL'ASSISTENTE SOCIALE.	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA	21.500,00
2006	187200	CONTRIBUTI OBBLIGATORI A CARICO DELL'ENTE PER L'ASSISTENTE SOCIALE.	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA	8.100,00
2006	193700	CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA PER LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	ILLUMINAZIONE PUBBLICA ECC.	200.000,00
2006	194100	INTERESSI PASSIVI PER MUTUO COSTRUZIONE SCUOLA MATERNA.	SCUOLA MATERNA	10,00
2006	207100	SPESE GESTIONE PORTO TURISTICO - PRESTAZIONE DI SERVIZI-.	SERVIZI TURISTICI	165.000,00
2006	207101	SPESE GESTIONE PORTO TURISTICO - PRESTAZIONE DI SERVIZI-.	SERVIZI TURISTICI	100.000,00
2006	207200	SPESE GESTIONE PORTO TURISTICO - PRESTAZIONE DI ERVIZI -.	SERVIZI TURISTICI	35.000,00
2006	207300	SPESE PER IL RITIRO DEI RIFIUTI SPECIALI DEL PORTO TURISTICO (AVANZO DI AMMINISTRAZIONE 2001).	SERVIZI TURISTICI	0,00
2006	207400	SPESE ISCRIZIONE AL "CONSORZIO PORTI TURISTICI" E ADESIONE AL PROGETTO "LAILORNET" (AVANZO DI AMMINISTRAZIONE 2001).	SERVIZI TURISTICI	0,00
2006	207500	ACQUISTO TESSERE MAGNETICHE PER L'ACCESSO AI POSTEGGI DEL PORTO TURISTICO.	SERVIZI TURISTICI	10.000,00
2006	207600	SPESE DI FUNZIONAMENTO DEL PORTO TURISTICO. ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO-.	SERVIZI TURISTICI	35.000,00

COMUNE DI PALAU (SS) Ufficio Ragioneria

Capitolo	P.E.G.	Descrizione	Responsabile Servizio	Stanziamento
2006	207700	RICONOSCIMENTO DEBITI FUORI BILANCIO PER CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME PER IL PORTO TURISTICO (AVANZO AMM.NE).	SERVIZI TURISTICI	0,00
2006	215100	FONDO DI RISERVA	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA ECC.	17.497,59
2006	215200	FONDO DI RISERVA PER SPESE IMPREVISTE	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA ECC.	0,00
2006	215401	IVA A DEBITO DEL COMUNE DA VERSARE ALL'ERARIO	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA ECC.	110.000,00
2006	215800	RIMBORSO DI QUOTE INESIGIBILI DI TRIBUTI COMUNALI	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA ECC.	50.000,00
2006	216000	AMMORTAMENTO DI BENI PATRIMONIALI	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA ECC.	0,00
2006	300100	ACQUISTO ARREDI PER LA NUOVA SEDE COMUNALE.	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA ECC.	0,00
2006	300400	ACQUISTO STRAOR. DI MOBILI , MACCHINE, ATTREZZATURE E AUTOMEZZI PER GLI UFFICI COMUNALI.	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA ECC.	50.000,00
2006	300600	ACQUISTO ARREDI ED ATTREZZATURE VARIE PER LA NUOVA CASA COMUNALE (AVANZO 99).	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA ECC.	0,00
2006	300800	ACQUISTO MACCHINARI ED ARREDI PER IL SETTORE FINANZIARIO.	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA ECC.	0,00
2006	302100	L.R. N. 8/97- SPESE PER L'ACQUISTO DI SUPPORTI MAGNETICI PER L'UFFICIO RAGIONERIA E SEGRETERIA. - ENTRATA CAP. 4021/01-	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA ECC.	2.300,00
2006	303700	INCARICO PER REDAZIONE DEL PIANO GENERALE DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI.	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA ECC.	0,00
2006	310100	ACQUISTO N. 1 ELETTROCARDIOGRAMMA D'URGENZA " EMERGENCY FAST" .	POLIZIA MUNICIPALE	0,00
2006	356000	ACQUISTO MATERIALE E POSIZIONAMENTO CAMPO BOE NEL PORTO TURISTICO (AVANZO DI AMMINISTRAZIONE 2001).	SERVIZI TURISTICI	0,00
2006	356100	ACQUISTO N. 1 GOMMONE PER IL SERVIZIO DEL PORTO TURISTICO (AVANZO AMMINISTRAZIONE 2000).	SERVIZI TURISTICI	0,00
2006	356200	SPESE MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL PORTO TURISTICO.	SERVIZI TURISTICI	0,00
2006	357100	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PONTILI GALLEGGIANTI , COLONNINE, IMPIANTI ECC. DEL PORTO TURISTICO.	SERVIZI TURISTICI	0,00
2006	357200	LAVORI DI MANUTENZIONE E DI SISTEMAZIONE STRAORDINARIA NELL'AREA IN CONCESSIONE DEL PORTO TURISTICO (ENTRATE CORRENTI).	SERVIZI TURISTICI	50.000,00
2006	401100	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI MUTUI PER INVESTIMENTI	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA ECC.	174.750,00
2006	500100	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO DEL PERSONALE.	GESTIONE DELLE ENTRATE (PARTITE DI GIRO)	140.000,00
2006	500200	VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI	GESTIONE DELLE ENTRATE (PARTITE DI GIRO)	500.000,00
2006	500300	VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE, PER CONTO TERZI	GESTIONE DELLE ENTRATE (PARTITE DI GIRO)	45.000,00
2006	500400	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	GESTIONE DELLE ENTRATE (PARTITE DI GIRO)	20.000,00
2006	500500	SERVIZI PER CONTO DI TERZI	GESTIONE DELLE ENTRATE (PARTITE DI GIRO)	1.500.000,00
2006	500600	ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	GESTIONE DELLE ENTRATE (PARTITE DI GIRO)	5.000,00
2006	500700	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CONTRATTUALI	GESTIONE DELLE ENTRATE (PARTITE DI GIRO)	1.000,00
			TOTALE STANZIAMENTO	5.499.616,01

Il Responsabile del Settore
Economico - Finanziario
Rag. Ignazio MANNONI

COMUNE DI PALAU (SS) Ufficio Ragioneria

Piano Esecutivo di Gestione 2006

Comune di PALAU

Spese

SETTORE AFFARI GENERALI

Capitolo	P.E.G.	Descrizione	Responsabile Servizio	Stanziamento
2006	100300	SPESE DI RAPPRESENTANZA	ORGANI ISTITUZIONALI	4.000,00
2006	100400	SPESE DI RAPPRESENTANZA RELATIVE AI SERVIZI DEMOGRAFICI - ACQUISTO DI BENI -	ANAGRAFE, STATO CIVILE ECC.	800,00
2006	100600	SPESE ELEZIONI COMUNALI ANNO 2001.	ORGANI ISTITUZIONALI	0,00
2006	100700	RICONOSCIMENTO DEBITI FUORI BILANCIO NEI CONFRONTI DEL COMUNE DI TEMPIO P. PER SPESE FUNZIONAMENTO C.E.M. (AVANZO D'AMM.NE).	ANAGRAFE, STATO CIVILE ECC.	0,00
2006	100800	SPESE PER ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DEL SINDACO.	ORGANI ISTITUZIONALI	1.000,00
2006	102400	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE DEL SETTORE AFFARI GENERALI	SEGRETERIA GENERALE ECC.	2.500,00
2006	102800	SPESE PER MISSIONI AL PERSONALE DELLA SEGRETERIA GENERALE	SEGRETERIA GENERALE ECC.	2.000,00
2006	102900	SPESE PER L'AGGIORNAMENTO E LA RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE DELLA SEGRETERIA GENERALE.	SEGRETERIA GENERALE ECC.	1.700,00
2006	104100	SPESE PER CONCORSI A POSTI VACANTI IN ORGANICO.	ALTRI SERVIZI GENERALI	4.000,00
2006	104500	ACQUISTO BENI FUNZIONAMENTO PER IL SETTORE AFFARI GENERALI.	SEGRETERIA GENERALE ECC.	10.000,00
2006	104600	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER IL FUNZIONAMENTO DEL SETTORE AFFARI GENERALI.	SEGRETERIA GENERALE ECC.	11.000,00
2006	104900	SPESE PER CONGRESSI, CONVEGNI, CELEBRAZIONI, ONORANZE, RICEVIMENTI E GEMELLAGGI	ALTRI SERVIZI GENERALI	9.000,00
2006	105000	SPESE PER PUBBLICHE RELAZIONI E PER INFORMAZIONI SULL'ATTIVITA' DEL COMUNE	ALTRI SERVIZI GENERALI	15.600,00
2006	105200	SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE ASSEGNAZIONE ALLOGGI.	ALTRI SERVIZI GENERALI	4.000,00
2006	105700	RICONOSCIMENTO DEBITI FUORI BILANCIO NEI CONFRONTI DELL'IMPRESA MAGGIOLI SPA E ARTI GRAFICHE DI MATERA (AVANZO AMMINISTRAZIONE 2002).	SEGRETERIA GENERALE ECC.	0,00
2006	106400	SPESE DI FUNZIONAMENTO PER L'UFFICIO DEL LAVORO DI PALAU.	ALTRI SERVIZI GENERALI	8.500,00
2006	106800	SPESE PER AFFITTO LOCALI SEZIONE CIRCOSCRIZIONALE DEL LAVORO E MASSIMA OCCUPAZIONE DI PALAU.	SETTORE AFFARI GENERALI	11.040,00
2006	111300	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI.	ANAGRAFE, STATO CIVILE ECC.	0,00
2006	111400	SPESE DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DEI SERVIZI DEMOGRAFICI.	ANAGRAFE, STATO CIVILE ECC.	5.500,00
2006	150800	SPESE PER MANIFESTAZIONI TURISTICHE	MANIFESTAZIONI TURISTICHE	65.000,00
2006	150900	SPONSORIZZAZIONI DA PARTE DI PRIVATI PER MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE DAL COMUNE. (ENTRATA CAP. 3149).	MANIFESTAZIONI TURISTICHE	22.000,00
2006	151300	SPESE PER CONTRIBUTI ENPALS PER I LAVORATORI DELLO SPETTACOLO (ARTISTI, CANTANTI ECC.)	MANIFESTAZIONI TURISTICHE	2.200,00
2006	151400	CONTRIBUTO COMITATO FESTEGGIAMENTI S. PATRONO, CARNEVALE ED ALTRE MANIFESTAZIONI	TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI	16.500,00
2006	151900	SPESE PER AFFIDAMENTO INCARICO ALLA COOPERATIVA PRIMAVERA PER GESTIONE INFORMAZIONI TURISTICHE.	SETTORE AFFARI GENERALI	26.000,00
2006	152000	SPESE VARIE PER ATTIVITA' DI PROMOZIONE TURISTICA (PRESTAZIONE DI SERVIZI).	SETTORE AFFARI GENERALI	4.000,00
2006	152100	SPESE VARIE PER IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DEL TURISMO (ACQUISTO DI BENI).	SETTORE AFFARI GENERALI	20.000,00
2006	152200	SPESE PER REALIZZAZIONE MATERIALE PUBBLICITARIO PER L'UFFICIO TURISMO - ACQUISTO DI BENI (SPESA UNA - TANTUM - CAP. ENTRATA N. 3150).	SETTORE AFFARI GENERALI	0,00
2006	152300	SPESE PER REALIZZAZIONE MATERIALE PUBBLICITARIO PER L'UFFICIO TURISMO - PRESTAZIONI DI SERVIZI. (SPESA UNA TANTUM - CAP. ENTRATA N. 3150)	SETTORE AFFARI GENERALI	0,00
2006	183000	CONTRIBUTI PER INIZIATIVE RICREATIVE E SPORTIVE	ALTRI SERVIZI GENERALI	11.500,00

COMUNE DI PALAU (SS) Ufficio Ragioneria

Capitolo	P.E.G.	Descrizione	Responsabile Servizio	Stanziamento
2006	187600	INTEGRAZIONE FONDI REGIONALI PER EROGAZIONE CONTRIBUTI A SOSTEGNO LOCAZIONE ANNO 2005 - L. 431/98 - (ENTRATE CORRENTI).	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA	20.000,00
2006	188100	QUOTA A CARICO R.A.S. PER SOSTEGNO CANONE LOCAZIONI ANNO 2005 (CONTRIBUTO R.A.S. .- ENTRATA CAP. 2049)	SETTORE AFFARI GENERALI	21.591,31
2006	211400	ONORARI PER REDAZIONE DELL'ADEGUAMENTO DEL PIANO COMMERCIALE COMUNALE ALLA L.R. N. 35/91.	SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO	0,00
2006	300700	SPESE PER ACQUISTO ARREDI PER L'ARCHIVIO COMUNALE (UNA TANTUM I.C.I.).	ALTRI SERVIZI GENERALI	0,00
2006	300900	SPESE PER ACQUISTO PROTOCOLLO INFORMATICO CON ARCHIVIAZIONE OTTICA (UNA TANTUM I.C.I.).	SEGRETERIA GENERALE ECC.	0,00
2006	303900	ACQUISTO CABINE ELETTORALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE ECC.	0,00
			TOTALE STANZIAMENTO	299.431,31

Il Responsabile del Settore
Economico Finanziario
Rag. Ignazio MANNONI

COMUNE DI PATTADA (SS)
Ufficio Ragioneria

Piano Esecutivo di Gestione 2006

Comune di PALAU

Spese

SETTORE OO.PP.

Capitolo	P.E.G.	Descrizione	Responsabile Servizio	Stanziamento
2006	104700	MANUTENZIONE ORDINARIA DELLA CASA COMUNALE (ONERI DI URBANIZZAZIONE).	GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI.	7.000,00
2006	104800	MANUTENZIONE ORDINARIA LOCALI E SPAZI SOCIO-CILTURALI IN LOCALITA' MONTIGGIA (ONERI DI URBANIZZAZIONE).	GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI.	24.000,00
2006	108300	INDENNITA' E RIMBORSO PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE DEL SETTORE OO.PP. E MANUTENZIONI.	UFFICIO TECNICO	3.000,00
2006	108700	SPESE FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE OO.PP. E MANUTENZIONE - ACQUISTO DI BENI -	UFFICIO TECNICO	7.500,00
2006	108800	SPESE FUNZIONAMNETO UFFICI SETTORE OO.PP. E MANUTENZIONE - PRESTAZIONE DI SERVIZI -	UFFICIO TECNICO	9.000,00
2006	133100	MANUTENZIONE ORDINARIA LOCALE SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE (ONERI DI URBANIZZAZIONE).	SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	1.500,00
2006	134602	MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI DELLE SCUOLE MATERNE (ONERI DI URBANIZZAZIONE)	SCUOLA MATERNA	6.000,00
2006	136601	MANUTENZIONE ORDINARIA DELLA SCUOLA ELEMENTARE (ONERI DI URBANIZZAZIONE).	ISTRUZIONE ELEMENTARE	10.000,00
2006	138601	MANUTENZIONE ORDINARIA DELLA SCUOLA MEDIA (ONERI DI URBANIZZAZIONE).	ISTRUZIONE MEDIA	8.000,00
2006	148300	SPESE PER MANUTENZIONE ORDINARIA PALAZZO "FRESI" (ONERI DI URBANIZZAZIONE).	BIBLIOTECHE, MUSEI ECC.	8.500,00
2006	148900	SPESE PER MANUTENZIONE ORDINARIA "CINETEATRO" (ONERI DI URBANIZZAZIONE)	TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI	500,00
2006	153700	MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE CASE DI PROPRIETA' COMUNALE DESTINATE ALLA LOCAZIONE.(ONERI DI URBANIZZAZIONE)	UFFICIO TECNICO	4.000,00
2006	157100	STAGE PER IL RILEVAMENTO GEOMORFOLOGICO E COSTIERO.	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	10.000,00
2006	157300	SPESE PER MANUTENZIONE ORDINARIA FARO DI PUNTA SARDEGNA (ONERI DI URBANIZZAZIONE)	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	1.000,00
2006	157400	SPESE PER GESTIONE AMBIENTALE INTEGRATA - PRESTAZIONE DI SERVIZI - (QUOTA FINANZIAMENTO INTERREG SPESE CORRENTI - CAP. ENTRATA 2051).	SETTORE OO.PP. E MANUTENZIONI	177.000,00
2006	157500	SPESE PER GESTIONE AMBIENTALE INTEGRATA - ACQUISTO DI BENI (QUOTA INTERREG PER SPESE CORRENTI - CAP. 2051 ENTRATA).	SETTORE OO.PP. E MANUTENZIONI	10.000,00
2006	165600	SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E GESTIONE DEI CIMITERI COMUNALI	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	3.550,00
2006	169000	SPESE DI MANUTENZIONE DEGLI ACQUEDOTTI COMUNALI. (ONERI DI URBANIZZAZIONE)	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	500,00
2006	171700	SPESE PER LA MANUTENZIONE DEL SERVIZIO FOGNATURE . (ONERI DI URBANIZZAZIONE).	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	6.000,00
2006	171800	SPESE PER LA MANUTENZIONE DEL DEPURATORE COMUNALE. (ONERI DI URBANIZZAZIONE).	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	2.000,00
2006	173400	SPESE PER APPALTO SERVIZIO DI RACCOLTA E TRASPORTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI.	SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	830.000,00
2006	173700	QUOTA DI CONCORSO PER IL SERVIZIO CONSORTILE DI SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI	SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	500.000,00
2006	173800	CONTRIBUTO R.A.S. PER PULIZIA ARENILI. (ENTRATA CAP. 2045).	PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTAL	20.000,00
2006	174100	SPESE PER REDAZIONE PIANO AREA LOC. "SCOPA" PER SMALTIMENTO RIFIUTI (CONTRIBUTO R.A.S.- ENTRATA CAP. 2050)	SETTORE OO.PP. E MANUTENZIONI	20.000,00
2006	180600	MANUTENZIONE PARCHI E GIARDINI- PRESTAZIONE DI SERVIZI- (ONERI DI URBANIZZAZIONE).	PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTAL	50.000,00
2006	182500	SPESE PER MANUTENZIONE ORDINARIA CAMPI DA TENNIS (ONERI DI URBANIZZAZIONE).	STADIO COMUNAL ECC.	1.000,00
2006	182700	SPESE APPALTO DI MANUTENZIONE MANTO ERBOSO STADIO COMUNALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI (ONERI DI URBANIZZAZIONE).	STADIO COMUNAL ECC.	26.281,46
2006	182701	SPESE VARIE DI MANUTENZIONE STADIO COMUNALE (ONERI DI URBANIZZAZIONE).	STADIO COMUNAL ECC.	6.718,54

COMUNE DI PALAU Ufficio Ragioneria

Capitolo	P.E.G.	Descrizione	Responsabile Servizio	Stanziamento
2006	182900	MANUTENZIONE ORDINARIA PALAZZETTO DELLO SPORT (ONERI DI URBANIZZAZIONE).	STADIO COMUNAL ECC.	5.000,00
2006	189300	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA CASA DI RIPOSO PER ANZIANI (ONERI DI URBANIZZAZIONE).	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA	2.500,00
2006	192801	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE (ONERI DI URBANIZZAZIONE).	VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE	40.000,00
2006	192802	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA PARCHEGGIO MULTIPIANO (ONERI DI URBANIZZAZIONE).	VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE	2.500,00
2006	193200	SPESE PER LA TOPONOMASTICA STRADALE E LA NUMERAZIONE CIVICA	VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE	500,00
2006	193501	MANUTENZIONE ORDINARIA DELL'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA (ONERI DI URBANIZZAZIONE).	ILLUMINAZIONE PUBBLICA ECC.	50.000,00
2006	302900	FONDI PER ACCORDI BONARI - ART. 12 DPR 554/99. (CAPITOLO ENTRATA N. 4061)	UFFICIO TECNICO	22.970,42
2006	303000	FONDO PER L'ESECUZIONE DI LAVORI STRAORDINARI URGENTI - ART.146/147 DPR N.554/99- (CAPITOLO ENTRATA N. 4057).	UFFICIO TECNICO	25.000,00
2006	304100	SPESE PER RISTRUTURAZIONE FARO DI PUNTA SARDEGNA (QUOTA INTERREG PER SPESE IN CONTO CAPITALE - CAP. 4094 ENTRATA).	SETTORE OO.PP. E MANUTENZIONI	50.000,00
2006	304200	SPESE PER ACQUISTO BENI MOBILI, MACCHINE ED ATTREZZATURE VARIE PER GESTIONE AMBIENTALE (QUOTA INTERREG SPESE C/CAP. CAP. 4094 ENTRATA).	SETTORE OO.PP. E MANUTENZIONI	60.500,00
2006	306200	SPESE PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA CHIESA PARROCCHIALE (ONERI DI URBANIZZAZIONE).	GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI.	60.000,00
2006	310800	COSTRUZIONE CASERMA DEI VIGILI URBANI (MUTUO CASSA DD.PP.). ENTRATA CAP. 5071.	POLIZIA MUNICIPALE	500.000,00
2006	311800	LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO EDIFICIO SCUOLA MATERNA (CONTRIBUTO R.A.S). ENTRATA CAP. 4093.	SCUOLA MATERNA	98.000,00
2006	313200	SCUOLA ELEMENTARE - MESSA IN SICUREZZA CORTILE E IMPIANTO SPORTIVO ALL'APERTO (CAP.4089 ENTRATA)	ISTRUZIONE ELEMENTARE	150.000,00
2006	319900	COMPLETAMENTO MUSEO COMUNALE MONTIGGIA (FINANZ. ONERI DI URBANIZZAZIONE).	BIBLIOTECHE, MUSEI ECC.	10.000,00
2006	320700	MUTUO PER LAVORI DI COMPLETAMENTO CINETEATRO IN LOCALITA' "MONTIGGIA".. ENTRATA CAP. 5079	TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI	1.250.000,00
2006	320800	LAVORI DI REALIZZAZIONE CENTRO DI DOCUMENTAZIONE NELLA FORTEZZA DI MONTE ALTURA. (CAP. 4027 ENTRATA).	TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI	50.000,00
2006	323200	REALIZZAZIONE DI OPERE INFRASTRUTTURALI NELLA ZONA 167 (FINANZIATE DAL CAP. 4041 ENTRATA)	UFFICIO TECNICO	150.000,00
2006	325100	INTERVENTO SOSTITUTIVO PER REALIZZAZIONE OPERE URBANIZZAZIONE LOTT. "VECCHIO MARINO" - EX COMPARTO B. PPR. - ENTRATA CAP. 4024.	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	514.512,93
2006	330200	LAVORI DI AMPLIAMENTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL CIMITERO PUBBLICO.(FINANZ. PROVENTI VENDITA LOCULI - ENTRATA CAP. 4006).	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	15.000,00
2006	331201	OPERE DI FINITURA CENTRO PER ANZIANI (CONTRIBUTO R.A.S. - ENTRATA CAP. 4092).	SETTORE SOCIO - CULTURALE	150.000,00
2006	332600	LAVORI DI COMPLETAMENTO OPERE DI RISANAMENTO DEL TERRITORIO (CONTRIBUTO R.A.S. - ENTRATA CAP. 4087).	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	8.521.538,83
2006	333600	RIFACIMENTO RETI INFRASTRUTTURALI DEL CENTRO URBANO - IDRICO-FOGNARIO - ACQUE BIANCHE - (ONERI DI URBANIZZAZIONE)	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	190.000,00
2006	334700	SPESE PER LA REALIZZAZIONE "ISOLA ECOLOGICA" (MUTUO CASSA DEPOSITI E PRESTITI - ENTRATA CAP. 5076).	SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	170.000,00
2006	340300	OPERE DI FINITURA CAMPO POLISPORTIVO (CONTRIBUTO R.A.S.- ENTRATA CAP. 4056).	SETTORE SOCIO - CULTURALE	315.000,00
2006	340800	SPESE PER INTERVENTO DI SALVAGUARDIA SISTEMA DUNALE LOCALITA' " PORTO POLLO". (ENTRATE CORRENTI)	PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTAL	20.000,00
2006	341000	SPESE PER LA RIQUALIFICAZIONE DELLE SPIAGGE DI "LA SCIUMARA" E "PALAU VECCHIO" (CONTRIBUTO R.A.S. - ENTRATA CAP. 4088).	PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTAL	500.000,00
2006	342200	SPESE PER ACQUISTO ATTREZZATURE VARIE PER IL PALAZZETTO DELLO SPORT. - ENTRATE CORRENTI	STADIO COMUNAL ECC.	1.500,00
2006	346200	SPESE PER COMPLETAMENTO IMPIANTI E SISTEMAZIONE ESTERNA ASILO NIDO (PROVENTI CONDONO EDILIZIO - ENTRATA CAP. 4043).	ASILI NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E	350.000,00

COMUNE DI PALAU (SS) Ufficio Ragioneria

Capitolo	P.E.G.	Descrizione	Responsabile Servizio	Stanziamento
2006	346600	SPESE PER INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO URBANO, VIABILITA' E ZONE VERDI CON CANTIERI DI LAVORO (CAP. 4064 ENTRATA).	VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE	103.291,38
2006	349200	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE VIE E DELLE STRADE COMUNALI (ONERI DI URBANIZZAZIONE).	VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE	100.000,00
2006	349300	INTERVENTI DI ADEGUAMENTO STRADE E SPAZI PUBBLICI CENTRO URBANO ED ARREDO DI AREE (ONERI DI URBANIZZAZIONE).	VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE	130.000,00
2006	349301	LAVORI DI SISTEMAZIONE VIARIA CENTRO URBANO E ARREDO DI AREE (CONTR. R.A.S. INVESTIMENTI - ENTRATA CAP. 4047).	VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE	160.000,00
2006	350500	COSTRUZIONE STRADA DI COLLEGAMENTO SS125 - CENTRO URBANO (CONTRIBUTO R.A.S. - ENTRATA CAP. 4080).	VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE	2.165.000,00
2006	356500	COSTRUZIONE AMPLIAMENTO PORTO TURISTICO (FINANZIAMENTO PROGRAMMA PRUSST -ENTRATA CAP. 5062).	SERVIZI TURISTICI	3.500.000,00
2006	356600	OPERE DI PROTEZIONE E SALVAGUARDIA DUNE DI PORTO POLLO E FOCE FIUME LISCIA (P.O.R. SARDEGNA - ENTRATA CAP. 4033).	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	2.000.000,00
2006	357700	LAVORI DI COMPLETAMENTO INFRASTRUTTURE MONTIGGIA (R.A.S. LEGGE 37/98 - ENTRATA CAP. 4090)	SETTORE SOCIO - CULTURALE	120.000,00
2006	360600	IMPIEGO FONDI DERIVANTI DA ONERI DI URBANIZZ. CENTR DI BARRABISA PER REALIZZAZIONE INFRASTUTT. (CAPITOLO ENTRATA N. 4036).	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	200.000,00
2006	361400	IMPIEGO FONDI DERIVANTI DA ONERI DI URBANIZZAZIONE FRAZ. CAPANNACCIA PER REALIZZ.NE INFRASTRUTTURE (CAPITOLO ENTRATA N. 4036).	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	200.000,00
			TOTALE STANZIAMENTO	23.705.863,56

Il Responsabile del Settore
Economico - Finanziario
Rag. Ignazio MANNONI

COMUNE DI PALAU (SS) Ufficio Ragioneria

Piano Esecutivo di Gestione 2006

Comune di PALAU — **Spese**

SETTORE SOCIO-CULTURALE

Capitolo	P.E.G.	Descrizione	Responsabile Servizio	Stanziamento
2006	134601	SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE MATERNE	SCUOLA MATERNA	8.000,00
2006	136600	SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE ELEMENTARI	ISTRUZIONE ELEMENTARE	9.000,00
2006	138600	SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE MEDIE STATALI	ISTRUZIONE MEDIA	14.000,00
2006	138800	CONTRIBUTO PROGETTO SPORT ISTITUTO COMPRENSIVO.	SETTORE SOCIO - CULTURALE	1.000,00
2006	138900	CONTRIBUTO ALL'ITC PER PROGETTO SPERIMENTAZIONE DIDATTICA (CONTRIBUTO R.A.S. - ENTRATA CAP. 2046)	SETTORE SOCIO - CULTURALE	1.830,39
2006	139000	CONTRIBUTO ALL'ITC PER PROGETTI RELATIVI A SCAMBI SCOLASTICI BILATERALI (CONTRIBUTO R.A.S. - ENTRATA CAP. 2047).	SETTORE SOCIO - CULTURALE	1.698,06
2006	141600	SPESE PER IL SERVIZIO DELLE MENSE SCOLASTICHE	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO ECC.	90.000,00
2006	141700	SPESE PER LA GESTIONE DEI TRASPORTI ALUNNI SCUOLA DELL'OBBLIGO.	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO ECC.	40.000,00
2006	141800	TRASFERIMENTI STATALI LEGGE N. 62/2000 (DIRITTO ALLO STUDIO). (ENTRATA CAP. 2043)	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO ECC.	12.000,00
2006	141900	TRASFERIMENTI STATALI LEGGE N. 448/1998 (DIRITTO ALLO STUDIO).(ENTRATA CAP. 2044).	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO ECC.	9.000,00
2006	142000	SPESE PER INCARICO CONSULENZE PER REALIZZAZIONE "PROGETTO GIOVANI" (CONTRIBUTO R.A.S. ENTRATA CAP. 2048).	SETTORE SOCIO - CULTURALE	4.000,00
2006	142800	BORSE DI STUDIO	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO ECC.	2.165,83
2006	142900	TRASPORTO ALUNNI SCUOLA DELL'OBBLIGO (CONTRIBUTO R.A.S.)	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO ECC.	22.460,54
2006	143000	RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO AGLI STUDENTI DELLE SCUOLE SUPERIORI (CONTR. RAS DIRITTO ALLO STUDIO)	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO ECC.	5.505,43
2006	143500	SOMMA ALLA SCUOLA MEDIA ED ELEMENTARE (CONTRIBUTO R.A.S.)	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO ECC.	13.593,15
2006	143600	CONTRIBUTO ALL'ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE DI PALAU.	ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE	3.000,00
2006	144000	SPESE FUNZIONAMENTO SCUOLA MATERNA (CONTRIBUTO R.A.S.).	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO ECC.	11.393,04
2006	144700	CONTRIBUTI SCUOLA MATERNA (CONTRIBUTO R.A.S.)	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO ECC.	8.139,36
2006	144900	QUOTA 30% A CARICO COMUNE PER SPERIMENTAZIONE DIDATTICA NELLA SCUOLA MEDIA STATALE.	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO ECC.	3.000,00
2006	145200	SPESE PER REALIZZAZIONE "PROGETTO GIOVANI" - ACQUISTO BENI - (CONTRIBUTO R.A.S. ENTRATA CAP. 2048).	SETTORE SOCIO - CULTURALE	355,62
2006	146200	DPR 348/79-FINANZIAMENTI ATTRIBUITI E LIBRI DI TESTO (CONTRIBUTO R.A.S. ENTRATA CAP. 2029).	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO ECC.	16.326,33
2006	146900	QUOTA ADESIONE ALL' A.I.C.C.R.E	TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI	500,00
2006	147300	SPESE PER RESTAURO MATERIALE MUSEO ETNOGRAFICO.	BIBLIOTECHE, MUSEI ECC.	1.000,00
2006	147500	SPESE PER MISSIONI E CORSI DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE DEI SERVIZI SOCIO-CULTURALI.	BIBLIOTECHE, MUSEI ECC.	3.000,00
2006	147600	SPESE PER ACQUISTO DI BENI PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DEL SETTORE SOCIO - CULTURALE.	TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI	1.550,00
2006	147700	ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER IL FUNZIONAMENTO DEL C.D.T. E DEL MUSEO COMUNALE.	BIBLIOTECHE, MUSEI ECC.	500,00
2006	147800	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER IL FUNZIONAMENTO DEL C.D.T. E DEL MUSEO COMUNALE.	BIBLIOTECHE, MUSEI ECC.	2.580,67
2006	147900	ACQUISTO DI BENI PER IL FUNZIONAMENTO DEL MUSEO.	BIBLIOTECHE, MUSEI ECC.	500,00
2006	148000	ACQUISTO DI LIBRI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE.	BIBLIOTECHE, MUSEI ECC.	2.100,00
2006	148100	ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE.	BIBLIOTECHE, MUSEI ECC.	500,00

COMUNE DI PALAU (SS) Ufficio Ragioneria

Capitolo	P.E.G.	Descrizione	Responsabile Servizio	Stanziamento
2006	148200	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER IL FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE.	BIBLIOTECHE, MUSEI ECC.	6.885,64
2006	148400	QUOTA DI ADESIONE AL SISTEMA BIBLIOTECARIO DI TEMPIO PAUSANIA.	BIBLIOTECHE, MUSEI ECC.	2.000,00
2006	148500	CONTRIBUTI RAS PER BIBLIOTECA (UNA TANTUM ENTRATA CAP. 2022)	BIBLIOTECHE, MUSEI ECC.	5.000,00
2006	148700	SPESE DI FUNZIONAMENTO FORTEZZA DI "MONTE ALTURA".	TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI	500,00
2006	148800	SPESE PER RISTAMPA OPUSCOLI BENI CULTURALI (FINANZIATO DAL CAP. 3049 ENTRATA)	TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI	2.500,00
2006	150000	SPESE PER REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA CULTURALE " LEGGERE E RAPPRESENTARE PALAU " (FINANZ. CONTRIBUTO R.A.S.- ENTRATA CAP. 2031).	TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI	10.400,00
2006	150100	MANIFESTAZIONE CULTURALE "ISOLE CHE PARLANO" - CONTRIBUTO R.A.S. L.R. N. 17/50 -. ENTRATA CAP. 2032.	TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI	5.000,00
2006	150500	CANONE DI CONCESSIONE DEL COMPLESSO "FORTEZZA DI MONTE ALTURA".	TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI	2.582,28
2006	150600	SPESE PER CONVEGNI, MOSTRE, CONFERENZE E MANIFESTAZIONI CULTURALI ORGANIZZATE DAL COMUNE.	TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI	28.500,00
2006	151500	SPESE PER GEMELLAGGIO CON IL COMUNE DI SAINT GENEST - LERPT (FRANCIA).	TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI	3.000,00
2006	151800	SPESE PER COMPENSI A TERZI PER L'ORGANIZZAZIONE DI SERVIZI CULTURALI.	TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI	3.000,00
2006	159500	INDENNITA' FARMACISTA RURALE	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA	45,00
2006	178000	CONCORSO NELLE SPESE DI MANTENIMENTO DEGLI INFANTI ILLEGITTIMI ABBANDONATI O RICONOSCIUTI DALLA SOLA MADRE	ASILI NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E	1.000,00
2006	178100	SPESE PER PAGAMENTO RETTE COMUNITA' ALLOGGIO MINORI (CONTRIBUTO R.A.S. - ENTRATA CAP. 2041).	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA	23.800,00
2006	182600	SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DELLO STADIO COMUNALE-ACQUISTO DI BENI-.	STADIO COMUNAL ECC.	6.000,00
2006	182901	SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DEL PALAZZETTO DELLO SPORT.	STADIO COMUNAL ECC.	3.000,00
2006	183500	CONTRIBUTI A SOCIETA' SPORTIVE	MANIFESTAZIONE DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO	30.000,00
2006	183700	CONTRIBUTO RAS PER SOCIETA' SPORTIVE (UNA TANTUM - ENTRATA CAP. 2027)	MANIFESTAZIONE DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO	5.356,47
2006	187400	SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI PER IL FUNZIONAMENTO DEL CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE.	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA	500,00
2006	187500	SPESE PER ACQUISTO DI BENI PER IL FUNZIONAMENTO DEL CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE (FINANZIATO DAL CAP. 3051 ENTRATA).	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA	1.000,00
2006	187700	SPESE PER ATTIVITA' SERVIZIO EDUCATIVO TERRITORIALE (S.E.T.)	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA	1.500,00
2006	187800	SPESE PER RINNOVO CONTRATTO DI CO.CO.CO. DELLE PEDAGOGISTE BELLU E CAVADA.	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA	12.000,00
2006	189200	QUOTA PARTECIPAZIONE UTENTI SOGGIORNO CLIMATICO E ATTIVITA' ESTIVE (UNA TANTUM- ENTRATA CAP. 2077)	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA	25.000,00
2006	189500	QUOTA PARTECIPAZIONE UTENTI ASSISTENZA ANZIANI (UNA TANTUM - ENTRATA CAP. 2078)	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA	19.000,00
2006	189600	SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI (L.R. N. 25/93).	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA	120.666,26
2006	189700	SPESE PER INSERIMENTO CIVICO.	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA	6.500,00
2006	189800	SPESE "GINNASTICA DOLCE"	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA	3.000,00
2006	189900	SPESE PER ASSISTENZA ECONOMICA	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA	3.100,00
2006	190000	SPESE PER SOGGIORNO CLIMATICO ANZIANI.	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA	10.000,00
2006	190100	SPESE PER ATTIVITA' ESTIVA MINORI.	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA	40.000,00
2006	190300	PROGETTO OBIETTIVO ASSISTENZA EDUCATIVA- QUOTA DEL 20% A CARICO COMUNE.	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA	6.197,48
2006	190400	PROGETTO OBIETTIVO "ASSISTENZA EDUCATIVA" - QUOTA 80% A CARICO R.A.S. -ENTRATA CAP. 2038)	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA	24.789,93

Capitolo	P.E.G.	Descrizione	Responsabile Servizio	Stanziamento
2006	190500	LEGGE 162/98 - CONTRIBUTO PER PROGETTI HANDICAP GRAVE. - ENTRATA CAP. 2039.	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA	40.500,00
2006	190600	CONTRIBUTI R.A.S. AI NEFROPATICI. (ENTRATA CAP.2035)	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA	9.500,00
2006	190700	SPESE ISTITUZIONE SERVIZIO "INFORMAGIOVANI".	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA	31.000,00
2006	190800	CONTRIBUTO ALLA C.R.I. SEZIONE DI PALAU.	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA	516,46
2006	190900	CONTRIBUTO ALL'AVIS -SEZIONE DI PALAU-	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA	516,46
2006	191000	CONTRIBUTO ALLA CARITAS -SEZIONE DI PALAU-	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA	1.291,14
2006	191100	SPESE PER AFFIDI FAMILIARI E ASSICURAZIONI	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA	15.000,00
2006	191200	SPESE CONSULTA ANZIANI	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA	1.000,00
2006	191300	CONTRIBUTO R.A.S. PER TALASSEMICI. - ENTRATA CAP. 2036.	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA	3.500,00
2006	191400	CONTRIBUTO LEGGE REGIONALE N. 20/97 PER INFERMI DI MENTE. - ENTRATA CAP. 2037.	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA	9.000,00
2006	191500	INTERVENTI DI NATURA ECONOMICA IN FAVORE DI PERSONE BISOGNOSE	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA	5.000,00
2006	191600	SPESE PER PAGAMENTO RETTE COMUNITA' ALLOGGIO MINORI (QUOTA COMUNE).	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA	20.000,00
2006	191700	SPESE ASSISTENZA EX E.N.A.O.L.I	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA	1.000,00
2006	191800	L.R. 9/2004 - PROVVIDENZE AI MALATI ONCOLOGICI - ENTRATA CAP. 2040.	SETTORE SOCIO - CULTURALE	5.000,00
2006	303100	ACQUISTO DI ARREDI, MATERIALI E ATTREZZATURE PER I LOCALI DI MONTE ALTURA (FINANZIATO CAP. 3050).	BIBLIOTECHE, MUSEI ECC.	1.000,00
2006	314501	SPESE PER ACQUISTO ARREDI SCUOLA DELL'OBBLIGO	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO ECC.	1.000,00
2006	314900	SPESE PER ACQUISTO ARREDI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE (FINANZ. R.A.S.). ENTRATA CAP. 4009.	BIBLIOTECHE, MUSEI ECC.	2.582,28
			TOTALE STANZIAMENTO	847.927,82

Il Responsabile del Settore
Economico - Finanziario
Rag. Ignazio MANNONI

Piano Esecutivo di Gestione 2006

Comune di PALAU

Spese

SETTORE URBANISTICA

Capitolo	P.E.G.	Descrizione	Responsabile Servizio	Stanziamento
2006	109000	SPESE PER COMMISSIONI COMUNALI (INDENNITA' DI PRESENZA)	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	3.000,00
2006	156200	INDENNITA E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI E FORMAZIONE EFFETTUATE DAL PERSONALE DEL SETTORE URBANISTICA.	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	9.000,00
2006	156300	ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER IL FUNZIONAMENTO DEL SETTORE URBANISTICA.	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	3.500,00
2006	158000	CONTRIBUTO CONSORZIO PROVINCIALE ANTINQUINAMENTO	SETTORE URBANISTICA	60,00
2006	194001	SPESE PER ISTRUTTORIA E DEFINIZIONE PRATICHE DI CONDONO ANNO 2004 (FINANZ. CAP. 3010 ENTRATA).	SETTORE URBANISTICA	35.000,00
			TOTALE STANZIAMENTO	50.560,00

Il Responsabile del Settore
Economico - Finanziario
Rag. Ignazio MANNONI

COMUNE DI PALAU (SS) Ufficio Ragioneria

Piano Esecutivo di Gestione 2006

Comune di PALAU

Spese

SETTORE VIGILANZA

Capitolo	P.E.G.	Descrizione	Responsabile Servizio	Stanziamento
2006	126300	SPESE PER ASSISTENZA E PREVIDENZA INTRE GRATIVA (FINANZ. QUOTA PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE AL C.D.S.)	POLIZIA MUNICIPALE	7.200,00
2006	126400	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE DEL SETTORE VIGILANZA	POLIZIA MUNICIPALE	3.000,00
2006	126500	SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE DEL SETTORE VIGILANZA.	POLIZIA MUNICIPALE	15.000,00
2006	126600	SPESE PER L'ARMAMENTO DELLA POLIZIA URBANA.	POLIZIA MUNICIPALE	1.500,00
2006	126700	SPESE FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE DEL SETTORE VIGILANZA.	POLIZIA MUNICIPALE	5.300,00
2006	127000	SPESE PER IL PARCO MEZZI IN DOTAZIONE AI SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE.	POLIZIA MUNICIPALE	10.000,00
2006	127600	SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICI DELLA POLIZIA MUNICIPALE - ACQUISTO BENI -	POLIZIA MUNICIPALE	25.000,00
2006	127700	SPESE FUNZIONAMENTO UFFICI POLIZIA MUNI CIPALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI-.	POLIZIA MUNICIPALE	21.000,00
2006	127900	SPESE PER LA LOTTA AL RANDAGISMO (CONTR. R.A.S. 2003/2005). (ENTRATA CAP. 2026)	POLIZIA MUNICIPALE	30.000,00
2006	128000	SPESE PER LA LOTTA AL RANDAGISMO. INTEGRAZIONE FONDI COMUNALI.	POLIZIA MUNICIPALE	27.000,00
2006	132800	CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE PALAU	SETTORE VIGILANZA	7.750,00
2006	193300	SPESE PER LA SEGNALETICA STRADALE	VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE	1.000,00
2006	310400	ACQUISTO ATTREZZATURA E MACCHINARI PER IL SERVIZIO DI POLIZIA URBANA (FINANZIATO DAL CAP. 3008 ENTRATA).	POLIZIA MUNICIPALE	10.000,00
			TOTALE STANZIAMENTO	163.750,00

Il Responsabile del Settore
Economico - Finanziario
Rag. Ignazio MANNONI

10 MAG. 2006

COMUNE DI PALAU
Provincia di Olbia-Tempio
Settore Urbanistica ed Edilizia Privata
Responsabile Ing. Teresa Di Giorgio

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO URBANISTICA
Ing. Teresa DI GIORGIO

OBIETTIVI DI GESTIONE 2006

1 – MANTENIMENTO DEI TEMPI INDICATI IN MATERIA DI URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA			
Ponderazione	**Indicatore di risultato**	**Descrizione dell'obiettivo**	**Attuazione degli obiettivi**
10	Mantenimento tempi indicati	**1.1 MANTENIMENTO DEI TEMPI NECESSARI AL RILASCIO DI CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA ED IN MATERIA DI EDILIZIA PRIVATA.** **Stato al 31.12.2005: Rilascio certificati entro 3-4 giorni dal ricevimento della richiesta.** **Anno 2004: emessi n. 100 certificati** **Anno 2005: emessi n. 98 certificati** a) mantenere i tempi per il rilascio dei certificati di destinazione urbanistica, entro 3 - 4 giorni dal ricevimento della richiesta.	**Stato al 10.05.2006** Rilasciati 38 certificati di destinazione urbanistica, entro 3 giorni dal ricevimento della richiesta. ***Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999.*** Personale coinvolto nel progetto: Giovanni Maria Cuccu Criteri di valutazione : rispetto della tempistica prestabilita. Termine del progetto: 31.12.2006

Ponderazione	Indicatore di risultato	Descrizione dell'obiettivo	Attuazione degli obiettivi
	Mantenimento tempi indicati dalla normativa (30 gg)	**1.2 ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI NEL RISPETTO DEI TEMPI DI LEGGE** **Stato al 31.12.2004: evase n°248 istanze nei tempi previsti** **Stato al 31.12.2005: evase n° 352 istanze nei tempi previsti** A – Visione 1. Valutazione titolo 2. ricerca pratica 3. assistenza per la visione B – Estrazione copie 1. valutazione titolo 2. ricerca pratica 3. informativa al proprietario e al progettista del procedimento oggetto della richiesta 4. comunicazione di assenso per il ritiro 5. estrazione copia	**Stato al 10.05.2006** Evase, nei termini di legge, 76 richieste di accesso gli atti. ***Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999.*** Personale coinvolto nel progetto: Barbara Perentin Criteri di valutazione : evasione delle richieste nei tempi di legge Termine del progetto: 31.12.2006

Ponderazione	Indicatore di risultato	Descrizione dell'obiettivo	Attuazione degli obiettivi
	Mantenimento tempi indicati	**1.3 – MANTENIMENTO TEMPI PER IL RILASCIO DELLE CONCESSIONI E DELLE AUTORIZZAZIONI EDILIZIE *CON INTRODUZIONE DELL'ISTRUTTORIA PRELIMINARE E DELLA TRASMISSIONE DELLA COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO*.** **Stato al 31.12.2005:** **ISTRUTTORIA PRELIMINARE: rispettati i tempi dell'istruttoria preliminare.** **FASE ISTRUTTORIA: c) tempi migliorati e ridotti a 60g; d)invariato; e)evase le risposte nei tempi previsti.** **In conformità ai disposti dell'art. 4 della L.R. 8/04 è stato sospeso l'esame ed il rilascio delle Concessioni edilizie relative a residenze in zona E. Anno 2004: emesse n°96 concessioni e 56 autorizz.** **Anno 2005: emesse n°63 concessioni e 50 autorizz.** **REGISTRAZIONE E CARICAMENTO DATI CON PROCEDURA INFORMATICA** (con possibililtà di inserimento automatico successivamente alla consegna attraverso utilizzo di software previa consegna ai professionisti dello stesso) **ISTRUTTORIA PRELIMINARE:** a) valutazione elaborati grafici relativamente al n° di copie, ed alle caratteristiche tecniche definite dal Regolamento edilizio; b) predisposizione e trasmissione entro 15g dal deposito della comunicazione di avvio del procedimento amministrativo con le indicazioni previste dalla normativa vigente. **FASE ISTRUTTORIA:** c) mantenere nei 60 giorni i tempi relativi alla fase istruttoria da espletare mediante caricamento dati nella procedura informatica e presentazione alla Commissione edilizia delle istanze depositate all'ufficio; d) compilazione del verbale della commissione edilizia comunale mediante nuova procedura; e) entro 3 giorni, comunicazione all'interessato del parere espresso dalla Commissione edilizia nel caso sia necessaria ulteriore documentazione per il completamento dell'esame;	**Stato al 10.05.2006** ISTRUTTORIA PRELIMINARE Sono stati rispettati i tempi previsti per l'espletamento dell'istruttoria preliminare di cui ai punti f) e g); FASE ISTRUTTORIA I tempi di cui al punto a) relativi alla fase istruttoria e presentazione alla Commissione edilizia delle istanze depositate all'ufficio sono state attualmente di 90 giorni. Il verbale della Commissione edilizia comunale è stato compilato mediante stesura diretta al computer; Sono state evase tutte le risposte di cui al punto c) nei tempi previsti. RILASCIO CONCESSIONE EDILIZIA La richiesta della documentazione necessaria al rilascio della Concessione edilizia o la predisposizione e notifica dell'atto di diniego nel caso di rigetto dell'istanza è stata inoltrata entro i 15 giorni programmati.

		RILASCIO CONCESSIONE EDILIZIA: f) entro 10 giorni, dall'esame da parte della Commissione Edilizia, i tempi necessari per la richiesta della documentazione necessaria al rilascio della C.E. e per la comunicazione ai sensi dell'art. 10 bis L.15/ 05; g) Zona "E" – predisposizione, sottoscrizione, trascrizione atto di asservimento di area – Verifica, previo sopralluogo e stesura del relativo verbale dell'avvenuta messa a dimora di piante; h) Entro 15 giorni dalla presentazione della documentazione integrativa o delle controdeduzioni al parere negativo di cui al punto f) rilascio nel primo caso atto abilitativo previo versamento degli oneri conteggiati con la nuova procedura informatica e nel secondo caso, previa valutazione controdeduzioni, predisposizione atto finale (C.E. o diniego).	***Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999.*** *Personale coinvolto nel progetto:* *Marta Tolar; Paola Pileri;* *Criteri di valutazione :* *nr° pratiche elaborate ;* *rispetto della tempistica prestabilita.* *L'incentivo assegnato al progetto verrà suddiviso tra ciascun geometra istruttore in proporzione al numero delle pratiche elaborate da ognuno di loro, sempre chè sia stata sostanzialmente rispettata la tempistica prevista .*

Ponderazione	Indicatore di risultato	Descrizione dell'obiettivo	Attuazione degli obiettivi
	Mantenimento tempi indicati	**1.4 - MANTENIMENTO TEMPI PER IL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE AI SENSI DELL' ART. 146 DEL CODICE DEI BENI CULTURALI E DEL PAESAGGIO:** **Stato al 31.12.2005: a) 15g, b) 60g, c) 15g, d) 15g. Anno 2004: rilasciati n. 104 autorizzazioni** **Anno 2005: rilasciate n. 85 autorizzazioni** **A.-OPERE SOGGETTE A CONCESSIONE** **REGISTRAZIONE E CARICAMENTO DATI CON PROCEDURA INFORMATICA** **FASE ISTRUTTORIA:** a) entro 15g, dalla presentazione della richiesta, istruttoria preliminare, con richiesta di eventuale documentazione integrativa, valutazione della competenza al rilascio ed eventuale trasmissione delle pratiche, complete degli elaborati di rito, all'UTP; b) mantenere nei 60 giorni i tempi relativi alla fase istruttoria e presentazione alla Commissione edilizia delle istanze depositate all'ufficio; c) entro 3 giorni, comunicazione all'interessato del parere espresso dalla Commissione edilizia; **RILASCIO N.O.:** d) entro 15 giorni, dalla data dell'esame della C.E., rilascio dell'autorizzazione ai sensi dell'art. 146 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio. **B.-OPERE DI CUI AGLI ART. 13 E 15 L.R. 23/085** **REGISTRAZIONE E CARICAMENTO DATI CON PROCEDURA INFORMATICA** **FASE ISTRUTTORIA:** a) entro 15g, dalla presentazione della richiesta, istruttoria preliminare, con richiesta di eventuale documentazione integrativa, valutazione della competenza al rilascio ed eventuale trasmissione delle pratiche, complete degli elaborati di rito, all'UTP; **RILASCIO N.O.:** b) entro 20 giorni dall'istruttoria preliminare della pratica o dalla presentazione di tutta la documentazione integrativa.	**Stato al 10.05.2006** a) Istruttoria preliminare ed atti conseguenti eseguiti entro i 15 giorni previsti; b) I tempi relativi alla fase istruttoria e presentazione alla Commissione edilizia delle istanze depositate all'ufficio sono stati mantenuti in 60 giorni ; c) Trasmesse comunicazioni relative al parere della Commissione edilizia entro 15 giorni. ***Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999.*** Personale coinvolto nel progetto: Marta Tolar; Paola Pileri; Criteri di valutazione : nr° pratiche elaborate ; rispetto della tempistica prestabilita. L'incentivo assegnato al progetto verrà suddiviso tra ciascun geometra istruttore in proporzione al numero delle pratiche elaborate da ognuno di loro, sempre chè sia stata sostanzialmente rispettata la tempistica prevista Termine del progetto: 31.12.2006

Ponderazione	Indicatore di risultato	Descrizione dell'obiettivo	Attuazione degli obiettivi
	Mantenimento tempi indicati	**1.5 - MANTENIMENTO TEMPI PER LA TRASMISSIONE DELLE ISTANZE DI AUTORIZZAZIONE AI SENSI DELL' ART. 167 DEL CODICE DEI BENI CULTURALI E DEL PAESAGGIO (art.16 L.R.23/85) – Accertamento di conformità.** **Stato al 31.12.2005: a) 20g; b) 60g; c) 20g. Anno 2004 rilasciati n. 20 pareri preliminari Anno 2005 rilasciati n. 19 pareri preliminari** **REGISTRAZIONE E CARICAMENTO DATI CON PROCEDURA INFORMATICA** **FASE ISTRUTTORIA:** a) mantenere in 20 giorni dalla richiesta il tempo per eseguire l'istruttoria preliminare, con richiesta di eventuale documentazione integrativa; b) mantenere nei 60 giorni i tempi relativi alla fase istruttoria e presentazione alla C.E. delle istanze depositate presso l'ufficio; c) entro 20 giorni rilascio del parere preliminare e trasmissione dell'istanza all'U.T.P.	**Stato al 10.05.2006** a) entro 20 giorni dalla richiesta è stata eseguita l'istruttoria preliminare, con richiesta di eventuale documentazione integrativa; b) entro i previsti 60 giorni sono stati mantenuti i tempi relativi alla fase istruttoria e presentazione alla C.E. delle istanze depositate presso l'ufficio; c) entro 20 giorni si è provveduto al rilascio del parere preliminare e alla trasmissione dell'istanza all'U.T.P. ***Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999.*** Personale coinvolto nel progetto: Emiliana Pittalis; Criteri di valutazione : rispetto della tempistica prestabilita. Termine del progetto: 31.12.2006

2 – DEFINIZIONE D.I.A. (ex Art. 22 del D.P.R. 380/2001 e Art. 14 bis L.R. 23/1985)			
Ponderazione	**Indicatore di risultato**	**Descrizione dell'obiettivo**	**Attuazione degli obiettivi**
5	Definizione delle istanze nei 30 gg. previsti dalla normativa vigente	**Stato al 31.12.2004: definizione di n° 7 pratiche. Stato al 31.12.2005: definizione di n° 17 pratiche** a) Istruttoria preliminare con eventuale richiesta di documentazione integrativa entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta. b) Istruttoria delle pratica; c) Comunicazione ai soggetti interessati dell'esito dell'istruttoria e degli eventuali successivi adempimenti per la definizione della pratica.	**Stato al 10.05.2006** Si è attivata la procedura di cui ai punti a-b-c per n° 6 DIA depositate ***Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999.*** Personale coinvolto nel progetto: Emiliana Pittalis; Criteri di valutazione : rispetto della tempistica prestabilita. Termine del progetto: 31.12.2006

3 – COMUNICAZIONI EX ART. 15 L.R. 23/1985 (opere interne o di sistemazione e arredo aree di pertinenza...)			
Ponderazione	**Indicatore di risultato**	**Descrizione dell'obiettivo**	**Attuazione degli obiettivi**
5	Rispetto tempi indicati	**Stato al 31.12.2004** sono state evase n° 66 comunicazioni **Stato al 31.12.2005** sono state evase n° 96 comunicazioni a) istruttoria in tempo utile rispetto alla data di inizio lavori dichiarata, attraverso la verifica dei precedenti atti abilitativi, confronto dello stato di fatto con quello autorizzato, richiesta di eventuale documentazione integrativa;	**Stato al 10.05.2006** a) istruttoria in tempo utile rispetto alla data di inizio lavori dichiarata, attraverso la verifica dei precedenti atti abilitativi, confronto dello stato di fatto con quello autorizzato, richiesta di eventuale documentazione integrativa, relativamente alle n° 39 comunicazioni pervenute; ***Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999.*** Personale coinvolto nel progetto: Emiliana Pittalis; Criteri di valutazione : rispetto della tempistica prestabilita. Termine del progetto: 31.12.2006

4 – ADEMPIMENTI SUCCESSIVI AL RILASCIO DELLA CONCESSIONE EDILIZIA			
Ponderazione	**Indicatore di risultato**	**Descrizione dell'obiettivo**	**Attuazione degli obiettivi**
3	Redazione verbali acquisizione DURC rilascio agibilità	**4.1 ADEMPIMENTI SUCCESSIVI AL RILASCIO DELLA CONCESSIONE EDILIZIA previo inserimento delle relative prescrizioni nel testo della C.E.** A) PRIMA DELL'INIZIO LAVORI a) stesura verbale di allineamento e quote, nei casi di assenza di riferimenti fissi, entro 10 giorni dalla richiesta; b) acquisizione DURC. B) CONTESTUALMENTE E/O SUCCESSIVAMENTE ALLA COMUNICAZIONE DI FINE LAVORI c) comunicazione al titolare della Concessione Edilizia della sanzione prevista al punto 3 dell'art.24 DPR 380/01 per mancato deposito dell'istanza di agibilità; d) attivazione procedura sanzionatoria per mancato deposito istanze di agibilità nei termini di legge; e) rilascio agibilità entro 15 giorni dal deposito.	**4.1** **Stato al 10.05.2006** A) a) redatto verbale nei casi necessari (previa richiesta) b) acquisito il DURC per tutte le istanze B) c) e d) Trattandosi di obiettivo subordinato all'inserimento della relativa prescrizione nel testo della C.E. potrà essere attuato solo successivamente alla fine dei lavori concessionati nel 2006 e) sono stati rilasciati n. 13 certificati di agibilità

Ponderazione	Indicatore di risultato	Descrizione dell'obiettivo	Attuazione degli obiettivi
	Trasmissione dei modelli ISTAT nei tempi previsti	**4.2 TRASMISSIONE ALL'ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA-RILEVAZIONE ATTIVITÀ EDILIZIA- DEI MODELLI ISTAT/A/E/DIST E DELLA COPIA PER L'ISTAT DEI MODELLI ISTAT/AE RELATIVAMENTE ALLE CONCESSIONI EDILIZI ERILASCIATE MENSILMENTE** **Stato al 31.12.2005: trasmissione della documentazione prevista per i mesi da Gennaio a Novembre;** **Trasmissione mensile (entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento) dei modelli ISTAT/AE/DIST e della copia per l'ISTAT dei modelli ISTAT/AE relativi alle Concessioni edilizie rilasciate nel mese di rilevazione** a) verifica ,dal registro delle concessioni, delle concessioni edilizie rilasciate mensilmente; b) ricerca in archivio delle relative pratiche edilizie e, per ciascuna, predisposizione di copie per l'ISTAT delle concessioni edilizie e della documentazione da trasmettere; c) compilazione del modello ISTAT/AE/DIST e della lettera di trasmissione	**4,2** **Stato al 10.05.2006** Si provveduto ad attivare le procedure di cui ai punti a-b-c per i mesi da Gennaio a Aprile ***Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999.*** Personale coinvolto nel progetto: Emiliana Pittalis; Termine del progetto: 31.12.2006

5 – DEFINIZIONE DELLE PRATICHE INEVASE (478 ISTANZE) DI CONDONO EDILIZIO L. 47/85 – incarico esterno			
Ponderazione	**Indicatore di risultato**	**Descrizione dell'obiettivo**	**Attuazione degli obiettivi**
2	Rilascio Concessioni Edilizie di tutte le istanze per le quali esistono i presupposti oggettivi all'emissione dell'atto amministrativo finale entro il 31.12.2006	**Stato al 31.12.2005: Sono state rilasciate le concessioni edilizie delle istanze per le quali esistevano i presupposti oggettivi all'emissione dell'atto amministrativo finale (tot. N°31).** **2004:** rilasciate n. 7 Concessioni edilizie in sanatoria. **2005:** rilasciate n. 14 Concessioni edilizie in sanatoria. Rilascio concessioni edilizie di tutte le istanze per le quali esistono i presupposti oggettivi all'emissione dell'atto amministrativo finale.	**Stato al 10.05.2006** Sono state rilasciate le Concessioni edilizie, per le istanze per le quali esistevano i presupposti oggettivi all'emissione dell'atto amministrativo finale (Tot.N° 3).

6 – APPLICAZIONE INDENNITÀ PECUNIARIA AI SENSI DELL' ART. 167 DEL DEL CODICE DEI BENI CULTURALI E DEL PAESAGGIO (CONDONO '85 E '94)			
Ponderazione	**Indicatore di risultato**	**Descrizione dell'obiettivo**	**Attuazione degli obiettivi**
5	Rispetto dei tempi indicati	**Stato al 31.12.2005: a)15g; b) ok; c) 150g; d) 10g; f) 90g;** **2004:** rilasciati in totale n. 4 nulla osta **2005:** rilasciati in totale n. 25 nulla osta a) istruttoria preliminare entro 15gg dal ricevimento dell'istanza, con eventuale richiesta di documentazione integrativa; b) trasmissione istanza all'Ufficio Tutela ai sensi art.9 L.R. 28/98 ed eventuale preliminare parere di compatibilità c) entro 60 giorni dalla presentazione della documentazione integrativa, istruttoria per esame commissione edilizia d) entro 10 giorni dall'esame C.E. richiesta perizia giurata (da consegnare entro tre mesi) e) Redazione perizia d'ufficio, in caso di mancata redazione da parte del proprietario, entro 60 giorni dalla scadenza del termine di cui al punto "d" f) Entro 30 giorni dalla presentazione della perizia determinazione indennità pecuniaria ai sensi dell' art. 167 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio g) Eventuale riscossione delle somme non corrisposte di cui al punto "e" mediante le procedure previste dalle norme di contabilità h) Applicazione indennità pecuniaria ai sensi dell' art. 167 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio	**Stato al 10.05.2006** a) L'istruttoria preliminare, con l'eventuale richiesta di documentazione integrativa, è stata effettuata entro 15g.dal ricevimento dell'istanza; b) E' stato reso il parere preliminare di compatibilità limitamente alle pratiche più complesse con trasmissione di tutte all'ufficio tutela del paesaggio; c) E' stata predisposta l'istruttoria per la presentazione delle istanze in Commissione edilizia entro i 150 giorni; d) E' stata richiesta la perizia giurata entro 15 gg dall'esame in Commissione edilizia; e) Sono state determinate in 90 giorni le indennità pecuniarie; f) Sono state applicate le indennità pecuniarie ai sensi di legge. ***Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999.*** *Personale coinvolto nel progetto:* *Marta Tolar; Paola Pileri;* *Criteri di valutazione :* *nr° pratiche elaborate ;* *rispetto della tempistica prestabilita.* *L'incentivo assegnato al progetto verrà suddiviso tra ciascun geometra istruttore in proporzione al numero delle pratiche elaborate da ognuno di loro, sempre chè sia stata sostanzialmente rispettata la tempistica prevista .* *Termine del progetto: 31.12.2006*

7 – - ACQUISIZIONE IMPORTI DA PARTE DEGLI AVENTI CAUSA PER LA REALIZZAZIONE DELLE INFRASTRUTTURE IN LOC. BARRABISA E CAPANNACCIA (progetto obiettivo in corso)			
Ponderazione	**Indicatore di risultato**	**Descrizione dell'obiettivo**	**Attuazione degli obiettivi**
5	Acquisizione importi dovuti dagli aventi causa	**Stato al 31.12.2005:** **Si è provveduto a verificare l'ottemperanza alla richiesta di pagamento per n. 48 istanze per complessivi € 398324,67;** **Sono state predisposte le lettere per l'Ufficio Economico Finanziario ma non ancora trasmesse per sopraggiunte difficoltà legate alla definizione di due pratiche.** a) Trasmissione entro agosto 2006 degli atti al Settore Economico Finanziario per la riscossione delle somme non corrisposte mediante le procedure previste dalle norme di contabilità.	**Stato al 10.05.2006** Invariato rispetto al 31,12,2005 *Personale coinvolto nel progetto obiettivo in corso:* *Pasquale Masu, Barbara Perentin*

8 – COLLABORAZIONE CON GLI AVVOCATI INCARICATI NELLA DIFESA DEL COMUNE NEI RICORSI PROPOSTI DAGLI INTERESSATI			
Ponderazione	**Indicatore di risultato**	**Descrizione dell'obiettivo**	**Attuazione degli obiettivi**
5	Conferimento incarichi con consegna degli atti necessari	**Stato al 31.12.2004: Sono stati conferiti 7 incarichi** **Stato al 31.12.2005: Sono stati conferiti 17 incarichi** a) Predisposizione delibera di Giunta Municipale per conferimento incarico; b) Ricerca ed estrazione di copia dei documenti citati nei ricorsi; c) Trasmissione degli atti di cui ai punti "a" e "b" d) Evasione in tempo reale delle richieste necessarie all'espletamento dell'incarico (relazioni, riproduzioni di grafici con eventuali elaborazioni, quesiti verbali e scritti)	**Stato al 10.05.2006** Non sono stati conferiti nuovi incarichi. ***Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999.*** *Personale coinvolto nel progetto (limitatamente ai punti a,b,c):* *Barbara Perentin* *Criteri di valutazione: attuazione degli adempimenti nei tempi richiesti dal Legale.* *Termine del progetto 31,12,2006*

9 – ESPLETAMENTO PROCEDURE PER ACQUISIZIONE A TITOLO GRATUITO DELLE AREE STANDARDS			
Ponderazione	**Indicatore di risultato**	**Descrizione dell'obiettivo**	**Attuazione degli obiettivi**
10	Predisposizione atti (diffide, schemi di contratto..) nei tempi indicati	**Stato al 31.12.2005: inoltrate in data 03.11.2004 le formali richieste di acquisizione delle aree nelle seguenti lottizzazioni: Stazzu Pulcheddu, Punta Palau (parte), Canale Liccia, Golfo delle Saline (parte) , Palau Alta, Monte Zebio, Liscia Culumba, Cala Casotto – zona G, Sitco – zona G.** 1) Predisposizione di diffida ad adempiere alle richieste del 03.11.2004 entro il 30,09,2006; 2) Verifica dei frazionamenti con controllo delle superfici di convenzione e predisposizione dell'atto di cessione entro il 31,12,2006 oppure in caso di inerzia attivazione della procedura giudiziale entro il 31,12,2006.	**Stato al 10.05.2006** **Non sono stati ancora depositati i frazionamenti richiesti** ***Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999.*** *Personale coinvolto nel progetto:* *Pasquale Masu* *Criteri di valutazione :* *rispetto della tempistica prestabilita.* *Termine del progetto: 31.12.2006*

10 – REPRESSIONE ABUSIVISMO EDILIZIO			
Ponderazione	**Indicatore di risultato**	**Descrizione dell'obiettivo**	**Attuazione degli obiettivi**
10	Repressione abusivismo edilizio mediante emissione degli atti previsti dalla normativa vigente	**10.1** **Stato al 31.12.2005: Sono stati esperiti 32 sopralluoghi, sono state emesse n° 7 ordinanze di sospensione per abusi con lavori ancora in atto, n° 9 ordinanze di rimessa in pristino per abusi con lavori ultimati, n° 2 ordinanza di demolizione emesse entro il termine di efficacia dell'ordinanza di sospensione (45giorni)** a) verifica degli atti d'ufficio preliminarmente all'accertamento in loco di eventuali abusi; b) sopralluogo di verifica da eseguire congiuntamente al Settore di Vigilanza edilizia; c) predisposizione di una relata tecnica, da trasmettere entro cinque giorni lavorativi al Settore Vigilanza edilizia per la stesura definitia degli atti per quanto di competenza; d) comunicazione di Avvio del procedimento amministrativo ai soggetti interessati ed informazione di quanto sopra ai soggetti correlati alla segnalazione; e) adozione dei provvedimenti sospensivi, per abusi con lavori ancora in atto e definitivi per lavori già ultimati; f) verifica di eventuail istanze per il rilascio in sanatoria degli atti abilitativi relativi a quanto abusivamente realizzato; g) emissione, entro il termine di efficacia dell'ordinanza di sospensione dei lavori (45gg), i consequenziali provvedimenti definitivi; h) comunicasione alle Autorità competenti dell'avvenuta ottemperanza ai provvedimenti definitivi emessi; i) attivazione, decorsi i termini previsti nell'ordinanza di demolizione ed a seguito dell'acquisizione del verbale di non ottemperanza all'ordinanza di demolizione, del procedimento di cui all'art. 6 della L.23/85 tendente all'acquisizione dell'immobile abusivo; j) comunicazione agli Enti dei provvedimenti adottati. k) Comunicazione mensile al Segretario Generale relativamente all'elenco degli abusi edilizi accertati, da trasmettere entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento;	**Stato al 10.05.2006** **10.1** con riferimento ad ogni segnalazione pervenuta all'Ufficio di Polizia Municipale, per la quale è stato richiesto il supporto dell'Ufficio Tecnico, si è provveduto: a) alla verifica degli atti d'ufficio preliminarmente all'accertamento in loco di eventuali abusi; b) ad esperire idoneo sopralluogo di verifica (trattasi nello specifico di n° 09 sopralluoghi di cui 08 eseguiti congiuntamente al Settore Vigilanza Edilizia; c) a predisporre la relata tecnica, da trasmettere entro cinque giorni lavorativi al Settore Vigilanza edilizia per la stesura definitiva degli atti di competenza; d) a comunicare l'Avvio del procedimento amministrativo ai soggetti interessati dandone contestuale comunicazione a quelli autori della segnalazione; e) non è stato necessario attivare, alla data odierna, le procedure di cui alla lettera e) del punto 10.1; f) alla verifica di eventuali istanze per il rilascio in sanatoria degli atti abilitativi relativi a quanto abusivamente realizzato; g) non è stato necessario attivare, alla data odierna, le procedure di cui alla lettera g) del punto 10.1; h) non è stato necessario attivare, alla data odierna, le procedure di cui alla lettera h) del punto 10.1; i) non è stato necessario attivare, alla data odierna, le procedure di cui alla lettera i) del punto 10.1; j) Comunicazione agli Enti dei provvedimenti adottati. k) Comunicazione mensile al Segretario Generale relativamente all'elenco degli abusi edilizi accertati, trasmesso entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento ***Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999.*** *Personale coinvolto nel progetto: Emiliana Pittalis;* *Criteri di valutazione : rispetto della tempistica prestabilita.* *Termine del progetto: 31.12.2006*

11 – DEFINIZIONE SEGNALAZIONI EDILIZIE INDIVIDUATE DAL SERVIZIO PROVINCIALE GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO DI SASSARI ACQUISITE IN DATA 10,02,2006 E RELATIVE AGLI ACCERTAMENTI EDILIZI DAL 1985 AL 2005.			
Ponderazione	**Indicatore di risultato**	**Descrizione dell'obiettivo**	**Attuazione degli obiettivi**
10	Verifica stato delle 271 segnalazioni giacenti con relativa comunicazione all'ufficio gestione controllo	a) Verifica dell'elenco delle segnalazioni fornito dal Servizio Provinciale Gestione e Controllo del Territorio, in relazione alle istanze di condono edilizio presentate ai sensi della L.47/85 – L.724/94 – L.326/04 entro il 31,12,2006; b) Verifica dello stesse elenco in relazione ad eventali istanze per l'acquisizione in sanatoria degli atti abilitativi rilasciati o in itinere entro il 31,12,2006; c) Comunicazione all'Ufficio Gestione e Controllo del Territorio, dello stato di ciascuna pratica dallo stesso individuataentro il 31,12,2006; d) Definizione, relativamente alle pratiche non incluse nei punti a e b entro il 31,12,2007.	**Stato al 10.05.2006** **Avviate le verifiche di cui al punto a)** ***Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999.*** Personale coinvolto nel progetto: Emiliana Pittalis; Pasquale Masu; Termine del progetto: punti a, b, c: entro il 31.12.2006 punto d: entro il 31,12,2007 L'importo assegnato sarà suddiviso equamente fra il personale coinvolto

12 – DEFINIZIONE DELLE PRATICHE INEVASE (336 PRATICHE) DI CONDONO EDILIZIO L. 724/94 (progetto obiettivo in corso)			
Ponderazione	**Indicatore di risultato**	**Descrizione dell'obiettivo**	**Attuazione degli obiettivi**
5	Rilascio Concessioni Edilizie di tutte le istanze per le quali esistono i presupposti oggettivi all'emissione dell'atto amministrativo finale.	**Stato al 31.12.2005: verifica degli atti relativi alle 145 pratiche non ancora definite. Inoltrata richiesta di documentazione integrativa per 23 pratiche.** a) Rilascio delle concessioni edilizie alle istanze per le quali esistono i presupposti oggettivi all'emissione dell'atto amministrativo finale b) Nota di sollecito agli interessati con indicazione dei termini di scadenza, pena la non accettazione dell'istanza, per la presentazione delle integrazioni precedentemente richieste entro il 31.12.2006.	**Stato al 10.05.2006** **Invariato rispetto al 31,12,2005** *Personale coinvolto nel progetto obiettivo in corso:* *Pasquale Masu, Giovanni Maria Cuccu*

13 – COLLABORAZIONE CON ALTRI SETTORI E/O ALTRI ENTI			
Ponderazione	**Indicatore di risultato**	**Descrizione dell'obiettivo**	**Attuazione degli obiettivi**
5	Mantenimento efficienza attività amministrativa mediante evasione delle collaborazioni richieste.	**Stato al 31.12.2005: sono state evase tutte le richieste di collaborazione indicate ai punti a), b), c), d) ed e)** a) supporto tecnico alla Polizia Municipale durante i sopralluoghi inerenti l'attività di vigilanza edilizia e per la stesura dei relativi verbali; b) collaborazione con il corpo forestale e di vigilanza ambientale di Palau c) supporto tecnico all'Ufficio Commercio ed istruttorie congiunte; d) supporto tecnico Ufficio Tributi (ricerca e calcolo superfici utili alloggi); e) supporto tecnico Ufficio Segreteria per la pubblicazione e deposito degli strumenti urbanistici di cui all'obiettivo n. "2"; f) supporto al Segretario Comunale per la predisposizione degli atti pubblici (convenzioni, cessione di aree standard nell'ambito di P.d.L., atti di vincolo di aree)	**Stato al 10.05.2006** Sono state evase tutte le richieste di collaborazione indicate ai punti a), b), c) d), e), f).

14 – RIORDINO E DEFINIZIONE PRATICHE DI AGIBILITA' GIACENTI			
Ponderazione	**Indicatore di risultato**	**Descrizione dell'obiettivo**	**Attuazione degli obiettivi**
5	Elenco in ordine cronologico delle istanze di agibilità depositate e definizione di tutte quelle presentate ai sensi del DPR 425/94 entro il 31.12.2006	1, Predisposizione elenco (informatico e cartaceo) delle istanze di agibilità giacenti in ordine cronologico; 2, evasione istanze presentate ai sensi del DPR 425/94	**Stato al 10.05.2006** Sono state definite n. 13 Istanze di cui al punto 2 ***Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999.*** Personale coinvolto nel progetto: Giovanni Maria Cuccu; Termine del progetto: 31.12.2006

15 – VARIANTE AL PIANO PARTICOLAREGGIATO DEL CENTRO URBANO			
Ponderazione	**Indicatore di risultato**	**Descrizione dell'obiettivo**	**Attuazione degli obiettivi**
5	**Trasmissione al BURAS dell'avviso di avvenuta approvazione definitiva da parte del Consiglio Comunale entro il 31.12.2006.**	A) Affidamento incarico entro 10 giorni dalla disponibilità dei fondi in bilancio B) Collaborazione con i professionisti incaricati C) Predisposizione della proposta di deliberazione di C.C. di adozione della Variante entro il 10 settembre previa acquisizione del progetto di variante D) Preparazione atti e trasmissione all'Ufficio Tutela del Paesaggio per i provvedimenti di competenza E) Entro 15 giorni dall'adozione della Variante da parte del Consiglio Comunale, predisposizione degli avvisi di avvenuto deposito del progetto di variante in Segreteria per l'affissione e la pubblicazione su almeno uno dei quotidiani dell'Isola F) Catalogazione delle eventuali Osservazioni depositate G) Predisposizione della proposta di Deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione definitiva della variante entro 7 giorni dalla trasmissione da parte dell'Amministrazione delle decisioni assunte sulle Osservazioni presentate H) Trasmissione al BURAS per la pubblicazione dell'avviso di avvenuta approvazione definitiva da parte del Consiglio Comunale.	

16 – PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE PER LA ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELLE UNITÀ IMMOBILIARI E DEGLI ADEMPIMENTI DEGLI UFFICI TECNICI (incarico esterno)			
Ponderazione	**Indicatore di risultato**	**Descrizione dell'obiettivo**	**Attuazione degli obiettivi**
10	Completamento informatizzazione ufficio tecnico secondo la tempistica indicata	**Il progetto di seguito riportato prevede la costante collaborazione di tutto il personale del settore con il tecnico incaricato per la predisposizione o il reperimento di tutto quanto necessario e propedeutico all'attuazione del progetto :** **1) acquisizione presso l'ufficio del territorio delle mappe catastali;** **2) ricerca cartografie;** **3) predisposizione di tutta la modulistica necessaria;** **4) adeguamento oneri concessori;** **5) attivazione procedure di variante al Regolamento Edilizio vigente per individuare puntualmente i documenti da allegare alle istanze di concessione e/autorizzazione anche al fine di prevederne il deposito anche su supporto informatico;** **6) controllo dei dati inseriti;** **7) verifica dei procedimenti di calcolo automatizzati.**	**Stato al 10,05,2006** sono stati attualti tutti gli adempimenti preliminari e propedeutici di cui ai punti 1, 2, 3, 4,
		16.1 RECUPERO DELLE MAPPE CATASTALI IN FORMATO .ntf FORNITE DAL CATASTO PROVINCIALE **Il servizio di recupero dei fogli catastali in formato numerico prevenienti dal Catasto Provinciale prevede le seguenti operazioni:** a) la suddivisione degli elementi grafici in livelli tematici (edifici particelle, strade, fiumi, n. mappali, toponomastica, ecc.) così come precisato dalle norme del Catasto Italiano b) l'aggiornamento cartografico con l'inserimento di tutti i frazionamenti esistenti alla data di esecuzione del lavoro;	**Tale operazione potrà essere conclusa e consegnata entro la fine del mese di settembre**

		c) campitura di tutte le particelle catastali per collegamento in automatico con database contenente le partite catastali di tutto il territorio **La georeferenziazione delle mappe catastali, necessaria per l'unione dei vari fogli di mappa, sarà eseguita con la seguente modalita':** a) georeferenziazione dei vari fogli catastali; b) liminazione doppie linee formatosi dall'unione delle mappe; c) formazione di un unico file per l'intero territorio comunale.- Con le operazioni precedentemente descritte si ha la possibilità di gestire tutta la parte catastale direttamente dal Comune come, per esempio, la consultazione delle particelle grafiche, la consultazione delle partite catastali relative ad ogni singola particella, di fornire estratti sia grafici che alfanumerici, di aggiornare, in tempo reale, le mappe catastali, ecc.- Con tale sistema siamo quindi in grado di operare tutte quelle verifiche tecniche in maniera più precisa e più veloce rispetto ai tradizionali supporti cartacei.- La cartografia catastale sarà georeferenziata sulla carta tecnica regionale per una migliore e più completa gestione del territorio Tale operazione, inoltre, ci permette di costruire la base cartografica su cui appoggiare le successive operazioni **16.2 RECUPERO DELLA CARTA AEROFOGRAMMETRICA** La carta tecnica regionale in formato numerico sarà fornita dall'Amministrazione Comunale e verrà imputata in maniera automatica mediante la conversione dei files forniti nel formato DXF.- Uniti i files dei vari fogli in uno unico per l'intero territorio comunale, sarà eseguita la sistemazione dei oggetti grafici (tipo le campiture) che risulteranno rovinati dalla conversione in DXF.- La carta tecnica regionale dell'intero territorio in scala 1:5000 sarà integrata dal rilievo aereofotogrammetrico in scala 1:2000 con fusione in una unica cartografia	**Tale operazione potrà essere conclusa e consegnata contestualmente al punto precedente**

Ponderazione	Indicatore di risultato	Descrizione dell'obiettivo	Attuazione degli obiettivi
		16.3 SCHEDATURA DEI FABBRICATI La schedatura dei fabbricati è una delle operazioni principali per una più veloce gestione degli adempimenti amministrativi degli uffici.- Una volta completata permette, individuato un edificio, di conoscere tutta la sua storia urbanistica; potra essere un contenitore di dati tecnici utili per una verifica della programmazione urbanistica comunale; sarà collegata alla gestione delle pratiche edilizie per una più veloce istruttoria in caso di nuovo provvedimento urbanistico; sarà la parte iniziale di un lavoro di collegamento tra gli Uffici Tecnici e gli altri Uffici interessati (Anagrafe, Tributi, Vigili Urbani) anche se per questo saranno necessari dei lavori sulla toponomastica.- Le modalità esecutive saranno le seguenti: a) fotocopia degli elementi principali contenuti in tutte le pratiche edilizie, condoni, autorizzazioni e denuncie di inizio attività b) estrazione dei dati contenuti nelle pratiche relative, con caricamento dei dati in una apposita scheda concordata con gli Uffici Comunali; c) aggiornamento della cartografia catastale di tutti i fabbricati mancanti, ma che risultano avere una licenza e/o concessione edilizia e/o condono edilizio d) caricamento su apposito database dei dati recuperati e) aggiornamento del sistema di archiviazione cartaceo delle pratiche edilizie	**Tale operazione potrà essere conclusa e consegnata entro il mese di ottobre**
		16.4 SISTEMAZIONE ARCHIVIO CARTACEO Completata la schedatura informatica degli edifici potrà essere sistemato anche l'archivio cartaceo in modo che ci sia uguaglianza tra la struttura dell'archivio informatico e dell'archivio cartaceo (ogni cartella conterrà tutte le pratiche di un unico edificio)	**Tale operazione potrà essere conclusa e consegnata entro il mese di dicembre**

Ponderazione	Indicatore di risultato	Descrizione dell'obiettivo	Attuazione degli obiettivi
		16.5 RECUPERO SRTRUMENTI URBANISTICI Il recupero degli strumenti urbanistici prevede le seguenti operazioni: a) recupero di tutta la zonizzazione dei centri edificati con suddivisione in vari livelli tematici anche se rappresentata in scale diverse b) informatizzazione di tutte le lottizzazioni c) recupero di tutta la zonizzazione delle aree agricole con suddivisione in vari livelli tematici d) recupero di tutti i vincoli con suddivisione in vari livelli tematici e) collegamento di tutta la zonizzazione alla banca dati f) introduzione nella banca dati di tutte le norme tecniche di attuazione g) introduzione nella banca dati di fotografie e/o disegni in formato raster h) il lavoro sarà eseguito in un unico file per tutto il territorio Altra operazione di informatizzazione molto importante per una più veloce gestione delle pratiche amministrative e di risposta alle domande dei cittadini.- Durante la fase di istruttoria di un provvedimento urbanistico avremmo così completato il processo anche per quanto concerne la verifica urbanistica con evidente risparmio di tempo e precisione nelle decisioni.- Completata la digitalizzazione e l'aggancio di tutte le norme tecniche di attuazione alle varie zone, il software è in grado di elaborare ricerche, statistiche, analisi tematiche ed altre operazioni come, per esempio, i certificati di destinazione urbanistica, in tempo reale con un notevole risparmio di tempo e una ottima precisione.-	**Tale operazione potrà essere conclusa e consegnata entro il mese di ottobre**

Ponderazione	Indicatore di risultato	Descrizione dell'obiettivo	Attuazione degli obiettivi
		16.6 WEB Tutta la parte grafica e alfanumerica, precedentemente descritta, può essere pubblicata all'interno del sito web comunale ed essere visionata dal pubblico creando così di fatto uno sportello urbanistico informativo al servizio dell'utenza.- Particolari accorgimenti del software, specifico per questo tipo di operazione, consentono interrogazioni e risposte interattive molto veloci e di semplice consultazione: per esempio basta cliccare sul mappale di proprietà per avere il certificato di destinazione urbanistica; oppure basta cliccare sul fabbricato di proprietà per avere la sua storia urbanistica, e tutto questo senza nulla aggiungere al lavoro precedentemente eseguito e di conseguenza, ogni nuova aggiunta al lavoro nel futuro potrà essere disponibile in rete immediatamente.- Il software è strutturato per la creazione e la pubblicazione delle pagine asp con operazioni molto semplici e di facile uso anche per chi non è esperto in questo settore; vi è quindi la possibilità di ampliarlo, anche in futuro, con nuovi lavori che venissero realizzati nel sistema informativo territoriale.- In questo progetto si propone la pubblicazione dei seguenti lavori: - la carta tecnica regionale - la carta catastale - lo strumento urbanistico - la schedatura dei fabbricati	**Tale operazione potrà essere conclusa e consegnata appena ultimate le operazioni precedentemente descritte, in ogni caso entro la fine dell'anno.-**

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO URBANISTICA
Ing. [illegible] DI GIORGIO

COMUNE DI PALAU
Settore Affari Generali

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2006

(allegato alla D.G.C. n. ___ del __/__/2006)

Ponderazione	Indicatore di risultato	Descrizione dell'obiettivo	Attuazione degli obiettivi		
6	Rispettare i termini stabiliti dalla legge per tutti gli adempimenti previsti	mantenimento **Ufficio Segreteria** Svolge attività di supporto amministrativo per gli organi politici: - cura le convocazioni del Consiglio Comunale ed il relativo ordine del giorno; - predispone le deliberazioni della Giunta Comunale, completa l'iter delle deliberazioni di Consiglio; - predispone le ordinanze ed i decreti sindacali; - svolge attività di archiviazione delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio, delle ordinanze e dei decreti; - cura le comunicazioni ai Capigruppo Consiliari di pubblicazioni avvenute, nonché il rilascio di copie delle deliberazioni richieste da Consiglieri Comunali, utenti ed altri; - fornisce anche il supporto amministrativo per lo svolgimento delle attività che la legge, lo statuto ed i regolamenti affidano al Segretario Comunale o che non rientrano nella specifica competenza degli altri settori; - cura la registrazione dei contratti che il Comune stipula con altri soggetti, nonché la trascrizione degli atti; - provvede alla gestione di alcuni aspetti relativi alle informazioni sulle attività del Comune (es. spazio su periodici locali). La finalità è quella di garantire un regolare ed efficiente iter procedurale dell'attività di supporto amministrativo sopra descritta.	Anno **2004** Nel dettaglio sono state gestite (predisposte ed archiviate): - n. 57 sedute di Giunta - n. 13 sedute di Consiglio per un totale complessivo di: - n. 198 deliberazioni di Giunta - n. 45 deliberazioni di Consiglio. Si è provveduto alla predisposizione e successiva archiviazione di: - n.2009 determinazioni - n. 15 ordinanze sindacali - n. 22 decreti - n. 43 contratti registrati di cui trascritti n° 19 atti, rispettivamente presso l'Ufficio del Registro di Olbia e la Conservatoria dei Registri Immobiliari di Tempio Pausania. *** L'Ufficio Segreteria ha istruito le pratiche per il rilascio dei tesserini regionali della caccia: - n. 33 tesserini rilasciati.	Anno **2005** Nel dettaglio sono state gestite (predisposte ed archiviate): - n. 49 sedute di Giunta - n. 10 sedute di Consiglio per un totale complessivo di: - n. 170 deliberazioni di Giunta - n. 46 deliberazioni di Consiglio. Si è provveduto alla predisposizione e successiva archiviazione di: - n.1918 determinazioni - n. 9 ordinanze sindacali - n. 17 decreti - n. 30 contratti registrati di cui trascritti n. 4 atti, rispettivamente presso l'Ufficio del Registro di Olbia e la Conservatoria dei Registri Immobiliari di Tempio Pausania. *** L'Ufficio Segreteria ha istruito le pratiche per il rilascio dei tesserini regionali della caccia: - n. 21 tesserini rilasciati.	Anno **2006** Non sono previsti particolari scostamenti sull'attività da svolgere: la tendenza degli ultimi due anni lascia intravedere una sostanziale stabilità, anche nel 2006, del numero dei provvedimenti amministrativi predisposti ed adottati.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2006

(allegato alla D.G.C. n. ___ del __/__/2006)

10	Entro settembre 2006: completamento dell'obiettivo	miglioramento **Ufficio Affari Istituzionali** Il Codice dell'Amministrazione digitale, D.Lgs. n.82/2005, in vigore dal 1° gennaio 2006, è stato recentemente integrato con le disposizioni contenute nel D.Lgs. n.159/2006. E' rafforzato ulteriormente il diritto dei cittadini a scambiare comunicazioni con posta elettronica con le Pubbliche Amministrazioni, non più solo quelle centrali ma anche quelle regionali e locali e, in caso di mancata risposta, riconosce loro il diritto di rivolgersi al giudice amministrativo per obbligare i pubblici uffici a rispettare tale obbligo. Per facilitare queste comunicazioni attraverso e-mail, l'art.47, comma 3, del Codice ha fissato al 1° settembre 2006 la data entro cui le amministrazioni pubbliche dovranno dotarsi di un indirizzo di posta elettronica istituzionale, utilizzabile e conoscibile da tutti, ed uno di posta elettronica certificata, per dare in più la certezza legale delle comunicazioni.	L'ufficio, implementando e consolidando i processi di informatizzazione già in atto, provvederà a: *a*) istituire e rendere pienamente operativa una casella di posta elettronica istituzionale ed una casella di posta elettronica certificata, ai sensi del D.P.R. n.68/2005, per il registro di protocollo generale; *b*) sviluppare e promuovere il regolare uso della posta elettronica per le comunicazioni tra il Comune ed i propri dipendenti e tra i dipendenti stessi, con iniziative che passino anche attraverso l'attivazione di un indirizzo e-mail per ogni impiegato.
4	Entro le scadenze stabilite dalla Regione: predisposizione della procedura concorsuale per l'individuazione dei beneficiari; comunicazione risultati alla Regione per la predisposizione del piano regionale di ripartizione dei fondi	mantenimento **Ufficio Segreteria – Ufficio Affari Istituzionali** **Legge 9 dicembre 1998 n° 431, art. 11.** **Fondo nazionale per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione.** **Anno 2006.** Sulla base delle direttive impartite dalla Regione Autonoma della Sardegna si dovrà formare la graduatoria degli aspiranti beneficiari, la predisposizione del bando pubblico e della modulistica necessaria all'istruttoria delle pratiche, all'adozione di tutti i provvedimenti conseguenti, al calcolo economico, all'adozione del provvedimento finale di liquidazione destinato ai beneficiari ed alla conseguente attività di rendicontazione alla Regione. È prevista, infine, la liquidazione dei contributi relativi all'anno 2005, non appena la Regione accrediterà i fondi.	
4	Rispettare i termini stabiliti dalla legge o, più in generale, dalle scadenze fissate di volta in volta. Dove non espressamente regolato, entro dicembre 2006.	mantenimento **Ufficio Affari Istituzionali** Cura la comunicazione pubblica e le attività di informazione del Comune, applicando i principi ispiratori della L. n.150/2000. In particolare: - è operata un' azione di raccordo con i media, intrattenendo un rapporto di collegamento continuo con gli organi di stampa; - attraverso il continuo aggiornamento e sviluppo del portale istituzionale www.palau.it, l'uso del display informativo collocato in Piazza due Palme, l'invio di brevi messaggi di testo sul telefonino agli iscritti al servizio "sms @palau.it", sono intrattenute relazioni dirette ed indirette con i cittadini/utenti, attraverso l'illustrazione delle norme, l'incremento della conoscenza delle modalità di erogazione dei servizi, l'informazione sulle opportunità offerte dal Comune; coordinamento della nuova edizione del periodico "Palau – Notiziario dell'Amministrazione Comunale.	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2006

(allegato alla D.G.C. n. ___ del __/__/2006)

7	Rispettare i termini stabiliti dalla legge per tutti gli adempimenti previsti	mantenimento **Ufficio Messo Notificatore – Albo Pretorio** La gestione della pubblicazione degli atti e delle notifiche avviene con procedure informatizzate.	Anno **2004** Si è provveduto alla formazione del personale addetto; il servizio delle notifiche e la pubblicazione degli atti è gestito con procedura informatizzata. Atti pubblicati: n. 2896 Atti notificati: n. 1873	Anno **2005** Si è evidenziata una sostanziale diminuzione del numero degli atti pubblicati, a causa dell'intervenuta eliminazione dell'obbligo di pubblicazione all'albo pretorio delle determinazioni. Atti pubblicati: n. 1225 Atti notificati: n. 1557	Anno **2006** Non sono previsti particolari scostamenti sull'attività da svolgere rispetto all'anno 2005.
7	Rispettare i termini stabiliti dalla legge per tutti gli adempimenti previsti	mantenimento **Ufficio Protocollo** La gestione dei flussi documentali del protocollo è attuata attraverso procedure, ad archiviazione ottica, completamente informatizzate, secondo le regole CNIPA. E', inoltre, operativo, come previsto dalle regole tecniche ex art.18 del D.P.C.M. 31/10/2000, il sistema di segnatura di protocollo: consiste nell'apporre, sui documenti in entrata, un'etichetta inamovibile e indelebile con codice a barre, riconoscibile dallo scanner a lettura ottica.	Anno **2004** n. atti protocollati in arrivo: 21534	Anno **2005** n. atti protocollati in arrivo: 21087	Anno **2006** Non sono previsti particolari scostamenti sull'attività da svolgere: la tendenza degli ultimi due anni lascia intravedere una sostanziale stabilità, anche nel 2006, del numero degli atti protocollati.
10	Entro dicembre 2006: termine degli interventi di catalogazione e archiviazione	miglioramento **Ufficio Protocollo – Ufficio Messo Notificatore** **Organizzazione degli atti, notificati e pubblicati, nell'archivio di deposito.** Nell'archivio corrente dell'ufficio del messo notificatore sono depositate, in attesa di sistemazione, circa 3 annualità di atti notificati e altrettante di atti pubblicati, tra i quali le deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale. Con la collaborazione di entrambi gli uffici, questi atti necessitano, ora, di essere: suddivisi per settore e/o per materia, in modo da rendere immediatamente praticabile l'essenziale funzione di ricerca e consultazione; opportunamente catalogati e riordinati, assieme agli altri atti degli organi di governo già presenti, nel nuovo archivio di deposito del Comune.	*incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2, lett.a del CCNL 01/04/1999* Entro la fine del prossimo mese di settembre è previsto il riordino di almeno la metà degli atti.		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2006

(allegato alla D.G.C. n. ___ del __/__/2006)

10	Entro dicembre 2006: completamento degli obiettivi	miglioramento **Ufficio Affari Istituzionali** **Edilizia residenziale pubblica. Alloggi I.A.C.P. e Comunali** La finalità è quella di fungere da tramite tra l'Istituto Autonomo Case Popolari e i residenti assegnatari degli alloggi. L'attività consiste nell'evasione delle richieste di accertamento provenienti dallo I.A.C.P. sulla conduzione degli alloggi. Per quanto concerne i 15 alloggi di proprietà comunale, si rimanda a quanto indicato a lato.	Con il PEG 2005, è stato avviato il procedimento che ha creato la base dati informatizzata degli assegnatari degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà del Comune: è ora attesa la fase operativa di determinazione e aggiornamento del canone di locazione. Sono previsti, infine, ulteriori accertamenti amministrativi e verifiche con sopralluoghi, effettuati in collaborazione con la Polizia Municipale.
10	Entro il 15 giugno 2006: completamento dell'obiettivo	miglioramento **Ufficio Segreteria – Ufficio Affari Istituzionali** A seguito del trasferimento, da parte della Regione, delle funzioni, del personale e dei beni delle Aziende Autonome di Soggiorno e Turismo, occorre istituire e rendere operativo l'ufficio turismo. Tale trasferimento ha decorrenza effettiva dal 1° maggio 2006. I due uffici, in piena sinergia tra di loro, collaborano con il Responsabile del Settore per la attivazione e il completo funzionamento del nuovo ufficio. Il risultato atteso è l'apertura al pubblico entro i primi 15 giorni di giugno 2006.	*incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2, lett.a del CCNL 01/04/1999*
10	Garantire la regolare organizzazione e l'ottimale svolgimento degli eventi e delle manifestazioni programmate	miglioramento **Ufficio Segreteria – Ufficio Affari Istituzionali** I due uffici, in piena sinergia tra di loro curano, oltre alla ordinaria attività burocratica, la parte amministrativa, organizzativa ed operativa dei seguenti eventi annuali: - manifestazioni sportive (Corso di promozione della vela per ragazzi, con il Club Nautico Arzachena; Torneo di calcio Mitico Villa; ciclismo, coppa Città di Palau; altri sport) - erogazione di contributi in favore di associazioni sportive e comitati feste patronali (di maggio e settembre, San Giorgio, Sant'Antonio), in base agli stanziamenti di bilancio ed alle linee direttive emanate della Giunta Comunale - coordinamento del Natale e del Carnevale - partecipazione a manifestazioni di valorizzazione e di promozione dell'immagine turistica (Salone Internazionale Svizzero delle Vacanze di Lugano; Promozione turistica con stand espositivo a Firenze) - dal 2006, Mercatino serale estivo delle Cose Antiche e dell'Artigianato - manifestazione estiva musicale, artistica e culturale "ESTATE TUTTE STELLE".	*incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2, lett.a del CCNL 01/04/1999*
6	Rispettare i termini stabiliti dalla legge per tutti gli adempimenti	mantenimento **Ufficio elettorale** La finalità è quella di garantire un regolare ed efficiente iter procedurale relativo alla tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali generali e sezionali, attraverso le	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2006

(allegato alla D.G.C. n. ___ del __/__/2006)

	previsti	revisioni dinamiche e semestrali, delle liste elettorali aggiunte generali e sezionali, dello schedario generale e dell'archivio fascicoli, all'aggiornamento dell'albo dei presidenti di seggio e dell'albo degli scrutatori. Si devono, anche, garantire tutti gli adempimenti amministrativi legati alle consultazioni elettorali.			
6	Rispettare i termini stabiliti dalla legge per tutti gli adempimenti previsti	mantenimento **Ufficio anagrafe** La gestione ordinaria consiste nella tenuta ed aggiornamento dell'Anagrafe della Popolazione residente (A.P.R.) e dell'A.I.R.E. (Anagrafe dei residenti all'estero): evasione e definizione pratiche migratorie, iscrizioni e cancellazioni derivanti da eventi naturali, variazioni di domicilio all'interno del territorio comunale, variazioni di status, di generalità ecc. del cittadino, costante e puntuale aggiornamento AIRE a seguito dichiarazioni dell'interessato o a comunicazioni Consolato o Ufficiale Stato Civile, rilascio elenchi nominativi alla PA o altri uffici comunali, rilascio a vista delle certificazioni anagrafiche e informazioni sull'autocertificazione, rilascio o rinnovo delle carte di identità, attività di rendicontazione e versamento alla tesoreria comunale dei diritti di segreteria, stato civile e per il rilascio delle carte di identità, rilevazioni mensili ed annuali del movimento naturale e migratorio della popolazione.	Anno **2004** L'attività amministrativa si è svolta regolarmente. Pratiche migratorie: - cancellazioni n. 74 (tempi medi 3 giorni) - iscrizioni n. 176 (tempi medi 20 giorni). Carte d'identità rilasciate: n. 487 (1 giorno dalla richiesta).	Anno **2005** L'attività amministrativa si è svolta regolarmente Pratiche migratorie: - cancellazioni n.111 (tempi medi 3 giorni) - iscrizioni n. 192 (tempi medi 20 giorni). Carte d'identità rilasciate: n. 704 (1 giorno dalla richiesta).	Anno **2006** Non sono previsti particolari scostamenti sull'attività da svolgere: la tendenza degli ultimi due anni lascia intravedere una sostanziale stabilità, anche nel 2006, del numero delle pratiche trattate.
10	entro dicembre 2006	miglioramento **Ufficio Anagrafe** La Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Sassari, con nota n.320/1° Sett. del 16/05/2002, a seguito di domanda del Comune del 9/11/2001, consentiva l'intitolazione di nuove strade del Centro Urbano e, per quanto qui interessa, dei Centri Minori di "Barrabisa" e "Capannaccia". Terminato l'aggiornamento del Centro Urbano, l'attività deve ora rivolgersi ai Centri Minori. Si tratta, in particolare, di: verificare, sul terreno, la corretta corrispondenza e ubicazione delle nuove aree di circolazione; aggiornare la base dati dell'ufficio anagrafe aggiungendo e specificando, per ogni residente, oltre al nome della frazione, il nome della nuova Via assegnata.	*incentivo produttività e miglioramento dei servizi* *art.17, comma 2, lett.a del CCNL 01/04/1999* Entro la fine del prossimo mese di settembre è previsto il completamento di almeno la metà delle verifiche ed aggiornamenti.		

Mantenimento: 40 punti
Miglioramento: 60 punti
Tot. 100 punti

Palau, 13 luglio 2006

Il Responsabile del Settore Affari Generali
Dr. Mauro Piga

COMUNE DI PALAU
Provincia di OLBIA-TEMPIO

Responsabile Settore Vigilanza: Dr. Walter Nieddu

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2006

		Descrizione dell'obiettivo	Attuazione degli obiettivi
n.1 (6)	Verifica delle nuove attività commerciali:3 controlli specifici a campione delle esistenti: 3	MANTENIMENTO Controlli sistematici su tutta la rete commerciale, compresi i P.E. e strutture ricettive, contro l'abusivismo e per verificare il rispetto delle normative a tutela del consumatore. Obiettivo: ci si prefigge entro dicembre 2006 di compiere n. 65 controlli commerciali, mantenendo costante l'attività già intrapresa nel 2005.	Entro settembre 2006 si prevede di compiere almeno n. 35 controlli commerciali
n.2 (6)	Creazione di un archivio delle attività soggette a controllo:3 Attuazione degli obiettivi :3	MANTENIMENTO Verifica delle principali normative in materia di inquinamento ambientale. Saranno oggetto di maggiore attenzione le attività soggette a controllo ambientale (orari dei cantieri edili in base all'ordinanza sindacale n°8/2002 sui rumori, l'emissione di rumori emessi da P.E. in orari notturni), la lotta ai rifiuti abbandonati (rifiuti ingombranti, veicoli) nonché il rispetto dell'ordinanza sulla conduzione e detenzione di cani, con un obiettivo complessivo previsto di n.40 accertamenti durante l'anno.	Entro settembre 2006 si prevede di effettuare n. 40 accertamenti
n.3 (6)	Istituzione di uno stretto rapporto di collaborazione con Ufficio Urbanistica:3 Controllo e verifica:3	MANTENIMENTO Organizzazione del servizio di controllo dell'abusivismo edilizio con n.1 agente che si occuperà della materia, con sopraluoghi ed istruzione delle pratiche. In base all'esperienza maturata negli anni precedenti saranno eseguiti non meno di 90 controlli durante l'anno.	Entro settembre 2006 si prevede di effettuare almeno n. 50 controlli Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999 Personale coinvolto nel piano di lavoro: Bruschi –

			Sergiusti Inizio: 01/01/2006 Termine: 31/12/2006 Criteri di valutazione: n° controlli effettuati
n.4 (5)	Entro maggio 2006 completamento dell'obiettivo: 5	MIGLIORAMENTO Corso di lingua inglese rivolto agli operatori di polizia municipale con programmi di studio in funzione delle specifiche necessità tecniche. Corso di difesa personale e frequenza programmata al tiro a segno nazionale con arma d'ordinanza.	Durante i mesi di febbraio , marzo ed aprile si è svolto il corso di lingua inglese col patrocinio del Comune di Palau a cui hanno partecipato n. 5 agenti di P.M. Nel mese di maggio gli stessi agenti hanno frequentato a Sassari – Tiro a segno nazionale al corso obbligatorio con arma di ordinanza

n.5 (8)	Studio e predisposizione:4 Adozione ordinanze ed attività di vigilanza:4	MIGLIORAMENTO Nuova disciplina del traffico urbano predisponendo l'apposita segnaletica con le necessarie ordinanze (piano sosta dei residenti, attraversamento pedonale via Sportiva, piazza Comune, via La Maddalena e via Don Occhioni, stalli sosta nelle vie centro storico, divieti di sosta verticali ed orizzontali – giallo/nero, carico/scarico via Fontevecchia e via Capo d'Orso, parcheggi disabili, divieti di transito caravan ed autocaravan via Arzachena)	Entro settembre 2006 si prevede di portare a termine il 75 % dell'obiettivo Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999 Personale coinvolto nel piano di lavoro: Bruschi – Poggi Inizio: 01/01/2006 Termine: 31/12/2006 Criteri di valutazione: Efficacia e tempestività nell'attuazione del progetto
n.6 (5)	Programmare il piano assunzioni:2 Espletamento bando di gara, formazione graduatoria, assunzione e attribuzione compiti:3	MIGLIORAMENTO Assunzione di n°16 agenti con contratto a tempo determinato durante la stagione estiva. Nuovo bando per formazione di nuova graduatoria integrativa a quella in vigore	
n.7 **(8)**	Predisporre ordini di servizio:3 Attività di ordine pubblico e viabilità, Controlli pubblici esercizi: 5	MIGLIORAMENTO Progetto città sicura: Servizio di vigilanza esteso alle ore notturne fino alle ore 24.00 nel periodo estivo, come da bozza di nuovo contratto decentrato. Piano di lavoro: estensione dell'orario oltre le ore 24.00 per particolari esigenze di servizio e controlli mirati, in determinate giornate della settimana, previa disponibilità di fondi autorizzati dall'Amministrazione comunale	Entro settembre 2006 si prevede di effettuare n. 10 controlli notturni Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999 Personale coinvolto nel piano di lavoro: Urgeghe – Asara – Poggi Inizio: 28 luglio 2006 Termine: 30 settembre 2006 Criteri di valutazione: tempo di svolgimento del progetto, n° controlli effettuati
n.8 (7)	Entro giugno 2006: Completamento delle procedure concorsuali 7	MIGLIORAMENTO Affidamento della gestione del parcheggio custodito a pagamento area ex campo sportivo in via Fontevecchia.	

		Bando di gara per affidamento del nuovo parcheggio multipiano in via Capo d'Orso	
n.9 (6)	Predisporre ordini di servizio ed attività di vigilanza: 6	MANTENIMENTO Vigilanza delle spiagge maggiormente frequentate dai turisti durante la stagione estiva (Palau vecchio, Sciumara, Isola Gabbiani, Porto Mannu, Cala Capra, Isolotto) con pattuglia che svolge servizio di controllo generale del territorio	Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999 Personale coinvolto nel piano di lavoro: Sergiusti – Asara Inizio: 01/07/2006 Termine: 30/09/2006 Criteri di valutazione: n° controlli effettuati nel mese di luglio, agosto e settembre
n.10 (6)	Predisporre ordini di servizio ed attività di ordine pubblico e viabilità:6	MANTENIMENTO Presidio, nei mesi estivi, delle principali intersezioni stradali al fine di assicurare lo scorrimento della circolazione	mese di luglio: dalle ore 8.00 alle ore 13.00 nelle intersezioni Passaggio a livello, via Nazionale-via Capo d'Orso, Porto commerciale-porto turistico, rotatoria Piazza Popoli d'Europa e via Capo d'Orso; mese di agosto:" "; mese di settembre: " ".
n.11 (6)	Predisporre ordini di servizio, Attività di ordine pubblico e rappresentanza:6	MANTENIMENTO Assicurare la regolare circolazione stradale in occasione di manifestazioni particolari: Manifestazioni sportive, processioni religiose, le quali comportano la chiusura e/o la sospensione del traffico nelle principali strade e piazze del paese	
n.12 (4)	Entro luglio 2006: Partecipazione al corso per eventuale utilizzo del defibrillatore in auto di servizio: 4	MIGLIORAMENTO Corsi di aggiornamento per l'impiego del defibrillatore già in uso al Comando di P.M.: pianificazione e gestione dell'emergenza.	Nel mese di giugno n.5 agenti di P.M. hanno partecipato al corso di aggiornamento per l'impiego del defibrillatore durante le emergenze
n.13 (5)	Entro giugno 2006: Espletamento delle procedure di gara:5	MIGLIORAMENTO Bando di gara per l'acquisto di n.1 veicolo ad uso della P.M. da utilizzare in percorsi misti per l'attività istituzionale nonché di protezione civile	
n.14 (8)	Entro settembre 2006: Termine attività di supporto per la redazione del Piano:4 Attuazione del piano:4	MIGLIORAMENTO Collaborazione ed assistenza per la redazione del Piano generale degli impianti pubblicitari a cura dell'IPAS; attuazione del piano	
n.15 (7)	Entro maggio 2006: Formazione candidati all'esame per patentino di ciclomotore:6	MANTENIMENTO Progetto di educazione stradale nell'Istituto Commerciale e per geometri di Palau	Durante i mesi di febbraio e marzo, organizzato dal Comando di Polizia Municipale, si è tenuto presso l'Istituto tecnico di Palau il corso per il conseguimento del patentino del ciclomotore
n.16	Entro dicembre 2006:	MIGLIORAMENTO	Incentivo produttività e miglioramento dei servizi



(7)	Piano di lavoro finalizzato al recupero crediti e ad accelerare le procedure amministrative:7	Attivazione della procedura per verbalizzazione e notificazione delle sanzioni amministrative CdS 2006 – Emissione delle cartelle esattoriali riferite a sanzioni amministrative CdS anni 2002/2003	art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999 Personale coinvolto nel piano di lavoro: Urgeghe – Poggi Inizio: 01/10/2006 Termine: 31/12/2006

- Mantenimento: 43 punti
- Miglioramento: 57 punti

COMUNE DI PALAU (SS) Polizia Municipale

Il Responsabile del Settore Vigilanza

(Dr. Walter NIEDDU)

COMUNE DI PALAU
Provincia di Olbia-Tempio

SETTORE SOCIO-CULTURALE

Responsabile Dr. Angelo Giua

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2006

Palau, 13 giugno 2006

Ponderazione	Indicatore di risultato	Descrizione obiettivi di mantenimento	Attuazione degli obiettivi
26	Entro il 31.12.2006 Entro il 30.1.2006 Gli obiettivi di mantenimento da raggiungere nei tempi previsti dalle rispettive disposizioni di legge e con le modalità stabilite dalla normativa vigente, sono indicatori dell'efficacia ed utilità di un servizio o di un contributo erogato in favore della comunità o della singola persona.	▪ Gestione (controllo contratti di concessione; impegni per spese di funzionamento etc.) delle strutture comunali culturali e sportive: Biblioteca, Informa giovani; Centro di Documentazione del Territorio, Centro di Aggregazione Sociale, Campo Sportivo Comunale, Palazzetto dello Sport - e delle strutture scolastiche: materna, elementare e media ▪ Richiesta contributo regionale, (LR nr.64/50) per l'anno 2006 per arricchimento patrimonio librario, riviste e materiale specifico e tecnico per la biblioteca comunale ▪ Pagamento canone annuale alla Soprintendenza per i Beni Culturali di SS e NU, per la concessione della Fortezza Militare Monte Altura ▪ Versamento quota annuale per adesione all'Associazione Italiana per il Consiglio dei Comuni e delle Regioni d'Europa (A.I.C.C.R.E.), alla Consulta Gallurese ed al Sistema Bibliotecario Anglona Gallura (S.B.A.G.) ▪ Concessione contributi, in base agli stanziamenti di bilancio ammontanti a circa 35.356,47 , a società e associazioni sportive locali che ne fanno richiesta secondo il vigente regolamento comunale, in possesso dei requisiti previsti per legge. ▪ Assegnazione alle associazioni sportive degli impianti sportivi e stipula relative convenzioni e/o autorizzazioni per l'utilizzo; ▪ Trasferimento di fondi di cui alla L.R.31/84 in favore dell'Istituto Comprensivo di Palau per il funzionamento delle scuole **A**.S.2006/07, previa verifica contenuto del progetto elaborato dell'Istituto ; predisposizione proposta di delibera, controllo del rendiconto che l'Istituto presenterà all'Ente. ▪ L.R. 31/84. Trasferimento contributi stanziati in bilancio all'Istituto Tecnico per realizzazione progetti di sperimentazione didattica e scambi scolastici nell'ambito del gemellaggio con Saint Genest Lerpt (F) ▪ Stipula entro maggio 2006 del contratto con CAF Coldiretti per istruttoria pratiche ISEE e assegni statali di maternità e per nuclei familiari ▪ (Previo trasferimento) contributi statali alle famiglie di cui al D.P.R.348/79, e LL. 448/1998 e. 62/2000 per acquisto libri di testo agli alunni della scuola dell'obbligo e superiore A.S. 2006/07 e per le spese sostenute dalle famiglie per l'istruzione **A.S.2005/06** ▪ Gestione servizi mensa scolastica e trasporto scolastico per l'anno scolastico 2006/2007: in particolare, elaborazione bando ed espletamento gara entro il 15.09.2006. ▪ Bando di concorso per assegnazione di borse di studio e rimborso spese di viaggio agli studenti meritevoli e pendolari della scuola secondaria superiore con fondi R.A.S, entro mese di luglio 2006, entro mese di novembre liquidazioni. ▪ Contributo comunale alla CARITAS, A.V.I.S. e C.R.I. – sezione di Palau dietro presentazione di documentazione, come da regolamento ▪ Contributi regionali in favore di nefropatici, infermi di mente, talassemici e malati oncologici, secondo indirizzi del Piano socio assistenziale;	Si prevede lo stesso nr. di autorizzazioni e convenzioni (31)concluse l'anno scorso.

		▪ Assistenza economica in favore di persone bisognose, secondo indirizzi del Piano socio assistenziale; ▪ Interventi di Inserimento Civico di persone bisognose in attività lavorative, secondo indirizzi del Piano socio assistenziale; ▪ Attivazione per i mesi da ottobre 2006 a maggio 2007 di nr. 1 corso di ginnastica dolce per anziani con istruttore ISEF	
		MUSEO ETNOGRAFICO E CENTRO DI DOCUMENTAZIONE DEL TERRITORIO	
6	Entro il 25.05.2006	Espletamento gara d'appalto per affidamento della gestione quinquennale del Museo Etnografico e Centro di Documentazione del Territorio, per garantirne la concreta fruizione e promozione delle strutture.	
		GEMELLAGGIO	
6	Entro il 1.03.2006	Elaborazione di un progetto per l'organizzazione di una conferenza tematica nel quadro di gemellaggio tra le città di Palau e Saint Genest Lerpt sulla sostenibilità ambientale ai fini della richiesta di finanziamento da parte della Commissione Europea	
		ATTIVITA' IN BIBLIOTECA	
3	Entro il 31.12.2006	Catalogazione informatizzata dei volumi acquistati dalla biblioteca con il contributo regionale ammontante a € 4911,63 e in più almeno 1000 di quelli giacenti, (presenti in biblioteca), presso il centro servizi della biblioteca di Tempio Pausania, comune capofila del Sistema Bibliotecario Anglona-Gallura	
2	Entro il 31.12.2006	L.R.64/50-Impegno e liquidazione di tutto l'importo del contributo regionale ammontante a € 4911,63 per arricchimento patrimonio librario con novità letterarie	Entro settembre 2006 acquisto di libri per € 2500
2	Entro il 31.12.2006	Organizzazione di incontri letterari, (almeno nr.1), in biblioteca con autori ed editori, per favorire ed incentivare la lettura con l'adesione da parte di gruppi di lettura all'iniziativa 'Presidio del libro'. Attivazione del progetto"Nati per leggere" ai fini della promozione della lettura per i bambini	
2	Entro il 30.06.2006	Approvazione convenzione con l'I.T.C.G. di Palau per il progetto "Biblioteca aperta" relativo al prestito dei libri della scuola alla biblioteca del Comune durante il periodo estivo, al fine di promuovere la consultazione e la collaborazione tra istituzioni	
1	Entro il 30.05.2006	Acquisto di arredi per la biblioteca a (scaffali, ferma libri, etc per € 1900 circa), (impianto di amplificazione per la sala conferenze € 1500) al fine di rendere le strutture più funzionali	
1	Entro il 31.12.2006	Elaborazione proposta di regolamento per il funzionamento della Biblioteca Comunale	
3	Entro il 10.7.2006	Servizio bibliospiaggia. Apertura n. 1 punto di consultazione e prestito dei libri in spiaggia	Incentivo produttività e miglioramento dei servizi. *Personale coinvolto*: Istruttore Amm.vo

			della biblioteca e n. 2 operatori cat. B. *Durata del progetto.* Mesi luglio-Agosto 2006. Criteri di valutazione: verifica numero prsenze e prestiti. Rispetto degli orari e giorni di apertura.
		ATTIVITA' CULTURALI	
2	Entro il 31.12.2006	Finanziamento L.R.17/50 circa € 2700 Organizzazione manifestazione "Isole che parlano".	
1	Entro 30.06.2006	Organizzazione manifestazione "PalauArte 2005" : premio di pittura aperto agli studenti delle Accademie d'Arte . Pubblicazione catalogo edizione 2005	
1	Entro il 20.06.2006	Esposizione dipinti realizzati nelle varie edizioni del premio di pittura PalauArte: acquisto arredi per sala espositiva e organizzazione iniziativa.	
3	Entro Agosto 2006	organizzazione di mostre di artisti, (almeno nr.1), concerti e/o spettacoli (almeno nr.5), attraverso le diverse forme di espressione dell'arte e di incontri culturali in ambito letterario, scientifico e tecnico	
		PUBBLICA ISTRUZIONE: SCUOLA DELL'OBBLIGO	
3	Entro il 30.08.2006	Servizio mensa scolastica – Indizione gara d'appalto per il prossimo biennio AA.SS. 2006/2007-2007/2008. Predisposizione del capitolato secondo il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa che prevede l'aggiudicazione su criteri di qualità dettagliati, inserimento di alimenti biologici e di un punto di cottura per la gestione delle emergenze. Acquisto attrezzature per rendere il centro di cottura più funzionale ed efficiente	
		SPORT	
4	Entro il 31.12.2006	Acquisto di attrezzature (panche, cesti etc) per gli impianti sportivi per circa € 1500, al fine di rendere sempre più efficienti gli impianti, utilizzando per la spesa le somme in entrata derivanti dalle quote pagate dalle associazioni per l'utilizzo delle medesime strutture.	
		PIANO SOCIO-ASSISTENZIALE	
1	Entro Aprile 2006	Ospitalità minori in comunità alloggio anno 2006 – proroga decreto del Tribunale dei Minori di SS: Approvazione convenzione con la comunità	
2	Al 30.09.2006	Assistenza domiciliare anziani e Attività estive per minori – Predisposizione capitolato d'oneri e bando di gara per l'affidamento del servizio per anni uno.	
2	Entro il 28.2.2006	Progetti Affidamenti familiari: contributi alle famiglie affidatarie e monitoraggio affidi : affidamento incarichi al servizio educativo	

1	Entro il 31.12.2006	L. 285/97 – biennio 2006/07 – Creazione di uno sportello di mediazione pacifica dei conflitti	
1	Entro il 16.06.2006	Organizzazione convegno dal tema: "Affido condiviso e affido familiare : due strumenti a tutela della genitorialità"	
2	Entro il 30.10.2006	Soggiorno Climatico per Anziani – indizione gara d'appalto e affidamento servizio ad agenzia specializzata	
3	Entro il 31.12.2006	L.162/98 – attivazione progetti di sostegno a portatori di handicap grave- finanziamento RAS programma 2006 –	
1	Entro il 31.05.2006	Protocollo d'Intesa con l'Azienda Sanitaria Locale n. 2 di Olbia per il servizio di assistenza domiciliare integrata	
3	Entro il 31.12.2006	Apertura di uno sportello di consulenza sociale in ambito scolastico presso l'Istituto Comprensivo di Palau al fine di collaborare con le istituzioni scolastiche alla risoluzione e gestione di situazioni che presentano elementi di problematicità a livello familiare e/o sociale.	Incentivo produttività e miglioramento dei servizi. Personale coinvolto:Assistente Sociale. Durata del progetto:settembre 2006 - giugno 2007 Criteri di valutazione:verifica numero consulenze effettuate e grado di gradimento espresso dal corpo docente che ha utilizzato tale strumento di supporto. Rispetto degli orari di apertura verifica delle attività svolte dallo sportello.
2	Entro il 30.08.2006	Acquisto cucina industriale e completamento arredi casa di riposo (€ 95.000): predisposizione capitolato d'oneri e indizione gara d'appalto	
12	Entro il 30.10.2006	Gestione casa di riposo: Predisposizione del Capitolato secondo il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa- Indizione gara d'appalto	
2	Entro il 31.12.2006	Elaborazione proposta di regolamento della Biblioteca comunale.	

2	Entro il 30.10.2006	Elaborazione proposta di regolamento per la gestione Casa Anziani	

Punti 100

Il Responsabile del Settore Socio-Culturale
Dr. Angelo Giua

COMUNE DI

PALAU

Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni

Provincia di Olbia - Tempio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2006

IL RESPONSABILE DEL SETTORE LL.PP.
Dr. Giovanni TIVEDDU

ELABORAZIONE GRAFICA
UFFICIO TECNICO LL.PP.

Geom. Giovanni Antonio PALA

Geom. Gian Piero BECCIU

Data Elaborato: Maggio '06

COMUNE DI PALAU
Settore Lavori Pubblici

Comune di PALAU
Provincia di Sassari

Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni
Responsabile Dr. Giovanni TIVEDDU

PIANO ESECUTIVO di GESTIONE ANNO 2006

Ponderazione	Indicatore di risultato	Descrizione dell'obiettivo	Attuazione degli obiettivi al 31.12.2006
17	Tempi risposta Giorni 3 per le operazioni più urgenti; rispetto del cronoprogramma relativo al programma degli interventi	Garantire il corretto svolgimento dell'attività ordinaria del settore per quanto concerne gli interventi di manutenzione di immobili e infrastrutture in carico all'Ente, il decoro degli spazi pubblici secondo l'allegato programma degli interventi.	
50	Termine esecuzione procedure 30.06.2006 30.06.2006	Attivazione procedure amministrative e di carattere tecnico per l'affidamento in appalto ed il completamento delle opere previste nel programma annuale con una tempistica tale che eviti intralci al traffico durante la stagione turistica ed alle attività sociali e culturali della collettività, ed in particolare: 1) Infrastrutture nella frazione di Capannaccia. Completamento 1° lotto: predisposizione di tutti gli atti rientranti nella competenza dell'ufficio finalizzati a giungere, salvo cause di forza maggiore o fatti imputabili a terzi, ad appaltare i lavori entro il 30 Giugno 2006. PUNTI 2 2) Realizzazione infrastrutture nella frazione di Barrabisa III Lotto predisposizione di tutti gli atti, rientranti nella competenza dell'ufficio, finalizzati a giungere, salvo cause di forza maggiore o fatti imputabili a terzi, ad appaltare i lavori entro giugno 2006 PUNTI 2	

COMUNE DI PALAU
Settore Lavori Pubblici

	24.04.2006	3) Realizzazione Caserma Guardia di Finanza Pubblicazione bando entro 20 giorni dalla approvazione del piano Triennale ed elenco annuale opere pubbliche PUNTI 2	
	30.06.2006	4) Messa in sicurezza cortile e impianto sportivo all'aperto nella scuola elementare. Richiesta finanziamento –predisposizione di tutti gli atti, rientranti nella competenza dell'ufficio, finalizzati a giungere, salvo cause di forza maggiore o fatti imputabili a terzi, all'approvazione del progetto preliminare entro giugno 2006 PUNTI 3	
	30.09.2006	5) Riqualificazione spiagge La Sciumara e Palau Vecchio Redazione progetto preliminare entro il mese di Settembre 2006 PUNTI 3	
	31.12.2006	6) Rifacimento reti infrastrutturali nel centro urbano fognature e rete delle acque bianche predisposizione di tutti gli atti, rientranti nella competenza dell'ufficio, finalizzati a giungere, salvo cause di forza maggiore o fatti imputabili a terzi, all'approvazione del progetto esecutivo entro dicembre 2006 PUNTI 2	
	31.12.2006	7) Completamento impianti e sistemazione esterna Asilo nido in Località Montiggia predisposizione di tutti gli atti, rientranti nella competenza dell'ufficio, finalizzati a giungere, salvo cause di forza maggiore o fatti imputabili a terzi, all'approvazione del progetto esecutivo entro dicembre 2006 PUNTI 2	
	30.07.2006	8) Viabilità di collegamento SS 125 centro urbano II lotto Affidamento incarico entro Luglio 2006 PUNTI 3	
	30.06.2006	9) Interventi di adeguamento strade comunali Esecuzione lavori urgenti entro giugno 2006 PUNTI 2	
	31.12.2006	10) Intervento di riqualificazione del centro urbano, viabilità e zone verdi con cantieri di lavoro. predisposizione di tutti gli atti, rientranti nella competenza dell'ufficio, finalizzati a giungere, salvo cause di forza maggiore o fatti imputabili a terzi, all'approvazione del progetto esecutivo entro dicembre 2006 PUNTI 3	

COMUNE DI PALAU (SS) Settore Lavori Pubblici

	31.12.2006	11) Realizzazione impianti e finiture locali socio culturali (teatro) in località Montiggia predisposizione di tutti gli atti, rientranti nella competenza dell'ufficio, finalizzati a giungere, salvo cause di forza maggiore o fatti imputabili a terzi, ad appaltare i lavori entro il 31.12.2006 PUNTI 3	
	31.09.2006	12) Sistemazione viaria centro urbano (via Capo d'Orso)e arredi di aree predisposizione di tutti gli atti, rientranti nella competenza dell'ufficio, finalizzati a giungere, salvo cause di forza maggiore o fatti imputabili a terzi, ad appaltare i lavori entro il 30.09.2006 PUNTI 3	
	31.12.2006	13) Opere di protezione e salvaguardia dune di porto Pollo e foce fiume Liscia predisposizione di tutti gli atti, rientranti nella competenza dell'ufficio, finalizzati a giungere, salvo cause di forza maggiore o fatti imputabili a terzi, all'approvazione del progetto preliminare entro 31.12.2006 PUNTI 3	
	30.10.2006	14)Realizzazione della nuova caserma dei vigili urbani predisposizione di tutti gli atti, rientranti nella competenza dell'ufficio, finalizzati a giungere, salvo cause di forza maggiore o fatti imputabili a terzi, all'approvazione del progetto esecutivo entro il 30.10.2006 . PUNTI 3	
	40 giorni da Decreto RAS	15) Sistemazione viabilità rurale Strada Li Pintimeddi –San Giorgio predisposizione di tutti gli atti, rientranti nella competenza dell'ufficio, finalizzati a giungere, salvo cause di forza maggiore o fatti imputabili a terzi, ad appaltare i lavori entro 40 giorni da decreto finanziamento RAS PUNTI 2	
	30.10.2006	16) Realizzazione cappella cimitero PUNTI 3 Ultimazione lavori entro 30.10.2006	
	30.07.2006	17) Creazione percorso culturale nell'agro (finanziamento PIT) PUNTI 3 predisposizione di tutti gli atti, rientranti nella competenza dell'ufficio, finalizzati a giungere, salvo cause di forza maggiore o fatti imputabili a terzi, all'approvazione del progetto definitivo entro il 30.07.2006	
	30.09.2006	18) Riqualificazione del centro urbano, creazione di un percorso culturale turistico (progettista Ing. Bulla). predisposizione di tutti gli atti, rientranti nella competenza dell'ufficio, finalizzati a giungere, salvo cause di forza maggiore o fatti imputabili a terzi, ad	
	richiesta pareri	appaltare i lavori entro il 30.09.2006 PUNTI 3	

	entro 7 giorni dal deposito del progetto. Rispetto tempistica procedimento espropriativi, cercando di ottimizzare i tempi	19) Progetto strada e spiaggia Le Saline: invio, entro 7 giorni dal deposito, del progetto definitivo in regione e all'ufficio tutela per i prescritti pareri. Rispetto della tempistica inerente la successiva fase espropriativi , cercando di ottimizzare e ridurre i tempi del procedimento. . PUNTI 3	
5	Termine realizzazione attività	Attività di supporto alle manifestazioni culturali e spettacoli di piazza organizzati dall'amministrazione comunale durante il corso dell'anno con realizzazione di tutte le strutture ed impianti necessari e relativo collaudo, senza aggravi di costi per l'amministrazione. - Entro il mese di giugno predisporre tutte le strutture per le innumerevoli attività estive . - Entro i primi di dicembre predisporre le strutture per le manifestazioni natalizie. PUNTI 5	.
12	20.05.2006 ultimazione lavori prima dell'inizio del cinema all'aperto 30.06.2006	Completamento interventi in corso secondo le previsioni contrattuali e le esigenze operative legate alla stagione turistica ed alle attività sociali e culturali della collettività, ed in particolare: 1) Ristrutturazione chiesa parrocchiale Ultimazione lavori entro il 20 maggio 2006 PUNTI 1 2) Infrastrutture primarie Montiggia PUNTI 1 Ultimazione lavori prima dell'inizio del cinema all'aperto. 3) Rifacimento reti idriche centro urbano PUNTI 1 predisposizione di tutti gli atti, rientranti nella competenza dell'ufficio, finalizzati a giungere, salvo cause di forza maggiore o fatti imputabili a terzi, all'ultimazione lavori entro il 30 giugno 2006	

COMUNE DI PALAU (SS) Settore Lavori Pubblici

	30.05.2006 31.12.2006 31.07.2006 30.05.2006 30.05.2006 31.12.2006	4) Sistemazione esterna casa per anziani PUNTI 1 Ultimazione lavori entro il 30 maggio 2006 5) Recupero locali per realizzazione asilo nido in loc. Montiggia Ultimazione lavori, salvo cause di forza maggiore o fatti imputabili a terzi, entro il 31 dicembre 2006 PUNTI 1 6) Completamento strutture culturali in Loc. Montiggia (cinema all'aperto e cineteatro): ultimazione lavori, salvo cause di forza maggiore o fatti imputabili a terzi, entro 31 luglio 2006 PUNTI 2 7) Recupero Fortezza di Monte Altura Ultimazione lavori, salvo cause di forza maggiore o fatti imputabili a terzi, entro il 30 maggio 2006 PUNTI 2 8) Attrezzature porto turistico Ultimazione lavori, salvo cause di forza maggiore o fatti imputabili a terzi, entro il 30 maggio 2006 PUNTI 1 9) Adeguamento uffici del porto Ultimazione lavori, salvo cause di forza maggiore o fatti imputabili a terzi, entro il 31.12.2006 PUNTI 2	
3	Entro 10 giorni dalle scadenze Bimestrali, trimestrali e semestrali	Attività di monitoraggio e di trasmissione documentazione tecnica nell'ambito dei programmi finanziati nelle diverse misure del POR , INTERREG III e varie leggi Regionali . Documentazione da inviare entro 10 giorni dalle scadenze PUNTI 3	
2	30.10.2006	Predisposizione di tutti gli atti, rientranti nella competenza dell'ufficio, finalizzati a giungere, salvo cause di forza maggiore o fatti imputabili a terzi, alla realizzazione di un'isola ecologica entro ottobre 2006 PUNTI 2	
1	30.06.2006	predisposizione di tutti gli atti, rientranti nella competenza dell'ufficio, finalizzati a giungere, salvo cause di forza maggiore o fatti imputabili a terzi, alla realizzazione intervento Dune per salvaguardia entro giugno 2006 PUNTI 1	

3	30.12.2006	Predisposizione di tutti gli atti, rientranti nella competenza dell'ufficio, per l'attuazione del progetto Interreg III A GERER - Gestione integrata in località ad elevato rischio di erosione- secondo le previsioni di progetto per l'anno in corso. PUNTI 3	
1	30.09.2006	Ultimazione progetto Agenda 21L GalSet entro settembre 2006 PUNTI 1	
1	30.06.2006	Predisposizione di tutti gli atti, rientranti nella competenza dell'ufficio, finalizzati a giungere, salvo cause di forza maggiore o fatti imputabili a terzi, all'approvazione di una graduatoria a tempo determinato per l'assunzione di n. 1 Istruttore tecnico agrario entro giugno 2006 PUNTI 1	
2	Mantenimento a tutto il 31.12.2006 percentuale umido Delibere G.R. 15/32 del 30/03/04 e G.R. 34/14del 19/07/05 Nella raccolta rifiuti solidi urbani	Controllo della Ditta che si è aggiudicata l'appalto della raccolta differenziata e promozione dell'informazione ai cittadini al fine di mantenere durante tutto l'arco dell'anno le percentuali minime di umido (calcolate su base mensile) stabilite con Delibere G.R. 15/32 del 30/03/04 e G.R. 34/14 del 19/07/05, per non incorrere nelle penalità previste dalla legge .	
3	30.06.2006	Predisposizione di un regolamento per la raccolta differenziata entro il 30.06.2006 PUNTI 3	



COMUNE DI

PALAU

Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni

Provincia di Olbia - Tempio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2006

Programma degli interventi

IL RESPONSABILE DEL SETTORE LL.PP.
Dr. Giovanni TIVEDDU

ELABORAZIONE GRAFICA
UFFICIO TECNICO LL.PP.

Geom. Giovanni Antonio PALA

Geom. Gian Piero BECCIU

Data Elaborato: Maggio '06

PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE DELLE STRUTTURE ED IMMOBILI COMUNALI

Questo settore deve provvedere alla esecuzione di tutti gli interventi di manutenzione delle infrastrutture ed immobili comunali di propria competenza oltre ad effettuare la sorveglianza e sollecitare gli interventi di competenza di altri Enti con particolare attenzione alle infrastrutture del servizio idrico integrato affidate al Gestore Unico Abbanoa S.P.A.

Numerosi interventi di competenza non sono programmabili ma avvengono a secondo delle esigenze a seguito di specifica richiesta e/o segnalazione degli utenti o di chi detiene la gestione delle strutture, come la Direzione didattica per le scuole, il Settore socio culturale per le strutture di Palazzo Fresi, Centro di documentazione, Museo Etnografico, Centro di Aggregazione e a breve la casa per anziani, la Asl n° 2 per i locali di protezione civile, le associazioni sportive per la Palestra, campi da tennis e impianto polisportivo, i vari affittuari per le case denominate "per i senza tetto" ed altri che a seconda dei casi hanno esigenze particolari legate all'uso di strutture e attrezzature comunali a vario titolo.

Tutte le richieste che pervengono da questi ed altri soggetti devono essere evase in tempi brevi senza creare disservizi, per questo si prevede un termine **di tre giorni per le operazioni più urgenti** legate a problemi impiantistici che possono influire sulla funzionalità delle strutture ed alla eliminazione di pericoli nella viabilità.

Va rilevato che di frequente alle richieste di manutenzione si affiancano le esigenze più disparate che riguardano ora il trasporto di mobili, ora la sistemazione di sedie o tavoli per manifestazioni di vario genere, ora la predisposizione di attrezzature per le manifestazioni scolastiche o per l'esposizione dei lavori degli alunni, ora la predisposizione dei pannelli elettorali e dei seggi ed altre innumerevoli incombenze derivanti dallo svolgimento delle attività dei vari servizi comunali che sarebbe difficile descrivere qui in maniera esauriente.

INTERVENTI DI MANUTENZIONE PROGRAMMATA

1) **Interventi di verifica e manutenzione da eseguire mensilmente:**

- Impianti elettrici di tutti gli immobili comunali;
- Impianti di riscaldamento e condizionamento di tutti gli immobili comunali;
- Impianti idrico-sanitari immobili comunali;
- Verifica impianto fontane pubbliche ed esecuzione delle analisi acqua erogata;
- Strade comunali nell'agro;

2) **Interventi di verifica e manutenzione da eseguire settimanalmente**:

- Impianti di illuminazione pubblica gestiti dal comune;
- Attrezzature parco giochi via Fonte vecchia e scuola materna;
- Impianti di riscaldamento e servizi igienici delle scuole;
- Strade centro urbano e frazioni di Barrabisa Capannaccia e Capo d'Orso;

3) **Interventi periodici:**

- Verde urbano: piazze, aree verdi delle scuole, aree del centro urbano sistemate a prato, alberature e fioriture compresi i relativi sistemi di irrigazione .

Le modalità di intervento e le operazioni di seguito elencate sono tutte comprese nella manutenzione ordinaria. Il numero ed il tipo degli interventi da effettuare viene regolato dall'andamento climatico-stagionale.

-TAGLIO DELL'ERBA.

Con il taglio, il tappeto erboso viene portato e mantenuto alla giusta altezza di utilizzazione. Possiamo quindi dire che nel periodo di maggiore crescita dell'erba (in primavera) è bene intervenire con tagli ogni 3-4 giorni fino al mese di luglio, dopodiché i tagli devono essere effettuati con una frequenza minore, (settimanalmente), in modo che l'erba più alta possa ombreggiare l'apparato radicale della vegetazione prativa, riducendo così il grado d'evapotraspirazione. Dal mese di settembre in poi, i tagli dovranno susseguirsi ogni 7-12 giorni ricordando di abbassare l'altezza del taglio per consentire alle graminacee stolonifere di espandersi meglio, infatti, ripetuti tagli alti 3-4 cm. favoriscono lo sviluppo dei germogli laterali. In seguito al ridursi delle temperature anche i tagli andranno diradati poiché la velocità di crescita dell'erba rallenterà fino ad ottenere un eventuale arresto temporaneo dell'attività vegetativa.

CONCIMAZIONE.

Per avere un tappeto erboso sempre verde in grado di avere un'elevata capacità rigenerativa con un adeguato sviluppo dell'apparato radicale si deve fare in modo che questi abbia a disposizione tutte le sostanze nutritive di cui necessita. Per ottenere buoni risultati attraverso la tecnica della concimazione è bene iniziare ad effettuare i primi interventi già dal mese di febbraio. Questi interventi devono essere ripetuti con cadenze mensili fino al mese di giugno, in seguito, con il manifestarsi dell'elevate temperature, è bene sospenderli per non incorrere in pericolose ustioni. La concimazione minerale verrà ripetuta nei mesi di settembre e ottobre. Nei mesi di novembre e dicembre è bene sospendere la concimazione granulare ed utilizzare invece un concime organico minerale composto ad elevato valore di sostanza organica specifica per il riposo invernale del tappeto erboso.

IRRIGAZIONE.

Durante tutto il periodo vegetativo, soprattutto durante la stagione estiva, per compensare la scarsità delle precipitazioni, si deve intervenire con frequenti irrigazioni necessarie per sostenere l'ottimale sviluppo del tappeto erboso, anche perché la scarsa profondità dello strato attivo (20 cm) favorisce il drenaggio, ma determina una riduzione della quantità d'acqua che può essere trattenuta dal terreno stesso. Bisogna inoltre ricordarsi d'effettuare un intervento irriguo ogni volta che viene effettuata la concimazione. Da questo si deduce la necessità di avere un sistema d'irrigazione perfettamente efficiente nell'arco dell'intero anno, ottenibile con la cura sistematica della manutenzione ordinaria dell'impianto stesso.

DISERBO.

Il tappeto erboso utilizzato nella piantumazione di aree soggette ad elevato traffico pedonale deve presentare un prato fitto, resistente ed omogeneo, così da assolvere adeguatamente sia alle funzioni estetiche che all'elevato calpestamento cui è oggetto. Durante la primavera si ha la germinazione di numerose specie spontanee, quindi sarà opportuno intervenire, in via preventiva, con prodotti ad azione antigerminello. Il periodo ottimale in cui effettuare preventivamente la pratica del diserbo chimico è marzo e settembre.

TRATTAMENTI FITOSANITARI.

Considerato che spesso le malattie fungine si manifestano in forma associata, è bene intervenire preventivamente già dai mesi di marzo e aprile ripetendo l'intervento nei mesi di settembre e ottobreAnche la lotta contro gli insetti richiede interventi in forma preventiva già dal mese di marzo, da ripetere dopo trenta giorni. Si procederà ad interventi di tipo curativo qualora non siano stati ottenuti risultati positivi.

OPERAZIONE DI RIGENERAZIONE DEL TAPPETO ERBOSO.

Qualora il manto erboso presenti chiazze inerbite o rade, occorre effettuare la rigenerazione, consistente nella fessurazione del cotico, asportazione del feltro, delle carote di terra e conseguente ricarica di terreno arricchito. Dopo aver effettuato queste operazioni si deve procedere alla semina. Considerato il clima temperato, quest'operazione potrebbe essere eseguita già nei mesi di marzo, aprile e maggio avendo cura di delimitare l'area in cui è stata praticata la rigenerazione.

ARIEGGIATURA DEL TERRENO.

Il continuo calpestio, le non lavorazioni e le frequenti irrigazioni, provocano il compattamento del terreno e l'alterazione della struttura, con conseguente crescita stentata dell'erba. Per ovviare a tale inconveniente è necessario, nei mesi di marzo e di settembre, eseguire l'arieggiatura attraverso l'utilizzo del verticut (il cui funzionamento si basa su di una serie di lame che girano velocemente tagliando il terreno senza però rivoltarlo).

Oltre la manutenzione del manto erboso particolare attenzione deve essere rivolta a tutte le atre piante presenti, in particolar modo alle alberature di notevole pregio che abbelliscono le piazze e spazi pubblici .

Le cure colturali previste per la manutenzione ordinaria degli olivi, dei quercus phillíroide e delle phillíree sono alquanto limitate, e consistono nella:

POTATURA, SPOLLONATURA, ZAPPETTATURA DI FORMELLE RACCHIUDENTI LE ALBERATURE, La POTATURA DELLE SIEPI in primavera ed in autunno in modo da conferire alle stesse un aspetto curato e decoroso.

Nel periodo invernale si dovrà effettuare la POTATURA DELLE FIORITURE POLIENNALI. Con l'approssimarsi di particolari ricorrenze si dovrà migliorare il decoro delle aree verdi con eventuale integrazione delle fioriture, questi interventi riguardano principalmente piazza chiesa, piazza Due Palme, via Nazionale ecc.

Le erbacce presenti nelle aiuole e nelle siepi dovranno essere rimosse tempestivamente tramite un intervento manuale.

- **Aree a parco urbano via Del Faro, Largo Palau Vecchio e via Capo d'Orso,**
  In queste aree è prevista l'esecuzione di due interventi di pulizia generale con taglio di erba e sterpaglie per garantire la fruizione nell'arco dell'Anno e soprattutto nella stagione primaverile ed estiva.
- **Manto erboso campo sportivo,**
  Tutti gli interventi saranno eseguiti secondo le previsioni di capitolato;
- **Pulizia di tutte le aree pubbliche prima della stagione estiva**
  Nel rispetto dell'Ordinanza Regionale Antincendio si dovrà provvedere alla pulizia di tutte le aree comunali presenti nel territorio ed i bordi delle strade comunali con taglio dell'erba e sterpaglie;
- **Fortezza Monte Altura - Cinema all'aperto** Montiggia
  In questa struttura si dovranno effettuare gli interventi di verifica e sistemazione per consentire l'apertura stagionale;
- **Nelle scuole,**
  In tutti gli edifici scolastici, prima dell'inizio dell'anno scolastico, occorre procedere alla imbiancatura delle pareti, al controllo e sistemazione degli infissi e dei servizi igienici oltre ad una corretta sistemazione delle aree esterne;
- **Impianto polisportivo e palazzetto dello Sport,**

Anche nelle strutture sportive occorre effettuare interventi di imbiancatura delle pareti, controllo infissi e servizi igienici ed pulizia aree esterne prima dell'inizio dell'attività agonistica;

- **Cimitero,**
  L'intervento principale riguarda la pulizia giornaliera di tutta l'area cimiteriale con svuotamento dei cestini, a questo si aggiunge la pulizia e corretta gestione delle aiuole secondo le modalità stabilite nel per il verde urbano;
  Prima della festività dei defunti occorre eseguire un intervento straordinario per migliorare le condizioni di decoro della struttura con particolare attenzione alle aree verdi che saranno oggetto di nuova piantumazione con opportune fioriture.



COMUNE DI PALAU
Provincia di Olbia-Tempio

Il Responsabile del Settore
Economico - Finanziario
Rag. Ignazio MANNONI

Settore Economico – Finanziario

Responsabile Rag. Ignazio Mannoni

Ponderazione	Indicatore di risultato	Descrizione dell'obbiettivo ANNO 2006	Attuazione degli obiettivi
10 10	Entro il 31.12.2006	**GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA** 1) Questa attività comprende tutte le operazioni connesse alla formazione del bilancio annuale, del bilancio pluriennale, della relazione previsionale e programmatica e relativi allegati, alla formazione del PEG per quanto riguarda la parte contabile, alla redazione del rendiconto della gestione, alla gestione delle entrate e delle spese dell'Ente dal punto di vista contabile (impegni, accertamenti, riversali d'incasso e mandati di pagamento, gestione mutui ecc.) e fiscale (gestione IVA e ritenute fiscali ed assicurative); 2) Un obbiettivo importante che si intende perseguire è quello di mantenere i tempi di emissione dei mandati di pagamento. I mandati di pagamento vengono emessi, in media, entro 2 o 3 giorni dal momento della consegna del provvedimento di liquidazione da parte del Settore competente. In molti casi, particolarmente urgenti, segnalati dai vari Settori, il mandato di pagamento viene emesso lo stesso giorno del provvedimento di liquidazione.	*Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999.* *Personale coinvolto nel progetto/piano di lavoro*: Domenica Careddu Inizio del progetto: 1.1.2006 Termine del progetto: 31.12.2006 Criteri di valutazione : rispetto tempistica a fianco indicata.

2	Aggiornamento inventario dei beni mobili 31.12.2006	3) AGGIORNAMENTO INVENTARIO Attivazione programma informatico dell'inventario collegato alla contabilità finanziarie ed economica. Tenuta dell'inventario in base a quanto stabilito dal regolamento di contabilità del Comune (parte ottava articoli dal n. 65 al n. 77).	***Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999.*** *Personale coinvolto nel progetto/piano di lavoro*: Domenica Careddu Inizio del progetto: 1.7.2006 Termine del progetto: 31.12.2006 Criteri di valutazione : Qualità del risultato raggiunto rispetto tempistica a fianco indicata.

40		**GESTIONE TRIBUTI** Il servizio si occupa delle attività connesse alla realizzazione delle principali entrate tributarie: ICI, TARSU, TOSAP, IMPOSTA SULLA PUBBLICITÁ, DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI. L'Ufficio Tributi dovrà svolgere un'attività prevalentemente rivolta al recupero dell'evasione tributaria. A tale scopo si è provveduto a stipulare con il Ministero delle Finanze una convenzione per ottenere il collegamento telematico con il catasto il quale consente la consultazione in tempo reale delle visure catastali di tutti gli immobili siti nel territorio comunale. Si è inoltre provveduto, sempre con il Ministero delle Finanze, ad attivare la consultazione via telematica dell'anagrafe tributaria. Tale strumento è risultato molto efficace nella lotta all'evasione tributaria delle Società.	***Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999.*** *Personale coinvolto nel progetto/piano di lavoro*: Maria Giovanni Deiana; Gianna Ricciu;Annalisa Azara Inizio del progetto: 1.1.2006 Termine del progetto: 31.12.2006 Criteri di valutazione : Qualità e quantità del risultato raggiunto; tempistica utilizzata. **Il Responsabile del Settore Economico - Finanziario** **Rag. Ignazio MANNONI**

	Incrementare il gettito ICI da €. 2.670.000,00 a €. 2.740.000,00 entro il 31.12.2006	IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI La lotta all'evasione di tale imposta è l'obbiettivo principale di questo Ufficio. Per l'anno 2006 si prevede un gettito ICI di €. 2.740.000,00 circa (previsione dell'anno 2005 pari a €. 2.670.000,00). A tal fine si prevede di effettuare circa n. 3.000 controlli sulle denunce e versamenti ici, e l'emissione di circa n. 1.000 provvedimenti di accertamento e di liquidazione, con un recupero di evasione di €. 70.000,00 circa (compresi interessi e sanzioni);	ENTRO IL 31.08.2006: N. 1.200 CONTROLLI SULLE DENUNCE E VERSAMENTI ICI ED EMISSIONE DI N. 550 PROVVEDIMENTI DI ACCERTAMENTO E DI LIQUIDAZIONE.
	Entro il 31.12.2006	Si prevede di emettere n. 100 provvedimenti di accertamento relativi alle aree edificabili.	ENTRO IL 31.08.2006: N. 50 PROVVEDIMENTI DI ACCERTAMENTO RELATIVI ALLE AREE EDIFICABILI.
	Incrementare il gettito tarsu da €. 900.000,00 a €. 1.050.000,00 entro il 31.12.2006	TARSU 1)Anche per la TARSU, come per l'ICI, il recupero dell'evasione è fondamentale per limitare gli incrementi delle tariffe. Nell'anno in questione l'obbiettivo da raggiungere è il recupero dell'evasione di €. 30.000,00 (compresi interessi e sanzioni) circa. Per raggiungere il suddetto obbiettivo si prevede di emettere n. 100 provvedimenti di accertamento, e di inviare n. 200 lettere- questionario a cittadini non in regola con il pagamento della tassa.	ENTRO IL 31.08.2006 N. 60 PROVVEDIMENTI DI ACCERTAMENTO TARSU E INVIO DI 100 LETTERE – QUESTIONARIO TARSU. Il Responsabile del Settore Economico - Finanziario Rag. Ignazio MANNONI

5	31.12.2006	**REGOLAMENTI DEI TRIBUTI** Redazione proposta di aggiornamento regolamento tarsu e di regolamento tasse ed imposte minori (tosap, pubblicità etc.)	
2	31.12.2006	**BANCA DATI PASSI CARRAI** Affidamento, previo stanziamento delle relative risorse da parte della Giunta comunale, di un incarico esterno per la rilevazione passi carrai. Nel caso in cui l'elenco dei debitori verga fornito in tempo utile, formazione dei ruoli coattivi e consegna all'esattore.	
3	Risparmio sulla spesa preventivata in rapporto al costo sostenuto nell'anno precedente	**GESTIONE ECONOMATO** L'attività dell'Ufficio Economato è svolta, principalmente, per l'approvvigionamento di determinati beni e servizi per tutti gli Uffici dell'Ente. Si provvederà a sostenere le spese relative all'acquisto di cancelleria, stampati, carta, materiale per i fotocopiatori e le macchine d'ufficio, nonché le spese per le prestazioni di manutenzione e assistenza al sistema informatico comunale cercando di ottenere un risparmio sulle previsioni di spesa, anche mediante il ricorso alle Convenzioni Consip o al mercato elettronico.	*. Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999.* *Personale coinvolto nel progetto/piano di lavoro*: Cosma Uscidda Inizio del progetto: 1.7.2006 Termine del progetto: 31.12.2006 Criteri di valutazione : Risparmi di spesa conseguiti, rapidità nel servizio.

Il Responsabile del Settore
Economico - Finanziario
Rag. Ignazio MANNONI

		GESTIONE PERSONALE	***Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999.***
		.	*Personale coinvolto nel progetto/piano di lavoro*: Cosma Uscidda Inizio del progetto: 1.1.2006 Termine del progetto: 31.12.2006 Criteri di valutazione : rispetto dei tempi prescritti dalla legge nella gestione dei procedimenti; esattezza delle istruttorie; ottimizzazione del software gestione del personale.
4	Rispettare i termini stabiliti dalla legge per tutti gli adempimenti previsti	Questa attività comprende tutte le operazioni connesse alla gestione economica del personale dipendente: - predisposizione mensile degli stipendi - adempimenti mensili di natura previdenziale e assistenziale - gestione crediti (cessione del quinto) - pratiche per l'indennità di disoccupazione - predisposizione modelli CUD - predisposizione del conto annuale e relazione del personale - predisposizione mod. 770 - predisposizione pratiche TFR - predisposizione pratiche pensionistiche	
3	Controlli a campione delle presenze e verifiche attivazione software gestione presenze	L'ufficio si adopererà per il buon funzionamento del software relativo alla gestione delle presenze, con segnalazione al Direttore generale delle criticità rilevate, ed effettuerà controlli a campione delle registrazioni, del conteggio ferie e permessi vari.	ENTRO IL 31.08.2006 N. 5 CONTROLLI SUL CORRETTO INSERIMENTO DEI "GIUSTIFICATIVI DI ASSENZA" DA PARTE DEI VARI RESPONSABILI DI SERVIZIO, NONCHE' SUL CONTEGGIO FERIE E PERMESSI VARI.

COMUNE DI PALAU (SS) Ufficio Ragioneria

Il Responsabile del Settore Economico - Finanziario
Rag. Ignazio MANNONI

25	Incrementare il gettito del porto da €. 620.000,00 a €. 650.000,00 entro il 31.12.2006	GESTIONE PORTO TURISTICO L'obbiettivo della gestione del Porto Turistico, è raggiungere un gettito di €. 650.000,00 (nell'anno 2005 il gettito è stato di €. 620.000,00); Il movimento di imbarcazioni durante tutto l'anno si prevede di circa 1.200. Si è provveduto, alla costituzione di un Consorzio di Porti (Il Comune di Palau è uno dei soci fondatori insieme a Santa Teresa Gallura, Castelsardo ed Alghero). Obbiettivo per l'anno 2006, tramite tale Consorzio, è quello di promuovere a livello nazionale ed internazionale i porti delle località aderenti, ed il proprio territorio, nonché instaurare un continuo collegamento per scambio di informazioni tra i porti aderenti al consorzio ed i porti del Mediterraneo.	***Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999.*** Personale coinvolto nel progetto/piano di lavoro: Ignazio Sanna (direttore del porto turistico) Inizio progetto: 01.01.2006 Termine del progetto 31.12.2006 Criteri di valutazione: Qualità e quantità del risultato raggiunto; tempistica utilizzata. **Il Responsabile del Settore Economico - Finanziario** ***Rag. Ignazio MANNONI***

\\Comunedipalau01\usr2\Economico Finanziario\LETTERE2001\Obbiettivi2001.doc