

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2019 - 2021
(Enti con Popolazione fino a 2.000 Abitanti)**

**Comune di Mogorella
Provincia di Oristano**

SOMMARIO

- a) **ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI AI CITTADINI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE GESTIONI ASSOCIATE**
- b) **COERENZA DELLA PROGRAMMAZIONE CON GLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI**
- c) **POLITICA TRIBUTARIA E TARIFFARIA**
- d) **ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL SUO PERSONALE**
- e) **PIANO DEGLI INVESTIMENTI ED IL RELATIVO FINANZIAMENTO**
- f) **RISPETTO DELLE REGOLE DI FINANZA PUBBLICA**

Introduzione

L'11.06.2017, hanno avuto luogo le consultazioni elettorali per l'elezione diretta del Sindaco e dei Consiglieri comunali : in data 12.06.2017 è stato proclamato Sindaco il Sig. Carcangiu Lorenzo ed eletto il nuovo Consiglio comunale.

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 21 del 22.06.2017, il Sindaco ha presentato, ai sensi dell'art. 46 comma 3 del D. Lgs.267/2000 e s.m.i., le linee programmatiche di mandato per il quinquennio 2017/2022, redatte sulla base del programma amministrativo depositato in sede di presentazione delle candidature.

ATTIVITA' PRODUTTIVE

- Acquisto e recupero di immobili del centro storico da destinare ad albergo diffuso o edilizia economica sociale;
- Incentivazione al recupero degli edifici all'interno del centro storico perseguendo la creazione del citato albergo diffuso, con l'inserimento in rete, magari sul sito comunale, dei dati utili per chi volesse usufruire del servizio;
- Contributi comunali per il recupero degli edifici in tutto il paese, specialmente nel centro storico, in modo da iniziare un percorso di cambiamento.
Questo si è cominciato timidamente a fare, su proposta del gruppo di minoranza accolta dall'uscente amministrazione, ma i criteri devono tenere conto dell'effettiva residenza, del reddito e del tipo d'intervento. Si dovrebbe dare priorità al risanamento dall'amianto e all'abbattimento delle barriere architettoniche.
- Sistemazione della viabilità rurale attraverso una manutenzione programmata certa e periodica;
- Incentivazione del comparto pastorale con finanziamenti volti allo sviluppo di imprenditoria locale per la produzione di derivati dalla carne e dal latte;
- Contributi comunali volti all'acquisto di strumenti per il miglioramento dell'attività agricola e pastorale;
- Concessione di aiuti *de minimis* per incentivare l'avvio di nuove attività;
- Rilancio deciso del mattatoio inteso come risorsa per il territorio; nel caso non fosse possibile, si studierà la possibilità di trasformarlo in un centro polivalente da utilizzare per iniziative diverse, legate sempre alla promozione del territorio e dei prodotti locali.
- Si studieranno iniziative volte a far diventare la caccia una risorsa produttiva. Trattandosi di una passione che accomuna non solo tanti compaesani, ma anche tanti possibili fruitori esterni, si proverà a favorire la creazione di una piccola riserva.

TURISMO, CULTURA E SPORT

- Recupero e valorizzazione dei siti archeologici del comune;
- Incentivazione delle sagre e delle feste locali per la promozione dei prodotti tipici locali, e della cultura del territorio, cercando sempre di creare una rete con gli altri Comuni in modo da proporre un calendario che non danneggi nessuno;
- Apertura e visita case storiche;
- Borse di studio per gli studenti più meritevoli;
- Borse di studio per tesi di laurea che interessino lo sviluppo del territorio e delle sue risorse;
- Studio di un percorso storico-culturale della società passata e presente attraverso una esposizione permanente o temporanea;

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

- Studio di un percorso intercomunale di valorizzazione dei beni naturalistici e archeologici presenti;
- Programmazione di piccoli eventi e spettacoli ricreativi e aggregativi, di concerto con i paesi limitrofi;
- Valorizzazione e incentivazione della zona degli impianti sportivi.

AMBIENTE

- Programmazione di un rimboschimento del territorio sostenibile e compatibile con gli usi e le gestioni già presenti;
- Incentivazione alla lotta contro gli incendi e alla salvaguardia del territorio;
- Aumento della percentuale di raccolta differenziata, miglioramento del servizio di smaltimento dei rifiuti solidi urbani;
- Organizzazione di giornate ecologiche;
- Piccole azioni volte al miglioramento del decoro urbano ed extraurbano;
- Creazione di percorsi fruibili sia per gli amanti della natura che della mountain-bike, con l'obiettivo di attirare questo tipo di turismo, ormai molto diffuso. Questo si potrà fare solo con un'adeguata pulizia e manutenzione delle strade e sentieri della campagna.

SOCIO ASSISTENZIALE

- Convenzione per i viaggi degli anziani ad ospedali e visite mediche;
- Convenzione per assistenza a domicilio per pulizie e piccole attività;
- Miglioramento della Comunità Alloggio;
- Interventi di sostegno alle fasce più deboli della popolazione;
- Assegno nuovi nati;
- Proposte di viaggi per anziani e giovani;
- Studio della possibilità di riprogrammare annualmente la distribuzione del "bonus famiglia" ritirato dalla precedente amministrazione; nel caso fosse possibile si procederà a ripristinarlo, qualora non lo fosse ci impegniamo a trovare strade diverse per l'utilizzo della risorsa proveniente dal parco eolico.

TRASPARENZA ATTIVITA' AMMINISTRAZIONE

- Presentazione in rete e discussione degli interventi proposti dall'amministrazione;
- Assoluta trasparenza degli atti amministrativi divulgazione in rete;
- Consigli comunali in rete nel sito istituzionale del comune;

LAVORI PUBBLICI

- Razionalizzazione delle spese di energia elettrica degli immobili comunali con la realizzazione di impianti fotovoltaici o simili;
- Miglioramento dell'illuminazione pubblica;
- Lotta allo spreco delle risorse idriche, manutenzione e miglioramento dei punti di raccolta dell'acqua sparsi nel territorio comunale;
- Manutenzione della viabilità comunale: sistemazione dei punti maggiormente pericolosi nella viabilità urbana, miglioramento degli interventi di manutenzione della viabilità rurale;
- Studio della possibilità di aumentare la programmazione di cantieri comunali con l'impiego di manovalanza locale per il raggiungimento di qualcuno degli obiettivi indicati;
- Completamento della circonvallazione.

Con riferimento all'analisi socio economica del territorio comunale e della domanda di servizi

pubblici locali si evidenzia che la nuova amministrazione ha intenzione di mantenere e implementare i servizi alla persona, le iniziative di interesse sociale o di aggregazione già in essere perché presentati dalle precedenti amministrazioni.

a) Organizzazione e modalità di Gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate

Servizi gestiti in forma diretta

Prevalentemente tutti i servizi pubblici locali vengono gestiti in forma diretta, tra i quali:

Servizi istituzionali e generali;
Ordine pubblico e sicurezza;
Istruzione e diritto allo studio;
Attività culturali;
Politiche giovanili, sport e tempo libero;
Tutela del territorio e dell'ambiente;
Trasporti e viabilità;
Politiche sociali e famiglia;
Politiche per il lavoro e lo sviluppo economico;

Servizi gestiti in forma associata

Servizio di Segreteria Comunale in convenzione con i Comuni di Villaurbana e Ollastra del quale è capofila il Comune di Villaurbana

Servizi gestiti tramite Unione

Smaltimento rifiuti solidi urbani;
Servizio SUAPE;
Funzioni di Protezione civile;
Funzioni paesaggistiche;
Servizio di Valutazione del personale;
Trattamento dei dati e Tutela della Privacy;
Servizio Educativo Territoriale (SET).

Servizi gestiti tramite PLUS di Ales Terralba

Servizio di assistenza domiciliare (SAD);
L. 162/98 – Gestione Diretta;

Servizi affidati a organismi partecipati

Attualmente nessun servizio

Servizi affidati ad altri soggetti

Attualmente nessun servizio

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

		Forma giuridica	Attività		Percentuale partecipazione		
1	ABBANO	S.p.A.	Gestore unico servizio idrico integrato della Sardegna		0,01351398%		
2	GESTIONE COMMISSARIALE STRAORDINARIA PER LA REGOLAZIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO DELLA SARDEGNA	gestione commissariale ex aato sardegna	ente pubblico		0,000004017%		

b) Coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti

La programmazione finanziaria, la gestione del patrimonio e del piano delle opere pubbliche sono coerenti con gli strumenti urbanistici vigenti.

c) Politica tributaria e tariffaria

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Compatibilmente alla normativa vigente e in relazione a quanto ha previsto il Governo in sede di approvazione della Legge di stabilità per il 2018, gli indirizzi di questa Amministrazione in materia di tributi e tariffe dei servizi sono i seguenti:

- Ridurre al minimo la pressione fiscale, applicando le aliquote e le tariffe più favorevoli per i contribuenti, compatibilmente con quelle che sono le esigenze di quadratura del bilancio e in relazione all'autonomia di azione che la normativa nazionale vigente concede alle autonomie locali;
- Ridurre al minimo il fenomeno dell'evasione fiscale, assicurando la giustizia e la perequazione fiscale e il regolare afflusso di risorse finanziarie all'Ente.

Le previsioni di entrata derivanti dalla politica fiscale sono state determinate in base all'ipotesi di confermare anche per gli anni 2019-2020-2021 le aliquote e le tariffe applicate negli anni precedenti, al fine di non appesantire il prelievo fiscale sui contribuenti.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione utilizzerà in parte il fondo unico RAS.

Nel corso del periodo si prevede la partecipazione ai bandi pubblici di finanziamento coerentemente con il programma di mandato di questa Amministrazione.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non prevede il ricorso all'indebitamento.

SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa assicurando:

- il sostenimento delle spese necessarie per il suo regolare funzionamento;
- le funzioni fondamentali e i servizi essenziali per la collettività;

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività ad assicurare i seguenti servizi:

- Servizi istituzionali e generali;
- Ordine pubblico e sicurezza;
- Istruzione e diritto allo studio;
- Attività culturali;
- Politiche giovanili, sport e tempo libero;
- Tutela del territorio e dell'ambiente;
- Trasporti e viabilità;
- Politiche sociali e famiglia;
- Politiche per il lavoro e lo sviluppo economico;

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

In merito alle spese per beni e servizi, la stesse garantiranno i servizi minimi erogati negli esercizi precedenti. In particolare si prevede di incrementare il servizio di Gestione del verde pubblico e lo spazzamento con ulteriori servizi: gestione del cimitero, manutenzione patrimonio Ente (funzioni prima svolte dagli operai comunali)

**Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2
comma 594 Legge 244/2007)**

I commi 594 -599 dell'articolo 2 della Legge 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento della spesa per il funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001. Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di Piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni.

L'articolo 2, commi 594 -595, individua i beni che saranno oggetto di tale razionalizzazione. In particolare si tratta di:

- ✓ dotazioni strumentali anche informatiche
- ✓ autovetture di servizio
- ✓ beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali
- ✓ apparecchiature di telefonia fissa e mobile.

I Piani devono essere operativi e specificare le azioni di razionalizzazione.

A fronte dell'obbligo dell'adozione di un Piano triennale il comma 597 del medesimo articolo 2 prevede che a consuntivo debba essere redatta una relazione da inviare agli organi di controllo interno ed alla Sezione regionale della Corte dei Conti competente.

L'articolo 2, comma 568, richiede altresì un obbligo di pubblicazione dei piani triennali sui siti internet degli Enti.

Il Comune di MOGORELLA ha provveduto, negli anni precedenti, ad avviare interventi di razionalizzazione delle spese, come previsto dalle normative vigenti, ad esempio attraverso la gestione associata di alcuni servizi, quali:

1. Servizio scolastico territoriale
2. Assistenza domiciliare e legge 162/98 relativamente alla gestione diretta
3. Gestione servizio SUAP
4. Gestione servizio RR.SS.UU
5. Gestione adempimenti piano Paesaggistico

E previsto per gli stessi servizi il proseguo attraverso le gestioni associate, anche se sarebbe opportuno verificare gli effettivi risparmi di spesa per l'ente con le sopradette gestioni associate.

Le dotazioni strumentali in possesso del Comune rappresentano il minimo indispensabile per garantire un livello minimo di efficienza ai servizi.

Nel corso degli anni 2018-2020 è intendimento dell'ente informatizzare il maggior numero delle procedure del comune, anche come misura di contrasto alla corruzione.

Pertanto l'obiettivo che il piano si propone, ancora una volta non è la diminuzione delle stesse, ma semmai il proseguo nel raggiungimento di una ottimizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali attualmente a disposizione, ricercando la maggiore efficienza ed efficacia dalle stesse, con l'integrazione degli strumenti necessari per garantire uno buon standard di efficienza.

DOTAZIONI INFORMATICHE

L'Amministrazione Comunale di Mogorella nel corso dell'anno precedente ha proceduto all'acquisto esclusivamente di un personal computer in dotazione al servizio bibliotecario.

Le attuali dotazioni possono essere così descritte:

- nr. 1 server completo di monitor;
- nr. 12 personal computer con relativi monitor presso gli Uffici comunali e bibliotecari;
- nr. 1 stampante di rete multifunzione;
- nr. 6 stampanti presso gli Uffici;
- nr. 1 telefax;
- nr. 3 scanner
-

La collocazione degli uffici, essendo la più razionale possibile in relazione alla dotazione organica dell'Ente, non consente la riduzione delle dotazioni informatiche. Il numero di postazioni presenti risulta essere carente di un'unità presso l'ufficio tecnico. Eventuali ottimizzazioni si concentrerebbero sulla sostituzione di qualche macchina ormai divenuta obsoleta, razionalizzando la destinazione dell'acquisto, l'incremento dei sistemi informatici che permettono risparmio di tempo e garanzia maggiori di legalità.

Anche per il triennio in discussione le sostituzioni dei pc devono essere operate solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, tenendo conto anche del grado di obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici. Tale valutazione è effettuata dai tecnici del Comune.

L'attuale dotazione di stampanti ha visto una progressiva dismissione delle costose stampanti a getto d'inchiostro privilegiando l'acquisto di una stampanti laser multifunzione. Questa, condivisa in rete, ha permesso ai vari uffici uno sfruttamento più efficace della risorsa ottenendo risparmi anche nell'ambito degli acquisti di materiali di consumo.

Con questa strategia inoltre saranno ottimizzati gli acquisti dei materiali consumabili nel senso che non sarà più necessario dover considerare le tante tipologie di cartucce diverse col rischio che una possibile scorta vada incontro a scadenze o che l'uscita di produzione di un particolare modello renda inutilizzabile l'acquisto già effettuato.

L'acquisto di software è anch'esso mirato alle esigenze dei singoli uffici. Non si rilevano situazioni di acquisti immotivati né di sotto-utilizzo dei pacchetti attualmente in dotazione al Comune.

Gli uffici comunali utilizzano applicativi software, forniti a partire dall'anno 2005, dalla Siscom S.p.A. con sede in Cervere (CN); con determina n. 21 del 23/01/2018 si è provveduto a rinnovare la fornitura del servizio di gestione e manutenzione del sistema informatico integrato con l'applicazione di software innovativi, realizzati per la PA, con tecniche standard dell'ultima generazione denominata Digital Pa, alla medesima società.

Il sistema operativo in uso risponde appieno alla necessità della integrazione delle informazioni e dei sistemi condivisi fra tutti gli operatori del comune.

I prodotti software attualmente in uso sono:

AREA AMMINISTRATIVA

1. Protocollo informatico
2. Gestione delibere e determinazioni, contratti e controlli interni, pubblicazioni e archiviazione

documentale;

Servizi demografici

3. Anagrafe ed elettorale

4. Stato civile

5. Interscambio anagrafe con sistemi centrali

AREA FINANZIARIA

6. Contabilità finanziaria,

7. Contabilità economica

8. Contabilità IVA

9. Inventario e patrimonio

10. Mandato informatico

Servizi personale

11. Stipendi, CUD 770

12. Uniemens

13. F24

14. Lista PosPa

15. Gestione presenze e assenze

Servizi fiscalità locale e catasto

16. Imu ,tarsu , tares, tasi.tari iuc

17. Riscoossione diretta

AREA TECNICA

18. Gestione pratiche edilizie

Il sito istituzionale www.comune.mogorella.or.it è attualmente gestito dalla società Bezier www.bezier.it di Terralba (OR). Nel futuro, si ravvede la necessità di adeguare il portale alle nuove normative vigenti, ai fini di una migliore fruizione dello stesso.

Criteri per la riduzione dei costi per materiali di consumo.

Come sopra ricordato, l'Ente ha avviato una serie di procedure tendenti alla riduzione dei costi per materiali di consumo. Esse si sono concretizzate principalmente nell'attivazione dei sopra indicati processi che hanno comportato una iniziale consistente riduzione di carta e dell'altro materiale conseguente. Per ridurre ulteriormente i costi di gestione delle stampanti, fotocopiatrici ed il consumo della carta, tutti gli operatori dovranno sempre adeguarsi alle sotto indicate disposizioni, già dettate nell'anno precedente, ma che si ritengono ancora valide e finalizzate a:

- Utilizzare correttamente i programmi informatici,
- stampare e-mail e documenti solo quando strettamente necessario
- utilizzare, quando possibile, le stampe fronte-retro
- cercare di ottimizzare lo spazio all'interno di una pagina (utilizzando le funzioni di riduzione – stampa 2 pagine in 1; riducendo i margini della pagina e le dimensioni dei caratteri);
- quando è possibile, trasmettere testi, documenti, relazioni, ecc attraverso e-mail invece di copie cartacee;
- evitare di utilizzare la stampa a colori se non strettamente necessario.
- riutilizzare la carta già stampata su un solo lato per gli appunti
- scannerizzazione di alcuni documenti con invio informatico degli stessi agli uffici competenti e agli amministratori al fine di conseguire la razionalizzazione ed il risparmio nell'utilizzo della carta e ridurre la tempistica di acquisizione di informazioni da parte dei destinatari;
- creazione di e-mail per ogni postazione di lavoro secondo la normativa vigente ed ampio utilizzo della stessa per diverse tipologie di comunicazioni e conseguente riduzione e ottimizzazione dell'uso della documentazione cartacea.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

- Riduzione del numero delle fotocopie
- Utilizzo progressivo dei collegamenti via internet tra i vari uffici pubblici
- Introduzione delle firme digitali per i responsabili , il segretario e il sindaco.

SERVIZI COMUNALI

ILLUMINAZIONE PUBBLICA

Grazie all'attività dell'Ufficio tecnico si sta provvedendo all'efficientamento dell'impianto di pubblica illuminazione (acquisto di nuove armature stradali in sostituzione di quelle esistenti). Ciò determinerà significativi risparmi sulla manutenzione e sul consumo di energia elettrica.

SERVIZI VARI

Si è provveduto all'affidamento del servizio di gestione del verde.

LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il comune possiede attualmente un mezzo, modello Ford Fiesta, colore blu, da utilizzare per finalità di rappresentanza dell'ente; autoveicolo modello Fiat Panda, colore bianco, utilizzato dal servizio manutenzioni del Comune; un mezzo Piaggio Porter per trasporto ingombranti.

TELEFONIA FISSA

Tutte le postazioni di lavoro sono dotate di un apparecchio telefonico attraverso un centralino telefonico, garantendo una maggiore rispondenza alle esigenze proprie di un ufficio pubblico. Non sono previsti altri interventi in merito. Attualmente è in vigore un contratto con Telecom Italia SP.A. attraverso la CONSIP. Sono presenti linee ADSL presso la sede comunale, la biblioteca e la scuola materna.

I BENI IMMOBILI

I fabbricati di proprietà del Comune di Mogorella sono i seguenti:

- Casa Comunale
- Biblioteca
- Comunità Alloggio anziani
- Scuola Materna
- Magazzino comunale
- Palestra comunale in gestione privati
- Cimitero

- Campo sportivo (con annesso spogliatoio)
- Mattatoio (non più funzionante, sono allo studio utilizzi alternativi)
- Chiosco comunale in gestione privati
- “Casa Sanna”, struttura ricettiva in gestione a privati
- Ambulatorio comunale in comodato d’uso Asl con annessa farmacia

Alcuni beni immobili sono a destinazione pubblica (vedi sede municipale - materna).

d) Organizzazione dell'Ente e del suo personale

Personale

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso

Categoria	numero	tempo indeterminato	Tempo determinato
Cat.D4			
Cat.D3			
Cat.D1	3	3	
Cat.C1	2	2	
Cat. B1	1	1	
Cat.A1	1	1	
TOTALE	7	7	

Numero dipendenti in servizio al 31/12

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Spesa di personale</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
2017	7	€. 215.416,92	28,42%
2016	9	€. 214.508,15	27,50%
2015	8	€. 208.955,31	28,11%

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

La dotazione organica dell'Ente è la seguente:

AREA AMMINISTRATIVA – FINANZIARIA RESP. DOTT. AGOSTINO ASTE

N. 1 istruttore amministrativo Cat. C

n. 1 Collaboratore Cat. B

n. 1 Assistente sociale Cat. D

AREA TECNICA E DI VIGILANZA- RESPONSABILE ARCH. MANUELA SELIS

n.1 Istruttore direttivo tecnico Cat. D1

- n. 1 Vigile Urbano Cat. C
- n. 1 Operaio Cat. A

e così per un totale di n. 8 dipendenti, oltre al Segretario Comunale, in servizio presso il comune di Mogorella per n. ore settimanali e in convenzione con i comuni di Ollastra e Villaurbana. Considerato che negli anni 2017 e 2018 si sono verificate n. 5 cessazioni di personale dipendente, in particolare a tempo indeterminato e determinato:

- n. 1 Istr. Dir. Tecnico cat. D a tempo ind. e parziale 30 ore
- n. 1 Istr. Dir. Contabile cat. D, a tempo ind.
- n. 1 Istr. Dir. Ammvo Cont. Cat. D a tempo det.
- n. 1 Istruttore amministrativo, vigile urbano Cat. C a tempo ind. parziale 18 ore
- n. 1 Istruttore amministrativo, vigile urbano Cat. C a tempo det.

Dato atto che si prevedono 2 cessazioni nel triennio 2019/2021

- n. 1 Istr. Ammvo cat. C1
- n. 1 Coll. Ammvo cat. B

A seguito della revisione della dotazione organica, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non emergono situazioni di personale in esubero e la nuova dotazione organica così modificata e costituita:

AREA AMMINISTRATIVA – FINANZIARIA RESPONSABILE DOTT. AGOSTINO ASTE

- N. 1 Istruttori amministrativo Cat. C
- n. 1 Assistente sociale Cat. D
- n. 1 Coll. Amm.vo cat. B1

AREA TECNICA E DI VIGILANZA- RESPONSABILE ARCH. MANUELA SELIS

- n. 1 Istruttore direttivo tecnico cat. D
- n. 1 Vigile Urbano Cat. C
- n. 1 Operaio Cat. A

Vengono previste, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, in premessa esplicitati, l'assunzione a tempo indeterminato delle seguenti figure:

- n. 1 Istruttore direttivo amministrativo contabile Cat. D1 , per n. 36 ore settimanali
- n. 1 Istruttore direttivo tecnico Cat. D1 , per n. 30 ore settimanali, tempo det.

Di stabilire che le assunzioni sono da effettuarsi secondo le procedure ordinarie di reclutamento con concorso pubblico, e previo esperimento delle procedure di mobilità ai sensi degli artt. 30, comma 2-bis, e 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

e) Piano degli investimenti ed il relativo finanziamento

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Si riporta la previsione degli investimenti per il triennio di riferimento:

Analisi investimenti previsti e realizzazione opere pubbliche

OGGETTO	IMPORTO
Manutenzione ordinaria e straordinaria viabilità 2° e 3° lotto	320.000,00

SCHEDA 1: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2017 – 2019 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI MOGORELLA

QUADRO DELLE RISORSE DISPONIBILI

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria primo anno	Disponibilità finanziaria secondo anno	Disponibilità finanziaria terzo anno	Importo totale
Entrate aventi destinazione vincolata per legge				
Entrate acquisite mediante contrazioni di mutuo				
Entrate acquisite mediante apporti di capitali privati				
Trasferimento di immobili, art. 53, commi 6-7 D.lgs n. 163/2006				
Stanziamenti di bilancio	195.000,00	1.140.000,00	470.000,00	1.705.000,00
Altro				
Totali	195.000,00	1.140.000,00	470.000,00	1.705.000,00

Accantonamento di cui all'art. 12 comma 1 del DPR 207/2012 riferito al primo anno	3.900,00
---	----------

SCHEDA 2: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2017 – 2019 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI MOGORELLA

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

ARTICOLAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA

n. prog r. (1)	Cod. Amm. ne (2)	CODICE ISTAT (3)			Tipolog ia (4)	Categor ia (4)	Descrizione dell'intervento	Prio rità (5)	Stima dei costi del programma				Cessio ne immobi li S/N (6)	Apporto di capitale privato	
		Re g.	Pro v.	Comu ne					Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Totale			
1		020	095	028	06	01	Manutenzione ordinaria e straordinaria viabilità 2° e 3° lotto	1		320.000,00			N	0,00	0,00
2		020	095	028	01	01	Completamento della viabilità esterna	1	195.000,00			00,00	N	0,00	0,00
3		020	095	028	06	08	Ristrutturazione e della scuola materna	1		200.000,00		200.000,00	N	0,00	0,00
4		020	095	028	05	11	Interventi di restauro archeologico e valorizzazione beni culturali	3		120.000,00	120.000,00	240.000,00	N	0,00	0,00
5		020	095	028	01	01	Collegamento pedonale cimitero-abitato	2		150.000,00	150.000,00	300.000,00	N	0,00	0,00
6		020	095	028	04	08	Ampliamento comunità alloggio	3			200.000,00	200.000,00	N	0,00	0,00
7		020	095	028	03	08	Acquisizione e realizzazione centro sociale	1		200.000,00		200.000,00	N	0,00	0,00
8		020	095	028	05	11	Restauro salone parrocchiale	1					N	0,00	0,00
9		020	095	028	05	11	Restauro chiesa parrocchiale	2		150.000,00		150.000,00	N	0,00	0,00

- (1) N. progressivo da 1 a N a partire dalle opere del primo anno;
- (2) Eventuale codice identificativo dell'intervento attribuito dall'Amministrazione;
- (3) In alternativa al codice ISTAT si può inserire il codice NUTS;
- (4) Vedi tabella 1 e tabella 2;
- (5) Vedi art. 128 comma 3 del D.lgs 163/06 secondo le priorità indicate dall'amministrazione con una scala espressa in tre livelli (1= massima priorità, 2= minima priorità)
- (6) Da compilarsi solo nell'ipotesi di cui all'art. 53 comma 6-7 del d.lgs 163/2006 quando si tratta di intervento che si realizza a seguito di specifica alienazione a favore dell'appaltatore. In caso affermativo compilare la scheda 2B;

SCHEDA 2B: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2017 – 2019 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI MOGORELLA

ELENCO DEGLI IMMOBILI DA TRASFERIRE art. 53, commi 6-7 del d.lgs 163/2006

elenco degli immobili da trasferire art. 53, commi 6-7 del d.lgs 163/2006	Arco temporale del programma Valore stimato
---	--

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

Riferimento intervento (1)	Descrizione immobile	Solo diritto di superficie	Piena proprietà	1° anno	2° anno	3° anno
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-

(1) Viene riportato il numero progressivo dell'intervento di riferimento

SCHEDA 3: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2017 – 2019 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI MOGORELLA

ELENCO ANNUALE 2017

Cod. Int. Amm.ne (1)	Codice Unico Intervento – Cui (2)	Descrizione Intervento	CPV	Responsabile Del Procedimento	Importo annualità	Importo totale intervento	Finalità (3)	Conformità	Verifica vincoli ambientali		Priorità (4)
									Urb (S/N)	Amb (S/N)	
		Completamento viabilità esterna		Manuela Selis	195.000,00	195.000,00		S	N	1	
-	-										
-	-										

- (1) Eventuale codice identificativo dell'intervento attribuito dall'Amministrazione;
- (2) La codifica dell'intervento CUI (CF + anno + n. progressivo) verrà composta e confermata al momento della pubblicazione del sistema informativo di gestione;
- (3) Indicare le finalità utilizzando la tabella 5
- (4) Vedi art. 128 comma 3 del D.lgs 163/06 secondo le priorità dell'amministrazione con una scala espressa in tre livelli (1=massima priorità, 3=minima priorità);
- (5) Indicare la fase della progettazione approvata dell'opera come da tabella 4;

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

SCHEDA 4: PROGRAMMA ANNUALE FORNITURE E SERVIZI 2017 – 2019 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI MOGORELLA

Art. 271 del D.P.R. 5 Ottobre 2010, n. 207

Cod. int. Amm.ne (1)	Tipologia (1)		Codice Unico Intervento CUI (2)	Descrizione del contratto	Codice CPV	Responsabile del procedimento		Importo contrattuale presunto	Fonte risorse finanziarie (3)
						Cognome	Nome		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			NESSUNA						

(1) Eventuale codice identificativo dell'intervento attribuito dall'Amministrazione;

(2) La codifica dell'intervento CUI (CF + anno + n. progressivo) verrà composta e confermata al momento della pubblicazione del sistema informativo di gestione;

(3) vedi tabella 6

Piano approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 76 del 15.11.2017 "Adozione del programma triennale dei lavori pubblici 2018/2020 e dell'elenco annuale dei lavori per l'anno 2018 (art. 21, comma 3, d.Lgs. n. 50/2016)

Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

I progetti di investimento per l'anno 2018 sono stati parzialmente avviati. Si prevede l'avvio di tutti gli investimenti nel corso del 2018.

f) Rispetto delle regole di finanza pubblica

Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

Il DUP 2019/2021 è stato redatto nel rispetto degli equilibri di bilancio e dei vincoli di finanza pubblica;

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la stessa dovrà essere indirizzata in modo tale da assicurare che il fondo di cassa permanga positivo evitando il ricorso all'anticipazione di tesoreria.

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

L'Ente nel quinquennio precedente ha rispettato i vincoli di finanza pubblica;

L'Ente negli esercizi precedenti ha acquisito spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali, i cui effetti influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P.S.? SI

Se si, specificare:

- Intesa regionale per la cessione di spazi finanziari agli enti locali senza restituzione (art.10 legge 24 dicembre 2012, n.243 e art. , comma 8, DPCM 21 febbraio 2017, n.21) – richiesto nell'anno 2018 per un importo di € 140.000,00 per il seguente intervento “Restauro della chiesa parrocchiale “ – attualmente in istruttoria presso gli uffici della Regione Autonoma della Sardegna;
- Intesa regionale per la cessione di spazi finanziari agli enti locali senza restituzione (art.10 legge 24 dicembre 2012, n.243 e art. , comma 8, DPCM 21 febbraio 2017, n.21) – assegnato nell'anno 2017 per un importo di € 150.000,00 per il seguente intervento “Interventi di manutenzione straordinaria della viabilità rurale – secondo lotto “nota RAS, Assessorato degli enti locali, finanze e urbanistica, prot. 49091 del 29.09.2017 (ns. prot. 3720 del 29.09.2017), relativa a ripartizione degli spazi finanziari regionali ai sensi del decreto legge 20 giugno 2017, n. 91, convertito, con modificazioni, dalla legge 3 agosto 2017, n. 123.

A seguito di tale ultima intesa, si è manifestata l'esigenza di apportare al Bilancio di Previsione 2017/2019 la variazione di € 180.790,65 per l'applicazione degli spazi finanziari regionali da destinare ai lavori di sistemazione delle strade rurali (€ 150.000,00); per l'estinzione anticipata di n. 03 mutui con la cassa depositi e prestiti (€ 30.790,65); per sistemazioni contabili relative ad adeguamenti gestionali (del. CC. n. 41 del 26/10/2017).

EQUILIBRI DI BILANCIO (Anno 2019-2020-2021)

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	0,00			
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00	0,00	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)	1.142.466,15	1.134.529,17	1.134.529,17
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0 0,00	0 0,00	0 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)	895.140,99	886.334,01	886.334,01
<i>di cui:</i>				
- fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
- fondo crediti di dubbia esigibilità		6.998,80	6.998,80	6.998,80
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm. to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)	29.170,00	31.430,00	31.430,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00	0,00	0,00
<i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)</i>		0,00	0,00	0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)		218.155,16	216.755,16	216.755,16
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DA PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
H) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti	(+)	0,00	-	-
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00	0,00	0,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00	0,00	0,00

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE					
		O=G+H+I-L+M	218.155,16	216.755,16	216.755,16
P) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese di investimento	(+)		0,00	-	-
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)		45.307,10	45.307,10	45.307,10
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)		263.462,26 0,00	262.062,26 0,00	262.062,26 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
		Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E	-218.155,16	-216.755,16	-216.755,16

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)		0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE					
			W = 0+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y	0,00	0,00
				0,00	0,00