



**Comune di Aritzo**  
**Provincia di Nuoro**

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE**  
**SEMPLIFICATO 2024 - 2026**  
**(Enti con Popolazione fino a 2.000 Abitanti)**

# **SOMMARIO**

## **PARTE PRIMA ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE**

### **a) RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE**

Risultanze della popolazione  
Risultanze del territorio

### **b) MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

Servizi gestiti in forma diretta  
Servizi gestiti in forma associata  
Servizi affidati a organismi partecipati  
Servizi affidati ad altri soggetti  
Altre modalità di gestione di servizi pubblici

### **c) SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE**

Situazione di cassa dell'Ente  
Livello di indebitamento  
Debiti fuori bilancio riconosciuti  
Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui  
Ripiano ulteriori disavanzi

### **d) GESTIONE RISORSE UMANE**

Personale

### **e) VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA**

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

**PARTE SECONDA**  
**INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL**  
**PERIODO DI BILANCIO**

- a) Entrate:
- Tributi e tariffe dei servizi pubblici
  - Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
  - Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità
- b) Spese:
- Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;
  - Programmazione triennale del fabbisogno di personale
  - Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi
  - Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche
  - Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi
  - Elenco dei lavori pubblici in corso
- c) Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa
- d) Principali obiettivi delle missioni attivate
- e) Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali
- f) Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica
- g) Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2 comma 594 Legge 244/2007)
- h) Caratteristiche del comune di Aritzo
- i) Transizione digitale
- j) PNRR
- k) Altri eventuali strumenti di programmazione

**D.U.P. SEMPLIFICATO**

**PARTE PRIMA**

**ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED  
ESTERNA DELL'ENTE**

# a) RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

## 1 – Risultanze della popolazione

1.1.1 – Popolazione legale al censimento 2011	n° 1.328
1.1.2 – Popolazione residente al 31 dicembre 2022  (articolo 170 D.Lgsn°267/2000)	n° 1.250
Di cui:                   maschi	n° 652
femmine	n° 598
nuclei familiari	n° 467
comunità/convivenze	n° 4

### CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2022

Popolazione		
Descrizione		Dati
Popolazione residente al 31/12/2022		1211
Di cui popolazione straniera		65
<b>Descrizione</b>		<b>Dati</b>
Nati nell'anno		2
Deceduti nell'anno		20
Immigrati		57
Emigrati		51
<b>Popolazione per fasce d'età ISTAT</b>		<b>Dati</b>
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	42
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	76
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	186
Popolazione in età adulta	30-65 anni	585
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	322
<b>Popolazione per fasce d'età Stakeholder</b>		<b>Dati</b>
Prima infanzia	0-3 anni	26
Utenza scolastica	4-13 anni	86
Minori	0-18 anni	167
Giovani	15-25 anni	186

## 2 – Risultanze del territorio

Strumenti urbanistici vigenti:				Risultanze della situazione socio economica dell'Ente
Piano regolatore – PRGC - adottato	SI		NO	X
Piano regolatore – PRGC - approvato	SI		NO	X
Piano edilizia economica popolare - PEEP	SI		NO	X
Piano Insediamenti Produttivi - PIP	SI		NO	X
Altri strumenti urbanistici: Programma di fabbricazione				
<p>Asili nido con posti n. 0            Scuole dell'infanzia con posti n. 20            Scuole primarie con posti n. 60            Scuole secondarie con posti n. 52            Strutture residenziali per anziani n. 107            Farmacie Comunali n. 0            Depuratori acque reflue n. 1            Rete acquedotto Km. 22            Aree verdi, parchi e giardini Kmq. 0,35            Punti luce Pubblica Illuminazione n. 800            Rete gas Km. 0            Discariche rifiuti n. 0            Mezzi operativi per gestione territorio n. 0            Veicoli a disposizione n. 3</p>				

## b) MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

## **Servizi gestiti in forma diretta**

Scuolabus

## **Servizi gestiti in forma associata**

Raccolta rifiuti solidi urbani – Assistenza domiciliare – Educativa scolastica

## **Servizi affidati ad altri soggetti**

Mensa Scolastica, Museo, Archivio

## **Società partecipate**

Come indicato nella Deliberazione del Consiglio Comunale n°44 del 22 dicembre 2022 avente a oggetto “Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche di cui all’articolo 20, del d.lgs. n 175, del 19 agosto 2016; ricognizione delle proprie società partecipate - anno 2021” il Comune di Aritzo detiene partecipazioni dirette come qui di seguito elencate:

**- Ente di Governo d'Ambito della Sardegna, con una quota del 0,0014934%, per la razionalizzazione della gestione dell’acqua potabile;**

**- Abbanoa S.p.A. con una quota del 0,0129762% per la gestione del servizio idrico integrato.**

(Entrambi derivano da un percorso legislativo nazionale e regionale orientato alla razionalizzazione della gestione del servizio idrico e che entrambe le partecipazioni testé citate rientrano nell’ambito normativo indicato dall’art. 4, lettera a del D.Lgs. 175/2016 e più in particolare “produzione di un servizio di interesse generale, ivi inclusa la realizzazione e la gestione delle reti e degli impianti funzionali ai servizi medesimi”;

La scelta dell’ente di detenere le partecipazioni indicate e di non procedere ad alienazione, è motivata dall’impossibilità per ragioni normative (dovute alla disciplina regionale di costituzione del servizio idrico integrato e di costituzione dell’Autorità d’Ambito, che non consentono di gestire autonomamente i servizi indicati)

### **Enti strumentali controllati:**

Nessuno

### **Enti strumentali partecipati**

Nessuno

### **Società controllate**

Nessuna

## C) SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA

### Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2022 € 6.730.455,59

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2021 € 6.994.933,33

Fondo cassa al 31/12/2020 € 6.206.717,91

Fondo cassa al 31/12/2019 € 5.676.527,85

Fondo cassa al 31/12/2018 € 5.169.880,72

### Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Interessi passivi impegnati(a)</i>	<i>Entrate accertate tit.1-2-3-(b)</i>	<i>Incidenza (a/b)%</i>
2019			
2018			
2017			

### Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
2022	33.183,30
2021	14.842,50
2020	14.707,35
2019	13.489,26
2018	22.381,12

### Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

-nessuno-

### Ripiano ulteriori disavanzi

-nessuno-

## D) GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

### Personale

La struttura dell'Ente non ha subito negli ultimi anni modifiche nonché processi di razionalizzazione organizzativa finalizzati a dotarla di una maggiore efficienza anche in ragione del mutato, ed in continua evoluzione, contesto normativo di riferimento.

#### DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2022

##### Personale in servizio

Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	1
Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative)	2
Dipendenti (unità operative)	6
<b>Totale unità operative in servizio</b>	<b>6</b>

##### Età media del personale

Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	60
Dirigenti/Posizioni Organizzative	50
Dipendenti	45
<b>Totale Età Media</b>	<b>45</b>

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>
2021	5	€ 361.184,90	23,17%
2020	5	€ 361.184,90	23,17%
2019	7	€ 352.322,00	17,96%
2018	11+1 determinato	€ 458.755,00	25,66%
2017	11+1 determinato	€ 398.237,00	23,60%

## E) VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

### Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

# **D.U.P. SEMPLIFICATO**

## **PARTE SECONDA**

### **INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO**

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:

## **a) ENTRATE**

### **Tributi e tariffe dei servizi pubblici**

Le politiche tributarie dovranno essere improntate a pianificare una mirata azione di recupero degli anni di imposizione arretrata che caratterizzano lo storico tributario dell'Ente.

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni/esenzioni, le stesse dovranno verificare le politiche impositive sino ad oggi applicate e valutare eventuali politiche di riduzione della pressione tributaria.

Le politiche tariffarie dovranno essere improntate alla copertura del costo dei servizi erogati.

Relativamente alle entrate tariffarie, in materia di agevolazioni/e senzioni/soggetti passivi, gli stessi dovranno verificare le politiche impositive sino ad oggi applicate e valutate eventuali politiche di riduzione della pressione tributaria.

### **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 dovrà procedere ad una analisi dell'avanzo di amministrazione per procedere ad una razionale riprogrammazione.

### **Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità**

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non ha programmato politiche di indebitamento per il prossimo triennio.

## **b) SPESE**

### **Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali**

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione del nuovo scenario socio economico che si è configurato in seguito alla pandemia e all'inesorabile processo di spopolamento che caratterizza la Comunità.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività alla creazione di opportunità di sviluppo economico, fornitura di servizi mirati al trend demografico della popolazione, sviluppo di poli di attrazione socio culturali.

## Programmazione triennale del fabbisogno di personale

VISTE:

-la deliberazione della Giunta comunale n. 11 del 24 gennaio 2023 con la quale si approva il piano delle azioni positive per il triennio 2023/2025;  
-la deliberazione del Commissario straordinario n. 66 del 28 settembre 2021 recante oggetto: “Approvazione del Regolamento per l’accesso agli impieghi di personale a tempo indeterminato e determinato”;

VISTA la Deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 24 gennaio 2023 con la quale si è proceduto all’approvazione del Piano del fabbisogno del personale per le annualità 2023 /2025;

DATO ATTO CHE nel 2023 si è proceduto come previsto, con le seguenti ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO per la copertura di:

N.1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - Cat. C a tempo indeterminato per 36 ore settimanali;

N.1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE - Cat. C a tempo indeterminato per 36 ore settimanali;

Inoltre con le seguenti ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO per la copertura di:

N.1 POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO CATEGORIA C, CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO PER N. 12 ORE SETTIMANALI, CON RICORSO ALL’ARTICOLO 53 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165/2001 E S.M.I. E DEL COMMA 557, ART. 1 DELLA LEGGE N. 311/2004 PER UN PERIODO DI MESI 3 (TRE)

Dato atto che con Deliberazione del Consiglio Comunale n.13 del 04.07.2023 si è proceduto alla APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA GESTIONE (ART. 151, COMMA 6 E ART. 231, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000 E ART. 11, COMMA 6, D.LGS. N. 118/2011) E DEL RENDICONTO DELL'ESERCIZIO 2022.

<b>SPESA DEL PERSONALE</b>		<b>ENTRATE CORRENTI</b>				
<b>al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato</b>		media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata.				
<b>ANNO</b>	<b>2022</b>	<b>ANNO</b>				<b>MEDIA</b>
<b>Voce</b>	<b>IMPORTO</b>	<b>ENTRATE CORRENTI</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	393.332	ENTRATA TIT.1	534.722	526.237	558.087	539.682
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		ENTRATA TIT.2	1.683.988	1.344.221	1.697.124	1.575.111
soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente		ENTRATA TIT.3	115.745	52.601	52.601	73.649
Altro	-	FCDE bilancio di previsione anno				
		2022				142.638
<b>TOTALE</b>	<b>393.332</b>		<b>2.334.455</b>	<b>1.923.059</b>	<b>2.307.812</b>	<b>2.045.804</b>
Spesa di personale anno 2022	393.332					

<b>COMUNE DI</b>	<b>ARITZO</b>	
<b>ANNO</b>	<b>2023</b>	
<b>POPOLAZIONE (abitanti)</b>	<b>1.211</b>	
<b>CLASSE</b>	<b>B</b>	
<b>VALORE SOGLIA</b>	<b>28,60%</b>	
<b>SPESA PERSONALE</b>	<b>393.332,20 €</b>	
<b>MEDIA ENTRATE CORRENTI</b>	<b>2.045.804,21 €</b>	
<b>RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI</b>	<b>19,23%</b>	
<b>CAPACITA' ASSUNZIONALE</b>	<b>191.767,81 €</b>	
<b>% MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNUI (2020- 2024)</b>	<b>34,00%</b>	
<b>MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020- 2024)</b>	<b>133.732,95 €</b>	

<b>Resti assunzionali</b>		- €
<b>TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE</b>		<b>133.732,95 €</b>
<b>RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2025</b>		<b>NO</b>

**CONSIDERATO** che la spesa potenziale massima derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni e' determinata come segue:

Spesa del personale in servizio	€.393.332,20
Spesa potenziale calcolata sulle facoltà assunzionali disponibili (comprehensive di quanto stabilito da leggi speciali e da procedure di stabilizzazione) (+)	€.133.732,95

**Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi**

***ALLEGATO II – SCHEDA A: PROGRAMMA BIENNALE  
DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2024-2026  
DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Aritzo***

***QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA***

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma		
	Disponibilità finanziaria		Importo totale
	Primo anno 2024	Secondo anno 2025	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge			
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo			
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati			
stanziamenti di bilancio			
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403			
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016			
Altro PRO			
<b>totale</b>			

# ALLEGATO II – SCHEDA B: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2023-2025 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Aritzo

## ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

NUMERO intervento CUI (1)	Codice Fiscale Amministrazione	Prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è ricompreso (3)	lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto (Regione/i)	Settore	C P V (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Responsabile del procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATO AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (10)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (11)			
																Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale (8)	Apporto di capitale privato (9)		codice AUSA	denominazione				
																				Importo	Tipologia						
00160010914 2023001	00160010 914	2023 (anno)	2023 (anno)	B11G2200 0280002	NO	-	SI	Sardegna	servizi		Gestione cantiere verde 2022	2	Fontana	6 m	NO	59.92 0,00									Cantiere		
00160001091 42023002	00160010 914	2023	2023	B12E2204 7230005	NO	-	SI	Italia	servizi		PPP	2	Fonantana	20 a	NO	128.4 16,9	128. 416, 90	2.311,5 04	2.568.3 38,00						PPP		
																	184.33 6,9	128.4 16,90	2.311.5 04,00	2.568.3 38,00							

Il referente del programma  
(F.to Paolo Fontana)

**Note**

(1) Codice CUI = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma

(2) Indica il CUP (cfr. articolo 6 comma 4)

(3) Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programma di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in quanto non presente.

(4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs. 50/2016

(5) Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CPV<45 o 48; S=CPV>48

(6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 commi 10 e 11

(7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento

(8) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 6, comma 5, ivi incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità

(9) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo

(10) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8)

(11) Indica se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 8 e 9. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma

(12) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

**Tabella B.1**

1. priorità massima

2. priorità media

3. priorità minima

**Tabella B.2**

1. modifica ex art.7 comma 8 lettera b)

2. modifica ex art.7 comma 8 lettera c)

3. modifica ex art.7 comma 8 lettera d)

4. modifica ex art.7 comma 8 lettera e)

5. modifica ex art.7 comma 9

<b>Ulteriori dati (campi da compilare non visualizzati nel Programma biennale)</b>			
<b>Responsabile del procedimento</b>		Fontana	
<b>Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'acquisto</b>			
<b>tipologia di risorse</b>	<b>primo anno</b>	<b>anno 2°</b>	<b>Annualità successive</b>
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	59.920,00		
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	importo		
stanziamenti di bilancio	importo		
finanziamenti ai sensi dell'articolo 3 del DL 310/1990 convertito dalla L.403/1990	importo		
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art. 191 D.Lgs. 50/2016	importo		
Altra tipologia	128.416,90	128.416,90	2.311.504,00

**ALLEGATO II – SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI  
FORNITURE E SERVIZI 2023-2025 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Aritzo**

**ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA' DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON  
RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

<b>CODICE UNICO INTERVENTO - CUI</b>	<b>CUP</b>	<b>DESCRIZIONE ACQUISTO</b>	<b>IMPORTO INTERVENTO</b>	<b>Livello di priorità</b>	<b>Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)</b>
Non è presente la casistica.					

**ALLEGATO I – SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE  
2023-2025 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Aritzo**

**QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria			Importo totale
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	1.300.000,00	3.500.000,00	2.425.000,00	7.225.000,00
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo				
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati				
stanziamenti di bilancio	882.550,00			882.550,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n.403				
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016				
altra tipologia				
<b>totale</b>	<b>2.182.550,00</b>	<b>3.500.000,00</b>	<b>2.425.000,00</b>	<b>8.107.550,00</b>

Il Referente del programma  
*Paolo Fontana*

# **ALLEGATO I – SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2024-2026 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Aritzo**

## **ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE**

Elenco delle opere incompiute															
CUP	Descrizione opera	Determinazione Importo Importo	Ambito	di Anno	Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentuale avanzamento lavori (3)	Causa per la quale l'opera è incompiuta	L'opera è attualmente fruibile, anche parzialmente, dalla collettività?	Stato di realizzazione ex comma 2 art.1 DM 42/2013	Possibile utilizzo ridimensionato dell'Opera	Destinazione d'uso	Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'articolo 191 del Codice	Vendita ovvero demolizione	Parte di infrastruttura di rete
<p>Non sono presenti opere incompiute ai sensi del Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei trasporti n. 42 del 13 marzo 2013</p>															

# **ALLEGATO I – SCHEDA C: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2024-2026 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Aritzo**

## **Elenco degli immobili disponibili art. 21 co. 5 e art. 191 del d.lgs. 50/2016**

codice unico immobile (1)	riferimento CUI intervento (2)	riferimento CUP opera incompiuta (3)	descrizione immobile	codice ISTAT			localizzazione - codice NUTS	trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex c. 1 art. 191	immobili disponibili ex art. 21 co. 5	già incluso in programma dismissioni di cui art. 27 DL201/2011 convertito dalla legge 214/2011	tipo disponibilità se immobile derivante da opera incompiuta di cui si è dichiarata l'insussistenza dell'interesse	valore stimato		
				Regione	Provincia	Comune						prim o anno	second o terzo anno	totale
Non sono presenti immobili rispondenti a quanto previsto dall'art. 21 comma 5 e art. 191 del D.Lgs 50/2016														



1600109142022100002	7		2024	Fontana	NO	NO	20	91	1	3		Efficientamento energetico e manutenzione straordinaria palazzo Comunale	2		500.000,00	665.000,00			1.165.000,00				
1600109142022100003	8		2023	Fontana	NO	NO	20	91	1	3		Interventi di viabilità rurale	2		150.000,00	550.000,00			700.000,00				
1600109142022100006	9		2023	Vacca	NO	NO	20	91	1	3		Realizzazione ecocentro			110.000,00				110.000,00				
1600109142022100007	10		2024	Vacca	NO	NO	20	91	1	3		Ampliamento cimitero			200.000,00				200.000,00				
1600109142022100008	11		2024	Vacca	NO	NO	20	91	1	3		Messa in sicurezza e rimodulazione viabilità urbana delle strade del rione Gidilau			200.000,00	100.000,00			300.000,00				
1600109142022100009	12	B19I22000800004	2023	Vacca	NO	NO	20	91	1	3		Messa in sicurezza Casa Mura			382.550,00				382.550,00				
1600109142022100011	13		2023	Vacca	NO	NO	20	91	1	3		Rigenerazione Parco Pastissu - Sport - Turismo e aggregazione sociale			200.000,00	400.000,00			600.000,00				
1600109142022100012	14		2025	Vacca	NO	NO	20	91	1	3		Manutenzione Chiesa San Michele				350.000,00			350.000,00				

1600109142022100014	15	B15I220019 90002	2023	Vacca	NO	NO	20	91	1	3	Realizzazione nuovi posti salma	112.000,00				112.000,00				
1600109142022100015	16	B18H22013 60002	2023	Vacca	NO	NO	20	91	1	3	Contenimento fenomeni erosivi a valle di via marconi	300.000,00				300.000,00				
1600109142022100016	17	B13C220004 00006	2024	Vacca	NO	NO	20	91	1	3	Messa in sicurezza e riqualificazione della scuola per l'infanzia		500.000,00	410.000,00		910.000,00				
1600109142022100016	18		2024	Vacca	NO	NO	20	91	1	3	Riqualificazione area adiacente palazzo comunale		500.000,00	500.000,00		1.000.000,00				
16001091420231000001	19		2024	Vacca	NO	NO	20	91	1	3	Riqualificazione parco Is Allinos		250.000,00							
												2.182.550,00	3.500.000,00	2.425.000,00	8.107.550,00					

Il referente del programma  
Paolo Fontana

## ALLEGATO I – SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE

ALLEGATO I - Scheda E: Programma triennale delle opere pubbliche 2023/2025

Interventi compresi nell'elenco annuale – anno 2023

codice unico intervento CUI	CUP	descrizione intervento	RUP	importo annualità	importo intervento	finalità	livello di priorità	conformità urbanistica	verifica vincoli ambientali	livello di progettazione	Centrale di committenza o soggetto aggregatore al quale si farà ricorso per l'espletamento della procedura di affidamento		intervento aggiunto o variato a seguito di modifica del programma (*)
											codice AUSA	denominazione	
codice	ereditato da Scheda D	ereditato da Scheda D	ereditato da Scheda D	ereditato da Scheda D	ereditato da Scheda D	Tabella E.1	ereditato da Scheda D	SI/NO	SI/NO	Tabella E.2	codice	testo	ereditato da Scheda D
160010914201600001	B17E11000180002	LR 26.02.1996 N. PIA - Completamento e messa a norma impianti sportivi comunali con annesso aree polifunzionali attrezzate	Fontana	400.000,00	500.000,00	ADN	2	SI	IN corso	3			
160010914202100001	B19J210247000002	Tutela e valorizzazione del monumento Naturale del Texile di Arizzo: Interventi di salvaguardia e valorizzazione del monumento naturale del Texile - Recinzione e miglioramento degli accessi	Vacca	100.000,00	100.000,00	VAB	2	SI/NO	IN CORSO	2			
16001091420200003		Piano triennale di edilizia scolastica ISCOL@2018 - 2020 - Asse II - Comune di Arizzo: Lavori di manutenzione straordinaria, messa in sicurezza e adeguamento alle norme dell'edificio scolastico sito in Via nuova	Vacca	120.000,00	120.000,00	MIS	2	SI	IN CORSO	1			
160010914202100004	B17B18000280002	Piano regionale di Scavi Archeologici e di interventi di valorizzazione dei beni culturali. FSC 2014/2020 - Linea d'azione 4.2.2 "Valorizzazione dei beni Culturali - Campagne di scavi, emergenze archeologiche e restauri. Scavi archeologici - Texile Su de Maccioni	Vacca	100.000,00	100.000,00	VAB	2	SI	IN CORSO	1			
160010914202100005	B17B18000280002	Riqualificazione urbana nelle vie Monti, Via Is Alinos e Via Maxia	Fontana	408.000,00	408.000,00	MIS	2	SI	IN CORSO	2			
1600109142022100003	B16G22017990004	Viabilità rurale - Geldesi	Vacca	150.000,00	700.000,00	MIS	2	SI	IN CORSO	1			

1600109142022100006		Realizzazione ecocentro	Vacca	110.000,00	110.000,00	AMB	2	SI	IN CORSO	1		
1600109142022100012	B19122000800004	Messa in sicurezza Casa Mura	Vacca	382.550,00	382.550,00	CPA	2	SI	IN CORSO	1		
1600109142022100014	B15122001990002	Realizzazione nuovi posti salma	Vacca	112.000,00	112.000,00	MIS	2	SI	IN CORSO	1		
16001091420231000001	B18H22018360002	Contenimento fenomeni erosivi a valle di via Marconi	Vacca	300.000,00	300.000,00	AMB	2	SI	IN CORSO	1		

Il Referente del programma  
*Paolo Fontana*

**Tabella E.1**

ADN adeguamento normativo  
AMB qualità ambiente  
COP completamento opera incompiuta  
CPA conservazione del patrimonio  
MIS miglioramento e incremento del servizio  
URB qualità urbana  
VAB valorizzazione beni vincolati  
DEM demolizione opera incompiuta  
DEOP demolizione opere preesistenti e non più utilizzate

**Tabella E.2**

1. progetto di fattibilità tecnico economica; documento di fattibilità delle alternative progettuali
2. progetto di fattibilità tecnico economica; documento finale
3. progetto definitivo
4. progetto esecutivo

**ALLEGATO I – SCHEDA F: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE  
2024-2026 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Aritzo**

**ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE  
E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

codice unico intervento CUI	CUP	descrizione intervento	importo intervento	livello di priorità	motivo per il quale l'intervento non è stato riproposto



## ELENCO LAVORI PUBBLICI IN CORSO

Oggetto	Importo complessivo intervento	Finanziamento	Stato	Piano triennale 2024/2026 e/o elenco annuale 2024
Riqualificazione della viabilità urbana nelle Vie Monti, Is Alinos e Via Maxia	€ 408.000,00	Delibera CIPESS – Ministero delle Infrastrutture	Aggiudicazione provvisoria	Non presente in quanto avviata la procedura di affidamento
PIA – Completamento e messa a norma impianti sportivi	€ 400.000,00	RAS	Da avviare gara lavori	Presente in entrambi
Tutela e valorizzazione del monumento nazionale Texile	€ 100.000,00	RAS	Aggiudicazione provvisoria	Non presente in quanto avviata la procedura di affidamento ed inferiore ai 150.000,00
Iscol@ 2015: Messa a norma antincendio istituto scolastico	€ 113.496,29	RAS + Cofinanziamento € 20.000,00	Avviati i lavori	Non presente in quanto avviata la procedura di affidamento ed inferiore ai 150.000,00
Iscol@ 2018: Manutenzione straordinaria scuola dell'infanzia	€ 100.000,00	Ras + Ministero dell'Istruzione	Avviati i lavori	Non presente in quanto avviata la procedura di affidamento ed inferiore ai 150.000,00
Messa in sicurezza Casa Mura	€ 382.550,00	Fondi comunali	Cds in corso	Presente in entrambi
Ampliamento cimitero	€ 112.000,00	Ras + Cofinanziamento € 20.000,00	Progettazione definitiva in corso	Non presente Inferiore a € 150.000,00
Ampliamento cimitero 2	€ 80.000,00	RAS	In corso la firma della convenzione con la RAS	Non presente Inferiore a € 150.000,00
Interventi di viabilità rurale: Strada Geldesi	€ 150.000,00	Fondi comunali	Cds in corso	Presente in entrambi
Contenimento fenomeni erosivi	€ 300.000,00	RAS	Progettazione in	Presente in entrambi

a valle della Via Marconi			corso	
Manutenzione straordinaria del centro di aggregazione sociale	€ 400.000,00	RAS	Progettazione in corso	Presente in entrambi
Riqualificazione aree dismesse	€ 70.000,00	RAS	In corso gara lavori	Non presente Inferiore a € 150.000,00
Manutenzione straordinaria Casa Su Pranu	€ 74.085,00	Fondi comunali	Lavori in corso	Non presente
Messa in sicurezza dell'ingresso e della recinzione perimetrale dell'area cimiteriale a seguito delle nevicate del 2017	€ 66.500,00	RAS	Lavori in corso	Non presente
ART. 1, COMMI 29-37, LEGGE 27 DICEMBRE 2019, N. 160. DECRETI MINT 14 GENNAIO 2020, 30 GENNAIO 2020, 11 NOVEMBRE 2020. Messa in sicurezza ex asilo Manca-Sulis	€ 50.000,00	Ministero dell'interno confluiti in PNRR	Lavori aggiudicati	Non presente
ART. 1, COMMI 29-37, LEGGE 27 DICEMBRE 2019, N. 160. DECRETI MINT 14 GENNAIO 2020, 30 GENNAIO 2020, 11 NOVEMBRE 2020. Messa in sicurezza ex asilo Manca-Sulis	€ 50.000,00	Ministero dell'interno confluiti in PNRR	Lavori aggiudicati	Non presente
PNRR, MISSIONE 5 – INCLUSIONE E COESIONE, COMPONENTE 2 – INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE (M5C2), MISURA 3, INVESTIMENTO 3.1 “SPORT E INCLUSIONE SOCIALE”, Fornitura attrezzature fitness	€ 28.500,00	PNRR Dipartimento per lo Sport	In attesa della fornitura	Non presente
Manutenzione corsi d'acqua	€ 39.196,63	RAS	Da avviare gara lavori	Non presente
Completamento impianto di videosorveglianza	€ 40.000,00	Fondi comunali	Lavori in corso	Non presente
Rigenerazione del Parco Pastissu: Sport, turismo e	€ 600.000,00	Cofinanziamento +	Progettazione in	Presente nel piano

aggregazione sociale		fondi da reperire	corso	
Riqualificazione ed efficientamento energetico palazzo comunale	€ 700.000,00	Cofinanziamento + fondi da reperire	Progettazione in corso	Presente nel piano
Lavoras 2023	€ 57.348,00	RAS	In attesa convenzione RAS	Non presente
Cantieri verdi 2022	€ 59.920,00	RAS	Progettazione in corso	Non presente
Affidamento in concessione del servizio energia e gestione integrata degli impianti di illuminazione pubblica, degli impianti termici ed elettrici, di proprietà del Comune di Aritzo mediante la finanza di progetto art. 183 c. 15-19 e ss. e art.179 comma 3 del D. Lgs 50/2016 (così come modificato ed integrato dal D. Lgs. n° 56/2017)	€ 2.568.338,00	Project financing	In attesa apertura buste partecipanti	Non presente in quanto avviata la procedura di affidamento

**c) RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE  
CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI  
EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA**

**Risultato di amministrazione Presunto**

	<b>31/12/2023</b>
Risultato di amministrazione (+/-)	6.154.076,84
di cui:	
a) Fondi vincolati	5.061.975,40 *
b) Fondi accantonati	486.094,01 *
c) Fondi destinati ad investimento	0,00 *
d) Fondi liberi	2.003.038,92 *
<b>TOTALE RISULTATO AMMINISTRAZIONE</b>	<b>7.551.108,33</b>

**Situazione di cassa**

	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
Disponibilità:	5.676.527,85	6.206.717,91	6.994.933,33 *
di cui cassa vincolata	2.450.976,83	2.178.027,38	2.962.813,08 *
anticipazioni non estinte al 31/12	0,00	0,00	0,00 *

		<b>PREVISIONI DI CASSA ANNO 2024</b>
	<b>Fondo di Cassa all'1/1/esercizio di riferimento</b>	<b>0</b>
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.840.975,41
2	Trasferimenti correnti	2.971.972,68
3	Entrate extratributarie	185.984,74
4	Entrate in conto capitale	1.964.078,95
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00
6	Accensione prestiti	0,00
7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	1.071.154,80
<b>TOTALE TITOLI</b>		<b>8.034.166,58</b>
<b>TOTALE GENERALE ENTRATE</b>		<b>8.034.166,58</b>

<b>PREVISIONI DI CASSA DELLE SPESE PER TITOLI</b>		
		<b>PREVISIONI DI CASSA ANNO 2024</b>
1	Spese correnti	3.962.760,95
2	Spese in conto capitale	2.790.494,54
3	Spese per incremento attività finanziarie	0,00
4	Rimborso di prestiti	0,00
5	Chiusura anticipazioni di istituto tesoriere/cassiere	0,00
7	Spese per conto terzi e partite di giro	1.081.403,68
<b>TOTALE TITOLI</b>		<b>7.834.659,17</b>
<b>SALDO DI CASSA</b>		<b>7.834.659,17</b>

## **d) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE**

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>	<b><i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i></b>
		<ul style="list-style-type: none"><li>- Incrementare l'efficienza dei canali informativi e la funzionalità del sito internet del Comune per semplificare l'accesso agli atti nel rispetto della legge sulla trasparenza;</li><li>- Implementare la gestione digitale delle attività amministrative comunali mediante l'utilizzo della tecnologia che consenta al cittadino di interloquire con gli uffici senza doversi recare fisicamente presso la sede comunale.</li><li>- Aderire alla seguente iniziativa "Affidamento in concessione del servizio energia e gestione integrata degli impianti di illuminazione pubblica, degli impianti termici ed elettrici, di proprietà del Comune di Aritzo, attraverso un Partenariato Pubblico Privato (PPP)"</li><li>- Edificio comunale: Interventi di messa in sicurezza e adeguamento alle norme di settore.</li><li>- Gestione edificio comunale: Liquidazione utenze elettriche – Liquidazione fornitura idrica – Acquisto gasolio – Manutenzione ordinaria impianti elettrici e di riscaldamento – Manutenzione straordinaria impianti elettrici e di riscaldamento (sostituzione cisterna gasolio e posizionamento timer ufficio comunale) – Manutenzioni ordinarie e straordinarie di natura edile</li><li>- Mezzi comunali: Manutenzione ordinaria e straordinaria mezzi – Revisione – Fornitura carburante – Liquidazione bolli e assicurazioni</li><li>- Censimento annuale Auto su piattaforma censimentoautopa.gov</li><li>- Verifiche messa a terra degli edifici di proprietà comunale</li><li>- Predisposizione incarichi professionali esterni vari</li><li>- Completamento degli accatastamenti degli immobili comunali (Centro polivalente – Corpo aggiunto mensa scuole – Museo etnografico nel Parco Pastissu)</li><li>- Rapporti con Infratel per la realizzazione della rete a banda ultralarga per edifici di utilità pubblica (Comune – banca – Poste – Scuole – Biblioteca)</li><li>- Procedura Visite mediche</li><li>- Nuovo regolamento Incentivi</li><li>- Digitalizzazione archivio edilizio</li><li>- Controlli finalizzati agli accertamenti anagrafici</li></ul>

<b>MISSIONE</b>	<b>02</b>	<b><i>Giustizia</i></b>
-----------------	-----------	-------------------------

-

<b>MISSIONE</b>	<b>03</b>	<b><i>Ordine pubblico e sicurezza</i></b>
-----------------	-----------	---

- Implementazione di azioni dirette a mantenere ed incrementare i livelli di controllo del territorio, mediante lo sviluppo di sinergie operative con le istituzioni presenti.
- Realizzazione rete per la sicurezza del cittadino e del territorio (videosorveglianza)
- Controllo della videosorveglianza finalizzato all'ordine e alla sicurezza pubblica per l'accertamento di eventuali reati e illeciti
- Procedure finalizzate all'acquisto delle attrezzature per l'espletamento di servizi di pubblica

---

sicurezza e servizi d'ordine e di vigilanza sulle nuove normative emergenza covid – pubblici servizi e manifestazioni

- Procedure per l'accesso alle banche dati relative ai veicoli finalizzato all'accertamento delle sanzioni al C.d.S.
- Rilascio Contrassegno Disabili
- Predisposizione dell'automezzo della polizia locale per garantire supporto e assistenza in caso di sinistri stradali e calamità

<b>MISSIONE</b>	<b>04</b>	<b><i>Istruzione e diritto allo studio</i></b>
-----------------	-----------	--

- Razionalizzare il servizio scuolabus, adottando un modello di servizio che riduca i costi di esercizio. Mantenere ed incrementare le politiche di accesso allo studio. Razionalizzazione servizio gestione buoni pasto elettronici.
- Interventi di messa in sicurezza e manutenzione ordinaria e straordinaria edificio scolastico
- Gestione edifici scolastici: Liquidazione utenze elettriche – Liquidazione fornitura idrica – Acquisto gasolio – Manutenzione ordinaria impianti di riscaldamento

<b>MISSIONE</b>	<b>05</b>	<b><i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i></b>
-----------------	-----------	---

- Incentivazione delle iniziative culturali a favore delle associazioni presenti nel paese e definizione di un modello di sicurezza sanitaria per la realizzazione degli eventi.
- Completamento manutenzione straordinaria edificio polivalente
- Collaborazione con Provincia per Sistema museale del nuorese (3 interventi distinti).

<b>MISSIONE</b>	<b>06</b>	<b><i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i></b>
-----------------	-----------	---

- Definizione di un modello di sicurezza sanitaria per la realizzazione degli eventi e lo svolgimento delle attività. Tra le iniziative sono state programmate ludoteca estiva, corso di equitazione e le attività in piscina.
- PIA Impianti Sportivi
- Rendere fruibili alla popolazione i campetti delle ex scuole elementari

<b>MISSIONE</b>	<b>07</b>	<b><i>Turismo</i></b>
-----------------	-----------	-----------------------

- Definizione di un modello di sicurezza sanitaria per la realizzazione degli eventi e lo svolgimento delle attività.

<b>MISSIONE</b>	<b>08</b>	<b><i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i></b>
-----------------	-----------	--

- Rendiconto PAC sul Sistema SMEC, interventi di arredo urbano, affidamento servizio di manutenzione del verde pubblico
- Cantiere Lavoras
- Gestione dell'edilizia privata tramite sportello SUAPE: verifiche autocertificazioni a zero giorni; istruttorie pratiche edilizie finalizzate al rilascio dei provvedimenti unici SUAPE; rilascio pareri di conformità urbanistico-edilizio per le pratiche in conferenza dei servizi; rilascio dei Permessi di costruire in sanatoria; rilascio dei Provvedimenti PAI; altri adempimenti di edilizia privata; istruttoria e rilascio CDU; procedure inerenti le autorizzazioni alla manomissione e taglio stradale: analisi richiesta – sopralluogo di verifica – calcolo della cauzione – accertamento dell'entrata e impegno della cauzione – sopralluogo di fine lavori – determina di svincolo della cauzione; rilascio nulla-osta vari;
- Controllo del territorio, controllo sull'attività dell'edilizia privata, segnalazioni di eventuali

abusi e successive verifiche tecniche

- Predisposizione ordinanze di messa in sicurezza degli immobili
- Procedure relative agli accessi agli atti: ricerche d'archivio – incontro richiedenti – preparazione copie
- Censimento ISTAT mensile – Permessi di costruire

<b>MISSIONE</b>	<b>09</b>	<b><i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i></b>
-----------------	-----------	--

- Cantieri verdi annualità 2021
- Cantieri verdi annualità 2022
- Acquisto materiali per gli operai Forestas che saranno impegnati nella pulizia delle zone di interfaccia del rischio incendio
- Manutenzione ordinaria corsi d'acqua
- Procedure di competenza inerenti lo smaltimento dei rifiuti
- Collaborazione con la società di gestione rifiuti per segnalazioni disservizi, raccolta rifiuti e pulizia aree di deposito incontrollato dei rifiuti.

<b>MISSIONE</b>	<b>10</b>	<b><i>Trasporti e diritto alla mobilità</i></b>
-----------------	-----------	---

- Progetto CIPE
- Illuminazione pubblica: Liquidazione utenze – manutenzione ordinaria e straordinaria
- Sistemazione e realizzazione nuove ringhiere di protezione nel centro abitato
- Sostituzione e miglioramento di tutta la segnaletica orizzontale e verticale
- Rilascio TEOL (nulla osta per la mobilità dei mezzi pesanti)

<b>MISSIONE</b>	<b>11</b>	<b><i>Soccorso civile</i></b>
-----------------	-----------	-------------------------------

- Procedura relativa al noleggio dei mezzi della Comunità Montana
- Collaborazione con la Protezione Civile AIB per la realizzazione della stazione radio
- Adeguamento del Piano di Protezione Civile
- Collaborazione e predisposizione di piani di programma in caso di calamità naturali ed emergenze

<b>MISSIONE</b>	<b>12</b>	<b><i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i></b>
-----------------	-----------	---

- Efficientamento dei processi di erogazione delle provvidenze e servizi previsti dalle leggi di settore.
- Gestione del Cimitero: Realizzazione Nuovi loculi e predisposizione procedura nuovo progetto

<b>MISSIONE</b>	<b>13</b>	<b><i>Tutela della salute</i></b>
-----------------	-----------	-----------------------------------

- Rapporti con tecnico incaricato dall'ATS relativamente al progetto dell'adeguamento normativo del poliambulatorio
- Eventuali procedure per Interramento carcasse animali
- Eventuali procedure per sanificazione edifici
- Collaborazione con ATS per le campagne vaccinali e di screening per l'emergenza Covid
- Collaborazione con l'ATS in merito all'attivazione dell'emergenza canina, pratiche di adozione, cattura e ricovero cani randagi.

<b>MISSIONE</b>	<b>14</b>	<b><i>Sviluppo economico e competitività</i></b>
-----------------	-----------	--

- Incarico RSPP e successiva individuazione delle figure obbligatorie all'interno dell'Ente (Primo Soccorso – Addetto Antincendio – ecc.)
- Predisposizione atti bando di concorso Operaio

<b>MISSIONE</b>	<b>15</b>	<b><i>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i></b>
-----------------	-----------	---

-

<b>MISSIONE</b>	<b>16</b>	<b><i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i></b>
-----------------	-----------	---

-

<b>MISSIONE</b>	<b>17</b>	<b><i>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i></b>
-----------------	-----------	--

-

<b>MISSIONE</b>	<b>18</b>	<b><i>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i></b>
-----------------	-----------	--

- ARPAS: predisposizione atti di competenza inerenti la stazione meteo
- CAI: predisposizione atti di competenza inerenti la sede CAI
- Collaborazioni varie con il Corpo Forestale in merito al Controllo del Territorio
- RAS/Infratel: Piano BUL
- Collaborazione con RAS e società affidataria in merito al progetto di Realizzazione di opere in aree a rischio idrogeologico
- Predisposizioni di atti e convenzioni
- Rendicontazioni su varie piattaforme: SMEC – BDAP – SGP – SIMOG - TBEL
- Collaborazione con Carabinieri
- Collaborazione con Barracelli

<b>MISSIONE</b>	<b>19</b>	<b><i>Relazioni internazionali</i></b>
-----------------	-----------	--

-

<b>MISSIONE</b>	<b>20</b>	<b><i>Fondi e accantonamenti</i></b>
-----------------	-----------	--------------------------------------

-

<b>MISSIONE</b>	<b>50</b>	<b><i>Debito pubblico</i></b>
-----------------	-----------	-------------------------------

-

<b>MISSIONE</b>	<b>60</b>	<b><i>Anticipazioni finanziarie</i></b>
-----------------	-----------	---

-

<b>MISSIONE</b>	<b>99</b>	<b><i>Servizi per conto terzi</i></b>
-----------------	-----------	---------------------------------------

- ANAC – Rilascio CEL

---

**e) GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE  
RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA  
E DEL TERRITORIO E PIANO DELLE ALIENAZIONI E  
DELLE VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI**

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio dell'Ente nel periodo di bilancio, vengono confermate le pianificazioni definite negli esercizi precedenti.

In merito al il Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni dei i beni immobili non strumentali non si rilevano alienazioni.

## **f) OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (G.A.P.)**

Nel periodo di riferimento, relativamente al Gruppo Amministrazione Pubblica, vengono definiti i seguenti indirizzi e obiettivi relativi alla gestione dei servizi affidati.

Enti strumentali controllati

Nessuno

Società controllate

Nessuna

Enti strumentali partecipati

Nessuno

Società partecipate

Come indicato nella Deliberazione del Consiglio Comunale n°44 del 22 dicembre 2022 avente a oggetto “Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche di cui all’articolo 20, del d.lgs. n 175, del 19 agosto 2016; ricognizione delle proprie società partecipate - anno 2021” il Comune di Aritzo detiene partecipazioni dirette come qui di seguito elencate:

- Ente di Governo d'Ambito della Sardegna, con una quota del 0,0014934%, per la razionalizzazione della gestione dell’acqua potabile;
- Abbanoa S.p.A. con una quota del 0,0129762% per la gestione del servizio idrico integrato

Le quote di partecipazioni sono esigue, conseguentemente non vi sono le possibilità di incidere sulla governance delle Società.

## **g) PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA**

**(art.2 comma 594 Legge 244/2007)**

### **PREMESSA**

I commi dal 594 al 598 dell'art. 2 della Legge 24.12.2007, n. 244 (Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 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. I beni individuati all'art. 2 commi 594 e 595 sono:

- dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali;
- apparecchiature di telefonia mobili. I piani devono essere prettamente operativi e dettagliare le azioni di razionalizzazione.

Il Comune di Aritzo, nel corso degli anni precedenti, ha adottato misure di contenimento della spesa che hanno positivamente inciso non soltanto sulle disponibilità di bilancio ma anche sull'organizzazione del lavoro.

Si ritiene pertanto che il piano triennale, oltre ad introdurre nuove forme di razionalizzazione, renda sistematiche le misure adottate in precedenza. Le misure di razionalizzazione indicate nel presente piano sono state già attivate nel triennio precedente, attraverso un costante monitoraggio delle spese, sensibilizzando il personale addetto all'attuazione di quanto indicato nel piano precedente.

### **NOTE INTRODUTTIVE**

Si precisa che il Comune di ARITZO 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. Assistenza domiciliare.
2. Gestione servizio SUAP.
3. Gestione servizio RR.SS.UU.
4. Predisposizione del piano per la protezione civile

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.

Come già detto negli anni precedenti le dotazioni strumentali in possesso del Comune rappresentano il minimo indispensabile per garantire un livello minimo di efficienza ai servizi.

Nel corso degli anni 2024/2026 è intendimento dell'ente completare l'informatizzazione 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.

Di seguito sono indicati i provvedimenti che si intendono assumere nel merito al fine di ottemperare alle disposizioni di Legge finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e dei beni in dotazione all'ente tenendo comunque in giusto conto che, considerate le ridotte dimensioni e le esigue risorse strumentali a disposizione già fortemente contenute in termini di spese e razionalizzazione dell'utilizzo, non verranno proposti tagli che andrebbero a discapito dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi da erogare alla collettività.

## **DOTAZIONI STRUMENTALI E INFORMATICHE**

Le postazioni di lavoro individuali sono costituite dalle apparecchiature informatiche installata nei relativi uffici comunali, per ogni dipendente, al fine dell'espletamento del lavoro attinente le mansioni di riferimento. Il criterio dominante nell'assegnazione in uso al dipendente sono le mansioni svolte dallo stesso come confermate nella pianta organica dell'ente e gli specifici carichi nel piano delle performance.

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

Le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano i posti di lavoro degli uffici comunali sono le seguenti:

	<b>Totale</b>	<b>Proprietà</b>	<b>Noleggio</b>
Personal computer	<b>12</b>	12	0
Computer portatile	<b>1</b>	1	0
Stampanti in bianco e nero	<b>1</b>	1	0
Stampanti a colori	<b>2</b>	2	0
Etichettatrice protocollo	<b>1</b>	1	0
Scanner a colori	<b>0</b>	0	0
Scanner b/n	<b>0</b>	0	0
Server	<b>1</b>	1	0
Multifunzione a colori (fotocopiatrice, stampante di rete, scanner, fax)	<b>0</b>	0	0
Multifunzione b/n (fotocopiatrice, stampante di rete e scanner)	<b>3</b>	2	1
Personal computer non collegato al server per Videosorveglianza	<b>1</b>	1	0
Plotter	<b>1</b>	1	0
Gruppi di continuità	<b>5</b>	5	0

Il Contratto di assistenza software applicativo Siscom e servizi web è affidato alla Ditta Siscom spa.

Il nuovo sistema operativo, oramai collaudato nel tempo, ha consentito un risparmio in termini di costi e di riduzione di tempistica. In particolare l'operatore addetto al protocollo, una volta eseguita la scansione del documento in arrivo, consegna il solo originale al Responsabile del servizio o del procedimento interessato, mentre tutti gli altri soggetti, interessati comunque alla conoscenza del documento potranno prenderne visione direttamente.

Considerato che dal 2026 la PA dovrà essere completamente digitale, si punta alla totale eliminazione delle stampe e delle fotocopie per avere un notevole risparmio di tempo, carta, toner etc. ed una maggiore e più sicura acquisizione e conservazione dei documenti in formato digitale.

Il sistema per la gestione delle delibere e delle determinazioni consente a ciascun operatore dalla sua postazione di lavoro di inserire le proposte, acquisire i pareri e successivamente trasformare gli atti in definitivi e contestualmente provvedere alla loro pubblicazione all'albo pretorio on-line e nel web del Comune.

I sistemi operativi di cui sopra sono stati inseriti nelle postazioni dei dipendenti consentendo la visione dei documenti senza bisogno di stampe e senza allontanarsi dalla propria postazione per acquisire eventuali informazioni in merito.

La sicurezza antivirus è affidata ad un software che opera a livello server, permettendo così una gestione più razionale degli interventi, qualora fossero necessari, ed un monitoraggio efficace della situazione.

Il sito istituzionale è attualmente gestito dalla Ditta GRAFICHE E. GASPARI SRL con sede in Via Minghetti n.18 Granarolo dell'Emilia (BO) Partita Iva 0089070403

Attesa la sempre maggiore importanza dei siti soprattutto per quanto concerne la sezione "amministrazione trasparente" durante il corso dell'anno si procederà a migliorare il sito come previsto dagli OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' PER L'ANNO 2024 (ART. 9 COMMA 7 DEL DECRETO LEGGE 18.10.2012 N. 179 CONVERTITO CON LEGGE 17.12.2012 N. 221) E CIRCOLARE 1/2016 AGID.

## 1 - Analisi situazione esistente

- *acquisti* ® Le regole che hanno motivato l'acquisto, la dismissione e l'utilizzo dei beni sopra elencati, compresa la gestione del sistema informativo, sono fondate nel perseguimento degli obiettivi di ottimizzazione in conformità alle nuove tecnologie, soprattutto in campo informatico, sfruttando al meglio le potenzialità delle singole apparecchiature e nell'adozione di un sistema di riserve minime per affrontare le situazioni di emergenza del sistema.

Le apparecchiature tecnologiche e le macchine fotocopiatrici sono di proprietà del Comune.

- *costi di stampa e servizi*® Il Comune di Aritzo è fortemente impegnato nelle politiche eco- sostenibili che hanno effetti anche sulla riduzione dei consumi. Nel triennio si è prestata particolare attenzione alla riduzione delle stampe al fine di diminuire l'uso di carta, cartucce/toner e dei costi relativi. Si è cercato, inoltre, di sensibilizzare il personale affinché si riducano le stampe non necessarie (es. stampe da Internet o stampe di mail): E' inoltre in uso una politica di scambio di informazioni mediante documenti digitali (rassegna stampa, e-mail al posto di lettere....) e non cartacei. Viene infine privilegiata la stampa in fronte-retro ed il riutilizzo della carta usata.

Al fine di realizzare risparmi sia nell'uso di stampati sia in costi di gestione, si evidenzia, in particolare, i risparmi ottenuti nei costi collegati a seguito delle notifiche tramite pec messe in atto dai settore interessati.

- *strumenti informatici* ® Si è proceduto ad una razionalizzazione della dotazione stampanti per ridurre progressivamente il numero ed i costi di gestione ed accorparne l'utilizzo congiunto. Inoltre la funzione di stampanti in rete ha consentito la stampa di fogli su fronte e retro automatico, con un notevole risparmio di toner e carta. Tutti i dipendenti utilizzano prioritariamente le multifunzione e, ogni settore, è dotato di un codice d'accesso per poter monitorare le copie effettuate.

Nell'anno 2023 si è proceduto ad un aggiornamento dei sistemi software in uso con un ammodernamento dei sistemi operativi del server e dei client, attraverso l'acquisto di materiale hardware per la rete e attraverso un rinnovo tecnologico generale che ha permesso un miglior funzionamento del sistema informatico comunale e dell'erogazione dei servizi stessi.

Allo stato attuale, essendo tutti i pc in dotazione ai vari uffici di proprietà, sono state completamente eliminate le spese di noleggio.

Il collegamento dei pc alla rete ha permesso una gestione dei dati integrata ed una velocizzazione dei sistemi in uso.

- *dematerializzazione e informatizzazione* ® Il lavoro costante compiuto dall'Ente sul versante del protocollo informatico, ha consentito di modificare la gestione del flusso documentale e le relazioni tra uffici e servizi del Comune. Sono stati attivati inoltre i processi tecnologici relativi all'archiviazione digitale e conservazione in outsourcing degli atti, attraverso l'utilizzo di software adeguati ed accreditati. Si è altresì dato avvio ad un procedimento di digitalizzazione, anche attraverso l'utilizzo del sistema PagoPa per le riscossioni, che ha comportato un miglioramento dei servizi offerti al cittadino.

In particolare, per quanto riguarda i tributi, il servizio di compilazione dell'F24 per il pagamento dell'IMU, viene offerto ai contribuenti attraverso l'invio on line con risparmi di carta e razionalizzazione del tempo a disposizione.

## 2 - Misure di razionalizzazione da adottare per il triennio:

- *Acquisti* ® Ogni responsabile di servizio proseguirà, all'utilizzo delle convenzioni quadro stipulate dalle centrali di acquisto a livello statale. Ove indisponibile o inadeguato si utilizzerà il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

E'obiettivo dell'Ente mettere in atto adeguate economie di scala necessarie a rendere efficiente e realizzabile l'erogazione dei servizi da parte degli enti soci ai cittadini ed alle imprese creando un modello di pubblica amministrazione che si organizza e agisce sulla base dei criteri dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, al fine di produrre risultati migliori ai minori costi;

A tal fine l'Ente potrà utilizzare anche un supporto organizzativo, gestionale e tecnologico esterno, con funzione di centrale di committenza che permetta di impiegare servizi per la ricerca di fonti di finanziamento degli stessi, nell'ottica di individuare iniziative di interesse e beneficio diffusi.

- *Costi di stampa e servizi* ® Si proseguirà nella campagna di sensibilizzazione del personale affinché riducano le stampe non necessarie. I Responsabili dei settori monitoreranno che si rispettino i seguenti obiettivi di razionalizzazione:
  - gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero; l'utilizzo della stampa a colori è limitata alle effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, stampa di manifesti, fotografie, locandine, ecc..
  - tutte le stampe, ed in particolare quelle voluminose, dovranno essere effettuate a fronte /retro e, dove possibile, con più pagine per foglio, mentre per le stampe di prova dovrà essere utilizzata la carta già stampata da un lato;
  - tutte le comunicazioni interne dovranno avvenire per posta elettronica (dematerializzazione dei flussi interni);
  - si dovrà evitare la riproduzione di leggi e decreti favorendo la consultazione a video.
  - si dovrà incentivare fra i dipendenti con incarichi di responsabilità, l'utilizzo della firma digitale,
  - si dovrà mettere in atto la fascicolazione elettronica con la gestione informatica degli allegati;
  - tutte le comunicazioni esterne dovranno avvenire prioritariamente a mezzo posta elettronica con l'utilizzo della posta certificata. L'invio tramite posta raccomandata dovrà avvenire solo nei casi in cui risulti effettivamente inevitabile.
  - i rifiuti di carta dovranno essere conferiti negli appositi contenitori per la raccolta differenziata.

Nell'ottica di un contenimento generale delle spese dovranno essere previsti accorgimenti per ridurre i costi energetici, fra i quali lo spegnimento delle luci, dei computer, dei monitor e dei macchinari degli uffici.

- *Strumenti informatici*: Si proseguirà nell'uso condiviso e razionale delle apparecchiature informatiche e dei programmi di gestione. Le dotazioni informatiche assegnate alle postazioni di lavoro verranno gestite secondo i seguenti criteri generali:
  - per quanto riguarda gli acquisti di nuova strumentazione si provvederà a valutare attentamente l'acquisto di personal computer e dispositivi di informatica individuale provvedendo a verificarne l'uso e l'effettiva necessità;
  - nel caso in cui il personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori; nel caso non fosse utilizzabile nemmeno per performance inferiori, potrà essere oggetto di donazione ad organizzazioni associative o altri soggetti del terzo settore no profit che ne faranno richiesta;
  - si proseguirà nella progressiva eliminazione dell'uso di stampanti individuali con conseguente risparmio di consumabili.
  - saranno preferiti gli acquisti ed i noleggi di stampanti multifunzione effettuati congiuntamente anche fra settori diversi;
- *Dematerializzazione e informatizzazione*® In linea con i dettami del Codice dell'Amministrazione Digitale vigente, si continuerà nel processo di dematerializzazione dei documenti amministrativi, già

avviato all'interno del piano triennale 2023/2025.

## *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 ~~per~~ cartacee;
- evitare di utilizzare la stampa a colori se non strettamente necessario.
- riutilizzare la carta già stampata su un solo lato per gli appunti

Sempre nell'ottica di ottimizzare l'utilizzo delle risorse e delle attività connesse alla gestione informatica dei documenti della operatività di interscambio di informazioni tra il personale dipendente e per un risparmio dei consumi energetici e una ottimizzazione dell'uso degli strumenti a disposizione, della carta e del toner, sono state approntate già a suo tempo alcune misure, oramai in fase di perfezionamento:

- 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.
- Riduzione del numero delle fotocopie
- Utilizzo progressivo dei collegamenti via internet tra i vari uffici pubblici.

Nel triennio 2024/2026 sono previste le seguenti azioni:

- introduzione del sistema di gestione delle delibere e determine con firma digitale;
- acquisizione delle firme digitali per tutti i soggetti facenti parte dell'organo di indirizzo politico e

- dell'organo esecutivo che, in base al sistema organizzativo sottoscrivono gli atti per quanto di propria specifica competenza;
- attivazione di sistemi di pagamento delle imposte comunali (IMU e TASI) con elaborazione dell'F24 on line, con un conseguente risparmio di carta e lavoro nella gestione dello sportello diretto.
  - proseguimento nell'utilizzo del sistema di pagamento tramite il nodo nazionale dei pagamenti (Pago Pa) per tutti i servizi comunali e ampliamento dei servizi comunali da utilizzare con l'app IO.

## **PARCO MEZZI COMUNALI**

### **1 - Analisi situazione esistente**

La consistenza complessiva del parco mezzi dell'ente risulta così composta:

**1 Autovettura Fiat Panda**

**1 Autocarro Porter**

**1 Autovettura Pick Up Navara**

**1 Scuolabus**

La spesa per tutto il parco mezzi comunale è composta da carburante, lavaggio, manutenzione, assicurazione e tasse di circolazione.

### **2 - Misure di razionalizzazione da adottare per il triennio:**

Le misure di razionalizzazione da adottare nel triennio preso in considerazione saranno le seguenti:

- privilegiare, per le missioni, l'utilizzo dei mezzi pubblici di trasporto qualora se ne ravvisi la convenienza;
- razionalizzare i viaggi e le missioni anche prevedendo l'organizzazione di spostamenti plurimi dei dipendenti quando possibile;
- dovranno essere verificate ed attuate modalità di acquisizione di risorse alternative messe a disposizione da altri enti territoriali o nazionali al fine di procedere alla sostituzione dei mezzi obsoleti e non più in linea con le normative vigenti. Negli acquisti dovrà essere mantenuta una politica in linea con il rispetto delle norme ambientali.

Il personale assegnatario del mezzo dovrà inoltre:

- provvedere al rifornimento,
- segnalare prontamente ai Responsabili ogni malfunzionamento riscontrato;
- verificare periodicamente il livello dell'olio, la funzionalità di lampadine, dei sistemi di sicurezza, dell'usura dei pneumatici e la funzionalità generale del mezzo al fine di non aggravare ulteriormente sulle spese di riparazione del veicolo stesso;

# BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO

## E DI SERVIZIO

Si richiama in proposito il piano delle alienazioni immobiliari che viene approvato annualmente e finalizzato al riordino ed alla razionalizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente, no strumentale all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali ai sensi del D.Lgs 112/2008 convertito in Legge del 6/8/2008. La consistenza del patrimonio immobiliare viene di anno in anno aggiornata ed evidenziata attraverso l'inventario comunale.

L'Ente si propone, ai fini della razionalizzazione della spesa sostenuta per la gestione degli immobili di attuare il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari introdotto dall'art. 58 del D.L. 112/2008, convertito con L. 133/2008. Detto piano è uno strumento avente le medesime finalità del comma 599 della L.24.12.2007, n. 244, sommariamente individuate nel determinare un uso del patrimonio immobiliare coerente con le finalità dell'Ente e che, nello stesso tempo, possa rappresentare una fonte di risorse, sia sotto l'aspetto di una valorizzazione che di una alienazione.

<b>1- Analisi situazione esistente</b>
--

## TELEFONIA

L'Ente dispone di n. 3 telefoni cellulare in dotazione al servizio Polizia Municipale, al Sindaco e all'Ufficio Anagrafe.

### Telefonia mobile

Le misure di razionalizzazione da adottare nel triennio preso in considerazione saranno le seguenti:

- l'assegnazione del telefono cellulare di servizio deve essere finalizzata ad accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa;
- l'uso dei telefoni cellulari deve sempre seguire un criterio di utilizzazione predeterminato, finalizzato ad esigenze di servizio fuori sede, di reperibilità, o in situazione di emergenza per eventi calamitosi, sinistri, guasti o, comunque in tutti i casi per i quali viene richiesto un intervento immediato

### 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.

Al fine di ottenere un miglioramento dell'utilizzo delle attrezzature a disposizione verranno valutati possibili miglioramenti dell'attuale linea dati, cercando l'offerta più vantaggiosa a parità di prestazioni.

## *ILLUMINAZIONE PUBBLICA*

L'Ente ha investito, in base alle proprie risorse, nell'Illuminazione pubblica delle strade comunali con la sostituzione di vecchie armature con apparecchi a led più performanti e con conseguente notevole risparmio energetico.

## *BENI IMMOBILI*

### **I BENI IMMOBILI**

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

- Casa Comunale
- Centro Polivalente
- Scuola Elementare
- Scuola Media
- Scuola Materna
- Cimitero
- Campo sportivo (con annesso lo spogliatoio)
- Parchi gioco comunale

## **h) CARATTERISTICHE DEL COMUNE DI ARITZO**

Al fine di inquadrare con precisione l'ambito delle misure di razionalizzazione delle strutture e della dotazione dell'ente, si precisano i seguenti dati al 31.08.2023

Dipendenti con contratto a tempo indeterminato e pieno: 8 oltre al Segretario a scavalco

Dipendenti con contratto a tempo indeterminato part time = 0

Dipendenti con contratto a tempo determinato e pieno = 0

Dipendenti con contratto a tempo determinato part time = 1

Dipendenti in convenzione con altri comuni = 0

Dipendenti in comando da altra amministrazione = 0

I prodotti software attualmente in uso sono:

### **AREA AMMINISTRATIVA**

- Protocollo informatico
- Gestione delibere e determinazioni, contratti e controlli interni, pubblicazioni e archiviazione ~~documenti~~ ordinanze
- Servizi demografici
- Anagrafe ed elettorale
- Stato civile
- Interscambio anagrafe con sistemi centrali

### **AREA FINANZIARIA**

- Contabilità finanziaria,
- Contabilità economica
- Contabilità IVA
- Inventario e patrimonio
- Mandato informatico
- Servizi personale
- Stipendi - CUD 770 – Uniemens – F24 – Lista PosPa
- Gestione presenze e assenze
- Servizi fiscalità locale e catasto
- IMU, TARI

### **AREA TECNICA**

- Gestione pratiche edilizie

## i) TRANSIZIONE DIGITALE

Il PNRR (Piano nazionale di Ripresa e Resilienza) è il documento che ciascuno Stato membro deve predisporre per accedere ai fondi del Next Generation EU (NGEU), lo strumento introdotto dall'Unione europea per la ripresa post pandemia Covid-19, rilanciando l'economia degli Stati membri e rendendola più verde e più digitale. Il NGEU è un pacchetto da 750 miliardi di euro, costituito da sovvenzioni e prestiti, la cui componente centrale è il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (Recovery and Resilience Facility, RRF), che ha una durata di sei anni, dal 2021 al 2026.

Per approfondimenti è possibile consultare:

-il sito della [Presidenza del Consiglio dei ministri](#)

-il sito della [Regione Autonoma della Sardegna](#)

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 22.12.2022 si è proceduto ad approvare il Piano Triennale per la transizione digitale 2022-2024 previsto dall'articolo art. 14 bis (comma 2 lettera b) del CAD D. Lgs 82/2005;

Il P.N.R.R. (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) ha sostanzialmente riconfermato e consolidato quanto previsto dal CAD, tradotto in obiettivi operativi dal Piano Triennale per l'Informatica. Il P.N.R.R. dedica un'intera missione al tema della digitalizzazione. Si tratta della "Missione 1": Digitalizzazione, innovazione, competitività cultura e turismo e l'obiettivo M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella Pubblica Amministrazione.

Il Piano Triennale per l'informatica della Pubblica Amministrazione (di seguito Piano Triennale o Piano ICT) è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana.

Il Piano Triennale ICT del Comune di Aritzo per il triennio 2022/2024 riprende quanto previsto dal Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione di AGID 2021/2023 che auspicano un'accelerazione nel processo di digitalizzazione e trasformazione dell'attività della pubblica amministrazione.

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 15.06.2022 è stato nominato il Responsabile della Transizione Digitale (RTD), all'interno dell'amministrazione comunale, ha un ruolo preminente nell'attuazione delle iniziative legate al digitale, avendo una particolare attenzione non solo agli aspetti tecnologici ma anche alle conseguenti trasformazioni organizzative che il piano determinerà. Nello specifico il RTD ha poteri di impulso e coordinamento per la realizzazione degli atti preparatori e di attuazione delle pianificazioni strategiche e delle programmazioni previste dal Piano Triennale.

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

Con la deliberazione n. 47 del 15/06/2022 con cui la Giunta comunale ha deliberato di aderire alla piattaforma “PA digitale 2026” autorizzando il Responsabile per la transizione digitale alla sottoscrizione del modulo di adesione on line e aderendo agli avvisi pubblicati sulla piattaforma “PA digitale 2026” e inoltrando le relative domande di finanziamento;

Il Comune di Aritzo ha trasmesso la candidabilità per n.6 avvisi:

- Avviso pubblico per la presentazione di domande di partecipazione a valere su PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” - MISURA 1.4.1 “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI” pubblicato il 26/04/2022;
- Avviso pubblico per la presentazione di domande di partecipazione a valere su PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.5 “PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI” - MISURA 1.4.5;
- Avviso per la presentazione di domande di partecipazione a valere su PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.2 “ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI” pubblicato il 19/04/2022;
- Avviso pubblico per la presentazione di domande di partecipazione a valere su PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” - MISURA 1.4.3 “ADOZIONE APP IO” pubblicato il 04/04/2022;
- Avviso pubblico per la presentazione di domande di partecipazione a valere su PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” - MISURA 1.4.3 “ADOZIONE PIATTAFORMA PAGO PA”;
- Avviso pubblico per la presentazione di domande di partecipazione a valere su PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” - MISURA 1.4.4 “ESTENSIONE DELL’UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE”;

Sono stati già stati finanziati con l’emissione dei relativi decreti di finanziamento, tutti i 6 progetti per un importo complessivo di €205.042,09

Nel corso del 2023 si è proceduto con i relativi affidamenti dei servizi previsti che dovranno concludersi entro il 2024.



**k) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI  
PROGRAMMAZIONE**

**Nessuno**