

COMUNE DI LAS PLASSAS

PROVINCIA SUD SARDEGNA

D.U.P.

**Documento Unico di Programmazione
semplificato**

2020/2022

Nota di Aggiornamento

Il comma 887 della legge di bilancio n. 205 del 2018, ha stabilito che entro il 30 aprile 2018 con apposito decreto si provvedesse ad aggiornare il principio contabile applicato concernente la programmazione del bilancio previsto dall' allegato 4/1 del D.Lgs.vo 118, al fine di semplificare ulteriormente la disciplina del DUP introdotta dal TUEL (267/2000, art. 170, c. 6).

In data 18/05/2018 è stato pubblicato il decreto relativo a quanto sopra.

Lo stesso ha disciplinato la semplificazione del DUP nei Comuni fino a 5000 abitanti, inserendo la facoltà di ulteriori semplificazioni e snellimento del documento da parte dei Comuni con popolazione demografica inferiore ai 2000 abitanti.

La nuova versione del punto 8.4 dell'allegato relativo al principio della programmazione (Allegato 4/1 del d.lgs. 118/2011 prevede che il nuovo DUPS sia suddiviso in:

- una Parte prima, relativa all'analisi della situazione interna ed esterna dell'ente.

Il focus è sulla situazione socio-economica dell'ente, analizzata attraverso i dati relativi alla popolazione e alle caratteristiche del territorio. Segue l'analisi dei servizi pubblici locali, con particolare riferimento all'organizzazione e alla loro modalità di gestione.

Chiudono la disamina il personale e il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;

- una Parte seconda, relativa agli indirizzi generali della programmazione collegata al bilancio pluriennale. In

questa parte vengono sviluppati gli indirizzi generali sulle entrate dell'ente, con riferimento ai tributi ed alle

tariffe per la parte corrente del bilancio, e al reperimento delle entrate straordinarie e all'indebitamento per le entrate in conto capitale.

La disamina è analoga nella parte spesa dove vengono evidenziate, per la spesa corrente, le esigenze connesse al funzionamento dell'ente, con riferimento particolare alle spese di personale e a quelle relative all'acquisto di beni servizi e, per la spesa in conto capitale, agli investimenti, compresi quelli in corso di realizzazione. Segue l'analisi degli equilibri di bilancio, la gestione del patrimonio con evidenza degli strumenti di programmazione urbanistica e di quelli relativi al piano delle opere pubbliche e al piano delle alienazioni. A conclusione sono enucleati gli obiettivi strategici di ogni missione attivata, nonché gli indirizzi

strategici del gruppo amministrazione pubblica.

L'ulteriore semplificazione per i comuni sotto i 2mila abitanti investe la parte descrittiva: viene meno l'analisi relativa alla situazione socio-economica ed alle risultanze dei dati della popolazione e del territorio.

Sul versante della programmazione strettamente intesa non vengono richiesti gli obiettivi strategici per ogni missione, rimanendo tuttavia la disamina delle principali spese e delle entrate previste per il loro finanziamento, nonché l'analisi sulle modalità di offerta dei servizi pubblici locali, la programmazione urbanistica e dei lavori pubblici e l'inserimento nel DUP di tutti gli altri strumenti di pianificazione adottati dall'ente (dal piano delle alienazioni a quello di contenimento delle spese, dal fabbisogno del personale ai piani di razionalizzazione).

SOMMARIO

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

GESTIONE RISORSE UMANE

VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

POLITICA TRIBUTARIA E TARIFFARIA

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

Linea programmatica: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Ambito strategico	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Trasparenza, economicità ed efficienza della macchina amministrativa; massima collaborazione con i cittadini ("Impari Pro Is Prazzas")	
Linea programmatica: 5 Politiche giovanili, sport e tempo libero	
Ambito strategico	Politiche giovanili, sport e tempo libero
Incrementare l'attività sportiva , Formazione , incentivazione allo studio.	
Linea programmatica: 6 Turismo	
Ambito strategico	Turismo
Fondazione di un centro turistico - sportivo- ricreativo; promozione di sinergie con gli altri comuni limitrofi; Creazione di percorsi turistici alternativi di tipo naturalistico.	
Linea programmatica: 7 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	
Ambito strategico	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Incentivare assegnazione case EEP verso coppie giovani	
Linea programmatica: 8 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
Ambito strategico	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Cura del bosco e inserimento di una riserva naturale , Lavori di sistemazione Riu Mannu;	
Linea programmatica: 9 Trasporti e diritto alla mobilità	
Ambito strategico	Trasporti e diritto alla mobilità
Trasporti e diritto alla mobilità	
Linea programmatica: 10 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
Ambito strategico	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Realizzazione centro di accoglienza ; Assistenza domiciliare ; Servizio Civile ; Gite per anziani Sistemazione e abbellimento area Cimitero	
Linea programmatica: 12 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	
Ambito strategico	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
Favorire la creazione di consorzi tra le aziende locali; Adattamento Ovili Sociali e alienazione	

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

Risultanze della popolazione

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (2018) n. 227
Di cui : maschi 119, femmine 108

Nati nell'anno	1
Deceduti nell'anno	-7
Saldo naturale	-6
Immigrati nell'anno	7
Emigrati nell'anno	-5
Saldo migratorio	2
Saldo complessivo	-4

Risultanze del Territorio

Superficie Km ²	11,14
Fiumi e torrenti	5
Strade Statali	km 2
Strade Comunali	km 23
Strade Vicinali	km 18

Strumenti urbanistici vigenti:	SI	NO
Piano regolatore adottato	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Piano regolatore approvato	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Piano di fabbricazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Piano edilizia economica popolare	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Piano insediamenti produttivi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Piano Prticolareggiato centro storico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

Sono svolti in forma diretta tutti i servizi fondamentali ad eccezione di quelli successivamente indicati con altre forme di gestione

Servizi gestiti in forma associata (Unione Comuni Marmilla)

Servizio
Raccolta e smaltimento Rifiuti
Illuminazione Pubblica
Manutenzione Strade Esterne
Cani randagi
Segreteria comunale in convenzione con altri Comuni
Brokeraggio assicurativo
Sistema Bibliotecario
Suape

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizio
Servizio Idrico: raccolta trattamento e fornitura di acqua

SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12 nel penultimo anno precedente (2018)	€ 1.83.558,31
Fondo cassa al 31/12 dell' anno 2017	€ 1.947.892,71
Fondo cassa al 31/12 dell' anno 2016	€ 1.632.851,69
Non c'è stato l'utilizzo dell' Anticipazione di cassa nel triennio precedente	

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>
Penultimo anno precedente	9.136,87	770.160,89	1,19
anno precedente 2017	10.745,13	793.266,87	1,35
anno precedente 2016	12.588,17	814.814,61	1,54

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Non sono stati riconosciuti debiti fuori bilancio nell'ultimo triennio

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate a un'equità fiscale e ad una copertura integrale dei costi dei servizi.

Le entrate tributarie verranno iscritte – come per le annualità precedenti - tenendo conto del vincolo imposto dalla Legge di Stabilità in relazione al blocco delle tariffe locali; di conseguenza, l'indirizzo in materia è di mantenere invariate le aliquote IMU, dell'imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, e della TOSAP.

IMU

Il gettito Imu viene previsto, come richiesto dalla normativa, al netto della quota per alimentazione del fondo di solidarietà comunale.

T.A.R.I

La normativa vigente impone ai Comuni la copertura dei costi nella misura del 100%.

Le tariffe vengono determinate sulla base dei costi previsti per il servizio.

Si precisa che i coefficienti di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 158/99, prevedono percentuali applicabili da un minimo ad una massimo, e che l'Amministrazione ha ritenuto di applicare a tutte le utenze i coefficienti minimi applicabili per legge, al di sotto dei quali non è ammesso scendere.

IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'

Relativamente all'imposta comunale sulla pubblicità vengono confermate le tariffe applicate nel 2019. L'imposta viene riscossa direttamente dal Comune.

T.O.S.A.P.

Anche per la tassa in oggetto vengono confermate le tariffe applicate nel 2018. La tassa in oggetto è accertata e riscossa direttamente dal Comune.

La previsione di introiti è congrua rispetto alla base imponibile riscontrata . La previsione per il triennio – come sopra evidenziato - è la conferma delle aliquote attuali al fine di garantire la copertura dell'attuale livello di spesa corrente, a parità di risorse trasferite dallo Stato.

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 attingere dalle risorse del Fondo Unico Per eventuali altre spese si potrà far ricorso all'impiego dell'avanzo di amministrazione disponibile accertato nei limiti consentiti dalle norme, anche in materia di rispetto delle regole di finanza pubblica.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non ha previsto nuovi debiti di finanziamento da Mutui

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione del mantenimento della efficienza, efficacia ed economicità e del rispetto dell'erogazione dei servizi essenziali ai cittadini.

Per la gestione delle funzioni fondamentali, il Comune di Las Plassas, dovrà continuare nell'attuale politica di convenzionamento con altri enti, al fine di permettere l'espletamento dei servizi con costi compatibili con le risorse correnti a disposizione.

Verranno ricercati sempre standard qualitativi elevati in ogni servizio reso.

Gestione delle risorse umane

Personale in servizio al 31/12/2019

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D	2	1	1
Cat.C	1	1	0
Cat.B	0	0	0
Cat.A	0	0	0
TOTALE	3	2	1

Il livello di spesa di personale nell'anno 2008, ex art. 1, comma 562, della L. n. 296/2006 e s.m.i., è pari a euro **333.116,00**.

La spesa prevista per il personale nel triennio 2020/2022 è pari a complessivi euro **266.457,59**

per l'anno 2020; euro 255.427,42 per l'anno 2021; euro 1255.427,42 per l'anno 2022.

Il limite di spesa relativo al lavoro flessibile, ex art. 9 comma 28 DL 78/2010, risulta pari a € **102.837,00**, la spesa presunta per l'anno 2020 risulta pari a € 45.383,12

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

PERSONALE		ANNO 2020		ANNO 2021		ANNO 2022	
		Numero	Importo stimato	Numero	Importo stimato	Numero	Importo stimato
Personale a tempo indeterminato	CAT D	3	120.530,58	3	120.530,58	3	120.530,58

	CAT C	2	37.769,87	2	37.769,87	2	37.769,87
	CAT B	1	24.583,91	1	24.583,91	1	24.583,91
Totale tempo indeterminato		6,00	182.884,37	6,00	182.884,37	6,00	182.884,37
Segreteria Convenzionata			23.000,00		23.000,00		23.000,00
Tempo Determinato			22.383,12		0,00		0,00
Spesa Totale			228.267,48		205.884,37		205.884,37

a) Fabbisogno del personale a tempo determinato

Personale	anno 2020		anno 2021		anno 2022	
	n.	Importo	n.	Importo	n.	Importo
Cat. C	2	13.024,88				
cat d. / Segretario	2	45.383,12	2	23.000,00	2	23.000,00
Totali		58.408		23.000,00		23.000,00

Il piano del fabbisogno 2020-2022 per quanto riportato rispetta i vincoli di bilancio e di finanza pubblica in tema di spesa del personale come evidenziato nella tabella che segue:

Descrizione	2009	LIMITE (100%)*	LIMITE (50%)*
TD, co.co.co., convenzioni	102.837,00	102.837,00	51.418,50
Totale spesa FORME FLESSIBILI LAVORO	102.837,00	102.837,00	51.418,50

Allegato a) Prospetto spesa del personale

	2008	2020	2021	2022
Spese intervento 01	317.265,00	271.752,20	239.727,42	239.727,42
Spese intervento 03				
Spese intervento 07	15.851,00	17.932,00	16.000,00	16.000,00
Altre spese da specificare				
Cantieri occupaz.li				
Segret.convenzione				
MISSIONI e altro		-	-	-
Totale spese di personale	333.116,00	289.684,20	255.727,42	255.727,42
(-) Componenti escluse		59.950,98	56.770,65	56.770,65
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa * (A)	333.116,00	229.733,22	198.956,77	198.956,77

	Budget Assunzionale 2020	Budget Assunzionale 2020	Budget Assunzionale 2021	Budget Assunzionale 2022
porto calcolato su cessazioni anno precedente	36.068,14	0,00	0,00	0,00
residui non utilizzati anni precedenti	40.169,54	4.656,33	4.656,33	4.656,33
cessazioni programmate nell'anno in corso	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale disponibilità nell'anno	76.237,68	4.656,33	4.656,33	4.656,33
Importo utilizzato per nuove assunzioni	71.581,35	0,00		0
Residuo da riportare anno successivo	4.656,33	4.656,33	4.656,33	4.656,33

assunzione amm.tivo contabile 2020	22.135,47
assunzione servizio sociale 2020	11.067,74
assunzione Operaio 2020	18.034,07
assunzione amm.tivo 2020	20.344,07
	71.581,35

Per l'anno 2020 e prevista:

l'assunzione di 1 Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile per 36 ore

l'assunzione di 1 Istruttore Direttivo Assistente Sociale Cat D per 18 ore

l'assunzione di un Operaio Cat.B per 36 ore

l'assunzione di un amministrativo cat C1 per 36 ore

Costo stimato : 71.581,35

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

L'art. 21 , comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 dispone che gli acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 Euro vengano effettuati sulla base di una programmazione biennale e dei suoi aggiornamenti annuali. L'art. 21 stabilisce, altresì, che le amministrazioni predispongano ed approvino tali documenti nel rispetto degli altri strumenti programmatori dell'Ente e in coerenza con i propri bilanci.

**ALLEGATO II – SCHEDA A: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019-2020 DELL'AMMINISTRAZIONE
Comune di Las Plassas**

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma		
	Disponibilità finanziaria		Importo totale
	Primo anno	Secondo anno	
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	120.000,00	120.000,00	240.000,00
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	-	-	-
totale	120.000,00	120.000,00	240.000,00

Il referente del programma
(Zedda Sandro)

ALLEGATO II – SCHEDA B: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019-2020 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Las Plassas

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

NUMERO intervento CUI (1)	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	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Responsabile del procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo o a nuovo affidamento di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (10)		
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale (8)	Apporto di capitale privato (9)			codice AUSA	denominazione
																		Importo	Tipologia			
S8200215092620190001	2020	-	1	-	si	ITG2B	SERVIZI	9252100-0-9	Servizio Triennale gestione Museo Muda	1	-	36 mesi	no	65.000,00	65.000,00	65.000,00	195.000,00	0	testo	codice	testo	
S8200215092620200001	2020	-	1	-	si	ITG2B	SERVIZI	9060000-0-3	Servizio di manutenzione Territorio- cura e man. Verde e Arredo Urbano del Patrimonio BOSchivo e del Cimitero	1	Zedda Sandro	12 mesi	no	55.000,00	-	-	55.000,00	0	testo	codice	testo	
S8200215092620200002	2021	-	1	-	si	ITG2B	SERVIZI	9060000-0-6	Servizio di manutenzione Territorio- cura e man. Verde e Arredo Urbano del Patrimonio BOSchivo e del Cimitero	1	Zedda Sandro	12 mesi	no	-	55.000,00	-	55.000,00	0	testo	codice	testo	
														120.000,00	120.000,00	65.000,00	305.000,00					

Il Referente del programma

(Zedda Sandro)

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

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

L'art. 21 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile /2016 "Codice dei Contratti" dispone che l'attività di realizzazione dei lavori, rientranti nell'ambito di applicazione e aventi singolo importo superiore a 100.000 euro, si svolga sulla base di un Programma Triennale dei Lavori Pubblici e di suoi aggiornamenti annuali. Tale programma, che identifica in ordine di priorità, e quantifica, i bisogni dell'amministrazione aggiudicatrice in conformità agli obiettivi assunti, viene predisposto ed approvato unitamente all'elenco dei lavori da realizzare nell'anno stesso (Elenco annuale). La normativa stabilisce che l'Elenco annuale venga approvato unitamente al bilancio di previsione, di cui costituisce parte integrante.

Le Opere Previste sono le seguenti :

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

ALLEGATO I - SCHEDA A : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2020/2022

DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI LAS PLASSAS

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

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	1.975.894,12	553.705,88	0,00	2.529.600,00
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00	0,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00	0,00
stanziamenti di bilancio	344.400,00	0,00	0,00	0,00
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	0,00	0,00	0,00	0,00
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016 (SCHEDA C)	0,00	0,00	0,00	0,00
Altra tipologia	0,00	0,00	0,00	0,00
Totali	2.320.294,12	553.705,88	0,00	2.874.000,00

Il referente del programma
(Geom. Zedda Sandro)

**ALLEGATO I - SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2020/2022 -
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI LAS PLASSAS
ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA**

Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile del procedimento (4)	Descrizione dell'intervento	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)				
			Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)
2020	geom. Zedda Sandro	Intervento di mitigazione del rischio idraulico in aree perimetrale dal PAI R3 e R4 nel Comune di Las Plassas	450.000,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00
2020	geom. Zedda Sandro	Progetto Bellezza – Recupero luoghi culturali dimenticati – Ricerca, Conservazione, restauro e Valorizzazione del castello Marmilla	850.000,00	0,00	0,00	0,00	850.000,00
2020	geom. Zedda Sandro	Programma di sviluppo rurale – Interventi volti a migliorare le condizioni della viabilità rurale e forestale	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
2020	geom. Zedda Sandro	Realizzazione di un canale di dreno nella via IV Novembre	133.000,00	237.000,00	0,00	0,00	370.000,00
2020	geom. Zedda Sandro	Completamento della struttura adibita a museo "Museo Multimediale e Didattico del Medioevo"	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
2020	geom. Zedda Sandro	Riqualificazione urbana dell'area esterna al centro sociale e alla viabilità adiacente fino al centro storico	287.294,12	156.705,88	0,00	0,00	444.000,00
2020	geom. Zedda Sandro	Riqualificazione e ampliamento della piazza tra le vie Cagliari e Manzoni	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00
2021	geom. Zedda Sandro	Lavori di adeguamento, ampliamento e completamento del cimitero comunale – 2°stralcio	0,00	160.000,00	0,00	0,00	160.000,00
			2.320.294,12	553.705,88	0,00	0,00	2.874.000,00

Il Referente del programma
(Geom. Zedda Sandro)

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

L'Ente – attraverso l'Ufficio finanziario, monitorerà la situazione corrente della spesa e delle entrate in modo da garantire gli equilibri previsti – anche in termini di cassa.

D) 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 l'Ente nel periodo di bilancio non sono previste varianti al PRG.

Piano alienazioni e valorizzazioni beni patrimoniali

Elenco dei beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione, per il triennio 2020- 2022:

N. ordine	Fog	Map	Descrizione	Importo Stima	Destinazione Attuale	Destinazione d'uso futura
1	6	945	Ovili sociali	€ 6.500,00	Patrimonio Disponibile	Alienazione
2	6	944	Ovili sociali	€ 7.800,00	Patrimonio Disponibile	Alienazione
3	6	943	Ovili sociali	€ 6.500,00	Patrimonio Disponibile	Alienazione
4	6	942	Ovili sociali	€ 6.500,00	Patrimonio Disponibile	Alienazione
5	6	941	Ovili sociali	€ 4.400,00	Patrimonio Disponibile	Alienazione
6	6	940	Ovili sociali	€ 4.400,00	Patrimonio Disponibile	Alienazione
7	6	939	Ovili sociali	€ 4.300,00	Patrimonio Disponibile	Alienazione
8	6	938	Ovili sociali	€ 4.400,00	Patrimonio Disponibile	Alienazione
9	6	937	Ovili sociali	€ 4.300,00	Patrimonio Disponibile	Alienazione
10	6	936	Ovili sociali	€ 4.700,00	Patrimonio Disponibile	Alienazione
Totale stima				€ 53.800,00		

F) PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (art.2 comma 594 Legge 244/2007)

Al fine del contenimento delle spese di funzionamento delle strutture comunali, con esplicito riferimento all'art. 2, commi 594, 595, 596, 597, 598 della L. 244/2007, si è predisposto un piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali e di apparati elettronici ed informatici per il triennio 2019/2021, nonché dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

**CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI
ELETTRONICHE ED INFORMATICHE**

Stato di fatto: descrizione degli strumenti elettronici - informatici e software utilizzati

La rete è gestita da apposito server, al quale sono collegati 12 personal computer client:

- n. 2 personal computer ufficio ragioneria
- n. 1 personal computer ufficio protocollo
- n. 1 personal computer ufficio anagrafe
- n. 2 personal computer ufficio tecnico
- n. 2 personal computer ufficio polizia municipale
- n. 1 personal computer ufficio assistente sociale
- n. 1 Personal computer ufficio del sindaco
- n. 1 personal computer archivio
-

Il sistema operativo del server è Windows server essential, mentre il sistema operativo dei computer client è Windows XP; inoltre su ogni personal computer è installato Microsoft Office. L'antivirus adoperato è Symatec che viene periodicamente aggiornato tramite server.

Ogni computer, server compreso, è dotato di gruppo di continuità al fine di preservare l'integrità dei dati in caso di cali o mancanza di energia elettrica.

Ogni computer ha accesso ad Internet tramite connessione con ADSL della Telecom.

La maggior parte delle postazioni sono collegate alla stampante di rete RICOH.

L'accesso al Server ed ad ogni singola postazione avviene attraverso una password conosciuta solo dal dipendente interessato.

Nella tabella sotto identificata vengono elencati i principali software applicativi installati presso il nostro comune. Nella tabella sono anche identificati gli applicativi per i quali è attivo un contratto di assistenza.

Servizio	Software	Fornitore	Contratto di assistenza
Protocollo	Protocollo	Siscom S.p.a	Attivo
Anagrafe – Stato Civile ed Elettorale- tributi	Anagrafe – Stato Civile ed Elettorale-tributi	Siscom S.p.a	Attivo
Ragioneria - Personale	Finanziaria	Siscom S.p.a	Attivo
Rilevazione Presenze		Siscom S.p.a	Attivo
Atti amministrativi eGov		Siscom S.p.a	Attivo

Giornalmente e settimanalmente viene effettuato il salvataggio di tutti gli archivi su disco fisso esterno collegato al server. Ogni utente inoltre periodicamente effettua il salvataggio dei dati relativi a programmi non gestiti in rete dal server.

Altra strumentazione

Gli uffici sono inoltre dotati di n. 1 fotocopiatore, di n. 1 fax, di scanner, di n. 1 macchina da scrivere e di n. 3 calcolatrici.

Misure di razionalizzazione

Gli uffici comunali allo stato attuale hanno in dotazione le attrezzature strettamente necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente. Non ci sono sprechi, stante l'esiguità delle risorse disponibili e pertanto risulta impossibile individuare eventuali possibilità di risparmio. In tale contesto non esistono i presupposti per una riduzione delle dotazioni informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio in quanto le stesse risultano appena sufficienti per il corretto ed efficace funzionamento della struttura e non è possibile penalizzare la funzionalità degli uffici.

Ciò detto, è evidente che le misure di razionalizzazione si sostanziano nella rigorosa applicazione dei criteri di economicità, efficienza ed efficacia che presidiano i comportamenti delle amministrazioni pubbliche e delle norme specifiche, come sotto richiamate; in particolare, i responsabili dei servizi sono invitati a dare applicazione alle seguenti direttive:

- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro sia effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità e ogni acquisto, ogni potenziamento ed ogni sostituzione è sempre di competenza esclusiva del responsabile del servizio che valuta le diverse opportunità, con l'obiettivo di arrivare da una parte al risparmio delle risorse e dall'altra all'ottimizzazione dei servizi;
- le sostituzioni dei P.C. e delle periferiche avvengano solo nel caso di guasto qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici;
- nel caso in cui un P.C. non abbia più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, sia comunque, per quanto possibile, utilizzato in ambiti dove sono richieste performances inferiori o potenziato tramite implementazione della memoria;
- non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori di casi di guasto irreparabile od obsolescenza. L'eventuale dismissione di apparecchiature informatiche derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni, comporta normalmente la riallocazione fino al termine del ciclo di vita;
- l'utilizzo delle strumentazioni è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio e viene circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente;
- per ridurre ulteriormente i costi sia prestata attenzione al riuso della carta già stampata da un lato per stampe e fotocopie di prova o di uso interno, le copie di documenti originali per uso interno siano strettamente limitate all'indispensabile; la stampa dei messaggi pervenuti per posta elettronica avvenga solo se ed in quanto indispensabile;
- si adottino i necessari accorgimenti per il riciclo della carta, per la stampa fronte retro della documentazione; non si provveda, se non quando indispensabile, alla stampa a colori, si imposti la stampante in economy di stampa;
- in prospettiva si deve tendere all'eliminazione di duplicazione di copie per gli uffici con il potenziamento del sistema interno tramite l'utilizzo di cartelle condivise che consente uno scambio informatico dei documenti.
- è vietata l'installazione di programmi sul personal computer in dotazione, senza la preventiva autorizzazione dell'amministratore di sistema e di utilizzo delle risorse hardware e software e i servizi disponibili per scopi personali;

CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFONI

Stato di fatto: Telefonia fissa

Le linee telefoniche sono tutte supportate da apparecchi digitali, il centralino è dislocato presso l'ufficio finanziario.

E' previsto un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro con linee e numeri condivisi su più postazioni di lavoro mediante centralino elettronico.

La connettività Internet è garantita da collegamento HDSL di Telecom.

Stato di fatto: Telefonia mobile

L'ente ha in dotazione n 1 cellulare che viene usato dal Servizio Tecnico per coadiuvare i Cantieri comunali.

CRITERI DI GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI

Stato di fatto

Il Comune è proprietario dei seguenti mezzi:

Mezzo	utilizzatore	Note
Autocarro IVECO Daily 35 C	Operaio comunale	Non si prevedono dismissioni
Terna Venieri 10.33	Operaio comunale e cantieri comunali	Non si prevedono dismissioni
Fiat Panda	Amministratori – Dipendenti Comunali	Non si prevedono dismissioni
Trattrice New Holland	Operaio comunale	Non si prevedono dismissioni

L'utilizzo dei mezzi di cui sopra si limita a compiti istituzionali e di servizio

Per ciò che riguarda i collegamenti, con i paesi vicini e con il capoluogo di provincia non esiste una rete di collegamento pubblico efficiente, per cui l'utilizzo della macchina di servizio rappresenta la forma più economica nella gestione dei servizi.

I mezzi tecnici sopraelencati sono indispensabili in quanto il comune gestisce direttamente la manutenzione del verde e delle strade.

I costi di manutenzione tendono a salire per l'invecchiamento dei mezzi. L'aumento della spesa per l'acquisto del carburante è in buona parte dovuto all'aumento dei costi.

Misure di razionalizzazione

E' evidente che, allo stato attuale, non appaiono esistere grossi margini per la razionalizzazione –intesa come limitazione dell'utilizzo improprio, ai fini del contenimento della spesa.

Si applicano le seguenti regole e direttive (riportate a titolo riepilogativo, in quanto in gran parte già vigenti):

I controlli di gestione saranno effettuati per il corretto uso dei mezzi in dotazione che saranno usati esclusivamente per servizi in capo al Comune;

Il parco automezzi è limitato al minimo indispensabile per soddisfare i fabbisogni dell'ente e pertanto allo stato attuale non è possibile dismettere alcun automezzo.

CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI ABITATIVI O DI SERVIZIO

Premessa

Il comma 599 della legge n. 244/2007 prevede l'emanazione di un D.P.C.M. che dovrà stabilire i criteri e le modalità con cui gli enti dovranno provvedere alla comunicazione al Ministero dell'economia e delle finanze dei dati relativi a:

a) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva ed indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi;

b) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità.

Le disposizioni in tale materia devono inoltre essere coordinate con quelle dettate dall'art. 58 del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 che prevedono l'obbligo per i Comuni di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare attraverso l'individuazione di apposito elenco dei singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione (piano delle alienazioni

e valorizzazioni immobiliari allegato al bilancio di previsione). In attesa del d.p.c.m. di cui al comma 599 e del suddetto piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari, ci si limita qui all'individuazione delle misure per i beni immobili di proprietà comunale attualmente adibiti ad uso abitativo o di servizio (con esclusione dei beni infrastrutturali).

Stato di fatto

Immobili di proprietà comunale:

Il Comune di Las Plassas non possiede immobili residenziali.

Gli immobili di proprietà comunale , con esclusione delle stalle sociali, vengono utilizzati per attività istituzionali o concesse ad associazioni con fini socio -culturali e del tempo libero (Proloco, associazioni sportive, associazioni giovanili).