

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2021 - 2023
(Enti con Popolazione fino a 2.000 Abitanti)**

**Comune di Villaurbana
Provincia di Oristano**

SOMMARIO

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

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

Servizi gestiti in forma diretta

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

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

Servizi gestiti in forma associata

Servizio di Segreteria Comunale in convenzione con i Comuni di Siamanna, Ollastra del quale è Capofila il Comune di Villaurbana

Servizi gestiti tramite Unione

Smaltimento rifiuti solidi urbani;
Servizio SUAPE;
Funzioni di Protezione civile;
Funzioni paesaggistiche;
Servizio di Valutazione del personale;
Trattamento dei dati e Tutela della Privacy;
Servizi di aggregazione sociale, attività varie di animazione ludico-sportiva e socializzazione
Servizio associato di supporto amministrativo e sociale professionale – decorrenza dal 2021
Servizio associato di supporto alla Transizione Digitale – decorrenza dal 2021

Servizi gestiti tramite PLUS di Oristano

Servizio di assistenza domiciliare e di aiuto alla persona (SAD);
L. 162/98 – Gestione Diretta;
Servizio Educativo Territoriale (SET e SAES);
Programma regionale Ritornare a Casa “PLUS”

Servizi affidati a organismi partecipati

Attualmente nessun servizio

Servizi affidati ad altri soggetti

Attualmente nessun servizio

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

		Capitale sociale	Risultato economico	Patrimonio netto	Percentuale partecipazione		
1	Abbanoa s.p.a.	236.275.415	11.649.897	319.892.845	0,046		

b) Coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti

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

c) Politica tributaria e tariffaria

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

ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Compatibilmente alla normativa vigente e in relazione a quanto ha previsto il Governo in sede di approvazione della Legge di stabilità per il 2021, gli indirizzi di questa Amministrazione in materia di tributi e tariffe dei servizi sono i seguenti:

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

Le previsioni di entrata derivanti dalla politica fiscale sono state determinate confermando anche per gli anni 2021-2022-2023 le aliquote e le tariffe applicate negli anni precedenti, al fine di non appesantire il prelievo fiscale sui contribuenti.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

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

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

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

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

SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

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

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

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

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

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

Con deliberazione di Giunta Comunale n° 92 del 23.12.2020 è stato approvato il programma biennale dei servizi e delle forniture di cui al seguente schema:

ALLEGATO II - SCHEDA A : PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2021-2022			
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI VILLAURBANA			
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	82 304,50	90 000,00	172 304,50
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			
totale	82 304,50	90 000,00	172 304,50

**ALLEGATO II - SCHEDA B : PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2021-2022
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI VILLALBANA**

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, beni 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)	Settore	CPV (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 COMMITTEA O SOCCORRO AGGREGATORE AL CUI ESISTE FIANCO 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 ALISA		denominazione
																				Importo	Tipologia			
000717409520190001	00071740955	2019	2019	-	no	no	si	SARDEGNA	SERVIZI	CPV 77311000-3	Servizio gestione verde pubblico, pulizia urbana e manutenzione patrimonio comunale Periodo Luglio 2019- Luglio 2021	1	Ing. Giacomo Cugusi	24	SI	37.304,50			37.304,50	-	testo	0000156663	COMUNE DI VILLALBANA	no
000717409520190001	00071740955	2021	2021	-	no	no	si	SARDEGNA	SERVIZI	CPV 77311000-3	Servizio gestione verde pubblico, pulizia urbana e manutenzione patrimonio comunale Periodo Luglio 2021- Luglio 2022	1	Ing. Giacomo Cugusi	24	SI	45.000,00	90.000,00	45.000,00	180.000,00					
															82.304,50	90.000,00	0,00	37.304,50	norma (12)					

ALLEGATO II - SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019-2020**DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI VILLAURBANA****ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA'
DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE ACQUISTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
NESSUN INTERVENTO					

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

PREMESSA

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

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

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

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

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

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

Note introduttive

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

1. Servizio educativo territoriale
2. Centro di aggregazione sociale e ludoteca
3. Assistenza domiciliare e legge 162/98 relativamente alla gestione diretta
4. Gestione servizio SUAP
5. Gestione servizio RR.SS.UU
6. Gestione adempimenti piano Paesaggistico
7. Predisposizione del piano per la protezione civile
8. Nucleo di valutazione
9. Gestione adempimenti PRIVACY
10. Servizio di segretariato sociale e di supporto amministrativo – decorrenza dal 2021
11. Servizio associato di supporto alla Transizione Digitale – decorrenza dal 2021

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 2021/2023 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.

CARATTERISTICHE DEL COMUNE DI VILLAURBANA

Al fine di inquadrare con precisione l'ambito delle misure di razionalizzazione delle strutture e dei beni in dotazione dell'ente, si precisano i seguenti dati al 31.12.2020

Superficie territoriale – kmq. 58,48

Nr. abitanti al 31. 12.2020: 1.532

Vicinanza dal Capoluogo di provincia Oristano Km. 20

Dipendenti con contratto a tempo indeterminato e pieno : N. 9 oltre al Segretario in Convenzione

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 = 0

Dipendenti in convenzione con altri comuni = 0

LE DOTAZIONI INFORMATICHE

L'Amministrazione Comunale di Villaurbana nel corso dell'anno precedente non ha aumentato le sue dotazioni strumentali, se non in minima misura, e comunque per velocizzare il lavoro, che pertanto rimangono le stesse così descritte:

nr. 1 server completo di monitor

nr. 17 personal computer con relativi monitor presso gli Uffici,

nr. 13 stampanti presso gli Uffici,

nr. 3 fotocopiatori di cui n 2 operano anche come stampante di rete.

La collocazione degli uffici, essendo la più razionale possibile in relazione alla dotazione organica dell'Ente, non consente la riduzione delle dotazioni informatiche. Anche per il triennio 2021/2023 le uniche ottimizzazioni necessarie sono quelle relative all'eventuale sostituzione di qualche macchina ormai divenuta obsoleta, razionalizzando la destinazione dell'acquisto, l'incremento dei sistemi informatici che permettono risparmio di tempo e garanzia maggiori di legalità.

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

Nel caso in cui un pc non ha più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo viene comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori o potenziato tramite implementazione della memoria;

L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro viene effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità. Ogni intervento, sia esso rappresentato da acquisto, potenziamento o sostituzione, deve essere sempre sottoposto all'approvazione del responsabile di riferimento che valuta le diverse opportunità, con l'obiettivo di arrivare da una parte al risparmio delle risorse e dall'altra all'ottimizzazione dei servizi.

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

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

Con la deliberazione della G.C. n. 21 del 21.11.2012, a seguito di una attenta e dettagliata analisi, si è provveduto all'acquisto di un nuovo sistema informatico integrato con l'applicazione di software innovativi, realizzati con le tecniche standard dell'ultima generazione denominata Digital

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

I prodotti software attualmente in uso sono:

AREA AMMINISTRATIVA

1. Protocollo informatico
2. Gestione delibere e determinazioni, contratti e controlli interni, pubblicazioni e archiviazione documentale, ordinanze
3. Servizi demografici
4. Anagrafe ed elettorale
5. Stato civile
6. 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 e TARI
Riscossione diretta
Pago PA

AREA TECNICA

1. Gestione pratiche edilizie

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 con l'utilizzo del software "**olimpo**", compreso il Sindaco e il Segretario Comunale. Questo software, se adeguatamente utilizzato, consente pertanto la quasi totale eliminazione delle fotocopie e quindi risparmio di tempo, carta, toner etc. Ma soprattutto con questo nuovo sistema operativo si è dato inizio alla operazione di 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 sito web del Comune.

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 MEM Informatica s.r.l. di Nuoro

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.

Criteri per la riduzione dei costi per materiali di consumo

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

Utilizzare correttamente i programmi informatici,

stampare e-mail e documenti solo quando strettamente necessario

utilizzare, quando possibile, le stampe fronte-retro

cercare di ottimizzare lo spazio all'interno di una pagina (utilizzando le funzioni di riduzione – stampa 2 pagine in 1; riducendo i margini della pagina e le dimensioni dei caratteri);

quando è possibile, trasmettere testi, documenti, relazioni, ecc attraverso e-mail invece di copie cartacee;

evitare di utilizzare la stampa a colori se non strettamente necessario.

riutilizzare la carta già stampata su un solo lato per gli appunti

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.

SERVIZI COMUNALI

LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Nel corso dell'anno 2020 si è provveduto all'acquisto di n. 1 auto elettrica attraverso il finanziamento a valere sul "Fondo di Sviluppo e Coesione 2014/2020. Linea d'Azione 1.2.2. - Integrazione della mobilità elettrica con le Smart City - Attuazione D.G.R. n. 28/23 del 13.06.2017, D.G.R. n. 57/39 del 21.11.2018 e D.G.R. n. 34/1 del 29.08.2019. Azioni di supporto per l'acquisto di veicoli elettrici da parte dei Comuni della Sardegna"

TELEFONI 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. Nel corso del 2020 è stato attivato il servizio di connessione fibra ottica negli uffici comunali.

I BENI IMMOBILI

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

- Casa Comunale
- Centro Socio Culturale e la Biblioteca
- Scuola Elementare e Scuola dell'Infanzia
- Scuola Media
- ex scuola Materna in fase di ristrutturazione da adibire a Centro Giovani
- ex casa comunale (attualmente adibita in parte a magazzino e in parte sede di alcune associazioni locali)
- Palestra (all'interno della scuola media)
- Cimitero
- Campo sportivo (con annesso lo spogliatoio)
- Ludoteca (attualmente non utilizzato)
- Fabbricato adibito a soccorso Arci-Grighine
- Casa alloggio per anziani (in costruzione)
- Mattatoio (non più funzionante e adibito a sede di associazioni)

Alcuni beni immobili sono a destinazione pubblica (vedi sede municipale - scuole elementari e scuola dell'infanzia – scuole medie);

Gli immobili comunali concessi in locazione sono:

La Caserma dei Carabinieri

Il Parco Giochi comunale con annesso il Chiosco Bar

Le loggette Comunali in Via Umberto

L'ente, ad eccezione dei sopra indicati immobili, non dispone di altri immobili concessi in locazione per uso abitativo.

Dotazioni informatiche e telefonia mobile

SERVIZIO TECNICO	
RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	
N. 1	Personal Computer Equipe
N. 1	Stampante HP
N. 1	Plotter HP
N. 1	Fotocopiatore INFOTEC 5000
N. 1	Strumento topografico GEOMARKE
N. 1	Personal Computer Lenovo
N. 1	Personal Computer Macintosh
N. 1	Stampante HP

UFFICIO TECNICO	
ISTRUTTORE TECNICO	
N. 1	Personal Computer HP
N. 1	Stampante Epson 1520

UFFICIO TECNICO	
VIGILE URBANO	
N. 1	Personal Computer LENOVO
N. 1	Stampante Epson 1520
N. 1	Personal Computer ACER

SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	
RESPONSABILE UFFICIO SERVIZIO AMM.VO-FINANZIARIO	
N. 1	Personal Computer Lite
N. 1	Stampante Brother – L2370 DN
N. 1	Personal Computer Lenovo
N. 1	Fotocopiatore INFOTEC 5000
N. 1	Fotocopiatore OKI MC 860
N. 1	Calcolatrice Olivetti Logos 814T

SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	
ISTRUTTORE CONTABILE	
N. 1	Personal Computer BELNEA
N. 1	Stampante Brother – L2370 DN
N. 1	Calcolatrice Olivetti Logos 814T
N. 1	Personal Computer DELL LATITUDE 3500

SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	
ISTRUTTORE CONTABILE	
N. 1	Personal Computer ACER HDMI
N. 1	Stampante HP Laserjet 2300
N. 1	Calcolatrice Olivetti Logos 814T

SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI DEMOGRAFICI	
N. 1	Personal Computer ACER
N. 1	Stampante HP Laserjet M1522NF
N. 1	Calcolatrice Olivetti Logos 814T
N. 1	Scanner EPSON Expression 10000 XL
N. 1	Scanner FUJITSU FI - 7160

SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI DEMOGRAFICI	
N. 1	Personal Computer ASUS VW193S
N. 1	Stampante HP Laserjet 2300
N. 1	Calcolatrice Olivetti Logos 814T
N. 1	Stampante EPSON LQ 2090
N. 1	Personal Computer HP PRODESK (Ministero Interno per CIE)
N. 1	Stampante BROTHER DCP-L5500DN (Ministero Interno per CIE)

SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO**ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI SOCIALI**

N. 1	Personal Computer W Super RITEMASTER
N. 1	Stampante Brother – L2370 DN
N. 1	Calcolatrice Olivetti Logos 814T
N. 1	Personal Computer DELL LATITUDE 3500

SERVIZIO SEGRETERIA	
SEGRETARIO COMUNALE	
N. 1	Personal Computer LITE
N. 1	Stampante OKI

UFFICIO SINDACO	
N. 1	Personal Computer LITE
N. 1	Stampante OKI

UFFICIO ASSESSORI	
N. 1	Personal Computer VENTO
N. 1	Stampante EPSON

IN TUTTE LE POSTAZIONI DI PC È STATO INSERITO UN GRUPPO DI CONTINUITÀ

AUTOVETTURE E MEZZI DI SERVIZIO

- 1 Autovettura Fiat Panda**
- 1 Autocarro Dayli**
- 1 Autocarro Dayli**
- 1 Autovettura KIA**
- 1 Porter Piaggio (ceduto dall'Unione)**

d) Organizzazione dell'Ente e del suo personale

Personale

Personale in servizio al 31/12/2020 dell'anno precedente l'esercizio in corso

Categoria	numero	tempo indeterminato	Tempo determinato
Cat.D5	1	1	
Cat.D4	1	1	
Cat.D2	1	1	
Cat. C4	2	2	
Cat. C2	3	3	
Cat. C1	1	1	
Totale	9	9	

Andamento della spesa di personale nell'ultimo triennio:

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Spesa di personale</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
2018	8	€. 387.510,89	23,46%
2019	8	€. 387.315,29	23,10%
2020	11	€. 398.114,60	22,25%

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

A seguito della revisione della dotazione organica, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non emergono situazioni di personale in esubero e nella dotazione organica sono state previste nel rispetto dei venti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, l'assunzione a tempo indeterminato delle seguenti figure:

- n. 1 Istruttore amministrativo Cat. C1 per n. 36 ore settimanali
- n. 1 Istruttore Tecnico Cat C1, per n. 36 ore settimanali
- N. 1 Operaio Cat. A1 per n. 18 ore settimanali

PERTANTO **la nuova pianta organica** è costituita da:

AREA AMMINISTRATIVA - RESPONSABILE RAG. MARIA PAOLA DERIU

N. 1 istruttore amministrativo Cat. C – 36 ore settimanali

N. 1 istruttore amministrativo Cat. C – 36 ore settimanali

n. 1 Assistente sociale Cat. D - 36 ore settimanali

AREA FINANZIARIA - RESPONSABILE RAG. MARIA PAOLA DERIU

n. 1 Istruttore contabile Cat. C - 36 ore settimanali

n. 1 Istruttore contabile Tributi Cat. C - 36 ore settimanali

AREA TECNICA E DI VIGILANZA- RESPONSABILE DEL SERVIZIO

N. 1 istruttore tecnico Cat. C – 36 ore settimanali

N. 1 istruttore tecnico Cat. C – 36 ore settimanali

n. 1 Vigile Urbano Cat. C – 36 ore settimanali

n. 1 Operaio Cat. A – 18 ore settimanali

e così per un totale di n. 11 dipendenti a tempo indeterminato, oltre al Segretario Comunale, in servizio presso il comune di Villaurbana per n. 12 ore settimanali e in convenzione con i comuni di Ollastra e Siamanna.

Dato atto che non si prevede alcuna cessazione nel triennio 2021/2023

e) Piano degli investimenti ed il relativo finanziamento

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Si riporta la previsione degli investimenti per il triennio 2021 - 2023

n°	Intervento	2021	2022	2023
1	Manutenzione straordinaria edifici comunali	€ 16.982,41	€	€
2	Acquisto macchinari e attrezzature tecnico - informatiche	€ 3.000,00	€ -	€ -
3	Interventi di efficientamento energetico e sviluppo territoriale (ex art.30 dl. 34/2019)	€ 99.970,00	€	€
3	Manutenzione straordinaria casa Meloni (messa in sicurezza ed adeguamento	€ 4.751,13	€	€ -
4	Spese di progettazione e programmazione investimenti	€ 29.207,86	€	€
5	Adeguamento strumento urbanistico al P.P.R – Incarichi professionali	€ 9.145,16		
6	Trasferimenti per ristrutturazione edifici di culto	€ 803,00	€ -	€ -
7	Impianto di videosorveglianza	€ 25.000,00		
8	Programma Iscol@ 2018 -2021 Mutuo BEI	€ 129.346,89		
9	Programma Iscol@ 2018-2021 Cofinanziamento comunale	€ 32.306,73		
10	Interventi finanziamento piano palestra – cofinanziamento comunale	€ 6.209,18		
11	Interventi finanziamento piano palestra – finanziamento MIUR	€ 24.836,73		
12	Interventi finanziamento interventi antincendio – scuola media	€ 7.916,18		
13	Interventi finanziamento interventi antincendio – scuola media – cofinanziamento comunale	€ 1.979,05		
14	Manutenzione straordinaria e messa in sicurezza scuola elementare – programma Iscol@ - fondi bilancio comunale	€ 1.769,98		
15	Manutenzione straordinaria e messa in sicurezza scuola elementare – fornitura arredi -programma Iscol@ - finanziamento RAS	€ 3.753,58		
16	Manutenzione straordinaria e messa in sicurezza scuola media – fornitura arredi - finanziamento RAS	€ 1.371,24		
17	Scavi archeologici "Bau Mendula"	€ 90.000,00		

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 - 2023

18	<i>Impianti sportivi: costruzione, completamento e ristr.</i>		€ 70.000,00	
19	<i>Interventi di riqualificazione del campo di calcio a 5 – cofinanziamento comunale</i>	€ 2.749,05		
20	<i>Interventi di riqualificazione del campo di calcio a 5 – finanziamento RAS</i>	€ 2.077,29		
21	<i>Interventi complementari strada Villaurbana- Florissa</i>	€ 45.000,00		
22	<i>Lavori di completamento Piazza Antioco Zucca</i>	€ 55.000,00		
23	<i>Sistemazione strada Villaurbana Florissa – fondi di bilancio</i>	€ 5.991,00	€ -	€ -
24	<i>Opere prevenzione per dissesto idrogeologico loc. Pedru Porcu</i>	€ 63.912,47		
25	<i>Intervento di manutenzione ordinaria e pulizia corsi d'acqua ricadenti nel territorio comunale</i>	€ 35.976,47		
26	<i>DGR. N° 38/15 DEL 26.09.2019 E DET. N° 39408/2532 DEL 10.12.2019 – realizzazione interventi per manutenzione ordinaria dei corsi d'acqua di competenza degli EE.LL.</i>	€ 138.997,55		
27	<i>Piano valorizzazione terre civiche (Finanziamento RAS)</i>	€ 4.250,00	€ -	€ -
28	<i>Piano valorizzazione terre civiche (Fondi Bilancio)</i>	€ 4.250,00		
29	<i>Finanziamento per gestione piano assetto idrogeologico – l.r. 12/2011, art. 16 c. 6</i>	€ 6.570,46		
30	<i>Riqualificazione urbana ambiti con presenza di edilizia residenziale pubblica</i>	€ 1.349,12		
31	<i>Riqualificazione urbana ambiti con presenza di edilizia residenziale pubblica</i>	€ 16.627,32		
32	<i>Arredo urbano</i>	€ 28.794,23		
33	<i>Interventi di recupero ambientale aree degradate da abbandono rifiuti</i>	€ 69.970,00		
34	<i>Valorizzazione patrimonio boschivo – dgr n° 33/27</i>	€ 51.233,74		
35	<i>Lavori per realizzazione infrastrutture sociali DPCM 17 luglio 2020 (parchi)</i>	€ 39.985,00	€ 19.992,50	€ 19.992,50
36	<i>PSR 2014 – 2020 Sottomisura 4.3 – efficientamento delle reti e risparmio idrico – realizzazione acquedotto rurale</i>	€ 342.297,33		
36	<i>Costruzione e manutenzione delle strade comunali</i>	€ 113.690,98	€ -	€ 70.000,00
37	<i>Interventi di viabilità comunale (vincolato entrate usi civici)</i>	€ 17.789,63	€ 15.000,00	€ 15.000,00
38	<i>Interventi di efficientamento energetico e sviluppo territoriale, messa in sicurezza art.1 commi 29-37 legge 160/2019</i>	€ 100.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 - 2023

39	Realizzazione pista ciclabile		€ 200.000,00	€ 200.000,00
40	Riqualificazione via Vittorio Emanuele	€ 381.589,27		
41	Colonnina elettrica e wallbox per auto elettrica	€ 4.941,00		
42	Pubblica illuminazione: costruzione, ampliamento e manutenzione straordinaria	€ 2.085,00		
43	Interventi di rifacimento impianto illuminazione Via Vittorio Emanuele	€ 155.000,00		
44	Costruzione casa dell'anziano	€ 308.244,55		
45	Cimitero costruzione ed ampliamento	€ 8.358,68	€ 8.000,00	€ 8.000,00
46	Realizzazione centro pilota per la panificazione	€ 4.845,84	€ -	€ -
47	Fondo sostegno attività economiche, art.li e comm.li	€ 21.490,12	€ 21.490,12	€ 21.490,12
48	L.R. 37/98, art.19 "Iniziative locali per lo sviluppo e l'occupazione"	€ 2.899,99		
49	Cantiere occupazione "Lavoras" delibera G.R. 50/26 del 10.12.2019	€ 30.297,00		
50	Cantiere occupazione "Lavoras" delibera G.R. 50/26 del 10.12.2019 (cofinanziamento comunale)	€ 4.703,00		
51	Programma "Lavoras" cantieri occupazione	€ 4.737,22		
52	Realizzazione pozzo artesiano	€ 14.253,30		
	TOTALI	€ 2.578.305,73	€ 384.482,62	€ 384.482,62

FONTI FINANZIAMENTO

	FONDO UNICO RAS	€ 245.599,90	€ 267.600,00	€ 267.600,00
	FITTI TERRENI COMUNALI GRAVATI DA USO CIVICO	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
	PRESTITO D'ONORE RESTITUZIONE	€ 2.400,00	€ 2.400,00	€ 2.400,00
	FINANZIAMENTI REGIONE AUTONOMA SARDEGNA	€ 86.245,76	€ 21.490,12	€ 21.490,12
	FONDI MINISTERI	€ 139.985,00	€ 69.992,50	€ 69.992,50
	CONCESSIONI CIMITERIALI	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00
	FPV ENTRATA	€ 2.081,075,07		
	TOTALI	€ 2.578.305,73	€ 384.482,62	€ 384.482,62

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 - 2023

Si riporta il programma triennale delle opere pubbliche approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n° 92 del 23.12.2020:

ALLEGATO I - SCHEDA A : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2021-2023				
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI VILLAURBANA				
QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)				
TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria			Importo Totale
	2021	2022	2023	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	€ 64 755,64			€ 64 755,64
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo				€ -
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati				€ -
stanziamenti di bilancio		€ 200 000,00	€ 200 000,00	€ 200 000,00
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				€ -
Totale	€ 64 755,64	€ 200 000,00	€ 200 000,00	€ 264 755,64

ALLEGATO I - SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2021-2013
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI VILLAURBANA

ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

NESSUNA OPERA INCOMPIUTA

Bilancio delle Opere Incompiute

CLP (1)	Descrizione Opera	Determinazioni dell'amministrazione	ambito di interesse dell'opera	anno ultimo quadro economico approvato	Importo complessivo dell'intervento (2)	Importo complessivo lavori (2)	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, D.M. 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 (4)	Parte di infrastruttura di rete
testo	testo	Tabella B.1	Tabella B.2	aaaa	valore	valore	valore	valore	percentuale	Tabella B.3	si/no	Tabella B.4	si/no	Tabella B.5	si/no	si/no	si/no
					somma	somma	somma	somma									

**ALLEGATO I - SCHEDA C : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2021-2023
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI VILLAURBANA**

ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Elenco degli immobili disponibili art. 21, comma 5, e art. 191 del DLgs 50/2016

Codice univoco immobile (1)	Riferimento CU intervento (2)	Riferimento CUP Opera Incompiuta (3)	Descrizione immobile	Codice Istat			localizzazione - CODICE NUTS	trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex comma 1, art. 191	immobili disponibili ex articolo 21, comma 5	già incluso in programma di distruzione di cui art. 27, D.L. 201/2011, convertito dalla L. 214/2011	Tipo disponibilità se immobile derivante da Opera Incompiuta di cui si è dichiarata l'insussistenza dell'interesse	Valore Stimato			
				Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Totale
codice	codice	codice	testo	cod	cod	cod	codice	Tabella C.1	Tabella C.2	Tabella C.3	Tabella C.4	valore	valore	valore	somma
NESSUN IMMOBILE DISPONIBILE															
												somma	somma	somma	somma

ALLEGATO I - SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2021-2023
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI VILLAURBANA

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Numero intervento CUI (1)	Cod. Int. Ammine (2)	Codice CUP (3)	Annuale nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile del procedimento (4)	lotto funzionalizzato (5)	lavoro complesso (6)	codice ISTAT			localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosezione intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)							Apporto di capitale privato (11)		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12)					
							Rig	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda Costi degli all'intervento (10)	Stadazio temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da concessione di mutuo	Importo	Tipologia						
																									Tabella D.3	valore	valore	valore	valore
000174096520200008	05	05G20001120002	2020	Giacomo Cigusi	SI	No	21	95	055072	ITG29	03	02.05.121	Interventi di manutenzione biennale dei costi diacque 2020-2021	1	64.755,64				138.937,65										
0001740965201900004	04	-	2022	Giacomo Cigusi	SI	ND	21	095	056072	ITG29	03	01.03.014	Realizzazione pista ciclabile II lotto	2		200.000,00			200.000,00		nessuna	0,00	-					ND	
000174096520200008	04	-	2023	Giacomo Cigusi	SI	ND	21	095	056072	ITG29	03	01.03.014	Realizzazione pista ciclabile III lotto	2			200.000,00												
															64.755,64	200.000,00	300.000,00	0,00	389.937,65	0,00			0,00						

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 - 2023

ALLEGATO I - SCHEDA F: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2021-2023					
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI VILLAURBANA					
ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE					
E NON RIPROPOSTI E NON AVIATI					
CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
NESSUN INTERVENTO					

ALLEGATO I - SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2021-2023
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI VILLALURBANA

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	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 INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)
											codice AUSA	denominazione	
00071740865202000036	D82G0001120002	Interventi di manutenzione biennale dei corsi d'acqua 2020-2021	ing. Giacomo Cugusi	C 64 755,64	C 138 997,65	CPA	1	SI	SI	PFTE		NESSUNA DELEGA	

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

I progetti di investimento per l'anno 2020 sono stati avviati. Si prevede la conclusione di tutti gli investimenti avviati nel 2020 nel corso delle annualità 2021-2023.

Piano delle alienazioni

Nel territorio comunale non sono presenti immobili non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione per cui non si è proceduto alla redazione ed approvazione del piano previsto dall'art. 58 del D.L 25/06/2008 n. 112. **Non è previsto nel triennio alcun piano di alienazioni in quanto allo stato attuale NON sono previste alienazioni del patrimonio nel triennio in esame.**

Rispetto delle regole di finanza pubblica

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

Il DUP 2021/2023 è stato redatto nel rispetto degli equilibri di bilancio e dei vincoli di finanza pubblica.

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