



COMUNE DI ORTUERI

D.U.P.

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO

2019 – 2021

(Enti con popolazione fino a 2.000 abitanti)

Quadro normativo di riferimento

Il decreto legislativo n. 118 del 23.06.2011 ha recato disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, modificato ed integrato con il decreto legge n. 102 del 31 agosto 2013 prevedendo l'introduzione del Principio contabile applicato alla programmazione di bilancio, adottato e aggiornato secondo le modalità previste dall'articolo 8, comma 4, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 28 dicembre 2011;

Detto Principio contabile ha modificato in maniera sostanziale la programmazione di bilancio, che si struttura in:

- **Documento Unico di Programmazione (DUP)**

- **Bilancio di Previsione;**

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) è, pertanto, il nuovo strumento di programmazione degli enti locali. Esso sostituisce i precedenti documenti programmatici (Piano Generale di Sviluppo e Relazione Previsionale e Programmatica) nell'intento di rendere più efficace ed incisivo il sistema di programmazione. A tal fine la riforma ha specificatamente anticipato i tempi della programmazione, così da rendere autonomo il processo, svincolandolo da quello di predisposizione del bilancio. Il DUP è infatti, presentato al Consiglio entro il 31 luglio dell'esercizio precedente al periodo di riferimento.

Il documento unico di programmazione ai sensi dell'articolo 170 del D.Lgs. n. 267/2000 è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni e costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.

Il DUP individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione.

Ogni anno saranno verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione, con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico-finanziaria.

A seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati.

In considerazione degli indirizzi generali di programmazione, al termine del mandato, l'amministrazione rendono conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato, di cui all'art.4 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n.149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione dell'Ente e di bilancio durante il mandato.

Redazione DUP ulteriormente semplificato

Sulla base di quanto contenuto nel nuovo paragrafo 8.4.1 del citato principio contabile applicato alla programmazione di bilancio, introdotto con il decreto del Ministero dell'economia e delle finanze di concerto con il Ministero dell'interno e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per gli affari regionali e le autonomie del 18.05.2018, pubblicato nella G.U. Serie Generale n.132 del 09-06-2018, dal 2018, è consentito, ai Comuni con popolazione fino a 2.000 abitanti di redigere il Documento Unico di Programmazione (DUP), in forma ulteriormente semplificata, attraverso l'illustrazione, delle spese programmate e delle entrate previste per il loro finanziamento, in parte corrente e in parte investimenti.

Detto DUP super semplificato dovrà in ogni caso illustrare:

- a). *l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate;*
- b). *la coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti;*
- c). *la politica tributaria e tariffaria;*
- d). *l'organizzazione dell'Ente e del suo personale;*
- e). *il piano degli investimenti ed il relativo finanziamento;*
- f). *il rispetto delle regole di finanza pubblica.*

Nel DUP sono contenuti i seguenti documenti di programmazione pluriennale, che fatti salvi gli specifici termini previsti dalla normativa vigente, si considerano, pertanto, approvati, senza necessità di ulteriori deliberazioni:

- a) programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, di cui all'art. 21, D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018, n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;

- b) piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, di cui all'art. 58, comma 1, D.L. 25 giugno 2008, n. 112. convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133;
- c) programma biennale di forniture e servizi, di cui all'art. 21, comma 6, D.Lgs. n. 50 del 2016 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018, n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;
- d) piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di cui all'art. 2, comma 594, L. n. 244 del 2007;
- e) (facoltativo) piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art. 16, comma 4, D.L. 6 luglio 2011, n. 98, convertito con modificazioni dalla L. 15 luglio 2011, n. 111;
- f) programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, comma 4, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- g) altri documenti di programmazione.

Infine, nel DUP, devono essere inseriti tutti quegli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente richiesti dal legislatore.

Nel DUP deve essere data evidenza se il periodo di mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione.

Il Comune di Ortueri avente una popolazione inferiore a 2.000 abitanti (n. 1126), ha elaborato il presente DUP nella forma ulteriormente semplificata.

. Scadenze del DUP

In relazione alla tempistica per la presentazione e la successiva approvazione. del DUP di cui al paragrafo 4.2 del principio applicato della programmazione la Giunta comunale:

- **entro il 31 luglio di ciascun anno**, il DUP è presentato dalla Giunta «*per le conseguenti deliberazioni*». Pertanto il Consiglio riceve, esamina, discute il DUP presentato a luglio e successivamente lo delibera. La deliberazione del Consiglio concernente il DUP può tradursi: in un'approvazione, nel caso in cui il documento di programmazione rappresenta gli indirizzi del Consiglio; in una richiesta di integrazioni e modifiche del documento stesso, che costituiscono un atto di indirizzo politico del Consiglio nei confronti della Giunta, ai fini della predisposizione della

successiva nota di aggiornamento. La deliberazione del DUP presentato a luglio costituisce una fase necessaria del ciclo della programmazione dell'ente e come tale non può essere considerato adempimento facoltativo. Pertanto, il Consiglio deve deliberare il DUP in tempi utili per la presentazione dell'eventuale nota di aggiornamento. Quest'ultima è tuttavia eventuale: può non essere presentata se il Consiglio ha approvato il DUP e non sono intervenuti eventi da renderne necessario l'aggiornamento.

- **entro il 15 novembre**, con lo schema di delibera del bilancio di previsione, la Giunta comunale presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del DUP. Termine, quest'ultimo, che si intende prorogato a seguito della proroga del termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione. La FAQ n. 10 di Arconet in data 7 ottobre 2015 ha precisato che la nota di aggiornamento al DUP è eventuale, in quanto può non essere presentata se sono verificate entrambe le seguenti condizioni:

- 1) se presentato, lo schema di nota di aggiornamento al DUP si configura come lo schema del **DUP definitivo**. Pertanto è predisposto secondo i principi previsti dall'allegato n. 4/1 al DLgs 118/2011;
- 2) lo schema di nota di aggiornamento al DUP e lo schema di bilancio di previsione sono presentati contestualmente entro il 15 novembre, unitamente alla relazione dell'organo di revisione, secondo le modalità previste dal regolamento dell'ente;
- 3) la nota di aggiornamento, se presentata, è oggetto di approvazione da parte del Consiglio. In quanto presentati contestualmente, la nota di aggiornamento al DUP e il bilancio di previsione possono essere approvati contestualmente, o nell'ordine indicato.

In caso di amministrazione appena insediata, il principio contabile concernente la programmazione contiene una deroga finalizzata a consentire agli uffici di recepire le linee di mandato del Sindaco negli obiettivi strategici e, a cascata, a declinarle in obiettivi operativi.

Con la deliberazione della Giunta Regionale n.2/4 del 16.01.2018 e il successivo Decreto del Presidente della Regione n. 3 del 18 gennaio 2018, il consiglio comunale di Ortueri è stato sciolto ed è stata nominata Commissario Straordinario, per la provvisoria gestione del Comune, la dott.ssa Sotgiu Cecilia Maria Grazia, fino al 10.06.2018.

Con Decreto del Presidente della Regione n. 56 del 11.06.2018 è stato nominato Commissario Straordinario per la provvisoria gestione del Comune a decorrere dal 11.06.2018 e fino all'insediamento degli organi ordinari il dott. Giovanni Maria Retanda, segretario comunale in quiescenza, conferendo, allo stesso, i poteri spettanti al consiglio comunale, alla giunta ed al sindaco.

Il Commissario Straordinario, tenuto conto del breve periodo di gestione provvisoria, garantirà la continuità dei servizi sinora erogati ai cittadini, con l'attenzione a sviluppare azioni che condizionino il meno possibile le scelte della futura Amministrazione

Le Linee Programmatiche di mandato, pertanto verranno indicate in una nota di aggiornamento al DUP a seguito delle consultazioni per l'elezione del sindaco e del consiglio comunale.

A) Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate
--

Le regole che disciplinano le modalità di gestione dei servizi pubblici locali sono in continua evoluzione, alla luce non solo delle direttive europee in materia ma anche della legislazione nazionale. Nelle tabelle che seguono sono indicate le modalità attraverso le quali l'ente gestisce i servizi pubblici locali. Di seguito sono riepilogati le principali tipologie di servizio, le modalità di gestione nonché tra quelli in gestione diretta e quelli esternalizzati con affidamento a soggetti esterni o appartenenti al Gruppo Pubblico Locale.

Servizio	Modalità di svolgimento	Soggetto affidatario/soggetto gestore
Mensa Scolastica	In appalto	Ditta Cossu Mosè (Ortueri)
Trasporto Scolastico	In appalto	Ditta Redentours (Nuoro)
Gestione rifiuti (raccolta-trasporto)	In appalto	Consorzio Formula Ambiente
Servizio idrico	ATO (a norma di legge)	ABBANO SpA
Gestione e manutenzione illuminazione pubblica	In appalto	ZEPHYRO S.P.A.
Fornitura energia elettrica	In appalto	Enel Energia SpA
Servizi socio-assistenziali	In amministrazione diretta e in forma associata	C.M. Gennargentu-Mandrolisai
Patrimonio	In amministrazione diretta e in appalto	Comune e Imprese
Servizi cimiteriali	Gestione diretta/impresе funebri incaricate dai privati	
Impianti sportivi	In amministrazione diretta	
biblioteca	Sistema Bibliotecario Integrato	Comunità Montana

I servizi di mensa e trasporto scolastico sono gestiti in forma associata con il comune di Atzara a seguito dell'accordo per l'accorpamento di classi dei livelli dell'obbligo. Il predetto accordo potrà essere modificato per i successivi anni scolastici, in relazione all'eventuale accorpamento di classi di altri plessi.

Il servizio di raccolta, trasporto e di conferimento dei rifiuti nonché della biblioteca è gestito in forma associata con i comuni facenti parte della Comunità Montana Gennargentu-Mandrolisai che provvede alla gestione diretta del servizio.

Alcuni servizi per la manutenzione del patrimonio comunale (spazzamento strade, piazze e pulizia aree verdi) verranno affidati a soggetti esterni utilizzando eventualmente i cantieri lavoro ed i lavori socialmente utili.

Le partecipazioni ed il Gruppo Pubblico Locale

Il Gruppo Pubblico Locale, ovvero come l'insieme degli enti e delle società controllate, collegate o semplicemente partecipate dal nostro ente, rientra a pieno titolo tra gli strumenti attraverso i quali si esplica l'azione dell'Ente.

Gli interventi normativi emanati in materia di organismi partecipati sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni e distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Ai sensi del D. Lgs. 19 agosto 2016 n. 175, (cfr. art. 4, c. 1) emanato in attuazione dell'art. 18, legge 7 agosto 2015 n. 124, che costituisce il nuovo Testo unico in materia di Società a partecipazione Pubblica (T.U.S.P.), come integrato e modificato dal Decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100, le Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i Comuni, non possono, direttamente o indirettamente, mantenere partecipazioni, anche di minoranza, in società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali. Il Comune, fermo restando quanto sopra indicato, può mantenere partecipazioni in società:

- esclusivamente per lo svolgimento delle attività indicate dall'art. 4, c. 2, del T.U.S.P., comunque nei limiti di cui al comma 1 del medesimo articolo:

“a) produzione di un servizio di interesse generale, ivi inclusa la realizzazione e la gestione delle reti e degli impianti funzionali ai servizi medesimi;

b) progettazione e realizzazione di un'opera pubblica sulla base di un accordo di programma fra amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 193 del decreto legislativo n. 50 del 2016;

c) realizzazione e gestione di un'opera pubblica ovvero organizzazione e gestione di un servizio d'interesse generale attraverso un contratto di partenariato di cui all'articolo 180 del decreto legislativo n. 50 del 2016, con un imprenditore selezionato con le modalità di cui all'articolo 17, commi 1 e 2;

d) autoproduzione di beni o servizi strumentali all'ente o agli enti pubblici partecipanti o allo svolgimento delle loro funzioni, nel rispetto delle condizioni stabilite dalle direttive europee in materia di contratti pubblici e della relativa disciplina nazionale di recepimento;

e) servizi di committenza, ivi incluse le attività di committenza ausiliarie, apprestati a supporto di enti senza scopo di lucro e di amministrazioni aggiudicatrici di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 50 del 2016”;

- ovvero, al solo scopo di ottimizzare e valorizzare l'utilizzo di beni immobili facenti parte del proprio patrimonio, “in società aventi per oggetto sociale esclusivo la valorizzazione del patrimonio (...), tramite il conferimento di beni immobili allo scopo di realizzare un investimento secondo criteri propri di un qualsiasi operatore di mercato”;

Nel rispetto dell'obbligo di cui all'art. 24 T.U.S.P., entro il 30 settembre 2017, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 29.09.2017 trasmessa alla competente Sezione regionale di controllo della Corte dei conti, si è provveduto ad una ricognizione straordinaria di tutte le partecipazioni possedute dal Comune alla data del 23 settembre 2016, che ha dato le seguenti risultanze, ed evidenziato l'assenza di necessità di un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione.

A sensi dell'art. 20 “Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche”, le amministrazioni pubbliche effettuano annualmente, entro il 31 dicembre dell'anno successivo, con proprio provvedimento, un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo, ove ricorrano i presupposti di cui al comma 2, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 17, comma 4, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, le amministrazioni che non detengono alcuna partecipazione lo comunicano alla sezione della Corte dei conti competente ai sensi dell'articolo 5, comma 4, e alla struttura di cui all'articolo 15.

Dalla ricognizione straordinaria delle partecipazioni è scaturito che l'unica partecipazione societaria posseduta dal Comune al 23.09.2016 è nella società Abbanoa spa, ente gestore del servizio idrico integrato per conto di EGAS Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna (ex A.T.O.), una quota di partecipazioni pari allo 0,0331023% del capitale sociale.

Nella medesima delibera si dà atto di non procedere all'alienazione dell'unica partecipazione societaria del suo mantenimento senza interventi di razionalizzazione in quanto relativa a società che produce servizi

economici di interesse generale a rete, di cui all'art. 3-bis, D.L. n. 138/2011, anche fuori dall'ambito territoriale del Comune.

Con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta è stata effettuata la ricognizione ordinaria delle società partecipate al 31.12.2017 con la quale si conferma che l'unica partecipazione societaria posseduta dal Comune è nella società Abbanoa Spa, con una quota di partecipazioni pari allo 0,0301601% (al 31.12.2017) del capitale sociale.

Altre Partecipazioni e Associazionismo

Il Comune detiene una quota di partecipazione nell' all'E.G.A.S. Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna, istituito con L.R. 4 febbraio 2015, n. 4, che svolge le funzioni programmazione, regolazione e controllo del servizio idrico integrato.

L'Egas non è una società partecipata bensì un ente con personalità giuridica di diritto pubblico al quale aderiscono obbligatoriamente i comuni che rientrano nell'ambito territoriale ottimale della Regione Sardegna, titolari di una quota di partecipazione stabilita secondo i criteri dell'art. 4 dello Statuto.

Le quote di rappresentatività dei Comuni, ai fini della contribuzione al fondo di dotazione, sono determinate per il 70% in rapporto alla popolazione residente secondo i dati Istat, il 30% in rapporto alle dimensioni territoriali del Comune.

Quota di rappresentatività del Comune, al 31.12.2018, è dello 0,0010000% pari ad una quota consortile annuale di € 2.600,00.

Per completezza, si precisa che il Comune di Ortueri, fa parte della Comunità Montana Gennargentu Mandrolisai e del GAL distretto rurale BMGS.

Il territorio della Comunità Montana del Gennargentu Mandrolisai, si estende per 600 chilometri quadrati, è costituito da 11 Comuni: Aritzo, Atzara, Austis, Belvì, Desulo, Gadoni, Meana Sardo, Ortueri, Sorgono, Teti e Tonara. La C.M. Attualmente è delegata alla gestione, in forma associata, del servizio di raccolta e trasporto rifiuti e del il sistema del servizio bibliotecario.

Sono, inoltre, attribuite alla C.M. le funzioni di Ente capo-fila per la gestione dei servizi attinenti il PLUS quali: il servizio di assistenza domiciliare agli anziani (SAD), servizio di educativa territoriale (SET);

Il comune di Ortueri detiene una partecipazione di € 3.000,00 annuali al GAL della Barbagia Mandrolisai Gennargentu Supramonte (BMGS).

Il Gal è una fondazione di partecipazione costituito nel 2009 con l'obiettivo di migliorare lo sviluppo economico, sociale e culturale, la qualità della vita e il benessere delle comunità nelle regioni storiche Barbagia, Mandrolisai, Gennargentu e Supramonte, mediante la valorizzazione in generale delle risorse specifiche locali ed in particolare delle zone rurali, attraverso un piano di sviluppo locale con una strategia territoriale condivisa tramite analisi, studi, progetti di sviluppo, azioni di coinvolgimento e animazione degli attori territoriali. Fra i soggetti pubblici aderiscono al GAL oltre al Consorzio BIM Taloro, la Provincia di Nuoro, l'Unione di Comuni Barbagia, la Comunità Montana Gennargentu Mandrolisai e n° 21 Comuni fra i 25 ricadenti nel territorio GAL.

B)-La coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti

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

- In riferimento al piano particolareggiato il Procedimento è stato concluso nel 2018. Nel 2019 è prevista l'attivazione e la redazione del Piano urbanistico comunale in adeguamento al Piano Paesaggistico Regionale. A seguito della delega di finanziamenti regionali di € 40.592,19 per la redazione del PUC ed € 6.000,00 per lo studio delle opere interferenti .

C)-La politica tributaria e tariffaria

Al fine di meglio affrontare la programmazione delle spese e nel rispetto delle prescrizioni del Principio contabile n.1, occorre far riferimento al gettito previsto delle principali entrate correnti, volte a finanziare la spesa corrente, di cui l'Ente può disporre. Esse sono costituite da entrate Tributarie, Trasferimenti correnti, entrate Extratributarie. derivanti da servizi pubblici.

I tributi a livello locale, costituiscono per i piccoli Comuni, privi di servizi produttivi, l'entrata di massimo rilievo, su cui si basano le possibili scelte programmatiche dell'Amministrazione. A seguito dell'azzeramento dei trasferimenti correnti dello Stato, con l'entrata in vigore del federalismo fiscale, da quasi un decennio, la

difficoltà a far quadrare conti e bilanci per effetto, altresì, dei continui tagli operati alle risorse proprie degli enti, mediante prelievi dell'IMU.

Le scelte di politica tributaria e tariffaria, devono, pertanto, essere, improntate, sulla base dei seguenti indirizzi generali e principi, rappresentano, per un piccolo Comune, l'entrata prevalente di parte corrente da destinare alla spesa corrente, ed eventualmente anche alle spese di investimento dalle quali dipendono, pertanto, gli equilibri generali di bilancio:

- lotta all'evasione fiscale; ottimizzando l'attività di recupero evasione dei tributi locali per un principio di equità e per rendere fattibile la riduzione della pressione fiscale;
- accelerazione dei tempi di riscossione ordinaria delle risorse e coattiva per il recupero delle morosità.

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Titolo I - Le entrate tributarie

Le principali entrate tributarie, sono costituite dalle entrate di competenza comunale derivanti dalla riscossione dei seguenti **tributi** locali:

- IMU - imposta municipale propria
- TARI - tassa sui rifiuti destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore.
- Addizionale comunale IRPEF

L'IMU, la TASI (non applicata in questo ente) e la TARI, costituiscono i tre componenti della IUC istituita dall'articolo 1, comma 639, della Legge n. 147 del 27 dicembre 2013 e s.m.i.

Nel prospetto che segue si riportano le previsioni di entrata del triennio 2019-2021:

descrizione	BILANCIO 2019	BILANCIO 2020	BILANCIO 2021
IMU	70.000,00	70.000,00	70.000,00
ADDIZIONALE IRPEF	27.000,00	27.000,00	27.000,00
TARI	146.999,27	146.999,27	146.999,27
IMPOSTA PUBBLICITA' E DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI	130,00	130,00	130,00
FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	227.028,24	227.028,24	227.028,24
TOTALE	471.157,51	471.157,51	471.157,51

Di seguito sono riportati i principali tributi locali e relative aliquote:

Il gettito IMU, è determinato sulla base:

- dell'art. 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012, n. 228;
- delle aliquote IMU nella misura base dello 0,65 % ;
- dell'aliquota per abitazione principale (Cat. A/1, A/8 e A/9) nella misura dello 0,2% con detrazione di € 200,00
- delle agevolazioni previste dal regolamento;

Questo tributo è soggetto a continue modifiche ed interventi legislativi che rendono difficile determinarne la previsione. Nella quantificazione del gettito non si tiene conto della quota per alimentare il fondo di Solidarietà Comunale (anni 2017 e 2018 € 31.568,39 ; anno 2019 € 30.156,93).

La base imponibile dell'Addizionale Comunale Irpef è costituita dai redditi dei contribuenti aventi domicilio fiscale nel Comune di Ortueri. Tali redditi possono essere altalenanti, poiché influenzati dall'andamento dell'economia del paese. La previsione, di difficile determinazione, è stata effettuata sulla base delle stime effettuate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, sul portale del federalismo fiscale, calcolate sulle dichiarazioni 2017, anno d'imposta 2016, con l'aliquota in vigore nel 2019 dello 0,40% ed in base all'andamento degli incassi degli esercizi precedenti.

Il gettito della Tari è stato previsto sulla base dei costi sostenuti per il servizio nell'anno 2018 pari a € 139.997,28 come indicato nel piano finanziario. La previsione comprende il tributo provinciale per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione ed igiene dell'ambiente di cui all'art. 19, del Decreto

Legislativo 30 dicembre 1992, n. 504, di € 6.999,98 (pari al 5%) che viene incassato dal Comune per poi essere successivamente riversato alla Provincia di Nuoro.

Il Fsc, è alimentato a titolo di anticipazione, dai Comuni, con una quota pari al 22,43% del proprio gettito Imu standard del 2015; successivamente, la parte perequativa del fondo destina le risorse ai Comuni in parte in base alla spesa storica e in parte in base a fabbisogni standard e capacità fiscali. Il “fondo netto” rappresenta quindi la componente dell'alimentazione sommata algebricamente a quella della perequazione. che sulla base delle indicazioni fornite dal Ministero dell'Interno per il 2019 è prevista in € 30.156,93.

Titolo II – Trasferimenti correnti

DESCRIZIONE	STANZIAMENTO 2018	BILANCIO 2019	BILANCIO 2020	BILANCIO 2021
Contributi statali diversi	22.966,79	20.236,49	20.236,49	20.236,49
Contributi regionali	912.634,61	910.894,05	844.417,95	834.017,26
Altri contributi	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Tipologia Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	935.601,40	931.131,44	867.254,44	856.853,75

Tali risorse rappresentano i trasferimenti e i contributi effettuati nell'ambito del settore pubblico (Stato, Regione, Province, Comuni, Altri) destinati a concorrere al finanziamento dell'attività ordinaria dell'Ente rivolta all'erogazione di servizi. E' quindi una classica entrata di natura derivata, sulla quale l'ente ha poco potere di attivazione e che sta assumendo decisamente un peso sempre meno incisivo.

Le previsioni del titolo 2° sono rappresentate per la quasi totalità dai trasferimenti della Regione e costituiscono circa il 98% del totale dei trasferimenti correnti del titolo 2°. Il 37% è rappresentato da risorse a destinazione vincolata, in particolare nel settore sociale, la restante quota è destinata al finanziamento della generalità delle spese correnti.

La previsione del Fondo Unico, la cui entità è determinata e comunicata annualmente dall'assessorato competente, è di € 712.933,66. Circa l'81% è destinata alle spese correnti la restante percentuale alle spese di investimento.

Gli ulteriori trasferimenti regionali sono attribuiti sulla base dei piani regionali d'intervento per rendere possibile lo svolgimento di talune attività locali che interessano sostanzialmente il Settore dei Servizi sociali e il Diritto allo studio. I seguenti trasferimenti dovranno essere destinati e gestiti secondo le disposizioni stabilite in merito:

- € 7.500,00 contributo economico "bonus famiglia";
- € 1.200,00 fondo nazionale per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione;
- € 92.000,00-erogazione di sussidi a favore di particolari categorie di cittadini (nefropatici, talassemici, neoplasie maligne, sofferenti mentali);
- € 12.000,00 L.R. n.4/2006 art.17 "programma sperimentale ritornare a casa";
- € 45.000,00 contributo per il finanziamento dei progetti REIS;
- € 123.398,00 contributo Ras -legge 162/98 art.1 finanziamento a favore di persone con handicap;
- € 2.800,00 interventi per gli alunni con disabilità;
- € 13.894,00 trasferimento compensativo dell'accise energia elettrica;
- € 9.435,40 fondi statali per il funzionamento degli enti;
- € 15.355,30 rimborsi per le consultazioni elettorali.

La previsione dei contributi regionali comprende inoltre:

- i trasferimenti per le funzioni delegate, pari a € 13.141,25 di cui € 9.435,40 relativi alle quote statali per i servizi socio-assistenziali ed € 3.705,85 per la fornitura gratuita dei libri di testo e assegnazione di borse di studio agli studenti;

I trasferimenti statali si riferiscono ai seguenti:

- € 2.741,37 ristoro compensativo del minor gettito IMU e addizionale irpef;
- € 329,98 cinque per mille gettito irpef;
- € 610,00 contributo mensa personale scolastico

E' inoltre previsto il contributo di € 16.415,84 per il rimborso delle spese che si sosterranno per le consultazioni elettorali.

Titolo III – Entrate extratributarie

Con riferimento alle entrate, derivanti dalla:

- vendita e gestione dei servizi
- dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e illeciti
- da interessi attivi
- da utili e dividendi
- da rimborsi e da altre entrate correnti

nel prospetto che segue si riportano le relative previsioni per il triennio considerato:

DESCRIZIONE	previsione 2018	BILANCIO 2019	BILANCIO 2020	BILANCIO 2021
Vendita di beni e servizi e proventi dalla gestione dei beni	82.570,92	74.133,91	75.133,91	75.133,91
Proventi da attività di controllo e repressione delle irregolarità/illeciti	400,00	400,00	400,00	400,00
Interessi attivi	10,00	10,00	10,00	10,00
Rimborsi e altre entrate correnti	19.600,31	12.409,15	12.409,15	12.409,15
totale	102.581,23	86.953,06	87.953,06	87.953,06

I servizi a domanda individuale sono rappresentati dai servizi pubblici, per il quale l'ente percepisce i proventi a titolo di tariffe o di contribuzione. Si tratta in linea generale, di attività poste in essere non per obbligo istituzionale, ma come risposta alle richieste degli utenti i quali contribuiscono, sia pur parzialmente, ai costi del servizio.

Il sistema tariffario, diversamente dal tributario, è rimasto generalmente stabile nel tempo, garantendo così sia all'ente che al cittadino un quadro di riferimento duraturo, coerente e di facile comprensione. La disciplina di queste entrate è semplice ed attribuisce alla P.A. la possibilità o l'obbligo di richiedere al beneficiario il pagamento di una controprestazione. Le regole variano a seconda che si tratti di un servizio istituzionale piuttosto che a domanda individuale. L'ente disciplina con proprio regolamento la materia attribuendo a ciascun tipo di servizio una diversa articolazione della tariffa unita, dove ritenuto meritevole di intervento sociale, ad un sistema di abbattimento selettivo del costo per il cittadino.

Rientrano in questo titolo: i proventi dei buoni pasto della mensa scolastica, le rette di ricovero in struttura protetta, i proventi derivanti dai canoni di locazione del Centro Anziani, i canoni di concessione dei loculi cimiteriali, il canone per l'occupazione del suolo pubblico e i proventi derivanti dalla attività istituzionale dell'ente quali: i diritti di segreteria in materia urbanistica, i diritti di rogito, i diritti per rilascio di certificazioni anagrafiche e delle carte di identità, il canone per l'occupazione del suolo pubblico, i proventi da sanzioni per infrazioni al codice della strada;

Sono inoltre previsti, nella tipologia 500, l'imposta Iva sui servizi commerciali e i rimborsi ricevuti, da altre Amministrazioni pubbliche, per il servizio della mensa scolastica.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale.

Le entrate del titolo IV partecipano, insieme con quelle del titolo VI, al finanziamento delle spese d'investimento e in pratica all'acquisizione di quei beni a fecondità ripetuta, utilizzati per più esercizi. La fonte di provenienza di queste entrate è decisamente di natura straordinaria, riferibile al patrimonio dell'ente ed all'attivazione di contributi straordinari. In questo titolo sono comprese anche le riscossioni di crediti aventi natura di movimenti esclusivamente finanziari.

Nella tabella seguente vengono riassunti gli andamenti dei valori distinti per tipologie:

tipologia	descrizione	bilancio 2019	bilancio 2020	bilancio 2021
200	Contributi agli Investimenti	1.149.943,85	168.184,36	168.185,05
400	Entrate da alienazioni di beni immateriali e materiali	5.000,00	5.000,00	5.000,00
500	Altre entrate in conto capitale	8.000,00	8.000,00	8.000,00
	Totale entrate in conto capitale	1.162.943,85	181.184,36	181.185,05

Le spese in conto capitale attengono:

- **alle opere di importo pari o superiori a 100.000,00** per cui è richiesta la programmazione triennale delle Opere Pubbliche e l'elenco annuale –

alle spese di investimento,

come specificato in di seguito individuate nella tabella sotto riportata, distinte per fonti di finanziamento e per annualità:

descrizione	2019	2020	2021
POR-FESR 2014/2020 realizzazione di reti per la sicurezza del cittadino e del territorio	45.000,00	0,00	0,00
LR n. 1/2018 art.5, c.15 contributo RAS per completamento strada di circonvallazione	396.000,00	0,00	0,00
programma integrato "lavoras" L.R. n.1/2018 art.2 "cantieri di nuova attivazione".	54.589,00	0,00	0,00
L.R. n.12/2011 opere interferenti con il reticolo idografico	6.000,00	0,00	0,00
Contributo R.A.S per redazione piano urbanistico comunale -(P.U.C.)-.	40.592,19	0,00	0,00
piano straordinario di edilizia scolastica Iscol@	30.000,00	0,00	0,00
Programma di sviluppo rurale 2014/2020 misura 4 sottomisura 4.3 investimenti volti a migliorare le condizioni della viabilità rurale e forestale	200.000,00	0,00	0,00
Legge 145/2018 contributo statale per la messa in sicurezza di scuole strade ed edifici pubblici	40.000,00	0,00	0,00
Contributo dalla provincia per il piano rilancio del nuorese creazione del sistema museale	200.000,00	0,00	0,00
Quota Fondo Unico per investimenti	137.762,66	168.184,36	168.185,05
Totale Entrate	1.149.943,85	168.184,36	168.185,05

la quota del Fondo Unico per il finanziamento degli investimenti nel triennio 2019/2021 è stata destinata al finanziamento dei seguenti interventi:

€ 4.500,00 al cofinanziamento del progetto realizzazione di reti per la sicurezza del cittadino e del territorio;

€ 44.000,00 al cofinanziamento del progetto per completamento della strada di circonvallazione del centro abitato;

€ 10.000,00 al cofinanziamento del programma integrato "lavoras".

€ 5.000,00 per l'acquisto di stampanti per gli uffici comunali;

La tipologia 400 prevede i proventi dalla concessione di aree cimiteriali destinati alla realizzazione di nuovi loculi;

La tipologia 500 prevede i proventi dai permessi di costruire (bucalossi)destinati ad interventi sulla viabilità;

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

Capacita' di indebitamento (esposizione massima interessi passivi) (Rendiconto 2016 ex art.204,c.1 D.lgs.267/2000)	2019	2020	2021
Titolo I -Tributarie	459.671,94	444.050,04	444.050,04
Titolo II – Trasferimenti correnti	893.085,05	898.084,96	892.065,16
Titolo III - Extratributarie	65.146,46	114.667,20	105.212,89
Totale Entrate Correnti	1.417.903,45	1.456.802,20	1.441.328,09
Percentuale massima di impugnabilità delle entrate 10% (limite teorico interessi nel triennio)	141.790,35	145.680,22	144.132,81

Esposizione effettiva per interessi passivi nel triennio	2019	2020	2021
Interessi su mutui	14.487,32	13046,41	11.157,85

Interessi su prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00
Interessi per debiti garantiti da fideiussione prestata dall'ente	0,00	0,00	0,00
Totale Interessi passivi	14.487,32	13.046,41	11.157,85
Contributi in c/interessi sui mutui	0,00	0,00	0,00
Esposizione effettiva interessi passivi	14.487,32	13046,41	11.157,85

Verifica esposizione di legge	2019	2020	2021
Limite teorico interessi	141.790,35	145.680,22	144.132,81
Esposizione effettiva (interessi su mutui in ammortamento)	14.487,32	13046,41	11.157,85
Disponibilità residua per ulteriori interessi passivi	126.943,03	132.633,81	132.974,96

Nel corso del periodo di bilancio non è previsto il ricorso alla sottoscrizione di nuovi mutui. Si rende insostenibile l'accesso al credito per la realizzazione di opere pubbliche poiché, pur sussistendo margini di legge per l'assunzione di mutui, la spesa corrente non può garantire la sostenibilità di nuovi costi per il rimborso di prestiti.

SPESE

Spesa corrente per l'esercizio delle funzioni fondamentali

Occorre evidenziare che le spese correnti (tit. I°) e le spese per il rimborso dei prestiti (Tit. 4°) sono complessivamente finanziate dalle risorse disponibili proprie (entrate tributarie ed extra-tributarie) e dai trasferimenti correnti brevemente riepilogate nei paragrafi precedenti, nel rispetto degli equilibri di bilancio e di cassa.

La spesa corrente risulta costituita quasi totalmente da spesa consolidata (costi dei redditi di lavoro dipendente e relativi oneri riflessi, le imposte e le tasse, l'acquisto di beni di consumo e di prestazioni di servizi, l'utilizzo di beni di terzi, gli interessi passivi, i trasferimenti correnti a famiglie, enti ed associazioni, ed in generale oneri straordinari o residui della gestione di parte corrente) tale da non consentire all'amministrazione di intervenire con proprie risorse nella realizzazione di investimenti per il miglioramento delle strutture e servizi esistenti.

La formulazione delle previsioni è stata effettuata, per ciò che concerne la spesa, tenendo conto delle spese sostenute in passato, delle spese obbligatorie, di quelle consolidate e di quelle derivanti da obbligazioni già assunte in esercizi precedenti. In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività al mantenimento dei servizi in essere.

Le risorse destinate a missioni e programmi

Il finanziamento delle decisioni di spesa è il presupposto su cui poggia la successiva distribuzione delle risorse. Si può dare seguito ad un intervento che comporta un esborso solo in presenza della contropartita finanziaria.

Questo significa che l'ente è autorizzato ad operare con specifici interventi di spesa solo se l'attività ha ottenuto la richiesta copertura. Fermo restando il principio del pareggio, la decisione di impiegare le risorse nei diversi programmi in cui si articola la missione nasce da valutazioni di carattere politico o da esigenze di tipo tecnico.

Ciascuna missione può richiedere interventi di parte corrente, rimborso prestiti o in c/capitale. Una missione può essere finanziata da risorse appartenenti allo stesso ambito (missione che si autofinanzia con risorse proprie) oppure, avendo un fabbisogno superiore alla propria disponibilità, deve essere finanziata dall'eccedenza di risorse reperite da altre missioni (la missione in avanzo finanzia quella in deficit).

La spesa corrente con riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali risulta ripartita come:

Missione	Programmazione Pluriennale		
	2019	2020	2021
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	473.584,09	463.026,37	463.026,37
03 - Ordine pubblico e sicurezza	40.805,90	38.305,90	38.305,90
04 - Istruzione e diritto allo studio	90.236,65	89.686,65	89.686,65
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	17.979,88	18.079,88	18.079,88
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	12.700,00	12.700,00	12.700,00
07 - Turismo	10.000,00	10.000,00	10.000,00
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	350,00	385,00	385,00
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	192.817,41	185.477,41	185.477,41
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	93.725,66	83.725,66	83.725,66
11 - Soccorso civile	6.720,00	4.220,00	4.220,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	411.181,20	381.001,20	381.001,20
14 - Sviluppo economico e competitività	3.000,00	3.000,00	3.000,00
20 - Fondi da ripartire	61.952,16	62.602,88	62.602,88
50 - Debito pubblico	14.847,32	13.046,41	11.157,85
Totale	1.429.900,27	1.365.222,36	1.363.333,11

Le spese correnti riepilogate secondo i macroaggregati degli esercizi 2018-2019-2020 è la seguente:

Titoli e macroaggregati di spesa	bilancio 2019	bilancio 2020	bilancio 2021
Titolo 1^ spese correnti			
101 Reddito da lavoro dipendente	328.771,14	325.543,14	325.543,14
102 Imposte e tasse a carico dell'ente-	24.763,78	24.479,52	24.479,62
103 Acquisto di beni e servizi-	437.609,99	401.078,43	401.077,74
104 Trasferimenti correnti	546.166,88	519.946,88	519.946,88
107 Interessi passivi	14.847,32	13.046,41	11.157,85
109 Rimborsi e poste correttive delle entrate	2.500,00	2.500,00	2.500,00
110 Altre spese correnti	75.241,16	78.627,88	78.627,88
Totale spese correnti	1.429.900,27	1.365.222,36	1.363.333,11

Principali obiettivi delle missioni attivate

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Responsabile politico		
dipendenti responsabili		tutti i responsabili di servizio
La missione 1 viene così definita dal Glossario COFOG		
Nella missione rientrano: • l'amministrazione e il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente e della comunicazione istituzionale; • l'amministrazione, il funzionamento e il supporto agli organi esecutivi e legislativi; • l'amministrazione e il funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività degli affari e i servizi finanziari e fiscali; • lo sviluppo e la gestione delle politiche per il personale		
INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA		
Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi. A livello strategico, premesso che la maggior parte delle azioni da realizzare derivano dall'applicazione delle innovazioni di tipo legislativo che si susseguono a livello nazionale, si possono individuare i seguenti indirizzi: • SERVIZI AI CITTADINI – costante aggiornamento del sito istituzionale sia in relazione ai diversi		

bisogni dei cittadini in termini di soluzioni tecnologiche accessibili sia in relazione agli obblighi posti in capo alle Pubbliche Amministrazioni in materia di Trasparenza e Semplificazione. Negli ultimi mesi del 2018 e a regime dal 2019 è stato avviato il servizio per il rilascio della carta d'identità elettronica ; • TRIBUTI –Sviluppare azioni di controllo dell'evasione dei tributi e delle tasse comunali e di recupero delle basi imponibili non completamente dichiarate, in particolare per IMU e TARI
Finalità e motivazioni delle scelte
In questa missione sono inclusi una serie eterogenea di programmi e quindi di attività: dal funzionamento degli organi istituzionali, alle metodologie di pianificazione, economica, alle politiche del personale e dei sistemi informativi. Pertanto, le finalità da conseguire possono essere individuate principalmente nella trasparenza e nell'efficienza amministrativa e nella gestione oculata dei beni patrimoniali. Sono previsti interventi di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza immobili comunali fondi programmati € 51.000,00 di cui € 2.116,54 nel 2018 €48.883,46 nel 2019 cap.37450, €98.184,36 nel 2020 cap.37450, €69.182,60 nel 2019 cap.37450;
Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali
01.01 – Organi istituzionali
Miglioramento della comunicazione istituzionale
Mantenimento dell'attività ordinaria
01.02 – Segreteria Generale
Monitoraggio ed aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione.
Controlli Interni.
Gestione contrattazione decentrata dell'Ente
01.03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
consolidamento del nuovo ordinamento contabile armonizzato
consolidamento iter della fatturazione elettronica
Predisposizione nuovo Regolamento di Contabilità
Mantenimento dell'attività ordinaria
01.04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Aggiornamento banca dati IMU/TARI
Mantenimento dell'attività ordinaria
01.05 – Gestione beni demaniali e patrimoniali
Manutenzione dei beni immobili
Mantenimento dell'attività ordinaria
01.06 – Ufficio Tecnico
Mantenimento dell'attività ordinaria
01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile
Eventuali consultazioni popolari (Referendum)
Mantenimento dell'attività ordinaria
01.08 – Statistica e sistemi informativi
Mantenimento dell'attività ordinaria
01.09 – Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti Locali
01.10 – Risorse Umane
Comprende le spese per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale;
01.11 – Altri Servizi generali
Mantenimento dell'attività ordinaria
Durata obiettivi – definiti nel piano dettagliato degli obiettivi e nel piano delle performance.
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – definiti nel piano dettagliato degli obiettivi e il piano delle performance.
Risorse umane
In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione dei programmi, le risorse umane attualmente impiegate sono le seguenti: n.1 istruttore direttivo di cat. D/3 settore finanziario a tempo indeterminato; n.1 istruttore direttivo di cat. D/1 settore tecnico a tempo indeterminato;

n.3 istruttori amministrativo-contabile di cat. C a tempo indeterminato impiegati nell'area amministrativo/finanziaria e amministrativo/tecnica.
n.1 istruttori amministrativi di polizia municipale di cat. C a tempo indeterminato; impiegato anche in attività specifiche nel settore amministrativo;

MISSIONE	03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
Responsabile		Responsabile Servizio Amministrativo
La missione viene così definita dal Glossario COFOG		
La missione è riferita all'amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale ed amministrativa.		
PROGRAMMI DELLA MISSIONE		
03.01 – Polizia Locale ed amministrativa		
INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA		
Incrementare l'attività di controllo e di vigilanza nel territorio comunale. A tal fine è previsto un finanziamento inerente i POR FESR 2014-2020 - obiettivo tematico 2 - azione 2.2.2 - per la realizzazione di reti per la sicurezza del cittadino e del territorio. Reti sicurezza.		
Finalità e motivazioni delle scelte		
Controllo e gestione del territorio		
Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali		
03.01 – Polizia Locale ed amministrativa		
Verifica sull'attività edilizia segnalando eventuali abusi edilizi ed illeciti amministrativi; Verifica e controlli presso le attività commerciali fisse e ambulanti; Gestione del mercato settimanale; Emissione di ordinanze e regolamentazione del traffico veicolare; Revisione della situazione delle concessioni cimiteriali scadute e gestione di eventuali rinnovi; Monitoraggio e coordinamento per la prevenzione di incendi con attività di verifica e controllo della pulizia e taglio siepi del centro urbano ed extraurbano;		
Durata obiettivi – definiti nel piano dettagliato degli obiettivi e il piano delle performance.		
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – definiti nel piano dettagliato degli obiettivi e il piano delle performance.		
Risorse umane In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione dei programmi, le risorse umane impiegate sono le seguenti: n.1 vigili di cat. C, a tempo indeterminato, con la qualifica di messo notificatore e di agente polizia giudiziaria.		
MISSIONE	04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
Responsabile		Responsabile Servizio Amministrativo-Responsabile Servizio Tecnico
La missione viene così definita dal Glossario COFOG		
La Missione è riferita: -al funzionamento ed erogazione dei servizi connessi all'attività scolastica (mensa, trasporto, assegnazione di borse di studio, fornitura gratuita libri di testo, rimborso spese di viaggio agli studenti pendolari, viaggi di istruzione ed altre attività.		
PROGRAMMI DELLA MISSIONE		
04.01 – Istruzione prescolastica		
04.06 – Servizi ausiliari all'Istruzione		
04.07 – Diritto allo Studio		
INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA		
Favorire gli interventi per l'infanzia e per l'adolescenza al fine di promuovere un migliore ed efficace sistema educativo-pedagogico. Istituzione di attività post scolastiche a sostegno delle famiglie. Erogazione di contributi alla scuola materna a sostegno delle attività (Istituzione Privata) Garantire la sicurezza degli edifici scolastici . A tal fine sarà attivato il Progetto Iscol@ per l'attuazione degli interventi inseriti nell'ambito del "Piano triennale di edilizia scolastica Iscol@ 2015-2017" – Asse II "Rinnovo arredi e attrezzature degli edifici scolastici" fondi programmati nel cap. € 30.000,00; Riqualificazione dell'area di pertinenza della scuola elementare/media e manutenzione straordinaria		

delle scuole elementari
Finalità e motivazioni delle scelte
Garantire il diritto allo studio
Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali
04.01 – Istruzione prescolastica
Garantire il contributo economico a sostegno della spesa per il servizio di refezione scolastica.
04.06 - Servizi ausiliari all'Istruzione
Mantenimento del servizio mensa e trasporto scolastico; Mantenimento dell'attività ordinaria; Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici;
04.07 - Diritto allo Studio
Garanzia dei servizi connessi all'attività scolastica;
Garanzia dell'assistenza scolastica per alunni affetti da gravi problematiche;
Durata obiettivi – definiti nel piano dettagliato degli obiettivi e il piano delle performance.
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – definiti nel piano dettagliato degli obiettivi e il piano delle performance.
Risorse umane e strumentali
In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione dei programmi, le risorse umane impiegate sono le seguenti: n.1 Vigile impiegato parzialmente nelle attività del settore Amministrativo e n. 1 istruttore amministrativo di cat. C impiegato nei servizi generali.

MISSIONE	05	TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI
Responsabile		Responsabile Servizio Amministrativo
La missione viene così definita dal Glossario COFOG		
Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali.		
PROGRAMMI DELLA MISSIONE		
05.02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale.		
INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA		
Incentivare l'arricchimento sociale e culturale patrocinando attività di rivalutazione del patrimonio culturale, storico e artistico con iniziative proposte dall'Amministrazione Comunale in collaborazione con le Associazioni locali.		
Finalità e motivazioni delle scelte		
promozione di attività ludiche e ricreative al fine di incentivare la partecipazione dai più piccoli agli adulti. L'Ente si propone nel ruolo di promotore delle attività culturali, anche mediante la concessione di patrocinio agli eventi organizzati dalle diverse associazioni presenti sul territorio; Mantenimento dell'attività ordinaria.		
Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali		
05.02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
-Garantire i servizi ad oggi attivati: -Adesione scuola Musica intercomunale della Sardegna Centrale € 3.000,00; -Contributi a sostegno delle attività Istituzionali delle Associazioni locali € 2.500,00; spese per l'adesione al sistema bibliotecario gestito dalla C.M. Gennargentu/Mandrolisai € 2.500,00		
INVESTIMENTI PREVISTI		
Messa in sicurezza di una parte dell'immobile di proprietà comunale denominato "Casa Dearca – Cao LEGGE N. 145 DEL 30/12/2018 - LEGGE DI BILANCIO 2019 fondi programmati cap. 45553 € 40.000,00; Piano rilancio del Nuorese – Sistema Museale. Lavori di Manutenzione Straordinaria Completamento del Centro promozionale ed espositivo della cultura contadina e pastorale "Ex casa Dearca-Cao" fondi programmati cap. 45554 € 200.000,00;		
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – definiti nel piano dettagliato degli obiettivi e il piano delle performance		
Risorse umane		
In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione dei programmi, le risorse umane		

impiegate sono le seguenti:
n.1 Vigile impiegato parzialmente nelle attività del settore Amministrativo; e n. 1 istruttore amministrativo di cat. C impiegato nei servizi generali.

MISSIONE	06	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
Responsabile		Responsabile Servizio Amministrativo- Responsabile Servizio Tecnico.
La missione viene così definita dal Glossario COFOG		
Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.		
PROGRAMMI DELLA MISSIONE		
06.01 – Sport e Tempo Libero		
INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA		
Incentivare la pratica sportiva anche attraverso l'erogazione di contributi a sostegno delle attività proprie delle Associazioni sportive presenti nel territorio; Riqualificazione, manutenzione e completamento delle strutture sportive al fine di creare spazi adeguati efficienti per lo svolgimento di diverse pratiche.		
Finalità e motivazioni delle scelte		
Fornire alla comunità le attrezzature ed i luoghi necessari per favorire l'aggregazione e lo sviluppo socio economico del paese.		
INVESTIMENTI PREVISTI		
Lavori complementari di Manutenzione dell'area sportiva polivalente all'aperto i cui indirizzi per la realizzazione dei lavori sono stati impartiti con Delibera di G.C. n. 80 del 27.11.2017 a seguito della quale è stato affidato l'incarico per la progettazione, DI etc. è stata attivata la procedura per l'affidamento dei lavori ma è andata deserta, pertanto, i lavori verranno affidati e iniziati nel 2019 con previsione di ultimazione nel corso del 2019. Costo totale intervento euro 38.967,29. Interventi di completamento locale ampliamento palestra ex scuole medie nel 2018 si è provveduto alla progettazione nel 2019 lavori verranno affidati e iniziati nel 2019 con previsione di ultimazione nel corso del 2019 Costo totale intervento € 51.000,00;		
06.01 – Sport e Tempo Libero		
Manutenzione straordinaria dell'impianto sportivo polifunzionale all'aperto e completamento della palestra coperta;		
Durata obiettivi – definiti nel piano dettagliato degli obiettivi e il piano delle performance.		
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – definiti nel piano dettagliato degli obiettivi e il piano delle performance.		
Risorse umane In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione dei programmi, le risorse umane impiegate sono le seguenti: In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione dei programmi, le risorse umane impiegate sono le seguenti: n.1 Istruttore direttivo tecnico di cat.D/1 a tempo indeterminato. n.1 Vigili di cat. C/3 impiegato, parzialmente nelle attività del settore Amministrativo		

MISSIONE	07	Turismo
Responsabile		Responsabile Servizio Amministrativo
La missione viene così definita dal Glossario COFOG		
Attività di promozione turistica		
PROGRAMMI DELLA MISSIONE		
07.01 - sviluppo e valorizzazione del turismo		
INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA		
Intervento comunale diretto al coinvolgimento di cittadini ed associazioni locali per la promozione di iniziative finalizzate alla creazione di una filiera di eventi da calendarizzare, utili a far conoscere ed apprezzare le ricchezze del territorio . Riproporre la manifestazione di Cortes Apertas, considerato che la suddetta manifestazione, inserita in un percorso di eventi socio – economici e culturali proposti con successo nel corso delle annualità precedenti, rappresenta una valida iniziativa per la promozione e la valorizzazione dei prodotti locali e del territorio in generale;		

Durata obiettivi – definiti nel piano dettagliato degli obiettivi e il piano delle performance.
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – definiti nel piano dettagliato degli obiettivi e il piano delle performance.

MISSIONE	08	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
Responsabile		Responsabile Servizio Tecnico
La missione viene così definita dal Glossario COFOG		
Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale.		
PROGRAMMI DELLA MISSIONE		
08.01 – urbanistica e assetto del territorio		
08.02 – edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare		
INVESTIMENTI PREVISTI		
redazione degli strumenti urbanistici comunali PUC in adeguamento al Piano Paesaggistico Regionale fondi programmati da RAS cap. 51620 € 40.592,19		
Finalità e motivazioni delle scelte		
Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali		
08.01 – urbanistica e assetto del territorio		
Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici e dei regolamenti edilizi.		
08.02 – edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare		
Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni, nonché le spese per la realizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica e privata.		
Durata obiettivi – definiti nel piano dettagliato degli obiettivi e il piano delle performance.		
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – definiti nel piano dettagliato degli obiettivi e il piano delle performance.		
Risorse umane e strumentali In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione dei programmi, le risorse umane impiegate sono le seguenti: n.1 Istruttore direttivo tecnico di cat.D/1 a tempo indeterminato. n.1 operaio di cat. B/5 a tempo indeterminato.		

MISSIONE	09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
Responsabile		Responsabile Servizio Tecnico
La missione viene così definita dal Glossario COFOG		
Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti, la gestione di aree protette e parchi naturali; obiettivi di protezione civile		
PROGRAMMI DELLA MISSIONE		
09.02 – tutela valorizzazione e recupero ambientale		
09.03 – rifiuti		
09.04- Servizio idrico integrato		
09.05 – aree protette, parchi naturali protezione naturalistica e forestazione		
INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA		
Valorizzazione del parco Mui Muscas- c.d. Parco dell'Asino Sardo che attualmente ospita 57 esemplari; INVESTIMENTI:		
.R. n. 12/2011 Opere Interferenti con reticolo idrografico fondi programmati cap. 52700 € 6.000,00		

MISSIONE	10	TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA'
Responsabile		Responsabile del Servizio Tecnico
La missione viene così definita dal Glossario COFOG		

Miglioramento della viabilità
PROGRAMMI DELLA MISSIONE
10.05 – viabilità e infrastrutture stradali
INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA
Manutenzioni ordinaria e straordinarie della viabilità urbana mirata a mantenere efficiente l'infrastruttura esistente. Potenziamento della viabilità rurale; Ottimizzazione e integrazione dell'illuminazione pubblica;
INVESTIMENTI PREVISTI
INVESTIMENTI PREVISTI
Interventi vari sulla viabilità tra cui interventi di riparazione linee e integrazione nuovi punti nell'impianto di illuminazione pubblica fondi programmati € 18.453,52 anno 2019 € 70.000,00 anno 2020 e € 13.185,05 anno 2021. PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 SOTTOMISURA 4.3 – Tipo intervento 4.3.1 “investimenti volti a migliorare le condizioni della viabilità rurale e forestale” fondi programmati cap. 48814 € 200.000,00; L.R. n. 1/2018 art. 5 c. 15 Lavori di completamento strada di circonvallazione fondi programmati cap. 48759 € 396.000,00 (in attesa di finanziamento) e compartecipazione cap. 48760 € 44.000,00
Garantire i servizi essenziali alla collettività.
<i>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</i>
10.05 – viabilità e infrastrutture stradali
La viabilità stradale funzionale alle esigenze odierne è fortemente collegata allo sviluppo economico, alla sicurezza veicolare ma anche alla messa in sicurezza dell'intero territorio. Manutenzione e miglioramento dell'impianto di illuminazione pubblica.
Durata obiettivi – definiti nel piano dettagliato degli obiettivi e il piano delle performance.
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – definiti nel piano dettagliato degli obiettivi e il piano delle performance.
Risorse umane e strumentali In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione dei programmi, le risorse umane impiegate sono le seguenti: n.1 Istruttore direttivo tecnico di cat. D/1 a tempo indeterminato. n.1 operaio di cat. B/5 a tempo indeterminato.

MISSIONE	11	Soccorso civile
Responsabile		
La missione viene così definita dal Glossario COFOG		
Attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio		
PROGRAMMI DELLA MISSIONE		
11.01 – protezione civile		
INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA		
Programmazione degli interventi di protezione civile sul territorio comunale. Sensibilizzazione della cittadinanza		
<i>Finalità e motivazioni delle scelte</i>		
Favorire le attività prevenzione, vigilanza e di repressione degli incendi boschivi. Per le ispezioni sul territorio si può fare affidamento anche sulla compagnia barraccellare presente nella comunità.		
<i>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</i>		
11.01– protezione civile		
Il Comune ha adottato il Piano di Protezione Civile..		
Durata obiettivi – definiti nel piano dettagliato degli obiettivi e il piano delle performance.		
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – definiti nel piano dettagliato degli obiettivi e il piano delle performance.		

MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
dipendenti responsabili		Responsabile del Servizio Amministrativo- Responsabile del Servizio Tecnico.
La missione viene così definita dal Glossario COFOG		
Amministrazione e funzionamento delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei		

diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili; Gestione dei servizi connessi alle funzioni necroscopiche e cimiteriali; Manutenzione ordinaria e straordinaria del Cimitero Comunale
PROGRAMMI DELLA MISSIONE
12.01 – Interventi per l’Infanzia e i Minori e per Asilo Nido
12.02 – Interventi per la disabilità
12.03 – Interventi per gli anziani
12.04- interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
12.05 – Interventi per le famiglie
12.07 – programmazione governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali
12.09 – Servizio necroscopico e cimiteriale
INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA
Conferma e potenziamento degli interventi attualmente in essere con miglioramento della qualità del servizio; manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili connessi alla missione in oggetto.
Finalità e motivazioni delle scelte
Miglioramento della qualità dei servizi erogati.
Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali
12.01 – Interventi per l’Infanzia ed i Minori e per Asilo Nido
Sostegno alle famiglie nello svolgimento di funzioni e compiti educativi, agevolare l’accesso ai servizi socio- educativi per le famiglie con fasce di reddito basse, tra le finalità conciliare i tempi di vita dei genitori nonché la diffusione della cultura e dei diritti dell’infanzia e adolescenza.
12.02 – Interventi per la disabilità :
Il sostegno a favore di soggetti disabili si orienta ad una sempre una stretta collaborazione tra i Servizi Sociali e i Servizi Sanitari, in un’ottica di integrazione degli interventi e di partecipazione degli stessi disabili insieme alle loro famiglie. Precipuamente si concretizzano in interventi di servizi domiciliari, finalizzati al supporto della vita in ambito domestico sia attraverso attività di assistenza e cura materiale della persona che attraverso la valorizzazione delle risorse della persona disabile e della sua famiglia, salvaguardando e valorizzando le reti di supporto informale. • Ricovero in strutture socio-assistenziali persone disabili gravi che necessitano di assistenza continua Compartecipazione RAS e compartecipazione utente alle spese • Progetto Inserimento utente c/o struttura RSA – Integrazione Comune ai costi della retta alberghiera e compartecipazione utente. • Sussidi L. 8/1999art. 4 commi 1.2.3.7. e L. n° 9 del 2004 • Progetti: L. 162/98 _ Sono destinatari degli interventi, delle prestazioni e dei servizi di cui alla presente legge esclusivamente le persone: <i>Con disabilità permanente, in situazione di gravità, come individuate dall’articolo 3, comma 3 e dall’art. 39 lbis e l-ter della legge 5 febbraio 1992, n. 104;</i> Sono interventi progettati in collaborazione con le famiglie e i servizi sociali, che mirano a sostenere la famiglia nel complesso compito dell'accudimento quotidiano del disabile, finalizzati a favorire il maggior grado di “vita indipendente possibile” di ciascuna particolare ed individuale situazione di vita. L’incremento in autonomia, indipendenza e soddisfazione del disabile, costituiscono l’obiettivo di valutazione di efficacia degli interventi.
12.03 – Interventi per gli anziani
Servizio di assistenza domiciliare
12.04- interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Programma REIS (reddito di inclusione sociale) L.R. n° 18 DEL 2/10/2016; dgr n° 65/32 del 6 12.2016 ; approvaz. definit. DGR n° 66/22 del 13.12.2016. Reddito di inclusione sociale = erogazione di un sussidio economico ai nuclei familiari in condizioni di povertà, la realizzazione di attività finalizzate al contrasto all’esclusione sociale, al miglioramento dell’occupabilità, la promozione dell’accesso e del reinserimento al lavoro, l’attivazione di misure di sostegno per l’accesso alla casa e per la riqualificazione dei contesti abitativi e l’adozione di azioni finalizzate al contrasto della dispersione scolastica.
12.05 – Interventi per le famiglie
Il sostegno a favore delle famiglie si orienta ad una sempre una stretta collaborazione tra i Servizi Sociali e le famiglie che si trovano in situazione di necessità correlata ad un grave momento di difficoltà del proprio ciclo di vita. Se nella famiglia è presente una persona disabile, precipuamente gli interventi si concretizzano in attività di “care” finalizzati al supporto della vita in ambito domestico sia attraverso attività di assistenza e cura materiale della persona che attraverso la valorizzazione delle risorse della persona disabile e della sua famiglia, salvaguardando e

valorizzando le reti di supporto informale. Programma “<i>Ritornare a casa</i>” – Il programma regionale si pone la finalità di favorire il rientro in famiglia, o in un ambiente di vita di tipo familiare, di persone attualmente inserite in strutture residenziali a carattere sociale e/o sanitario; superare l’istituzionalizzazione e promuovere la permanenza delle persone nel proprio domicilio; migliorare la qualità della vita delle persone con autosufficienza compromessa; sostenere le famiglie delle persone in difficoltà attraverso l’organizzazione di una serie di servizi. Compartecipazione alla spesa fino all’80% a carico della Regione, il restante 20% ai Comuni. Contributo economico “Bonus famiglie” per i nuclei familiari la cui composizione sia formata da almeno un genitore e tre figli minori (con certificazione anagrafica della famiglia stessa che attesti che i figli siano del genitore richiedente dell’assegno o del coniuge oppure che i genitori si trovino in situazione di affidamento pre-adoptivo). Progetti per il superamento delle barriere architettoniche finalizzati ad interventi atti al superamento delle barriere architettoniche su immobili privati già esistenti ove risiedono portatori di menomazioni o limitazioni funzionali permanenti (di carattere motorio e dei non vedenti). Contributi economici straordinari.
12.09 – Servizio necroscopico e cimiteriale
Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture cimiteriali comunali.
Durata obiettivi – definiti nel piano dettagliato degli obiettivi e il piano delle performance.
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – definiti nel piano dettagliato degli obiettivi e il piano delle performance.
Risorse umane e strumentali In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione dei programmi, le risorse umane impiegate sono le seguenti: n.1 Istruttore direttivo di cat.D/1 a tempo determinato (lavoro interinale); n.1 Istruttore direttivo tecnico di cat.D/1 a tempo indeterminato; n.1 operaio di cat. B/5 a tempo indeterminato.

MISSIONE	15	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE
dipendenti responsabili		Responsabile del Servizio Amministrativo- Responsabile del Servizio Tecnico.
La missione viene così definita dal Glossario COFOG		
Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.		
12.03 – Sostegno all’occupazione		
INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA		
Potenziamento attraverso il programma “LAVORAS” con obiettivi di valorizzazione e messa in sicurezza del patrimonio ambientale, incremento del patrimonio boschivo e/o la sistemazione di aree di particolare pregio ambientale. Si prevede la riqualificazione ambientale delle aree verdi urbane inutilizzate mediante forestazione urbana e rurale, anche partecipata della comunità, associazioni e scuole, con piantumazione sia di nuovi alberi che di essenze arboree autoctone e tipiche della macchia mediterranea, ripulitura e controllo delle infestanti, per il miglioramento dell'ambiente anche per aumentare la sensibilità della comunità sui temi ambientali, con finalità sociali, estetiche, igienico-sanitarie e urbanistiche dando luogo inoltre a funzioni didattico, culturali, sociali e ricreative, altresì riqualificazione di sentieri e strade rurali mediante sistemazione del fondo stradale naturale degradato da fenomeni meteorici di dilavamento, ruscellamento e l'opportuna regimazione delle acque, ripristino di recinzioni in muratura a secco e staccionate, necessari al raggiungimento di fontane e di siti con particolari caratteristiche ambientali, naturalistiche e culturali, riqualificazione e salvaguardia delle stesse anche per una maggiore fruibilità ciclopedonale		
INVESTIMENTI PREVISTI		
Programma integrato plurifondo per il lavoro “LavoRas”. L.R. n. 1/2018, art. 2. Misura “Cantieri di		

nuova attivazione" fondi regionali DGR n. 11/03 del 2 marzo 2018 Programmazione Unitaria 2014/2020 programmati nel cap. 56500 € 54.589,00 e cofinanziamento con fondi di bilancio programmati nel cap. 56501 € 10.000,00

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

L'articolo 21 del Nuovo Codice, lo ricordiamo, è quello che fissa l'obbligo di approvazione biennale dell'acquisto di beni e servizi prevedendo che *"Le amministrazioni aggiudicatrici adottano il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio."*

Lo stesso articolo, al comma 6, contiene gli adempimenti connessi a carico delle amministrazioni: *"Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40mila euro. Nell'ambito del programma, le amministrazioni aggiudicatrici individuano i bisogni che possono essere soddisfatti con capitali privati. Le amministrazioni pubbliche comunicano, entro il mese di ottobre, l'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d'importo superiore a 1 milione di euro che prevedono di inserire nella programmazione biennale al Tavolo tecnico dei soggetti di cui all'articolo 9, comma 2, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, che li utilizza ai fini dello svolgimento dei compiti e delle attività ad esso attribuiti. Per le acquisizioni di beni e servizi informatici e di connettività le amministrazioni aggiudicatrici tengono conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 513, della legge 28 dicembre 2015, n. 208."*

Programma degli acquisti di beni e servizi biennio 2019 – 2021

Il programma deve riportare tutti i procedimenti di gara, che si intende esperire nel biennio di riferimento, qualsiasi sia la procedura per la scelta del contraente e la fonte di finanziamento.

Dalla ricognizione effettuata dai Responsabili dei Servizi è previsti nel biennio 2019/2020, il seguente affidamento di importo superiore ai 40.000,00:

- servizio di refezione scolastica in scadenza nel 2020.

Amministra- zione	Codice fiscale	Codice IPA	Regione- Provincia	Indirizzo	Telefono	Pec
Comune di Ortueri	00177790912	UFAU BL	Sardegna- Nuoro	Via Cavallotti,12	0784/66223	protocollo@pec.comu- ne.ortueri.nu.it

servizio	tipologia	Oggetto	Modalità affidamento	importo	RUP	fonte finanziamento	di
Amministrativo	servizio	Servizio mensa scolastica	Procedura negoziata	Oltre € 40.000,00	Dott. Claudio Demartis	entrate proprie	

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA

(art.2 comma 594 Legge 244/2007)

Ai sensi dell'art. 2, commi da 594 a 598 della finanziaria 2008 tutte le pubbliche amministrazioni, tra cui gli enti locali, sono tenute ad adottare piani triennali volti a razionalizzare e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

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

I piani devono essere operativi e dettagliare le azioni di razionalizzazione.

Vanno pubblicati sul sito internet degli Enti e a consuntivo annuale deve essere redatta una relazione da inviare agli organi di revisione ed alla sezione regionale della Corte dei Conti competente.

In attuazione della vigente normativa, è stato adottato il Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa 2019-2021, di seguito riportato. La redazione della relazione annuale a consuntivo, ai sensi dell'art. 2 commi da 594 a 599 della L.R. 244/07, relativa all'anno 2018, si provvederà sulla base dei dati disponibili alla chiusura dell'esercizio.

Dal presente Piano, come dai precedenti documenti, è dato rilevare che la dotazione strumentale di questo Ente è da considerarsi strettamente funzionale al mantenimento di standard minimi di efficienza degli uffici per l'espletamento dei compiti istituzionali. Pertanto i costi di gestione non risultano avere margini di riduzione e quindi non è possibile prevedere particolari strategie a ciò finalizzate. Contrariamente, le dotazioni informatiche registrano, inevitabilmente incrementi dei costi per effetto del processo in atto di ammodernamento della Pubblica Amministrazione in attuazione degli adempimenti tecnologici di cui al nuovo Codice di Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione. Conseguentemente non si ritiene di adottare particolari e strategiche misure di riduzioni, ma solo un rinnovato invito agli addetti ai lavori, di dare sempre massima attuazione alle possibili misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse e di comparatività dei costi, mediante ricerca sul mercato di offerte economicamente più convenienti.

Per quanto concerne il patrimonio immobiliare, quest'Amministrazione comunale, nei limiti delle risorse disponibili, si adopererà per la valorizzazione dello stesso al fine di migliorare la fruibilità e la conformità alle norme sulla sicurezza e impiantistiche e consentire anche una riduzione delle spese di funzionamento.

PIANO TRIENNALE

2019/2021

DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO E DEI BENI IMMOBILI

(art. 2, commi da 594 a 599, Legge 24.12.2007 n. 244)

Il presente piano è stato elaborato dopo un'attenta ricognizione della situazione esistente con riferimento sia alla idoneità delle dotazioni strumentali informatiche che corredano le stazioni di lavoro al fine di individuare diseconomie e proporre misure per ottimizzare i costi ovvero ridurli, ove possibile, in modo da perseguire obiettivi di razionalizzazione, sia alle modalità organizzative adottate per la fornitura e l'utilizzo delle suddette dotazioni.

Al fine di meglio interpretare l'ampiezza delle dotazioni è opportuno segnalare che la dotazione organica del Comune, alla data di redazione del presente piano, è composta da n.8 unità più il Segretario Comunale e precisamente:

Area amministrativa:

Segretario Comunale

n. 2 addetti (al 50%) ufficio demografico/stato civile/elettorale;

n.1 addetto ai servizi generali

n. 1 vigile urbano;

n. 1 addetto ai servizi socio-culturali part-time

Area finanziaria:

n. 2 addetti al servizio finanziario/tributi (di cui 1 al 50% con ufficio demografico/stato civile/elettorale);

Area tecnica:

n. 2 addetti ufficio tecnico (di cui 1 al 50% con ufficio demografico/stato civile/elettorale);

n. 1 addetto servizi tecnici-manutentivi;

Gli uffici comunali hanno tutti sede presso il palazzo municipale di via Cavallotti, dove sono allestite complessivamente le seguenti postazioni di lavoro:

DOTAZIONI INFORMATICHE E D'UFFICIO- art.2 c.594 lett. a)

presso il Municipio

ufficio	dotazioni informatiche	Apparecchi telefonici fissi
anagrafe/stato civile/elettorale	n.2 P.C. (di cui 1 con UPS) n.2 stampanti di cui una ad aghi per la redazione degli atti di stato civile; 1 scanner per l'archiviazione ottica abbinato al software per la gestione elettronica del protocollo;	n. 2
anagrafe/stato civile	n.1 PC fornito dal Ministero per la carta di identità elettronica completo di stampante multifunzione	
anagrafe/stato civile	. 1 PC certificato dal Ministero per la trasmissione dei flussi di Inasaia;	
amministrativo-servizi sociali	1 P.C. con UPS	n.1
Polizia locale/ufficio amministrativo-SUAP	n.2 P.C. con UPS n. 1 stampante n.1 scanner	n.2
finanziario/tributi	n. 2 P.C.; n. 1 stampante;	n.2
tecnico	n. 2 P.C.	n.1
segreteria	n. 1 P.C. con UPS n. 1 stampante multifunzione	n.1
Personale	n. 1 P.C. n. 1 stampante	n.1
Ufficio- sindaco	n. 1 P.C. n. 1 stampante	n.1

Sono inoltre presenti fra le dotazioni informatiche:

quantità	dotazioni informatiche		
2	Server di rete	1	Fotocopiatrice/stampante digitale di rete
1	Centralina di rete	1	Gruppo di continuità
1	Apparato collegamento wireless	1	Switch
1	Router	1	Firewall
1	Unità di memorizzazione		

fra le dotazioni **non informatiche**:

quantità	descrizione
4	distruggi documenti

1	lavagna interattiva;
1	proiettore;
1	Rilegatrice
1	Plastificatrice
1	Rilevatore di presenze
1	Fotocamera digitale
1	plotter

Presso la biblioteca:

- n..1 P.C.
- n. 1 stampanti
- n. 1 fotocopiatrice

Relativamente alla dotazione strumentale sopra indicata, si rileva che è funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficienza degli uffici, essendo distribuita con le seguenti modalità:

- un P.C. per ogni postazione di lavoro e collegamento con stampante/fotocopiatrice di rete. Tutti i personal computer, con relativo sistema operativo, sono dotati degli applicativi previsti per le funzionalità necessarie per le attività da svolgere (Internet explorer, posta elettronica, office ecc.);
- server necessario per la gestione della rete informatica comunale, sono stati previsti sistemi di backup delle banche dati, in modo da poter ricorrere a eventuali ripristini in caso di perdita di dati per guasti;
- Router per la gestione delle connessioni esterne della rete informatica;
- Fotocopiatrice con funzioni di stampante di rete ad uso di tutti gli uffici;
- Fax ad uso di tutti gli Uffici;

Per la sicurezza del sistema ad ogni postazione di lavoro sono assegnate password personali per l'accesso ai singoli software applicativi ed alla casella di posta elettronica e P.E.C.;

La rete internet è dotata di filtri automatici che impediscono (per quanto possibile) l'accesso a siti non rientranti nelle finalità istituzionali e non permettono l'accesso dall'esterno.

La spesa annua media per l'assistenza, manutenzione ed aggiornamento del sistema informativo si attesta indicativamente intorno ai 20.255,00 euro, con possibili incrementi qualora si rendano necessari interventi straordinari quali sostituzione , di personal computer o altre apparecchiature.

Nel corso del 2018 si è provveduto alla sostituzione di n.5 PC ed all'acquisto di un server in quanto obsoleti, con scarsa memoria RAM e sistemi operativi superati, poco compatibili con i nuovi programmi e procedure, con imminente rischio di rottura e perdita dei dati ivi inseriti.-

Si prevede nel corso del 2019 l'acquisto di alcune stampanti multifunzione in sostituzione di quelle in uso agli uffici da oltre dieci anni.

Obiettivi per il triennio.

In considerazione della consistenza della dotazione e della non possibilità di effettuare particolari strategie di razionalizzazione dei beni e delle spese di funzionamento, si prevede di adottare le seguenti misure:

- sostituzione delle apparecchiature per obsolescenza, quando è tale da non supportare efficacemente l'evoluzione tecnologica, inficiando l'efficienza delle relative funzioni. Comunque il tempo di vita ordinario di un personal computer, data la mancanza di risorse necessarie, dovrà essere almeno di 4 anni e per la stampante di almeno 5 anni. Si procederà alla sostituzione prima di tale termine solo nel caso di guasto irreparabile o qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole. Tale valutazione è effettuata dal consulente informatico esterno;
- 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.
- gli acquisti verranno effettuati garantendo il rapporto qualità/prezzo, e offerte economicamente più convenienti mediante indagini di mercato e, facendo riferimento, ove possibile, ai parametri prezzi/qualità previsti dalle convenzioni CONSIP s.p.a., quale limite massimo inderogabile o ricorrendo, se possibile, al mercato elettronico (MEPA).

Particolare attenzione occorre prestare alle stampanti, che rappresentano uno degli strumenti più più dispendiosi in termini di manutenzione e utilizzo.

Si propongono, in un'ottica di efficienza e di risparmio, le seguenti misure da osservare, seppure minime:

- l'utilizzo della firma digitale, l'utilizzo di cartelle condivise in rete per scambiare informazioni fra gli uffici;
- Incentivare l'utilizzo di carta riciclata per le copie "ad uso ufficio", per i fax e per la stampa di bozze, privilegiando la stampa fronte e retro;
- Intensificare l'utilizzo del protocollo informatico per ridurre progressivamente il consumo della carta, fino alla sua completa eliminazione;
- utilizzare le connessioni internet solo ed esclusivamente per esigenze di servizio.

E' dato sottolineare che a tutt'oggi non si rilevano anomalie negli acquisti né di sottoutilizzo dei pacchetti software attualmente in dotazione all'Ente.

Sia gli acquisti di software e/o aggiornamenti vengono effettuati in base alle nuove e concrete esigenze dei singoli Uffici per l'adeguamento alle nuove disposizioni normative o per l'opportunità di migliorare la qualità dei servizi offerti ai cittadini.

APPARECCHIATURE DI TELEFONIA FISSA E MOBILE

Non sono attive utenze di telefonia mobile.

Sono attualmente attive, con oneri a carico dell'Amministrazione n. 7 utenze di telefonia fissa così distribuite:

SEDE MUNICIPALE

Gli uffici comunali sono dotati di n. 4 linee telefoniche di cui una ISDN, due ADSL e una linea analogica dedicata al fax (in uso limitato), con contratti utenza Telecom. Gli apparecchi telefonici sono di proprietà dell'Ente.

Ogni posto di lavoro è dotato di un apparecchio telefonico.

Per quanto concerne i collegamenti ad INTERNET, è attivo un abbonamento a canone fisso che, considerato l'ampio e crescente utilizzo di tale tecnologia, consente notevoli risparmi di spesa rispetto alla tariffa di consumo.

SCUOLA DELL'OBBLIGO

Il Comune è tenuto per obbligo legislativo a garantire le spese telefoniche degli istituti scolastici pubblici esistenti nel proprio territorio.

E' attiva una linea telefonica ISDN, nell'immobile che ospita sia la scuola elementare che la scuola media.

BIBLIOTECA

E' attiva una linea telefonica ADSL.

Per il triennio 2019-2021 dovrà essere effettuata un'analisi degli attuali contratti in corso al fine di verificare la possibilità di ridurre i costi delle telefonate, valutando, anche, la possibilità di introdurre nuove tecnologie quali la modalità Voice over IP (voce tramite protocollo internet), che rende possibile effettuare una conversazione telefonica sfruttando una connessione INTERNET o un'altra rete dedicata che utilizza il protocollo IP, anziché passare attraverso la rete telefonica tradizionale.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO - Art. 2 c. 594 lett. b)

I mezzi di servizio in dotazione del Comune sono i seguenti:

Tipo Veicolo	Targa anno immatricolazione	uso	servizio
autovettura OPEL CORSA	EC800CK 2010	servizi interni territoriali ed extra territoriali	tutti i servizi
autocarro senza rimorchio Mitsubishi Fuso Truc Fb 83	DN865TS 2008	servizi interni territoriali	operaio comunale
autocarro Bremach Trekking	CA 679483 1991	servizi interni territoriali	operaio comunale
autoveicolo promiscuo Volkswagen Caraver Td – Pulmino	NU 192816 1990	servizi interni territoriali	servizio sociale
Land Rover LD Defender	ZA 809BC 1997	servizi interni territoriali	operaio comunale
Mezzo Motocarro APE PIAGGIO	AY 97282 1986	servizi interni territoriali	operaio comunale
Spazzatrice	AD Z 227 2003	servizi interni territoriali	operaio comunale
macchina operatrice semovente- -Terna JCB 2 CX-	AF S 748 2006	servizi interni territoriali	operaio comunale

Il comune di Ortueri ha attualmente in dotazione una sola autovettura di servizio utilizzata prevalentemente dal vigile urbano e in occasione di missioni che comportano spostamenti per grandi distanze anche dagli altri dipendenti.

Il pulmino Volkswagen attualmente non utilizzato, all’occorrenza, verrà utilizzato per i servizi di assistenza a bambini, anziani e disabili.

Si ritiene che il numero dei mezzi, già esiguo per le necessità istituzionali, non possa essere ulteriormente ridotto, se non a discapito dei servizi istituzionalmente resi alla popolazione.

L’ eventuale sostituzione di mezzi ormai obsoleti appare di difficile attuazione in considerazione dei tagli introdotti D.L. 78/2010 convertito nella L 122/2010 in quanto già a decorrere dal 1 gennaio 2011 è prevista la riduzione delle spese per l’acquisto e la manutenzione delle autovetture che non possono essere superiori all’80% di quelle sostenute nel 2009. E’ prevista la deroga sulle spese solamente per i servizi istituzionali di tutela dell’ordine e della pubblica sicurezza

BENI IMMOBILI - Art. 2 c. 594 lett. c)

Allo stato attuale il patrimonio immobiliare è il seguente:

Beni immobili per l’esercizio delle funzioni istituzionali:

- FABBRICATO di via Cavallotti: adibito a palazzo municipale nel quale sono concentrati tutti gli Uffici comunali, la sala consiliare e l’archivio comunale;
- FABBRICATO di piazza Marconi “ex Municipio”: adibito, al piano terra, ad attività ricreative e culturali, al 1° piano a Biblioteca comunale con reception, sale lettura e sala informatica;
- FABBRICATO di via Umberto che ospita la scuola elementare e la scuola media;

- FABBRICATO di via Umberto “ ex Scuola Media”: in parte adibito a sede di alcune Associazioni operanti nel territorio (compagnia Barracellare, associazioni sportive di calcio e di Judo, cori polifonici, associazioni sindacali operanti come centri di assistenza fiscale);
- PALESTRA COMUNALE in uso alle associazioni sportive presenti nel territorio;
- FABBRICATO di via Mazzini, adibito a deposito di attrezzature e materiali vari necessari ai lavori di manutenzione nonché ad autorimessa nella quale sono ricoverati i mezzi comunali.
- FABBRICATO in Piazza Martiri della Libertà adibito a deposito di attrezzature e materiali vari necessari ai lavori di manutenzione.
- FABBRICATO in Oristano adibito a deposito di attrezzature e materiali vari necessari ai lavori di manutenzione.

Fanno inoltre parte del patrimonio indisponibile i seguenti immobili ad uso pubblico per destinazione:

Impianti sportivi	Impianto polivalente in via Umberto; campo da calcio in loc. “Baccu Ide”; campo da gioco a bocce in via Umberto; campo tiro a volo in loc. Mui Muscas.
Fabbricati	“Ex casa Serra” in via Umberto 7, fabbricato di civile abitazione.
	“Ex Casa Demontis” in via Regina Elena 10, fabbricato di civile abitazione da adibire a sede di associazioni di volontariato.
	“ex Casa Cao” in via Oristano fabbricato da destinare a centro promozionale per la valorizzazione della cultura locale.
	Costruzione tipica “Muristenes” in loc. Santa Maria, adibita a locale d’appoggio per attività socio-culturali delle associazioni e comitati.
	Fabbricato in loc. “Parco Bau” destinato a Centro di Aggregazione Sociale.
	Fabbricato in Via Cavallotti da destinare a finalità di pubblica utilità (delibere di CC n. 26/2012 e di GM n.48/2013)
	Fabbricati n.9 in loc. Parco Mui Muscas di cui n.8 adibiti a ricovero degli asini presenti nel parco, a deposito del foraggio, a servizi igienici e un locale adibito a supporto delle attività inerenti l’assistenza degli animali.
	Punto di avvistamento in loc. S’Unturgione, torre ad uso sorveglianza per la prevenzione incendi.
	Ecocentro in loc. “Pranu de Pontes” a supporto delle attività di raccolta dei rifiuti. Attualmente l’impianto non è attivo.

Obiettivi per il triennio.

I costi per la gestione degli immobili adibiti a servizi istituzionali, non possono avere margini di diminuzione in quanto già utilizzati in maniera razionale, per cui ulteriori economie risulterebbero impossibili o in contrasto con il puntuale svolgimento dei servizi e con il perseguimento degli obiettivi dell’Ente.

Obiettivo dell’Amministrazione è di valorizzare il patrimonio immobiliare, nell’ambito delle risorse disponibili, per il decoro del paese, per una migliore fruibilità dello stesso dai cittadini e da parte delle Associazioni, la cui collaborazione è indispensabile per i piccoli Comuni per lo svolgimento di servizi sociali, sportivi, culturali, turistici ecc.

Nel riconosce il valore sociale e civile dell’attività che svolgono le Associazioni per il paese, il Comune garantisce l’utilizzo gratuito dei beni comunali.

Ai fini di un’accurata gestione degli immobili non strumentali occorre adoperarsi affinché non rimangano inutilizzati per al fine di garantire la redditività, ovvero al fine di venire incontro a quelli che sono le esigenze sociali, soprattutto da parte di quei soggetti che presentano situazioni di difficoltà.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Art. 2 Legge Finanziaria 2008

594. Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;

b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;

c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

595. Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

596. Qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici.

597. A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente.

598. I piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al citato decreto legislativo n. 82 del 2005.

599. Le amministrazioni di cui al comma 594, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica alla adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 provvedono a comunicare al Ministero dell'economia e delle finanze i 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.

RELAZIONE ANNUALE

Alla redazione della relazione relativa all'anno 2018, ancora in corso, si provvederà sulla base dei dati disponibili alla chiusura dell'esercizio .

PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI

(art. 58 del D.L. 25 giugno 2008, n.112)

L'art. 58 del D.L. 25 giugno 2008, n.112, così come convertito dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133, stabilisce che per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, gli enti locali, con delibera della Giunta comunale, individuano, redigendo apposito elenco sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, **non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali**, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

Attualmente risultano valorizzati i seguenti immobili:

- il Centro Diurno e Residenziale per Anziani in Corso Umberto, 67 in concessione alla Cooperativa Sociale "Che Frades"
- la struttura adibita a pizzeria e ristorante in parco Mui Muscas -in concessione a privati fino al 2014;
- Stazione Radio in corso Umberto in concessione al gestore Vodafone fino al 2015;
- il Fabbricato di Piazza Aldo Moro in concessione alla Associazione di volontariato Croce Verde-

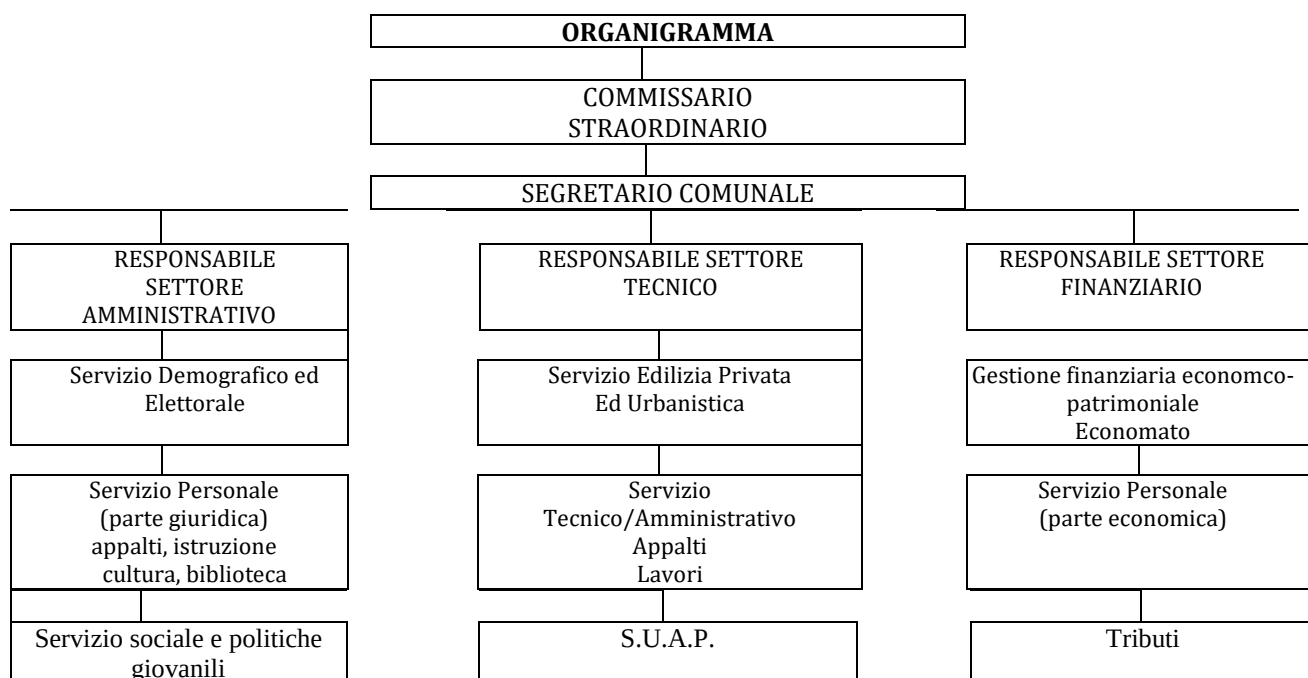
Il Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni per il triennio 2019 - 2021 non è stato redatto, in quanto al momento, non sono previsti interventi di riqualificazione e di alienazione del patrimonio immobiliare.

D) L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL SUO PERSONALE

struttura organizzativa

Ogni comune fornisce alla propria collettività un ventaglio di prestazioni che sono, nella quasi totalità, erogazione di servizi. La fornitura di servizi si caratterizza, nel pubblico come nel privato, per l'elevata incidenza dell'onere del personale sui costi totali d'impresa. I più grossi fattori di rigidità del bilancio sono proprio il costo del personale e l'indebitamento. Nell'organizzazione di un moderno ente locale, la definizione degli obiettivi generali è affidata agli organi di derivazione politica mentre ai dirigenti tecnici e ai responsabili dei servizi spettano gli atti di gestione. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere di controllo seguito dalla valutazione sui risultati conseguiti.

La struttura dell'Ente è articolata in tre settori Amministrativa, Tecnica e Finanziaria, cui fanno capo due posizioni organizzative, Tecnico e Finanziario, mentre la responsabilità del settore Amministrativo è assegnata al Segretario Comunale.



La tabella mostra il fabbisogno di personale accostato alla dotazione effettiva, suddivisa nelle aree d'intervento.

Settore amministrativo			
Categoria	Profilo	donne	uomini
C	istruttore amministrativo contabile	1	
C	Agente di polizia municipale	2	
Settore finanziario			
D	Istruttore direttivo contabile	1	
C	istruttore amministrativo contabile	0,5	
Settore Tecnico			
D	Istruttore Direttivo tecnico	1	
C	istruttore amministrativo contabile	0,5	
B	Operaio specializzato		1
Totale personale dipendente		6	1

SETTORE AMMINISTRATIVO fornisce servizi di supporto interno ed esterno alla struttura organizzativa dell'ente, sono erogati prevalentemente dal personale dipendente e dal segretario comunale che svolge le sue funzioni anche in altri enti sulla base di apposita convenzione che prevede la ripartizione degli oneri con gli stessi. Le principali attività svolte nell'ambito del settore amministrativo riguardano i seguenti servizi:

Segreteria generale, gestione del protocollo, funzioni istituzionali inerenti la tenuta dell'anagrafe della popolazione residente e dell'AIRE, dello stato civile e elettorato, nonché di statistica e censimento. Erogazione dei servizi sociali rivolti agli anziani, all'infanzia, ai giovani, ai disabili e ai soggetti a rischio di emarginazione sociale. Attività di promozione dello sport della cultura e dello spettacolo anche con l'apporto delle associazioni locali;

Attività di vigilanza di prevenzione e controllo sul territorio del rispetto delle norme in materia di edilizia, ambiente, commercio e attività produttive, sanitaria e similari nonché le funzioni di polizia giudiziaria.

Il personale assegnato al settore amministrativo, è il seguente :

- n.2 istruttori amministrativi di cat. C ;
- n.1 vigile urbani di cat. C p.e. C3;
- n.1 posto vacante di Istruttore direttivo ai servizi sociali, attualmente coperto da lavoratore interinale;
- n.1 posto vacante di istruttore amministrativo di cat.C.

SETTORE FINANZIARIO : fornisce prevalentemente supporto interno alla struttura organizzativa. Tutte le attività sono svolte dal personale interno , comprende, in generale, la programmazione e la rendicontazione, la gestione dei pagamenti e delle riscossioni, la gestione del personale, degli adempimenti fiscali e dell'economato nonché tutte le attività inerenti l'ufficio tributi.

Il personale assegnato al settore finanziario, è il seguente:

- n.1 istruttore direttivo contabile di cat. D p.e. D3 assegnato al 100%;
- n.1istruttore amministrativo-contabile assegnato al 50/%

SETTORE TECNICO : le manutenzioni ordinarie e straordinarie degli immobili di proprietà e competenza comunale quali il palazzo municipale, gli edifici scolastici la viabilità gli impianti di illuminazione pubblica il cimitero, nonché le realizzazioni di nuovi immobili è affidata a ditte esterne mediante apposita procedura di appalto, l'attività di coordinamento è, invece, gestita dal personale interno. Anche l'attività inerente l'edilizia privata e l'erogazione dei servizi a domanda quali il rilascio di autorizzazioni e concessioni è svolta in economia diretta dal personale interno.

Il personale assegnato al settore Tecnico, è il seguente:

- n.1 istruttore direttivo tecnico di cat. D p.e. D1 assegnato al 100%;
- n.1 operaio di cat. B p.e B5 assegnato al servizio al 100%;

Le continue modifiche di legge introdotte, ormai, quotidianamente, in materia finanziaria, tributaria, di lavori pubblici, ed in generale di tutti i servizi comunali, hanno appesantito notevolmente il carico di lavoro degli uffici comunali, peraltro già gravati da svariati e molteplici compiti istituzionali. A questo si aggiunge la carenza cronica di personale assegnato ai diversi settori che non consentono il corretto e completo svolgimento di tutti gli adempimenti e compiti di istituto, e, di contro, alla carenza di personale, purtroppo non si può sopperire, in quanto le norme ed vincoli in materia di spesa, uniti ai continui tagli dei trasferimenti, non consentono l'assunzione di nuovo personale.

La Dotazione organica

Con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri di Giunta comunale n.2 del 14.01.2019 si è proceduto alla programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021 ed alla integrazione della dotazione organica

Profilo professionale	categoria	POSTI PREVISTI		POSTI COPERTI		POSTI VACANTI		totale
		FT	PT	FT	PT	FT	PT	
Istruttore Direttivo contabile	D	1	0	1	0	0	0	1
Istruttore Direttivo tecnico	D	1	0	1	0	0	0	1
Istruttore Direttivo servizi sociali	D	0	1	0	0	0	1	1
Istruttore Vigilanza	C	2	0	2	0	0	0	2
Istruttore Amministrativo-contabile	C	2	0	2	0	0	0	2
Esecutore tecnico Specializzato	B	1	0	1	0	0	0	1
TOTALE		7	1	7	0	0	1	8

Programmazione del Fabbisogno del Personale

Per l'anno 2019 si prevede:

la copertura del posto vacante di Istruttore Direttivo ai Servizi Sociali di categoria D, a tempo indeterminato e parziale 50% (18 ore settimanali), mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art.30 del D.lgs.165/2001.

Attualmente il posto è coperto da un' assistente sociale, a tempo determinato parziale 44,44% (16 ore settimanali), mediante contratto di somministrazione tramite agenzia di lavoro interinale.

L'assunzione di n. 1 istruttore amministrativo - contabile, categoria C, a tempo indeterminato pieno, mediante mobilità interna; in caso di esito negativo della procedura di mobilità interna, attivazione delle formalità ordinarie stabilite dalla legge (comunicazione ai fini dell'assunzione di personale collocato in disponibilità, mobilità esterna, selezione pubblica per titoli ed esami); fino all'espletamento delle procedure predette e in ogni caso fino all'insediamento degli organi ordinari a norma di legge, autorizzare l'utilizzo di dipendente di altro Comune, a tempo determinato e fuori orario, fino ad un massimo di 12 ore settimanali, come consentito dall'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004;

Per gli anni 2020/2021 non viene prevista alcuna assunzione di personale a tempo indeterminato E' fatto salvo, comunque, il ricorso sulla base delle effettive esigenze e nel rispetto della normativa vigente ad assunzioni a tempo determinato e/o ricorso ad altre forme di lavoro flessibile, stante la dotazione organica dell'ente non idonea a fronteggiare i sempre più innumerevoli adempimenti.

La programmazione triennale del fabbisogno di personale sarà modificata qualora si verificassero modificazioni del quadro normativo di riferimento.

Programma affidamento incarichi esterni

L'art.46 comma 2, del D.L. 212/2008 convertito in legge 133/2008, che modificando l'art.3, comma 55, della legge 244/2007 stabilisce:

Al comma 1: il comma 6 dell'articolo 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal decreto-legge 4 luglio 2006, n. 233, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006, n. 248, e da ultimo dall'articolo 3, comma 76, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, è così sostituito: «6. Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;

b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;

c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;

d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore. Il ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei collaboratori come lavoratori subordinati è causa di responsabilità amministrativa per il dirigente che ha stipulato i contratti. Il secondo periodo dell'articolo 1, comma 9, del decreto-legge 12 luglio 2004, n. 168, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2004, n. 191, è soppresso».

Al comma 2, l'articolo 3, comma 55, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 è così sostituito: «Gli enti locali possono stipulare contratti di collaborazione autonoma, indipendentemente dall'oggetto della prestazione, solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio ai sensi dell'articolo 42, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267».

Al comma 3, l'articolo 3, comma 56, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 è così sostituito: «Con il regolamento di cui all'articolo 89 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sono fissati, in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti, i limiti, i criteri e le modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma, che si applicano a tutte le tipologie di prestazioni. La violazione delle disposizioni regolamentari richiamate costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Il limite massimo della spesa annua per incarichi di collaborazione è fissato nel bilancio preventivo».

Più recentemente l'articolo 14, commi 1 e 2, del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, conv. in legge n. 89/2014, ha imposto obiettivi di contenimento della spesa pubblica relativi alle spese per incarichi di studio, ricerca e consulenza e per co.co.co., prevedendo dal 2014 limiti parametrati all'ammontare della spesa di personale sostenuta dall'amministrazione conferente, desunta dal conto annuale del personale dell'anno 2012. Tali limiti sono i seguenti:

Tipologia di incarico	Spesa personale < a 5 ml di euro	Spesa personale > o = a 5 ml di euro
Incarichi di studio, ricerca e consulenza	max 4,2%	max 1,4%
Co.co.co.	max 4,5%	max 1,1%

Vengono esclusi dal computo della spesa per incarichi di collaborazione i seguenti incarichi esterni: incarichi relativi alla progettazione delle OO.PP. allocati al titolo II della spesa e ricompresi nel programma triennale delle OO.PP. approvato dal Consiglio Comunale;

- incarichi finanziati integralmente con risorse esterne la cui spesa non grava sul bilancio dell'Ente

(Deliberazione della Corte dei Conti – Sezione Regionale per la Puglia n. 7 del 29 aprile 2008);

- gli incarichi conferiti per la rappresentanza in giudizio ed il patrocinio dell'amministrazione;

- gli incarichi conferiti ai sensi del d.Lgs. 81/2008;

- qualsiasi altro tipo di incarico assegnato per resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge per i quali manca qualsiasi facoltà discrezionale dell'amministrazione in quanto trattasi di competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione stessa. Tali incarichi possono essere conferiti qualora

le istituzioni non dispongano di professionalità adeguate nel proprio organico e tale carenza non sia altrimenti risolvibile con strumenti flessibili di gestione delle risorse umane.

Sulla base delle attestazioni prodotte dai Responsabili di Servizio, ciascuno per il proprio settore di competenza, riguardo agli adempimenti previsti dalla normativa si da atto:

-che per l'anno 2019, non si prevedono spese per incarichi di collaborazione ai sensi dell'art.3 comma 56 della Legge 244/2007 e per incarichi di studio, ricerca e consulenza nonché di Co.Co.Co ai sensi dell'art.14 comma 1 e 2 del DL 66/2014 convertito in legge 89/2014;

-che per l'anno 2019 si prevedono incarichi obbligatori per legge ovvero disciplinati dalle normative di settore e pertanto esclusi dalla normativa in oggetto.

E) IL PIANO DEGLI INVESTIMENTI ED IL RELATIVO FINANZIAMENTO

Piano triennale delle Opere Pubbliche

L'art. 21 - del D.Lgs. 50/2016, modificato dal decreto legislativo n. 56 del 2017, che prevede che l'attività di realizzazione dei lavori di singolo importo pari o superiore a 100.000 euro, deve svolgersi sulla base di un programma triennale e dei suoi aggiornamenti annuali, che le amministrazioni predispongono ed approvano, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio, unitamente all'elenco dei lavori da realizzare nell'anno stesso. Il programma triennale e l'elenco annuale sono redatti sulla base delle schede approvate con il decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del 16 gennaio 2018, n. 14. *“Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali”*.

Il programma delle opere pubbliche relativo al triennio 2019/2021, redatto a cura del Responsabile dell'Area Tecnica è stato approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 19 del 27.03.2019, che si ripropone in sintesi:

- anno 2019 € 880.000,00;
- anno 2020 € 503.699,11;
- anno 2021 non sono previste opere pubbliche di importo pari o superiore a euro 100.000,00;

L'intervento inserito nell'anno 2020 di € 503.699,11 è relativo all'istanza di finanziamento al Bando regionale azioni 4.1.1. e 4.3.1. del POR FESR 2014/2020 Asse prioritario IV, relative alla “Energia sostenibile e qualità della vita. Sostenere l'efficienza energetica, la gestione intelligente dell'energia e l'uso dell'energia rinnovabile nelle infrastrutture pubbliche, compresi gli edifici pubblici, e nel settore dell'edilizia abitativa”, in quanto perfettamente in linea con il proprio programma di governo.

Tale programmazione verrà sottoposta a variazione nel momento in cui la Regione Autonoma della Sardegna provvederà all'assegnazione dei finanziamenti con conseguente erogazione delle somme necessarie alla realizzazione dell'intervento.

Investimenti Programmati.

Tenuto conto del breve periodo di gestione provvisoria affidata al Commissario Straordinario, e in prosecuzione e coerenza con quanto previsto nel precedente DUP approvato dal Consiglio Comunale, si conferma la realizzazione dei seguenti interventi. Le eventuali variazioni verranno indicate in una nota di aggiornamento al DUP a seguito delle consultazioni per l'elezione del sindaco e del consiglio comunale:

- Programma integrato plurifondo per il lavoro “LavoRas”. L.R. n. 1/2018, art. 2. Misura “Cantieri di nuova attivazione” fondi regionali DGR n. 11/03 del 2 marzo 2018 Programmazione Unitaria 2014/2020 programmati nel cap. 56500 € 54.589,00 e cofinanziamento con fondi di bilancio programmati nel cap. 56501 € 10.000,00;
- Progetto Iscol@ per l'attuazione degli interventi inseriti nell'ambito del “Piano triennale di edilizia scolastica Iscol@ 2015-2017” – Asse II “Rinnovo arredi e attrezzature degli edifici scolastici” fondi programmati nel cap. € 30.000,00;
- POR FESR 2014-2020 - obiettivo tematico 2 – azione 2.2.2 - Avviso pubblico per il finanziamento di progetti per la realizzazione di reti per la sicurezza del cittadino e del

territorio. Reti sicurezza - fase 2 fondi programmati da RAS € 45.000,00 cap. 41100 e fondi comunali € 4.500,00;

- Messa in sicurezza di una parte dell'immobile di proprietà comunale denominato "Casa Dearca - Cao legge n. 145 del 30/12/2018 (legge di bilancio 2019) fondi programmati cap. 45553 € 40.000,00;
- Piano rilancio del Nuorese - Sistema Museale. Lavori di Manutenzione Straordinaria Completamento del Centro promozionale ed espositivo della cultura contadina e pastorale "Ex casa Dearca-Cao" fondi programmati cap. 45554 € 200.000,00;
- Programma Di Sviluppo Rurale 2014-2020 Sottomisura 4.3 - Tipo intervento 4.3.1 "investimenti volti a migliorare le condizioni della viabilità rurale e forestale" fondi programmati cap. 48814 € 200.000,00;
- Interventi di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza immobili comunali fondi programmati € 51.000,00 di cui € 2.116,54 nel 2018 €48.883,46 nel 2019 cap.37450, €98.184,36 nel 2020 cap.37450, €69.182,60 nel 2019 cap.37450 ;
- Interventi vari sulla viabilità tra cui interventi di riparazione linee e integrazione nuovi punti nell'impianto di illuminazione pubblica fondi programmati € 18.453,52 anno 2019 € 70.000,00 anno 2020 e € 13.185,05 anno 2021;
- Completamento Manutenzione straordinaria, adeguamento a norma dell'impianto polifunzionale campo calcetto- tennis sito in Via Umberto fondi programmati cap. 46562 € 39.565,83;
- L.R. n. 1/2018 art. 5 c. 15 Lavori di completamento strada di circonvallazione fondi programmati cap. 48759 € 396.000,00 (in attesa di finanziamento),e compartecipazione con risorse comunali pari a € 44.000,00-cap. 48760 ;
- Riqualificazione dell'area di pertinenza della scuola elementare/media e manutenzione straordinaria delle scuole elementari sui fondi disponibili cap. 43500 € 155.000,00 anno 2021;

Per alcuni di essi è stato predisposto, per altri dovrà essere predisposto, uno studio di fattibilità per definire la valenza economica e sociale dell'intervento.

Investimenti in corso di realizzazione e non conclusi

Tra gli interventi attivati negli anni precedenti alla presente programmazione, non ancora conclusi e in corso di realizzazione vi sono:

- Lavori complementari per la manutenzione straordinaria adeguamento a norma ed efficientamento energetico dell' impianto sportivo polivalente. Costo totale intervento € 38.967,29 disponibili nel cap.46562;
- Completamento strada circonvallazione dell'abitato.- l.r. n. 6/12 art.4 c. 9 opere pubbliche di interesse locale - I lotto funzionale di € 307.035,41 in fase di predisposizione lo stato di consistenza dei lavori necessario alla verifica e ricognizione delle opere eseguite sino al momento dell'interruzione dei lavori dovuti per sopravvenuti impedimenti di forza maggiore da parte della direzione lavori e propedeutico alla ripresa dei lavori. L'intervento è finanziato da un mutuo della CDP per € 300.000,00 ed € 7.035,41 da risorse comunali sui fondi disponibili del cap.48758 e 49450;
- Completamento Centro di Aggregazione Sociale sito in loc. Bau - Lavori Complementari dell'importo complessivo di € 33.111,11 disponibili sul cap.56752 finanziato con fondi di bilancio comunale.
- Lavori di "Realizzazione mercato civico" dell'importo complessivo di € 150.000,00 finanziato con fondi comunali disponibili sul cap. 58500. Intervento in attesa della conclusione del procedimento e dei lavori;
- Interventi di manutenzione e realizzazione loculi e aree cimiteriali, fondi programmati € 77.852,21 di cui cap. 57450 € 3.806,00 cap. 57451 € 74.046,21 anno 2018;
- Lavori di completamento ecocentro comunale fondi programmati cap. 37450 € 41.500,00;
- Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza immobile Ex scuole medie di via Umberto fondi programmati cap. 37450 € 48.504,06;

F) IL RISPETTO DELLE REGOLE DI FINANZA PUBBLICA

Equilibri di bilancio di competenza e di cassa

Tra i vincoli ineludibili di qualunque azione amministrativa vi è il mantenimento di una situazione finanziaria equilibrata.

Gli equilibri della situazione di Bilancio sono sintetizzati come da prospetto di seguito riportato

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO ANNI 2019/2021							
Descrizione	2019	2020	2021	Descrizione	2019	2020	2021
Avanzo presunto	0,00	0,00	0,00				
FPV di entrata	58.022,64	0,00	0,00	Spese correnti	1.429.900,27	1.365.222,36	1.363.333,11
Entrate tributarie	471.157,51	471.157,51	471.157,51	Spese in conto capitale	1.242.966,49	203.184,36	203.185,05
Trasferimenti correnti	931.131,44	867.254,44	867.253,75	Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Entrate extratributarie	86.953,06	87.9536,06	87.953,06				
Entrate in conto capitale	1.162.943,85	181.184,36	181.185,05				
Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00				
Totale entrate finali	2.652.185,86	1.607.549,37	1.607.549,37	Totale spese finali	2.672.866,76	1.568.406,72	1566.518,16
Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	rimborso prestiti	37.341,74	39.142,65	41.031,21
Anticipazioni di tesoreria	0,00	0,00	0,00	Chiusura anticipazioni di tesoreria	0,00	0,00	0,00
Entrate per conto di terzi e partite di giro	368.600,00	368.600,00	368.600,00	Spese per conto di terzi e partite di giro	368.600,00	368.600,00	368.600,00
Totale	3.078.808,50	1.976.149,37	1.976.149,37	Totale	3.078.808,50	1.976.149,37	1.976.149,37

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO COMPETENZA E CASSA ANNO 2019							
ENTRATE				SPESE			
Tit.	descrizione	cassa	competenza	titolo	descrizione	Cassa	competenza
	Fondo di cassa inizio esercizio	3.834.719,13					
	Utilizzo avanzo presunto		0,00				

	amministrazione						
	FPV di entrata		58.022,64	1	Spese correnti	2.029.463,68	1.429.900,27
1	Entrate tributarie	808.623,79	471.157,51	2	Spese in conto capitale	1.558.230,98	1.242.966,49
2	Trasferimenti correnti	931.161,54	931.131,44	3	Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00
3	Entrate extratributarie	102.440,43	86.953,06				
4	Entrate in conto capitale	1.267.011,38	1.162.943,85				
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00				
	TOT.ENTRATE FINALI	3.109.237,14	2.652.185,86		TOT. SPESE FINALI	3.587.694,66	2.672.866,76
6	Accensione di prestiti	0,00	0,00	4	rimborso prestiti	37.341,74	37.341,74
7	Anticipazioni di tesoreria	0,00	0,00	5	Chiusura anticipazioni di tesoreria	0,00	0,00
9	Entrate per conto di terzi e partite di giro	371.796,71	368.600,00	7	Spese per conto di terzi e partite di giro	382.761,88	368.600,00
	Totale	<i>3.644.588,71</i>	<i>3.020.785,86</i>				
totale complessivo entrate		7.479.307,84	3.078.808,50	totale complessivo spese		4.007.798,08	3.078.808,50
Fondo di cassa presunto alla fine dell'esercizio		3.471.509,76					