

# COMUNE DI SUELLI

Provincia di Sud Sardegna

## Deliberazione del Consiglio Comunale

N. 7

**OGGETTO: APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE - DUP 2020/2022.**

L'anno duemilaventi, il giorno cinque, del mese di maggio alle ore 18:33 in Suelli e nella nelle forme previste dal Decreto Sindacale 1879/2020 Misure Di Semplificazione In Materia Di Organi Collegiali, Ex Art. 73 Del Decreto-Legge 17 Marzo".

### IL CONSIGLIO COMUNALE

convocato nei modi e nella forma di legge, si è riunito in prima convocazione, sessione ordinaria e in seduta pubblica, nelle persone dei signori:

NOMINATIVI	CARICA	PRESENZA	ASSENZA
Garau Massimiliano	SINDACO	X	
Piredda Alessandro	CONSIGLIERE	X	
Cordeddu Loredana	CONSIGLIERE	X	
Artizzu Roberto	CONSIGLIERE	X	
Lecis Mauro Andrea	CONSIGLIERE	X	
Tatti Nicola	CONSIGLIERE		X
Matza Giorgio Ignazio	CONSIGLIERE	X	
Masala Riccardo	CONSIGLIERE	X	
Cannas Massimo	CONSIGLIERE	X	
Tronci Elio	CONSIGLIERE		X
Pisano Moreno	CONSIGLIERE		X
Lai Serenella	CONSIGLIERE		X
Pitzalis Giorgio	CONSIGLIERE		X
TOTALE		8	5

e con la partecipazione del Segretario Comunale Copersino Serena

Si dà atto che la seduta si svolge in videoconferenza con l'ausilio di apparecchiature e sistemi informatici in grado di assicurare l'identificazione dei partecipanti, percepirne la presenza in remoto e intervenire nella discussione.

Si dà atto altresì, che il sistema telematico, che permette il riconoscimento facciale e vocale e quindi l'identificazione dei partecipanti da remoto da parte del Segretario, è la piattaforma Go Tmeeting messa a disposizione da Anci Sardegna. Accertato che tutti i partecipanti dichiarano espressamente di garantire la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e che il collegamento internet assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi del relatore e degli altri partecipanti alla seduta, si procede al suo regolare svolgimento.

Riconosciuto legale il numero dei presenti il Sindaco dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che:

- con il [decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118](#), emanato in attuazione degli articoli 1 e 2 della [legge 5 maggio 2009 n. 42](#), e recante “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi”, è stata approvata la riforma della contabilità degli enti territoriali (regioni, province, comuni ed enti del SSN);
- la suddetta riforma, entrata in vigore il 1° gennaio 2015 dopo tre anni di sperimentazione, è considerata un tassello fondamentale alla generale operazione di armonizzazione dei sistemi contabili di tutti i livelli di governo, nata dall’esigenza di garantire il monitoraggio ed il controllo degli andamenti della finanza pubblica e consentire la raccordabilità dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio con quelli adottati in ambito europeo;
- il [decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126](#), a completamento del quadro normativo di riferimento, ha modificato ed integrato il [D.Lgs. n. 118/2011](#) recependo gli esiti della sperimentazione ed il [D.Lgs. n. 267/2000](#), al fine di rendere coerente l’ordinamento contabile degli enti locali alle nuove regole della contabilità armonizzata;

RILEVATO che il [TUEL](#):

- all’art. 151, comma 1, prevede che: *“Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale. Le previsioni del bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute nel documento unico di programmazione, osservando i principi contabili generali ed applicati allegati al [decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118](#), e successive modificazioni. I termini possono essere differiti con decreto del Ministro dell'interno, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, in presenza di motivate esigenze”*;
- all’art. 170, comma 1, prevede che: *“Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione”*;
- all’art. 170, comma 5, prevede che: *“Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l’approvazione del bilancio di previsione”*;
- all’art. 174, comma 1, prevede che: *“Lo schema di bilancio di previsione finanziario e il Documento unico di programmazione sono predisposti dall’organo esecutivo e da questo presentati all’organo consiliare unitamente agli allegati entro il 15 novembre di ogni anno secondo quanto stabilito dal regolamento di contabilità”*;

VISTA la FAQ n. 10 pubblicata da Arconet in data 22 ottobre 2015, con la quale è stato precisato che: *“Con riferimento al procedimento di approvazione del DUP e della relativa nota di aggiornamento, dal vigente quadro normativo risulta:*

*1) che il DUP è presentato dalla Giunta entro il 31 luglio “per le conseguenti deliberazioni”. Pertanto il Consiglio riceve, esamina, discute il DUP presentato a luglio e delibera. La deliberazione del Consiglio concernente il DUP può tradursi:*

- *in una approvazione, nel caso in cui il documento di programmazione rappresenta gli indirizzi strategici e operativi 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;

- 2) l'assenza di un termine per la deliberazione concernente il DUP, al fine di lasciare agli enti autonomia nell'esercizio della funzione di programmazione e di indirizzo politico, fermo restando che il Consiglio deve assumere "le conseguenti deliberazioni". Il termine del 15 novembre per l'aggiornamento del DUP comporta la necessità, per il Consiglio di deliberare il DUP in tempi utili per la presentazione dell'eventuale nota di aggiornamento. La deliberazione consiliare concernente il DUP non è un adempimento facoltativo, anche se non è prevista alcuna sanzione;
- 3) considerato che la deliberazione del Consiglio concernente il DUP presentato a luglio ha, o un contenuto di indirizzo programmatico, o costituisce una formale approvazione, che è necessario il parere dell'organo di revisione sulla delibera di giunta a supporto della proposta di deliberazione del Consiglio, reso secondo le modalità previste dal regolamento dell'ente;
- 4) che la nota di aggiornamento al DUP, è eventuale, in quanto può non essere presentata se sono verificate entrambe le seguenti condizioni:
  - il DUP è già stato approvato in quanto rappresentativo degli indirizzi strategici e operativi del Consiglio;
  - non sono intervenuti eventi da rendere necessario l'aggiornamento del DUP già approvato;
- 5) che, 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 [D.Lgs. 118/2011](#);
- 6) che 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;
- 7) che 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.
- 8) che la disciplina concernente la presentazione del DUP si applica anche agli enti in gestione commissariale.
- 9) che in caso di rinvio del termine di presentazione del DUP, la specifica disciplina concernente i documenti di programmazione integrati nel DUP deve essere rispettata";

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 31.07.2020 con la quale la Giunta comunale ha provveduto ad approvare il DUP per il triennio 2020/2022 ai fini della presentazione dello stesso al Consiglio;

RICHIAMATO il principio della programmazione (allegato 4/1 del [D.Lgs. n. 118/2011](#)), il quale prevede che:

- il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative;
- il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione;

VISTO il contenuto del principio contabile relativo alla programmazione (allegato 4/1 al [D.Lgs. 118/2011](#) e successive modificazioni) nel quale con riferimento alla struttura del documento vengono forniti alcuni elementi minimali riportati all'interno delle due sezioni individuate nei paragrafi 8.1 e 8.2 e cioè la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). In particolare:

1. la **sezione strategica** sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del [decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#) e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo;
2. la **sezione operativa** costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS del DUP in un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del bilancio di previsione di cui ne supporta il processo di previsione;

RILEVATO che l'analisi delle condizioni esterne ed interne all'ente e del contesto normativo di riferimento (nazionale e regionale) ha portato, con il necessario coinvolgimento della struttura organizzativa, alla definizione di obiettivi strategici e operativi tenendo conto delle risorse finanziarie, strumentali e umane a disposizione;

DATO ATTO, altresì, che il DUP, nella seconda parte della sezione operativa comprende, altresì, la programmazione dell'Ente in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio e pertanto è stato redatto includendo:

1. il programma triennale dei lavori pubblici 2020-2022;
2. il fabbisogno del personale 2020-2022;
3. il programma biennale degli acquisti di beni e servizi.

RITENUTO opportuno, sulla base di quanto appena esposto, procedere all'approvazione dell'allegato Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2020-2022;

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dall'art. 49, comma 1, del [D.Lgs. n. 267/2000](#);

ACQUISITO, altresì, il parere dell'Organo di Revisione, in ottemperanza al disposto dell'art. 239, comma 1, lettera b), del [D.Lgs. n. 267/2000](#); <sup>(2)</sup>

VISTO il [D.Lgs. n. 118/2011](#);

VISTO lo Statuto Comunale;

RICHIAMATO il Regolamento di Contabilità;

Con votazione palese favorevole unanime

#### **DELIBERA**

- I. Di approvare il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per 2020-2022, che si allega alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale (allegato 1);
- II. Di dare atto che tale documento è presupposto fondamentale e imprescindibile per l'approvazione del bilancio di previsione 2020-2022.

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

con separata votazione palese favorevole unanime

#### **DICHIARA**

il presente atto immediatamente eseguibile.

---

# *COMUNE DI SUELLI*

*PROVINCIA SUD SARDEGNA*

## **Documento Unico di Programmazione**

**2020 - 2024**

# *COMUNE DI SUELLI*

*PROVINCIA SUD SARDEGNA*

## **Documento Unico di Programmazione**

# **Sezione Strategica**

**2020 - 2024**

Codice	Descrizione
1000	LAVORO SPETTACOLO SERVIZI
2000	AGRICOLTURA E AMBIENTE
3000	SPORT, ARTE E SPETTACOLO
4000	SOCIALE
5000	LAVORI PUBBLICI
6000	ARTIGIANATO, COMMERCIO, TURISMO E TRADIZIONI
7000	ISTRUZIONE E CULTURA
8000	ASSOCIAZIONI

## SCHEDA ANALITICA LINEA 1000000

Linea n. 1000000	LAVORO SPETTACOLO SERVIZI
Periodo Mandato	Dal 31/05/2015 al 31/05/2020
Slogan	Suelli Cambi@
Tipo	Suelli Cambi@
Referente Politico	
Delega	CORDEDDU LOREDANA / TATTI NICOLA
Responsabile di Settore	

## ELENCO OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 1000000

Codice	Descrizione	Data Inizio	Data Fine
0001	OCCUPAZIONE - Cantieri comunali, Cantieri archeologici, Cantieri Verdi	31/05/2015	31/05/2020
0002	OCCUPAZIONE - Sostegno alle imprese	31/05/2015	31/05/2020
0003	OCCUPAZIONE - Sportello orientamento al lavoro	31/05/2015	31/05/2020
0004	OCCUPAZIONE - Dare supporto alla nascita di nuove cooperative sociali che sviluppino occupazione.	31/05/2015	31/05/2020
0005	FORMAZIONE PROFESSIONALE - Istituire nuovi corsi.	31/05/2015	31/05/2020
0006	FORMAZIONE PROFESSIONALE - Tirocini formativi presso il Comune per giovani studenti.	31/05/2015	31/05/2020
0007	FORMAZIONE PROFESSIONALE - Borse di studio.	31/05/2015	31/05/2020
0008	FORMAZIONE PROFESSIONALE - Corso di Archeologia di vari livelli.	31/05/2015	31/05/2020
0009	SERVIZI - Istituzione "Sportello Amico".	31/05/2015	31/05/2020
0010	SERVIZI - Accesso a documenti e atti on-line.	31/05/2015	31/05/2020
0011	SERVIZI - Diminuire burocrazia.	31/05/2015	31/05/2020

## SCHEDA ANALITICA LINEA 20000000

<b>Linea n. 20000000</b>	<b>AGRICOLTURA E AMBIENTE</b>
Periodo Mandato	Dal 31/05/2015 al 31/05/2020
Slogan	Suelli cambi@
Tipo	Suelli cambi@
Referente Politico	
Delega	MASALA RICCARDO
Responsabile di Settore	

## ELENCO OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 20000000

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>
0001	INFRASTRUTTURE - Viabilità rurale	31/05/2015	31/05/2020
0002	INFRASTRUTTURE - Istituire marchio DECO (Denominazione Origine Comunale) per i prodotti locali .	31/05/2015	31/05/2020
0003	INFRASTRUTTURE - Assegnare gli spazi al Mercato delle produzioni agricole “ Il Granaio di Roma”.	31/05/2015	31/05/2020
0004	INFRASTRUTTURE - Implementare il personale tramite convenzione Ente Foreste della Sardegna.	31/05/2015	31/05/2020
0005	INFRASTRUTTURE - Realizzazione laghetto collinare presso Murdegu in tres bias	31/05/2015	31/05/2020
0006	INFRASTRUTTURE- Sviluppare percorsi turistico-rurali.	31/05/2015	31/05/2020
0007	INFRASTRUTTURE - Costruire il “Borgo del Pane”.	31/05/2015	31/05/2020
0008	SERVIZI -Cogliere le opportunità della Comunità europea a favore delle imprese agricole e di allevamento.	31/05/2015	31/05/2020
0009	SERVIZI - Favorire rete vendite e commercio on-line di prodotti legati al turismo rurale regionale.	31/05/2015	31/05/2020
0010	SERVIZI - Pulizia e cura aree comunali.	31/05/2015	31/05/2020
0011	SERVIZI - Ottimizzare la Raccolta differenziata dei rifiuti con Unione Comuni Trexenta riducendo i costi.	31/05/2015	31/05/2020
0012	SERVIZI - Orti e fattorie didattiche.	31/05/2015	31/05/2020
0013	INIZIATIVE - Messa a dimora di alberi.	31/05/2015	31/05/2020
0014	INIZIATIVE - Gestione e cura del verde pubblico e aree attrezzate.	31/05/2015	31/05/2020
0015	INIZIATIVE - Raccoglitori rifiuti plastica, vetro, alluminio fornitura buste umido gratuite per cinque anni	31/05/2015	31/05/2020
0016	INIZIATIVE - Potenziare Ecocentro con nuovi macchinari capaci di trasformare in compost le ramaglie e il verde ;	31/05/2015	31/05/2020
0017	INIZIATIVE - Gruppi Azione Locale (G.A.L.)	31/05/2015	31/05/2020

## SCHEMA ANALITICA LINEA 3000000

<b>Linea n. 3000000</b>	<b>SPORT, ARTE E SPETTACOLO</b>
Periodo Mandato	Dal 31/05/2015 al 31/05/2020
Slogan	Suelli cambi@
Tipo	Suelli cambi@
Referente Politico	
Delega	TATTI NICOLA
Responsabile di Settore	

## ELENCO OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 3000000

Codice	Descrizione	Data Inizio	Data Fine
0001	IMPIANTI - Costruire la piscina e il parco acquatico.	31/05/2015	31/05/2020
0002	IMPIANTI - Ultimare potenziare e migliorare esistente.	31/05/2015	31/05/2020
0003	IMPIANTI - Costruire nuovi impianti per altri sport.	31/05/2015	31/05/2020
0004	IMPIANTI - Corsi di ginnastica dolce .	31/05/2015	31/05/2020
0005	IMPIANTI - Mettere a sistema lo sport collegando tutti gli impianti delle varie discipline.	31/05/2015	31/05/2020
0006	IMPIANTI - Costruire e collaudare un grande percorso mountain bike nel cantiere rimboschimento.	31/05/2015	31/05/2020
0007	EVENTI - Musica, giochi, sport e arte estivi.	31/05/2015	31/05/2020
0008	EVENTI - Proiezioni cinematografiche.	31/05/2015	31/05/2020
0009	EVENTI - Laboratori artistici e teatrali.	31/05/2015	31/05/2020
0010	EVENTI - Fiere e rassegne.	31/05/2015	31/05/2020
0011	ATTIVITA' - Ideazione di appuntamenti annuali di carattere regionale.	31/05/2015	31/05/2020
0012	ATTIVITA' - Costruzione di un calendario che metta in collegamento di tutti gli eventi suellesi.	31/05/2015	31/05/2020
0013	ATTIVITA' - Affiancare e dare più supporto alle società e alle associazioni sportive.	31/05/2015	31/05/2020
0014	SERVIZI AI BAMBINI - Parco giochi con animatori.	31/05/2015	31/05/2020
0015	SERVIZI AI BAMBINI - Visite guidate.	31/05/2015	31/05/2020
0016	SERVIZI AI BAMBINI - Ludoteca e laboratori.	31/05/2015	31/05/2020
0017	SERVIZI AI GIOVANI - Rete WI FI gratuita e Internet point.	31/05/2015	31/05/2020
0018	SERVIZI AI GIOVANI - Visite di piacere e viaggi di istruzione all'estero.	31/05/2015	31/05/2020
0019	SERVIZI AI GIOVANI - Nuovi punti di incontro come la biblioteca, le sale di musica, etc.	31/05/2015	31/05/2020
0020	SERVIZI AGLI ANZIANI - Gite turistiche.	31/05/2015	31/05/2020
0021	SERVIZI AGLI ANZIANI - Organizzazione e potenziamento di Centri di ritrovo sociale.	31/05/2015	31/05/2020
0022	SERVIZI AGLI ANZIANI - Compagnia – intrattenimento anziani - Assistenza domiciliare.	31/05/2015	31/05/2020
0023	SERVIZI AGLI ANZIANI - Corsi e laboratori pittura, cucito, cucina, decoupage, etc.	31/05/2015	31/05/2020

## SCHEDA ANALITICA LINEA 40000000

<b>Linea n. 40000000</b>	<b>SOCIALE</b>
Periodo Mandato	Dal 31/05/2015 al 31/05/2020
Slogan	Suelli cambi@
Tipo	Suelli cambi@
Referente Politico	
Delega	CORDEDDU LOREDANA
Responsabile di Settore	

## ELENCO OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 40000000

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>
0001	Assistenza anziani	31/05/2015	31/05/2020
0002	Assistenza malati.	31/05/2015	31/05/2020
0003	Potenziamento servizi esistenti (aumento apertura cimitero, spazio cultura, biblioteca, etc.) .	31/05/2015	31/05/2020
0004	Assistenza diversamente abili attraverso attivazione di corsi di sport terapia.	31/05/2015	31/05/2020
0005	Collaborazione associazioni volontariato.	31/05/2015	31/05/2020
0006	Sostegno e incentivi alle famiglie che si prendono cura di anziani e portatori di sofferenza.	31/05/2015	31/05/2020
0007	Incentivare e riconoscere il ruolo di fondamentale importanza che svolgono le strutture religiose a servizio del paese come l'asilo e l'ospizio.	31/05/2015	31/05/2020
0008	Screening e prevenzione patologie gravi.	31/05/2015	31/05/2020
0009	Informazione e sensibilizzazione alla dislessia e i disturbi dell'apprendimento.	31/05/2015	31/05/2020

## SCHEDA ANALITICA LINEA 50000000

<b>Linea n. 50000000</b>	<b>LAVORI PUBBLICI</b>
Periodo Mandato	Dal 31/05/2015 al 31/05/2020
Slogan	Suelli cambi@
Tipo	Suelli cambi@
Referente Politico	
Delega	PIREDDA ALESSANDRO
Responsabile di Settore	

## ELENCO OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 50000000

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>
0001	Bitumazione viabilità urbana.	31/05/2015	31/05/2020
0002	Parcheeggi regolamentati e aree di sosta.	31/05/2015	31/05/2020
0003	Realizzazione marciapiede carrabile che conduca al cimitero.	31/05/2015	31/05/2020
0004	Centro Storico.	31/05/2015	31/05/2020
0005	Costruzione Case Popolari.	31/05/2015	31/05/2020
0006	Edifici Comunali.	31/05/2015	31/05/2020
0007	Illuminazione pubblica.	31/05/2015	31/05/2020
0008	Reti idriche e fognarie.	31/05/2015	31/05/2020
0009	Piani Integrati d'Area.	31/05/2015	31/05/2020
0010	Infrastrutturazione generale.	31/05/2015	31/05/2020
0011	Sostegno all'edilizia e a tutte le attività produttive.	31/05/2015	31/05/2020
0012	Opere intercomunali.	31/05/2015	31/05/2020
0013	Abbattimento barriere architettoniche.	31/05/2015	31/05/2020

## SCHEDA ANALITICA LINEA 60000000

<b>Linea n. 60000000</b>	<b>ARTIGIANATO, COMMERCIO, TURISMO E TRADIZIONI</b>
Periodo Mandato	Dal 31/05/2015 al 31/05/2020
Slogan	Suelli cambi@
Tipo	Suelli cambi@
Referente Politico	
Delega	MASALA RICCARDO /TATTI NICOLA
Responsabile di Settore	

## ELENCO OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 60000000

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>
0001	Recepire le esigenze degli artigiani e dei commercianti.	31/05/2015	31/05/2020
0002	Favorire turismo religioso e culturale.	31/05/2015	31/05/2020
0003	Valorizzazione Aree archeologiche.	31/05/2015	31/05/2020
0004	Incentivi per la produzione e/o trasformazione di artigianato locale.	31/05/2015	31/05/2020
0005	Valorizzazione aree archeologiche .	31/05/2015	31/05/2020
0006	Collaborare e supportare Proloco e associazioni presenti nel territorio comunale.	31/05/2015	31/05/2020
0007	Agriturismo.	31/05/2015	31/05/2020
0008	Sagre ed eventi.	31/05/2015	31/05/2020
0009	Saloni espositivi e manifestazioni turistiche.	31/05/2015	31/05/2020
0010	Fiere delle produzioni locali.	31/05/2015	31/05/2020
0011	Assegnare un ruolo chiave a quelle che erano le tradizioni suellesi, con programmi seri e concreti.	31/05/2015	31/05/2020

## SCHEDA ANALITICA LINEA 70000000

<b>Linea n. 70000000</b>	<b>ISTRUZIONE E CULTURA</b>
Periodo Mandato	Dal 31/05/2015 al 31/05/2020
Slogan	Suelli cambi@
Tipo	Suelli cambi@
Referente Politico	
Delega	CORDEDDU LOREDANA
Responsabile di Settore	

## ELENCO OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 70000000

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>
0001	Continuare a potenziare Scuola Civica di Musica "Città di Suelli".	31/05/2015	31/05/2020
0002	Pubblicazione opere editoriali degli scrittori e disegnatori suellesi .	31/05/2015	31/05/2020
0003	Rimborso libri di testo e materiale didattico.	31/05/2015	31/05/2020
0004	Servizio mensa e orario continuato.	31/05/2015	31/05/2020
0005	Corsi rieducazione del gusto dei vecchi sapori.	31/05/2015	31/05/2020
0006	Insegnare ai più giovani le tradizioni e i valori della nostra identità.	31/05/2015	31/05/2020

## SCHEDA ANALITICA LINEA 80000000

<b>Linea n. 80000000</b>	<b>ASSOCIAZIONI</b>
Periodo Mandato	Dal 31/05/2015 al 31/05/2020
Slogan	Suelli cambi@
Tipo	Suelli cambi@
Referente Politico	
Delega	PIREDDA ALESSANDRO
Responsabile di Settore	

## ELENCO OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 80000000

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>
0001	Acquisto nuovi mezzi e attrezzature al fine di rendere efficiente il prezioso contributo sociale svolto oggi dai volontari della Protezione Civile e delle altre Associazioni e Comitati.	31/05/2015	31/05/2020
0002	Istituire attraverso la Regione nuovi percorsi di preparazione dei volontari, creando anche titoli e qualifiche oltre a professionalità utili e al servizio di tutti i cittadini.	31/05/2015	31/05/2020

§[STRUMENTI-DI-RENDICONTAZIONE-DUP]POPOLAZIONE

1.1.1 - Popolazione legale al censimento	1104		n°	
1.1.2 - Popolazione residente alla fine del penultimo anno (art. 110 D.L.vo 77/95)			n°	1104
di cui: maschi			n°	557
femmine			n°	547
nuclei famigliari			n°	455
comunità/convivenze			n°	1
1.1.3 - Popolazione al 1.1. 2018 (penultimo anno precedente)			n°	1127
1.1.4 - Nati nell'anno	n°	10		
1.1.5 - Deceduti nell'anno	n°	10		
saldo naturale			n°	0
1.1.6 - Immigrati nell'anno	n°	29		
1.1.7 - Emigrati nell'anno	n°	29		
saldo migratorio			n°	0
1.1.8 - Popolazione al 31.12 2018 (penultimo anno precedente)			n°	1.127
di cui:				
1.1.9 - In età prescolare (0/6 anni)			n°	50
1.1.10 - In età scuola obbligo (7/14 anni)			n°	63
1.1.11 - In forza lavoro 1a occupazione (15/29 anni)			n°	162
1.1.12 - In età adulta (30/65 anni)			n°	592
1.1.13 - In età senile (oltre 65 anni)			n°	260
1.1.14 - Tasso di natalità ultimo quinquennio:		Anno		Tasso
		2018		0
		2017		0,5
		2016		0,5
		2015		0,52
		2014		0,52
1.1.15 - Tasso di mortalità ultimo quinquennio:		Anno		Tasso
		2018		0
		2017		1,1
		2016		1,1
		2015		1,13
		2014		1,13
1.1.16 - Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente				
abitanti			n°	
entro il			n°	
1.1.17 - Livello di istruzione della popolazione residente:				
1.1.18 - Condizione socio-economica delle famiglie:				
TERRITORIO				
1.2.1 - Superficie in Kmq.	19,24			
1.2.2 - RISORSE IDRICHE				
* Laghi	n°	* Fiumi e Torrenti	n°	

1.2.3 - STRADE

* Statali Km	7	* Provinciali Km	2,3	* Comunali Km	30
* Vicinali Km	12	* Autostrade Km			

1.2.4 - PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione

* Piano regolatore adottato	si	<input checked="" type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>	CONSIGLIO COMUNALE 6 DEL 08.09.2004
* Piano regolatore approvato	si	<input checked="" type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>	
* Programma di fabbricazione	si	<input checked="" type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>	CONSIGLIO COMUNALE 57 DEL 04.09.2006
* Piano edilizia economica e popolare	si	<input checked="" type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>	

PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI

* Industriali	si	<input checked="" type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>
* Artigianali	si	<input checked="" type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>
* Commerciali	si	<input type="checkbox"/>	no	<input checked="" type="checkbox"/>
* Altri strumenti (specificare)				

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti

((art. 12, comma 7, D. L.vo 77/95) si  no

Se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.)

	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P	22500	45000
P.I.P	9200	

STRUTTURE

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE					
	Anno	2019	Anno	2020	Anno	2021	Anno	2022
1.3.2.1 - Asili nido n°	posti n°	0						
1.3.2.2 - Scuole materne n°	posti n°	18						
1.3.2.3 - Scuole elementari n° 1	posti n°	67						
1.3.2.4 - Scuole medie n° 1	posti n°	45						
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n°	posti n°	0						
1.3.2.6 - Farmacie comunali	n°	0	n°	0	n°	0	n°	0
1.3.2.7 - Rete fognaria in Km.								
- bianca		0		0		0		0
- nera		0		0		0		0
- mista		0		0		0		0
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	si <input checked="" type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
1.3.2.9 - Rete acquedotto in KM.		0		0		0		0
1.3.2.10 - Attuazione servizio idrico integrato	si <input checked="" type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>

1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini	n° 0 hq. 0	n° 0 hq. 0	n° 0 hq. 0	n° 0 hq. 0
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n° 0	n° 0	n° 0	n° 0
1.3.2.13 - Rete gas in Km.	0	0	0	0
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in quintali:	0	0	0	0
- civile	0	0	0	0
- industriale	0	0	0	0
- racc, diff.ta	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>			
1.3.2.15 - Esistenza discarica	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>			
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n° 0	n° 0	n° 0	n° 0
1.3.2.17 - Veicoli	n° 0	n° 0	n° 0	n° 0
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>			
1.3.2.19 - Personal computer	n° 13	n° 0	n° 0	n° 0
1.3.2.20 - Altre strutture (specificare)				

**ORGANISMI GESTIONALI**

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE					
	Anno	2019	Anno	2020	Anno	2021	Anno	2022
<b>1.3.3.1 - CONSORZI</b>	n°	1	n°	1	n°	1	n°	1
<b>1.3.3.2 - AZIENDE</b>	n°	0	n°	0	n°	0	n°	0
<b>1.3.3.3 - ISTITUZIONI</b>	n°	0	n°	0	n°	0	n°	0
<b>1.3.3.4 - SOCIETA' DI CAPITALI</b>	n°	2	n°	2	n°	2	n°	2
<b>1.3.3.5 - CONCESSIONI</b>	n°	0	n°	0	n°	0	n°	0

1.3.3.1.1 - Denominazione Consorzio/i

**CONSORZIO I SENTIERI DEL GRANO**

1.3.3.1.2 - Comune/i associato/i (indicare il n° tot. e nomi) Tot. comuni associati n°

**ESCOLCA - MANDAS - GERGEI - GESICO - SIURGUS DONIGALA - SUELLI - SELEGAS**

1.3.3.2.1 - Denominazione Azienda

1.3.3.2.2 - Ente/i Associato/i

1.3.3.3.1 - Denominazione Istituzione/i

1.3.3.3.2 - Ente/i Associato/i

1.3.3.4.1 - Denominazione S.p.A.

1.3.3.4.2 - Ente/i Associato/i

1.3.3.5.1 - Servizi gestiti in concessione

1.3.3.5.2 - Soggetti che svolgono i servizi

1.3.3.6.1 - Unione di Comuni (se costituita) n°

Comuni uniti (indicare i nomi per ciascuna unione)

**UNIONE DEI COMUNI DELLA TREXENTA**

1.3.3.7.1 - Altro (specificare)

**RETE DEL GAS**

**SCUOLA CIVICA DI MUSICA - CITTA' DI SUELLI**

**ACCORDO DI PROGRAMMA PLUS TREXENTA**

# *COMUNE DI SUELLI*

*PROVINCIA SUD SARDEGNA*

**Documento Unico di Programmazione**

**Sezione Operativa**

**Parte Prima**

**2020 - 2022**

**Quadro Riassuntivo**

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2017 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2018 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,00	216.545,79	219.806,79	200.226,30	194.226,30	194.226,30	-8,91
Trasferimenti correnti	0,00	1.222.849,40	1.521.320,82	1.436.135,49	1.260.988,89	1.239.346,16	-5,60
Extratributarie	0,00	62.594,76	314.387,40	230.248,00	230.248,00	230.248,00	-26,76
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>0,00</b>	<b>1.501.989,95</b>	<b>2.055.515,01</b>	<b>1.866.609,79</b>	<b>1.685.463,19</b>	<b>1.663.820,46</b>	<b>-9,19</b>
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo Pluriennale Vincolato per spese correnti	0,00	0,00	149.815,93	0,00	0,00	0,00	-100,00
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)</b>	<b>0,00</b>	<b>1.501.989,95</b>	<b>2.205.330,94</b>	<b>1.866.609,79</b>	<b>1.685.463,19</b>	<b>1.663.820,46</b>	<b>-15,36</b>

**Quadro Riassuntivo (continua)**

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2017 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2018 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Alienazione di beni e trasferimenti di capitale	0,00	140.641,96	5.667.931,06	50.000,00	0,00	0,00	-99,12
Proventi di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	5.928,15	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	0,00
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00
Altre accensioni prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo Pluriennale Vincolato per spese in conto capitale	0,00	0,00	190.067,71	0,00	0,00	0,00	-100,00
Avanzo di amministrazione applicato per:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00			
- finanziamento investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00			
<b>TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATE A INVESTIMENTI (B)</b>	<b>0,00</b>	<b>146.570,11</b>	<b>6.182.998,77</b>	<b>75.000,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>-98,79</b>
Riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE GENERALE ENTRATE (A+B+C)</b>	<b>0,00</b>	<b>1.648.560,06</b>	<b>8.388.329,71</b>	<b>1.941.609,79</b>	<b>1.710.463,19</b>	<b>1.688.820,46</b>	<b>-76,85</b>

**Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa**

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	1	2	3	4	5	6	

<b>Imposte tasse e proventi assimilati</b>	0,00	101.962,61	105.806,79	80.226,30	79.226,30	79.226,30	-24,18
<b>Compartecipazione di tributi</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali</b>	0,00	114.583,18	114.000,00	120.000,00	115.000,00	115.000,00	5,26
<b>Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	0,00	216.545,79	219.806,79	200.226,30	194.226,30	194.226,30	-8,91

<b>IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA</b>							
	<b>ALIQUOTE IMU</b>		<b>GETTITO DA EDILIZIA RESIDENZIALE (A)</b>		<b>GETTITO DA EDILIZIA NON RESIDENZIALE (B)</b>		<b>TOTALE DEL GETTITO (A+B)</b>
	Esercizio in corso	Esercizio bilancio previsionale annuale	Esercizio in corso	Esercizio bilancio previsionale annuale	Esercizio in corso	Esercizio bilancio previsionale annuale	
<b>IMU I^ Casa</b>	0,00	0,00	0,00	0,00			
<b>IMU II^ Casa</b>	0,00	0,00	0,00	0,00			
<b>Fabbricati produttivi</b>	0,00	0,00			0,00	0,00	
<b>Altro</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE</b>			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Trasferimenti correnti**

<b>ENTRATE</b>	<b>TREND STORICO</b>			<b>PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE</b>			<b>% scostamento della col.4 rispetto alla col.3</b>
	Esercizio Anno 2017 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2018 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
							7

<b>Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche</b>	0,00	1.222.849,40	1.521.320,82	1.436.135,49	1.260.988,89	1.239.346,16	-5,60
<b>Trasferimenti correnti da Famiglie</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Trasferimenti correnti da Imprese</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	0,00	1.222.849,40	1.521.320,82	1.436.135,49	1.260.988,89	1.239.346,16	-5,60

**Entrate extratributarie**

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2017 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2018 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
<b>Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni</b>	0,00	59.160,22	293.737,40	209.598,00	209.598,00	209.598,00	-28,64
<b>Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti</b>	0,00	0,00	600,00	600,00	600,00	600,00	0,00
<b>Interessi attivi</b>	0,00	0,01	50,00	50,00	50,00	50,00	0,00
<b>Altre entrate da redditi di capitale</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Rimborsi e altre entrate correnti</b>	0,00	3.434,53	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	0,00
<b>TOTALE</b>	0,00	62.594,76	314.387,40	230.248,00	230.248,00	230.248,00	-26,76

**Entrate in conto capitale**

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2017 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2018 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	

<b>Tributi in conto capitale</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Contributi agli investimenti</b>	0,00	130.641,96	5.368.550,68	50.000,00	0,00	0,00	-99,07
<b>Altri trasferimenti in conto capitale</b>	0,00	0,00	289.380,38	0,00	0,00	0,00	-100,00
<b>Entrate da alienazioni di beni materiali e immateriali</b>	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00
<b>Altre entrate in conto capitale</b>	0,00	5.928,15	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	0,00
<b>TOTALE</b>	0,00	146.570,11	5.692.931,06	75.000,00	25.000,00	25.000,00	-98,68

**Proventi ed oneri di urbanizzazione**

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2017 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2018 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
<b>Proventi ed oneri di urbanizzazione</b>	0,00	5.928,15	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	0,00
<b>TOTALE</b>	0,00	5.928,15	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	0,00

**Accensione di prestiti**

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2017 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2018 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
<b>Emissione di titoli obbligazionari</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Accensione Prestiti a breve termine</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine</b>	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00
<b>Altre forme di indebitamento</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00

ANALISI DELLE RISORSE

**Entrate da riduzione di attività finanziarie e Anticipazioni di cassa**

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2017 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2018 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
<b>Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Anticipazioni di cassa</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Quadro Generale degli Impieghi per Missione

MISSIONE	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
<b>PROGRAMMAZIONE GENERALE</b>			
PROGRAMMAZIONE GENERALE	0,00	0,00	0,00
<b>Totale PROGRAMMAZIONE GENERALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE AFFARI GENERALI</b>			
AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE AFFARI GENERALI	0,00	0,00	0,00
Redditi da lavoro dipendente	3.300,00	3.300,00	3.300,00
Acquisto di beni e servizi	140.000,00	140.000,00	140.000,00
Trasferimenti correnti	32.229,00	32.229,00	32.229,00
Altre spese correnti	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Totale AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE AFFARI GENERALI</b>	<b>176.529,00</b>	<b>176.529,00</b>	<b>176.529,00</b>

<b>AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE DEMOGRAFICO</b>			
AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE DEMOGRAFICO	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	5.000,00	0,00	0,00
Trasferimenti correnti	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Totale AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE DEMOGRAFICO</b>	<b>6.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>

<b>AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE VIGILANZA</b>			
AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE VIGILANZA	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Totale AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE VIGILANZA</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>

<b>AREA FINANZIARIA - SETTORE RAGIONERIA E BILANCIO</b>			
AREA FINANZIARIA - SETTORE RAGIONERIA E BILANCIO	0,00	0,00	0,00
Imposte e tasse a carico dell'ente	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Acquisto di beni e servizi	38.000,00	38.000,00	38.000,00
Trasferimenti correnti	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Interessi passivi	12.302,19	9.945,84	7.664,96
Rimborsi e poste correttive delle entrate	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Altre spese correnti	6.000,00	6.000,00	6.000,00
<b>Totale AREA FINANZIARIA - SETTORE RAGIONERIA E BILANCIO</b>	<b>78.302,19</b>	<b>75.945,84</b>	<b>73.664,96</b>

<b>AREA FINANZIARIA - SETTORE PERSONALE</b>			
AREA FINANZIARIA - SETTORE PERSONALE	0,00	0,00	0,00
Redditi da lavoro dipendente	478.887,03	472.396,60	472.396,60
Imposte e tasse a carico dell'ente	31.345,75	30.826,11	30.826,11
Acquisto di beni e servizi	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Altre spese correnti	0,00	0,00	0,00
<b>Totale AREA FINANZIARIA - SETTORE PERSONALE</b>	<b>540.232,78</b>	<b>533.222,71</b>	<b>533.222,71</b>

<b>AREA FINANZIARIA - SETTORE TRIBUTI</b>			
AREA FINANZIARIA - SETTORE TRIBUTI	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Trasferimenti correnti	0,00	0,00	0,00
Rimborsi e poste correttive delle entrate	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Totale AREA FINANZIARIA - SETTORE TRIBUTI</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>

<b>AREA FINANZIARIA - SETTORE ECONOMATO</b>			
AREA FINANZIARIA - SETTORE ECONOMATO	0,00	0,00	0,00

<b>Totale AREA FINANZIARIA - SETTORE ECONOMATO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
--	-------------	-------------	-------------

Quadro Generale degli Impieghi per Missione

<b>MISSIONE</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>AREA FINANZIARIA - SETTORE PATRIMONIO</b>			
<i>AREA FINANZIARIA - SETTORE PATRIMONIO</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<b>Totale AREA FINANZIARIA - SETTORE PATRIMONIO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>AREA SOCIO CULTURALE - SETTORE SERVIZI SOCIALI</b>			
<i>AREA SOCIO CULTURALE - SETTORE SERVIZI SOCIALI</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	<i>65.500,00</i>	<i>65.500,00</i>	<i>65.500,00</i>
<i>Trasferimenti correnti</i>	<i>247.760,17</i>	<i>247.760,17</i>	<i>247.760,17</i>
<i>Altre spese correnti</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<b>Totale AREA SOCIO CULTURALE - SETTORE SERVIZI SOCIALI</b>	<b>313.260,17</b>	<b>313.260,17</b>	<b>313.260,17</b>

<b>GESTIONE CULTURA, DIRITTO ALLO STUDIO E ALLO SPORT</b>			
<i>GESTIONE CULTURA, DIRITTO ALLO STUDIO E ALLO SPORT</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	<i>26.000,00</i>	<i>26.000,00</i>	<i>26.000,00</i>
<i>Trasferimenti correnti</i>	<i>17.500,00</i>	<i>17.500,00</i>	<i>17.500,00</i>
<i>Altre spese correnti</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<b>Totale GESTIONE CULTURA, DIRITTO ALLO STUDIO E ALLO SPORT</b>	<b>43.500,00</b>	<b>43.500,00</b>	<b>43.500,00</b>

<b>AREA TECNICA - SETTORE URBANISTICA E TERRITORIO</b>			
<i>AREA TECNICA - SETTORE URBANISTICA E TERRITORIO</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	<i>217.339,50</i>	<i>185.993,65</i>	<i>164.350,92</i>
<i>Trasferimenti correnti</i>	<i>2.000,00</i>	<i>2.000,00</i>	<i>2.000,00</i>
<i>Altre spese correnti</i>	<i>10.000,00</i>	<i>10.000,00</i>	<i>10.000,00</i>
<b>Totale AREA TECNICA - SETTORE URBANISTICA E TERRITORIO</b>	<b>229.339,50</b>	<b>197.993,65</b>	<b>176.350,92</b>

<b>AREA TECNICA - SETTORE NECROSCOPICO E CIMITERIALE</b>			
<i>AREA TECNICA - SETTORE NECROSCOPICO E CIMITERIALE</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<b>Totale AREA TECNICA - SETTORE NECROSCOPICO E CIMITERIALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>AREA TECNICA - SETTORE LAVORI PUBBLICI</b>			
<i>AREA TECNICA - SETTORE LAVORI PUBBLICI</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>Altre spese in conto capitale</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<b>Totale AREA TECNICA - SETTORE LAVORI PUBBLICI</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>1.392.163,64</b>	<b>1.346.451,37</b>	<b>1.322.527,76</b>
------------------------	---------------------	---------------------	---------------------

## RIEPILOGO MISSIONI PER FONTI DI FINANZIAMENTO

Denominazione del programma (1)												
Legge di finanziamento e regolamento U.E. (estremi)												
Previsione pluriennale di spesa			TOTALE	FONTI DI FINANZIAMENTO (Totale della previsione pluriennale)								TOTALE
Anno di compet.	I° Anno success.	II° Anno success.		Quote di risorse generali	Stato	Regione	Provincia	U.E.	Cassa DD.PP + CR.SP. + Ist. Prev.	Altri indebitam. (2)	Altre entrate	
000000000000 PROGRAMMAZIONE GENERALE												
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A10000000000 AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE AFFARI GENERALI												
176.529,00	176.529,00	176.529,00	529.587,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A20000000000 AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE DEMOGRAFICO												
6.000,00	1.000,00	1.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A30000000000 AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE VIGILANZA												
1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R10000000000 AREA FINANZIARIA - SETTORE RAGIONERIA E BILANCIO												
78.302,19	75.945,84	73.664,96	227.912,99	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R20000000000 AREA FINANZIARIA - SETTORE PERSONALE												
540.232,78	533.222,71	533.222,71	1.606.678,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R30000000000 AREA FINANZIARIA - SETTORE TRIBUTI												
4.000,00	4.000,00	4.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R40000000000 AREA FINANZIARIA - SETTORE ECONOMATO												

RIEPILOGO MISSIONI PER FONTI DI FINANZIAMENTO

Denominazione del programma (1)												
Legge di finanziamento e regolamento U.E. (estremi)												
Previsione pluriennale di spesa			TOTALE	FONTI DI FINANZIAMENTO (Totale della previsione pluriennale)								TOTALE
Anno di compet.	I° Anno success.	II° Anno success.		Quote di risorse generali	Stato	Regione	Provincia	U.E.	Cassa DD.PP + CR.SP. + Ist. Prev.	Altri indebitam. (2)	Altre entrate	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R50000000000 AREA FINANZIARIA -SETTORE PATRIMONIO												
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S10000000000 AREA SOCIO CULTURALE - SETTORE SERVIZI SOCIALI												
313.260,17	313.260,17	313.260,17	939.780,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S20000000000 GESTIONE CULTURA, DIRITTO ALLO STUDIO E ALLO SPORT												
43.500,00	43.500,00	43.500,00	130.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
T10000000000 AREA TECNICA - SETTORE URBANISTICA E TERRITORIO												
229.339,50	197.993,65	176.350,92	603.684,07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
T20000000000 AREA TECNICA - SETTORE NECROSCOPICO E CIMITERIALE												
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
T40000000000 AREA TECNICA - SETTORE LAVORI PUBBLICI												
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE GENERALE</b>												
1.392.163,64	1.346.451,37	1.322.527,76	4.061.142,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



**Missione 0000**  
**PROGRAMMAZIONE GENERALE**

**Responsabili** : Dott.Ssa Piras Simona – Area Amministrativa  
Rag. Andreina Frau - Area Finanziaria  
Ing. Caria Fabrizio - Area Tecnica  
Sindaco Garau Massimiliano – Area Socio Assistenziale e Culturale

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE 000000000000  
PROGRAMMAZIONE GENERALE

	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Totale	Legge di finanziamento e articolo
<b>Entrate Specifiche - Stato</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Regione</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Provincia</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Unione Europea</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche Cassa DD.PP. Credito</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Altri indebitamenti</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Altre Entrate</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (A)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Proventi dei servizi</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (B)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	

<b>Quote di risorse generali</b>		0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>TOTALE (C)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE GENERALE</b>		0,00	0,00	0,00	0,00	

## **Missione A100**

### **AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE AFFARI GENERALI**

**Responsabile** : Piras Simona

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

### **Decreto del Sindaco prot. n. 2183 del 21.05.2019**

#### **OGGETTO: INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

Dott.ssa Piras Simona Responsabile dell'Area Amministrativa.

Alla medesima competono le seguenti funzioni:

- la direzione di unità organizzative con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- l'attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione;
- l'attività di studio, ricerca ispettiva, vigilanza e controllo;
- l'organizzazione del lavoro, la programmazione degli obiettivi, il raggiungimento dei risultati;
- la gestione delle risorse, il controllo dei flussi di spesa;
- compete inoltre, ogni altra funzione e responsabilità che la legge, statuto o regolamenti attribuiscono al responsabile degli uffici e dei servizi.

Alla stessa sono assegnati gli obiettivi annuali, come compresi nel documento unico di programmazione, che prevede i seguenti servizi/attività:

## **Area Programmazione Generale**

### **Area Amministrativa - Settore Affari Generali**

- Gestione Supporto Uffici Comunali
- Gestione Centro Elettronico
- Gestione Del Personale
- Gestione Attività Produttive E Commercio
- Gestione Atti
- Servizi Istituzionali - Ricerche E Pubblicazioni
- Servizi Associati

### **Area Amministrativa - Settore Demografico**

- Gestione Servizio Anagrafe E Elettorale

### **Area Amministrativa - Settore Vigilanza**

- Gestione Servizio Vigilanza
- Gestione Eventi E Manifestazioni In Materia Di Pubblica Sicurezza

Responsabile Area Amministrativa – Istruttore amministrativo cat. C2 Dott.ssa Piras Simona  
Responsabili Procedimento – Istruttore amministrativo contabile cat. C5 Rag. Irene Argiolas  
Istruttore Amministrativo cat. C5 Sig. Matzuzzi Piergiuliano  
Agente di Polizia Locale – Posto vacante

RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE A10000000000  
 AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE AFFARI GENERALI

	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Totale	Legge di finanziamento e articolo
<b>Entrate Specifiche - Stato</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Regione</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Provincia</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Unione Europea</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche Cassa DD.PP. Credito</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Altri indebitamenti</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Altre Entrate</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (A)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Proventi dei servizi</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (B)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Quote di risorse generali</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (C)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE GENERALE</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	

## SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE A100

## IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	3.300,00	1.87%	3.300,00	1.87%	3.300,00	1.87%
Acquisto di beni e servizi	140.000,00	79.31%	140.000,00	79.31%	140.000,00	79.31%
Trasferimenti correnti	32.229,00	18.26%	32.229,00	18.26%	32.229,00	18.26%
Altre spese correnti	1.000,00	0.57%	1.000,00	0.57%	1.000,00	0.57%
TOTALE MISSIONE	176.529,00		176.529,00		176.529,00	

**Missione A200****AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE DEMOGRAFICO****Responsabile** : Piras Simona**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

Servizi Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Leva, Caccia, Statistica (Inclusi Servizi Telematici Di Trasmissione Dati)

Responsabile dei Procedimenti : Istruttore Amministrativo cat. C5 Sig. Matzuzzi Piergiuliano

Responsabile del Procedimento Delegato Dal Sindaco - : Istruttore Amministrativo cat. C5 Sig. Matzuzzi Piergiuliano

Responsabile del Procedimento Delegato Dal Sindaco In Sostituzione Del Titolare – Istruttore Amministrativo cat. C2 Dott.Ssa Piras Simona

RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE A20000000000  
 AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE DEMOGRAFICO

	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Totale	Legge di finanziamento e articolo
<b>Entrate Specifiche - Stato</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Regione</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Provincia</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Unione Europea</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche Cassa DD.PP. Credito</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Altri indebitamenti</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Altre Entrate</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (A)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Proventi dei servizi</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (B)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Quote di risorse generali</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (C)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE GENERALE</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	

## SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE A200

## IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	5.000,00	83.33%		0%		0%
Trasferimenti correnti	1.000,00	16.67%	1.000,00	100%	1.000,00	100%
TOTALE MISSIONE	6.000,00		1.000,00		1.000,00	

**Missione A300****AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE VIGILANZA**

**Responsabile** : Piras Simona

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

Dal 01.10.2019 il posto in pianta organica dell'Agente di Polizia Locale risulta vacante; nelle more del perfezionamento del trasferimento all'Unione dei Comuni della Trexenta della Funzione i) polizia municipale e polizia amministrativa locale ai sensi dell'art. 14, comma 27, DL 78/2010 avviata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33/2019 la figura viene garantita tramite collaborazione ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004.

Responsabile Del Procedimento: Agente Di Polizia Locale Cat. C1 – Posto Vacante

RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE A30000000000  
 AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE VIGILANZA

	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Totale	Legge di finanziamento e articolo
<b>Entrate Specifiche - Stato</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Regione</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Provincia</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Unione Europea</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche Cassa DD.PP. Credito</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Altri indebitamenti</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Altre Entrate</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (A)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Proventi dei servizi</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (B)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Quote di risorse generali</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (C)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE GENERALE</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE A300

IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	1.000,00	100%	1.000,00	100%	1.000,00	100%
TOTALE MISSIONE	1.000,00		1.000,00		1.000,00	

**Missione R100**

**AREA FINANZIARIA - SETTORE RAGIONERIA E BILANCIO**

**Responsabile** : Frau Andreina

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Decreto del Sindaco prot. n. 2184 del 21.05.2019**

**OGGETTO: INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA**

Rag. Frau Andreina Responsabile dell'Area Finanziaria.

Alla medesima competono le seguenti funzioni:

- la direzione di unità organizzative con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- l'attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione;
- l'attività di studio, ricerca ispettiva, vigilanza e controllo;
- l'organizzazione del lavoro, la programmazione degli obiettivi, il raggiungimento dei risultati;
- la gestione delle risorse, il controllo dei flussi di spesa;
- compete inoltre, ogni altra funzione e responsabilità che la legge, statuto o regolamenti attribuiscono al responsabile degli uffici e dei servizi.

Alla stessa sono assegnati gli obiettivi annuali, come compresi nel documento unico di programmazione, che prevede i seguenti servizi/attività:

**Area Programmazione Generale**

**Area Finanziaria - Settore Ragioneria E Bilancio**

- Gestione Bilancio E Consuntivo
- Gestione Supporto Agli Uffici

**Area Finanziaria - Settore Personale**

- Gestione Stipendi E Relativi Oneri Riflessi
- Gestione Trattamento Accessorio
- Gestione Missioni
- Compensi Amministratori

**Area Finanziaria - Settore Tributi**

- Gestione Ici/Imu
- Gestione Tasi
- Gestione Tarsu/Tares/Tari
- Gestione Tributi

**Area Finanziaria - Settore Economato**

- Gestione Servizio Economato

**Area Finanziaria -Settore Patrimonio**

- Gestione Inventario

Responsabile Area Finanziaria – Istruttore Direttivo Contabile cat. D3 Rag. Frau Andreina  
Responsabile Procedimento – Istruttore contabile cat. C1 Posto Vacante

RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE R10000000000  
 AREA FINANZIARIA - SETTORE RAGIONERIA E BILANCIO

	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Totale	Legge di finanziamento e articolo
<b>Entrate Specifiche - Stato</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Regione</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Provincia</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Unione Europea</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche Cassa DD.PP. Credito</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Altri indebitamenti</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Altre Entrate</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (A)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Proventi dei servizi</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (B)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Quote di risorse generali</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (C)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE GENERALE</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	

## SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE R100

## IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Imposte e tasse a carico dell'ente	7.000,00	8.94%	7.000,00	9.22%	7.000,00	9.5%
Acquisto di beni e servizi	38.000,00	48.53%	38.000,00	50.04%	38.000,00	51.58%
Trasferimenti correnti	5.000,00	6.39%	5.000,00	6.58%	5.000,00	6.79%
Interessi passivi	12.302,19	15.71%	9.945,84	13.1%	7.664,96	10.41%
Rimborsi e poste correttive delle entrate	10.000,00	12.77%	10.000,00	13.17%	10.000,00	13.57%
Altre spese correnti	6.000,00	7.66%	6.000,00	7.9%	6.000,00	8.14%
TOTALE MISSIONE	78.302,19		75.945,84		73.664,96	

**Missione R200****AREA FINANZIARIA - SETTORE PERSONALE**

**Responsabile** : Frau Andreina

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

- Gestione del personale di ruolo, a tempo determinato e collaboratori;
- Gestione cessioni stipendi;
- Rendicontazione personale comandato e in gestione associata;
- Redazione prospetto dimostrazione riduzione spese del personale;
- Evoluzione pratica riordino contributi e caricamento in apposito sito INPDAP;
- Gestione personale Amministratori - componenti la Giunta- redazione cedolini e pagamenti – dichiarazioni mensili e annuali;

Del programma si occupa direttamente ed esclusivamente il responsabile area finanziaria - Istruttore Direttivo Contabile Cat. D3 – Rag. Frau Andreina

RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE R20000000000  
 AREA FINANZIARIA - SETTORE PERSONALE

	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Totale	Legge di finanziamento e articolo
Entrate Specifiche - Stato	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Provincia	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Unione Europea	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche Cassa DD.PP. Credito	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Altri indebitamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Altre Entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (A)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
Proventi dei servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (B)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
Quote di risorse generali	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (C)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE GENERALE</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE R200

IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	478.887,03	88.64%	472.396,60	88.59%	472.396,60	88.59%
Imposte e tasse a carico dell'ente	31.345,75	5.8%	30.826,11	5.78%	30.826,11	5.78%
Acquisto di beni e servizi	30.000,00	5.55%	30.000,00	5.63%	30.000,00	5.63%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	540.232,78		533.222,71		533.222,71	

**Missione R300**

**AREA FINANZIARIA - SETTORE TRIBUTI**

**Responsabile** : Frau Andreina

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

Gestione generale dei Tributi locali con particolare riferimento alla gestione dell'iter istruttorio dell' I.MU. (Imposta Municipale Propria), della T.A.R.I. (Tassa Rifiuti), della T.A.S.I. ( Tassa sui Servizi Indivisibili) in relazione alla fase di accertamento anni pregressi, della T.O.S.A.P. (Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche), dell' Imposta sulla Pubblicità e Pubbliche affissioni e ogni altro adempimento tributario connesso all'attività dell'Ente.

- Controllo dichiarazioni e versamenti, procedimento di accertamento e relativa emissione degli atti quali Avvisi di Accertamento per il recupero dell'imposta dovuta e non versata, per la rettifica delle dichiarazioni infedeli, incomplete e/o inesatte.
- Predisposizione di atti di rimborso.
- Relazione diretta con gli utenti per informazioni, risoluzione di problemi, con particolare riguardo all'attività di supporto per il versamento dell'imposta.
- Predisposizione del Ruolo ordinario e coattivo nonché la gestione di eventuali sgravi.
- Collaborazione costante per aggiornamento pagina web dedicata ai tributi nel sito del Comune.
- Predisposizione atti approvazione tariffe e regolamenti.

Responsabile Area Finanziaria – Istruttore Direttivo Contabile cat. D3 Rag. Frau Andreina  
 Responsabile Procedimento – Istruttore contabile cat. C1 Posto Vacante

RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE R30000000000  
 AREA FINANZIARIA - SETTORE TRIBUTI

	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Totale	Legge di finanziamento e articolo
<b>Entrate Specifiche - Stato</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Regione</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Provincia</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Unione Europea</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche Cassa DD.PP. Credito</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Altri indebitamenti</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Altre Entrate</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (A)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Proventi dei servizi</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (B)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Quote di risorse generali</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (C)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE GENERALE</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	

## SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE R300

## IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	3.000,00	75%	3.000,00	75%	3.000,00	75%
Trasferimenti correnti		0%		0%		0%
Rimborsi e poste correttive delle entrate	1.000,00	25%	1.000,00	25%	1.000,00	25%
TOTALE MISSIONE	4.000,00		4.000,00		4.000,00	

**Missione R400****AREA FINANZIARIA - SETTORE ECONOMATO**

**Responsabile** : Frau Andreina

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

In particolare il responsabile servizio economato provvede:

- Alla nomina con proprio atto degli agenti contabili interni;
- Alla verifica delle pezze giustificative di anticipo spese economali;
- Alla elaborazione delle determinazioni di reintegro fondo economato con cadenza trimestrale;
- Al pagamento dei mandati di reintegro;
- Alla verifica di cassa economale - con cadenza trimestrale;
- Al supporto nella elaborazione del rendiconto.

Il funzionario incaricato provvede all'anticipazione delle spese minute ed urgenti aventi le caratteristiche indicate dal regolamento economale, alla conservazione e catalogazione delle pezze giustificative, alla gestione del conto di tesoreria economale, alla presentazione della documentazione richiesta al fine del reintegro.

Responsabile Area Finanziaria – Istruttore Direttivo Contabile cat. D3 Rag. Frau Andreina  
 Responsabile Del Procedimento Economato - Istruttore Amministrativo Contabile cat. C5 Rag. Argiolas Irene (fuori area)

RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE R40000000000  
 AREA FINANZIARIA - SETTORE ECONOMATO

	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Totale	Legge di finanziamento e articolo
<b>Entrate Specifiche - Stato</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Regione</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Provincia</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Unione Europea</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche Cassa DD.PP. Credito</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Altri indebitamenti</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Altre Entrate</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (A)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Proventi dei servizi</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (B)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Quote di risorse generali</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (C)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE GENERALE</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	

## Missione R500

### AREA FINANZIARIA - SETTORE PATRIMONIO

**Responsabile** : Frau Andreina

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

Il progetto riguarda la gestione dell'inventario comunale.

Elaborazione e aggiornamento inventario comunale con particolare riguardo alla gestione dei beni mobili.

Caricamento dati inventario informatico.

Responsabile Area Finanziaria – Istruttore Direttivo Contabile cat. D3 Rag. Frau Andreina

Responsabile Procedimento – Istruttore contabile cat. C1 Posto Vacante

RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE R50000000000  
AREA FINANZIARIA -SETTORE PATRIMONIO

	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Totale	Legge di finanziamento e articolo
<b>Entrate Specifiche - Stato</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Regione</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Provincia</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Unione Europea</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche Cassa DD.PP. Credito</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Altri indebitamenti</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Altre Entrate</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (A)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Proventi dei servizi</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (B)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	

<b>Quote di risorse generali</b>		0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>TOTALE (C)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE GENERALE</b>		0,00	0,00	0,00	0,00	

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE R500

IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi		0		0		0
TOTALE MISSIONE						

**Missione S100**

**AREA SOCIO CULTURALE - SETTORE SERVIZI SOCIALI**

**Responsabile** : Garau Massimiliano (Sindaco)

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

Posizione Organizzativa – Sindaco Garau Massimiliano - Decreto Prot. 164/2018

Responsabile Del Servizio Sindaco - Garau Massimiliano

Responsabili Del Procedimento – Istruttore Direttivo Socio Educativo cat. D2 Dr.ssa Loddo Elisabetta

Responsabili Del Procedimento – Operatore Sociale Pedagogista cat. D1 - Dr.ssa Porru Federica

RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE S10000000000  
 AREA SOCIO CULTURALE - SETTORE SERVIZI SOCIALI

	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Totale	Legge di finanziamento e articolo
Entrate Specifiche - Stato	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Provincia	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Unione Europea	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche Cassa DD.PP. Credito	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Altri indebitamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Altre Entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (A)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
Proventi dei servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (B)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
Quote di risorse generali	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (C)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE GENERALE</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE S100

IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	65.500,00	20.91%	65.500,00	20.91%	65.500,00	20.91%
Trasferimenti correnti	247.760,17	79.09%	247.760,17	79.09%	247.760,17	79.09%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
<b>TOTALE MISSIONE</b>	<b>313.260,17</b>		<b>313.260,17</b>		<b>313.260,17</b>	

**Missione S200**

**GESTIONE CULTURA, DIRITTO ALLO STUDIO E ALLO SPORT**

**Responsabile** : Garau Massimiliano (Sindaco)

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE S20000000000  
GESTIONE CULTURA, DIRITTO ALLO STUDIO E ALLO SPORT

	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Totale	Legge di finanziamento e articolo
<b>Entrate Specifiche - Stato</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Regione</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Provincia</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Unione Europea</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche Cassa DD.PP. Credito</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Altri indebitamenti</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Altre Entrate</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (A)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

<b>Proventi dei servizi</b>		0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>TOTALE (B)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Quote di risorse generali</b>		0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>TOTALE (C)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>TOTALE GENERALE</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE S200

IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	26.000,00	59.77%	26.000,00	59.77%	26.000,00	59.77%
Trasferimenti correnti	17.500,00	40.23%	17.500,00	40.23%	17.500,00	40.23%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
<b>TOTALE MISSIONE</b>	<b>43.500,00</b>		<b>43.500,00</b>		<b>43.500,00</b>	

**Missione T100**

**AREA TECNICA - SETTORE URBANISTICA E TERRITORIO**

**Responsabile** : Caria Fabrizio

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Decreto del Sindaco prot. n. 382 del 25.01.2019**

**OGGETTO: INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA E DATORE DI LAVORO**

Ing. Caria Fabrizio Responsabile dell'Area Tecnica e di Datore di lavoro ai sensi del D.L.gs 81 del 09.04.2008. Al medesimo competono le seguenti funzioni:

- la direzione di unità organizzative con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- l'attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione;
- l'attività di studio, ricerca ispettiva, vigilanza e controllo;
- l'organizzazione del lavoro, la programmazione degli obiettivi, il raggiungimento dei risultati;
- la gestione delle risorse, il controllo dei flussi di spesa;
- compete inoltre, ogni altra funzione e responsabilità che la legge, statuto o regolamenti attribuiscono al responsabile degli uffici e dei servizi.

Allo stesso sono assegnati gli obiettivi annuali, come compresi nel documento unico di programmazione, che prevede i seguenti servizi/attività:

**Area Programmazione Generale**

**Area Tecnica - Settore Urbanistica E Territorio**

- Gestione Manutentiva Edifici Comunali
- Gestione Impianti Sportivi
- Gestione Utenze Elettriche E Impianto Illuminazione Pubblica
- Servizi Di Protezione Civile
- Gestione Strade E Spazi Pubblici
- Gestione Mezzi Comunali E Di Protezione Civile
- Servizio Idrico Integrato E Smaltimento Rifiuti
- Datore Di Lavoro - Sicurezza E Salute Lavoratori

- Gestione Immobili Comunali

**Area Tecnica - Settore Necroscopico E Cimiteriale**

- Gestione Cimitero

**Area Tecnica - Settore Lavori Pubblici**

- Realizzazione E Manutenzione Opere Edifici Scolastici
- Realizzazione E Manutenzione Opere Cultura
- Realizzazione E Manutenzione Opere Sport
- Realizzazione E Manutenzione Opere Strade, Piazze E Viabilità

**Bacino N. 26 - Sviluppo Reti Distribuzione Metano**

Responsabile Del Servizio – Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1 Ing. Caria Fabrizio  
Responsabile Del Procedimento – Istruttore Tecnico cat. C5 Geom. Gessa Antonella  
Responsabile del Procedimento – Collaboratore Tecnico Operaio Specializzato cat. B3 Cau Marco

RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE T10000000000  
 AREA TECNICA - SETTORE URBANISTICA E TERRITORIO

	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Totale	Legge di finanziamento e articolo
<b>Entrate Specifiche - Stato</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Regione</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Provincia</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Unione Europea</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche Cassa DD.PP. Credito</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Altri indebitamenti</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Altre Entrate</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (A)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Proventi dei servizi</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (B)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Quote di risorse generali</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (C)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE GENERALE</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE T100

IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	217.339,50	94.77%	185.993,65	93.94%	164.350,92	93.2%
Trasferimenti correnti	2.000,00	0.87%	2.000,00	1.01%	2.000,00	1.13%
Altre spese correnti	10.000,00	4.36%	10.000,00	5.05%	10.000,00	5.67%
TOTALE MISSIONE	229.339,50		197.993,65		176.350,92	

**Missione T200**

**AREA TECNICA - SETTORE NECROSCOPICO E CIMITERIALE**

**Responsabile** : CARIA FABRIZIO

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

Responsabile Del Procedimento – Istruttore Tecnico cat. C5 Geom. Gessa Antonella

Responsabile del Procedimento – Collaboratore Tecnico Operaio Specializzato cat. B3 Cau Marco

RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE T20000000000  
 AREA TECNICA - SETTORE NECROSCOPICO E CIMITERIALE

	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Totale	Legge di finanziamento e articolo
Entrate Specifiche - Stato	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Provincia	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Unione Europea	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche Cassa DD.PP. Credito	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Altri indebitamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Altre Entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (A)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
Proventi dei servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (B)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
Quote di risorse generali	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (C)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE GENERALE</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	

## Missione T400

### AREA TECNICA - SETTORE LAVORI PUBBLICI

**Responsabile** : CARIA FABRIZIO

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

Responsabile Del Servizio – Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1 Ing. Caria Fabrizio

RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE T4000000000  
AREA TECNICA - SETTORE LAVORI PUBBLICI

	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Totale	Legge di finanziamento e articolo
<b>Entrate Specifiche - Stato</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Regione</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Provincia</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Unione Europea</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche Cassa DD.PP. Credito</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Altri indebitamenti</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Entrate Specifiche - Altre Entrate</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (A)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Proventi dei servizi</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (B)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Quote di risorse generali</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (C)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	

<b>TOTALE GENERALE</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
------------------------	------	------	------	------	--

## SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE T400

## IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Altre spese in conto capitale		0		0		0
TOTALE MISSIONE						

**Missione A100 - Programma 0001****GESTIONE SUPPORTO UFFICI COMUNALI**

**Responsabile** : Piras Simona

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

Il progetto prevede i seguenti servizi:

- Gestione Corrispondenza: corrispondenza in arrivo e in partenza con utilizzo sistemi elettronici di smistamento – gestione posta elettronica certificata e non;
- Gestione Archivio Corrente E Storico;
- Acquisto Forniture Uffici: cancelleria; stampati; consolidamento acquisti mediante piattaforme telematiche utilizzando le convenzioni Consip, Il Mercato elettronico della P.A., la centrale di committenza regionale CAT Sardegna; gestione delle relative liquidazioni;
- Gestione Utente Telefoniche: gestione convenzioni CONSIP; Verifica puntuale delle fatture elettroniche relative alle utenze telefoniche;
- Gestione Presenze Amministratori: rilevazione presenze e liquidazione gettoni;

Responsabile Area Amministrativa – Istruttore amministrativo cat. C2 Dott.ssa Piras Simona

Responsabili Procedimento – Istruttore amministrativo contabile cat. C5 Rag. Irene Argiolas

## SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA A1000001

## IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	3.300,00	11.42%	3.300,00	11.42%	3.300,00	11.42%
Acquisto di beni e servizi	10.500,00	36.33%	10.500,00	36.33%	10.500,00	36.33%
Trasferimenti correnti	14.100,00	48.79%	14.100,00	48.79%	14.100,00	48.79%
Altre spese correnti	1.000,00	3.46%	1.000,00	3.46%	1.000,00	3.46%
TOTALE PROGRAMMA	28.900,00		28.900,00		28.900,00	

## Missione A100 - Programma 0002

### GESTIONE CENTRO ELETTRONICO

**Responsabile** : Piras Simona

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

Il progetto è finalizzato ad assicurare la gestione informatizzata e telematica di tutte le procedure dell'Ente.

Rientrano pertanto nelle azioni:

- l'aggiornamento costante di programmi, attrezzature e sistemi informatici e telematici, ivi inclusa assistenza tecnica hardware e software;
- adeguamento infrastruttura tecnologica server centralizzato;
- azioni a garanzia della trasparenza dell'azione amministrativa e di prossimità al cittadino attraverso l'adeguamento del sito istituzionale dell'Ente in materia di accessibilità, usabilità, trasparenza;
- gestione archiviazione sostitutiva a norma di legge;
- gestione servizio amministratore di sistema.

Responsabile Area Amministrativa – Istruttore amministrativo cat. C2 Dott.ssa Piras Simona  
Responsabili Procedimento – Istruttore amministrativo contabile cat. C5 Rag. Irene Argiolas

#### SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA A1000002

##### IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	8.000,00	100%	8.000,00	100%	8.000,00	100%
TOTALE PROGRAMMA	8.000,00		8.000,00		8.000,00	

## Missione A100 - Programma 0003

### GESTIONE DEL PERSONALE

**Responsabile** : Piras Simona

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

**Gestione personale**

- Gestione giuridica del personale, con particolare riferimento alle procedure di selezione, accesso in servizio, cessazione;
- Dichiarazioni Unilav

- Conto Annuale del Personale
- Relazione allegata al Conto Annuale del Personale
- Inserimento dati portale PerlaPA
- Trasmissione contratti integrativi portale unificato ARAN/CNEL
- Redazione Rapporto informativo sulle tipologie di lavoro flessibili utilizzate

Responsabile Area Amministrativa – Istruttore amministrativo cat. C2 Dott.ssa Piras Simona  
SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA A1000003

IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	39.000,00	72.05%	39.000,00	72.05%	39.000,00	72.05%
Trasferimenti correnti	15.129,00	27.95%	15.129,00	27.95%	15.129,00	27.95%
TOTALE PROGRAMMA	54.129,00		54.129,00		54.129,00	

**Missione A100 - Programma 0004**

**GESTIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO**

**Responsabile** : Piras Simona

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

Attività Produttive: completamento e gestione pratiche comunali; gestione pratiche SUAPE Unione dei Comuni - verifiche e pareri - conferenze di servizio; utilizzo piattaforma Sardegna SUAPE.

Responsabile Area Amministrativa – Istruttore amministrativo cat. C2 Dott.ssa Piras Simona  
Responsabili Procedimento – Istruttore amministrativo contabile cat. C5 Rag. Irene Argiolas

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA A1000004

IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	2.000,00	40%	2.000,00	40%	2.000,00	40%
Trasferimenti correnti	3.000,00	60%	3.000,00	60%	3.000,00	60%
TOTALE PROGRAMMA	5.000,00		5.000,00		5.000,00	

**Missione A100 - Programma 0005**

**GESTIONE ATTI**

**Responsabile** : Piras Simona

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

- Revisione Deliberazioni di Giunta e di Consiglio, redazione sedute, trasmissione elenco capigruppo;
- Pubblicazioni Atti Albo Pretorio Online e Dati su sezioni Consulenti e collaboratori, Sovvenzioni, Bandi di gara e contratti;

Responsabile Area Amministrativa – Istruttore amministrativo cat. C2 Dott.ssa Piras Simona  
 Responsabili Procedimento – Istruttore amministrativo contabile cat. C5 Rag. Irene Argiolas

## SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA A1000005

## IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	79.500,00	100%	79.500,00	100%	79.500,00	100%
TOTALE PROGRAMMA	79.500,00		79.500,00		79.500,00	

**Missione A100 - Programma 0006****SERVIZI ISTITUZIONALI - RICERCHE E PUBBLICAZIONI**

**Responsabile** : Piras Simona

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

Il progetto consiste nel garantire adeguato rilievo all'Ente sotto il profilo della conoscenza delle azioni condotte e delle relazioni istituzionali attivate e mantenute in occasioni specifiche e nell'ordinario svolgimento dell'attività politico-amministrativa. Miglioramento della pubblicità dell'azione amministrativa; rafforzamento comunicazione con la cittadinanza favorendo la conoscenza delle iniziative ed attività dell'Amministrazione comunale.

Fanno parte delle azioni:

- Gestione e movimento atti con particolare riguardo alla dematerializzazione dell'attività amministrativa;
- Pubblicazioni:
  - o albo pretorio on line;
  - o tenuta e aggiornamento dati sezione amministrazione trasparente;
  - o sito istituzionale dell'Ente

Responsabile Area Amministrativa – Istruttore amministrativo cat. C2 Dott.ssa Piras Simona  
 Responsabili Procedimento – Istruttore amministrativo contabile cat. C5 Rag. Irene Argiolas

## SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA A1000006

## IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot

Acquisto di beni e servizi	1.000,00	100%	1.000,00	100%	1.000,00	100%
TOTALE PROGRAMMA	1.000,00		1.000,00		1.000,00	

### Missione A100 - Programma 0007

#### SERVIZI ASSOCIATI

**Responsabile** : Piras Simona

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

Il progetto consiste nel gestire le relazioni con l'Unione Comuni della Trexenta alla quale il Comune afferisce e con la quale condivide alcuni servizi associati. Le azioni consistono nella gestione dei rapporti amministrativi e finanziari con l'ente terzo e nel trasferimento dei fondi dovuti a titolo associativo.

Responsabile Area Amministrativa – Istruttore amministrativo cat. C2 Dott.ssa Piras Simona

#### SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA A1000007

##### IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Trasferimenti correnti		0		0		0
TOTALE PROGRAMMA						

### Missione A200 - Programma 0001

#### GESTIONE SERVIZIO ANAGRAFE E ELETTORALE

**Responsabile** : Piras Simona

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

Il progetto riguarda la gestione di tutti gli atti e gli adempimenti relativi all'esistenza giuridica e allo stato civile dei cittadini residenti, comunitari ed extracomunitari, tenuta registri dell'anagrafe e dello stato civile, rilascio certificazioni, autenticazione documenti e dichiarazioni, aggiornamenti di competenza anagrafica delle patenti di guida e dei libretti di circolazione, comunicazioni di legge con Prefettura, altri Comuni, Procura della Repubblica.

Le azioni riguardano inoltre:

la collaborazione con Procura, Forze dell'ordine, Esattorie nazionali, Ufficio comunale dei tributi in materia di accertamenti anagrafici e notifica di atti; la gestione e l'aggiornamento del collegamento CNSD (centro nazionale servizi demografici), la gestione del movimento migratorio - tenuta AIRE - e costante aggiornamento telematico con il Ministero - aggiornamento costante in materia di immigrazione; gli adempimenti relativi alle statistiche demografiche interne e richieste da altri enti istituzionali; la gestione di tutti gli atti e gli adempimenti connessi procedimenti elettorali: responsabilità CEC e relativi verbali, verifica, aggiornamento e tenuta delle liste degli elettori secondo disposizioni di legge, gestione seggi elettorali e loro componenti; la predisposizione, organizzazione e gestione tecnica delle procedure connesse alle consultazioni elettorali; la gestione delle Liste di

Leva, la gestione dell'Anagrafe dei cacciatori, ivi comprese le nuove disposizioni normative che hanno imposto ai Comuni il caricamento su apposito software dei dati contenuti nei nuovi fogli venatori relativi ai cacciatori residenti.

Il servizio addetto procede autonomamente peraltro nella gestione dell'acquisto di stampati specifici di servizio e nella gestione dei contributi annuali alla commissione elettorale circondariale.

Istituzione e regolare aggiornamento su disposizioni emanate dall'Agenzia delle Entrate e dall'Istat dell'archivio nazionale degli stradari (ANSC) e dell'archivio nazionale dei numeri civici delle strade urbane (ANNCSU).

Responsabile dei Procedimenti : Istruttore Amministrativo cat. C5 Sig. Matzuzzi Piergiuliano  
 Responsabile del Procedimento Delegato Dal Sindaco - : Istruttore Amministrativo cat. C5 Sig. Matzuzzi Piergiuliano  
 Responsabile del Procedimento Delegato Dal Sindaco In Sostituzione Del Titolare – Istruttore Amministrativo cat. C2 Dott.Ssa Piras Simona

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA A2000001

IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	5.000,00	83.33%		0%		0%
Trasferimenti correnti	1.000,00	16.67%	1.000,00	100%	1.000,00	100%
TOTALE PROGRAMMA	6.000,00		1.000,00		1.000,00	

**Missione A300 - Programma 0001**

**GESTIONE SERVIZIO VIGILANZA**

**Responsabile** : Piras Simona

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

Sono individuate in generale le seguenti mansioni:

- vigilanza sul territorio comunale in materia igienico- sanitaria ed urbanistica in qualità di responsabile del procedimento;
- svolgimento di missioni fuori sede per conto di tutti gli uffici interni;
- svolgimento d'interventi di presenza straordinaria e fuori dal normale orario di lavoro in occasione di processioni religiose;
- presenza alle assemblee istituzionali;
- Responsabile di procedimento della gestione del tributo Tassa Occupazione Spazi e Aree Pubbliche (TOSAP) e Agente contabile interno per riscossione (TOSAP);
- collaborazione con gli altri uffici interni al fine di garantire il perfetto funzionamento dell'Ente.

Dal 01.10.2019 il posto in pianta organica dell'Agente di Polizia Locale risulta vacante; nelle more del perfezionamento del trasferimento all'Unione dei Comuni della Trexenta della Funzione i) polizia municipale e polizia amministrativa locale ai sensi dell'art. 14, comma 27, DL 78/2010 avviata con deliberazione del Consiglio

Comunale n. 33/2019 la figura viene garantita tramite collaborazione ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004.

Responsabile Del Procedimento: N. 1 Agente Di Polizia Locale Cat. C1 – Posto Vacante

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA A3000001

IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	1.000,00	100%	1.000,00	100%	1.000,00	100%
TOTALE PROGRAMMA	1.000,00		1.000,00		1.000,00	

**Missione A300 - Programma 0002**

**GESTIONE EVENTI E MANIFESTAZIONI IN MATERIA DI PUBBLICA SICUREZZA**

**Responsabile :**

**Date previste :** dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

Collaborazione con gli uffici competenti in materia di vigilanza e pubblica sicurezza, in particolare per quanto attiene l'organizzazione e lo svolgimento di eventi e manifestazioni.

Elaborazione degli atti relativi, in particolare ordinanze.

Responsabile Del Procedimento: N. 1 Agente Di Polizia Locale Cat. C1 – Posto Vacante

**Missione R100 - Programma 0001**

**GESTIONE BILANCIO E CONSUNTIVO**

**Responsabile :** Frau Andreina

**Date previste :** dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

L'attività comprende generalmente le seguenti pratiche:

- Bilancio e documenti di programmazione;
- Bilancio 2020/2022 redatto secondo gli schemi previsti dall'armonizzazione- allegato 9 al D.L.GS 118/2011;
- Piano Esecutivo di Gestione e invio ai responsabili di Servizio;
- Atti deliberativi di Giunta e Consiglio inerenti l'ufficio finanziario e determinazioni;
- Redazione mandati di pagamento e reversali di incasso;
- Gestione fatture elettroniche;
- Gestione piattaforma certificazione dei crediti;
- Gestione piattaforma pareggio di bilancio;

- Gestione piattaforma BDAP;
- Attività di verifica dei residui attivi e passivi con particolare attenzione alle somme presenti nella sezione entrata relative ad annualità pregresse;
- revisione dei residui ai fini dell'applicazione del principio di competenza potenziata;
- Rendiconto della gestione con allegati relazione della Giunta;
- Verifica rendiconto Economo e altri agenti contabili;
- Predisposizione atti di variazione al Bilancio di Previsione e suoi allegati;
- Gestione conti correnti Bancari;
- Gestione conto corrente Postale - riordino e prelievo somme disponibili;
- Individuazione e gestione conti a specifica destinazione;
- Elaborazione equilibri di bilancio;
- Elaborazione assestamento di Bilancio;
- Gestione del servizio tesoreria - verifiche di cassa - adempimenti vari - recapito presso le agenzie di tutta la documentazione finanziaria (mandati, reversali, delibere di variazione etc);
- Gestione mutui - predisposizione richieste - liquidazioni semestrali quote capitale e interessi.
- Gestione piattaforma informatica;
- Gestione IVA - tenuta registri - dichiarazione annuale - dichiarazione triennale per rimborso servizi soggetti a utenza;
- Controlli interni.

Responsabile Area Finanziaria : Istruttore Direttivo Contabile Cat. D3 – Rag. Frau Andreina

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA R1000001

IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	17.500,00	48.88%	17.500,00	52.32%	17.500,00	56.15%
Interessi passivi	12.302,19	34.36%	9.945,84	29.74%	7.664,96	24.59%
Altre spese correnti	6.000,00	16.76%	6.000,00	17.94%	6.000,00	19.25%
TOTALE PROGRAMMA	35.802,19		33.445,84		31.164,96	

**Missione R100 - Programma 0002**

**GESTIONE SUPPORTO AGLI UFFICI**

**Responsabile** : Frau Andreina

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

- Verifica e apposizione parere di regolarità contabile e copertura finanziaria su determinazioni elaborate dall'ufficio amministrativo, tecnico e socio –assistenziale e culturale;

L'ufficio finanziario è demandato alla verifica in rete degli atti amministrativi con apposizione del relativo parere in forma digitale con ottimizzazione dei tempi e dei costi relativi alla gestione degli atti stessi.

- Verifica e apposizione parere di regolarità contabile su delibere di Giunta e Consiglio Comunale che comportino riflessi finanziari e patrimoniali anche futuri;

- Supporto agli uffici nelle attività di programmazione, controllo, rendicontazione.

Responsabile Area Finanziaria : Istruttore Direttivo Contabile Cat. D3 – Rag. Frau Andreina

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA R1000002

IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Imposte e tasse a carico dell'ente	7.000,00	16.47%	7.000,00	16.47%	7.000,00	16.47%
Acquisto di beni e servizi	20.500,00	48.24%	20.500,00	48.24%	20.500,00	48.24%
Trasferimenti correnti	5.000,00	11.76%	5.000,00	11.76%	5.000,00	11.76%
Rimborsi e poste correttive delle entrate	10.000,00	23.53%	10.000,00	23.53%	10.000,00	23.53%
<b>TOTALE PROGRAMMA</b>	<b>42.500,00</b>		<b>42.500,00</b>		<b>42.500,00</b>	

**Missione R200 - Programma 0001**

**GESTIONE STIPENDI E RELATIVI ONERI RIFLESSI**

**Responsabile** : Frau Andreina

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

In particolare nella gestione stipendi e oneri riflessi si elaborano le seguenti pratiche:

-Elaborazione cedolini e pagamenti mensili; trasmissione cedolini su supporto digitale con ottimizzazione dei tempi e dei costi relativi alla gestione degli atti stessi.

-Gestione contributi - dichiarazioni mensili (UNIEMENS)

-Gestione contributi - dichiarazioni annuali - 770 semplificato e ordinario - dichiarazione IRAP - modelli TFR1 dipendenti cessati - dichiarazione INAIL - DM operai etc) elaborazione certificati a richiesta (stato di servizio - contributivi -disoccupazione etc. ).

-Elaborazioni extra 27 dettagliate per particolari tipologie (straordinario elettorale - compensi progettazione.)

Responsabile Area Finanziaria : Istruttore Direttivo Contabile Cat. D3 – Rag. Frau Andreina

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA R2000001

IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	389.051,27	93.1%	387.560,84	93.19%	387.560,84	93.19%
Imposte e tasse a carico dell'ente	28.845,75	6.9%	28.326,11	6.81%	28.326,11	6.81%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
<b>TOTALE PROGRAMMA</b>	<b>417.897,02</b>		<b>415.886,95</b>		<b>415.886,95</b>	

**Missione R200 - Programma 0002**  
**GESTIONE TRATTAMENTO ACCESSORIO**

**Responsabile** : Frau Andreina

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

- Verifica proposta di deliberazione di costituzione del fondo di contrattazione decentrata e reperimento del parere del revisore contabile;
- Determinazione costituzione fondo;
- Predisposizione Relazione illustrativa e tecnico-finanziaria al verbale di contrattazione decentrata e invio al revisore dei conti per la certificazione;
- Predisposizione e approvazione scheda personale area finanziaria;
- Elaborazione cedolini e liquidazione trattamento accessorio al personale.

Responsabile Area Finanziaria : Istruttore Direttivo Contabile Cat. D3 – Rag. Frau Andreina

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA R2000002

IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	88.435,76	100%	83.435,76	100%	83.435,76	100%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
TOTALE PROGRAMMA	88.435,76		83.435,76		83.435,76	

**Missione R200 - Programma 0003**  
**GESTIONE MISSIONI**

**Responsabile** : Frau Andreina

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

Per quanto concerne le missioni al personale si elaborano in particolare le seguenti pratiche:

- Predisposizione atto amministrativo recante condizioni di accesso alle missioni anche ai sensi delle riduzioni operate dal D.L. 78/2010;
- Inserimento delle liquidazioni richieste in cedolino;
- Materiale liquidazione e pagamento delle competenze richieste.

Responsabile Area Finanziaria : Istruttore Direttivo Contabile Cat. D3 – Rag. Frau Andreina

## SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA R2000003

## IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	1.400,00	100%	1.400,00	100%	1.400,00	100%
TOTALE PROGRAMMA	1.400,00		1.400,00		1.400,00	

**Missione R200 - Programma 0004****COMPENSI AMMINISTRATORI****Responsabile** : Frau Andreina**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022**Descrizione:**

Per quanto concerne i compensi degli amministratori l'ufficio finanziario provvede:

- all'elaborazione di cedolini mensili e relativo pagamento dei compensi concernenti i componenti la Giunta;
- Alla gestione delle dichiarazioni retributive annuali;
- Alla compilazione dei questionari relativi alla rendicontazione dei compensi come richiesto dalla Corte di Conti;
- Al pagamento delle indennità per gettoni di presenza al consiglio e rimborso spese su predisposizione di apposito atto da parte dell'ufficio amministrativo.

Responsabile Area Finanziaria : Istruttore Direttivo Contabile Cat. D3 – Rag. Frau Andreina

## SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA R2000004

## IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Imposte e tasse a carico dell'ente	2.500,00	7.69%	2.500,00	7.69%	2.500,00	7.69%
Acquisto di beni e servizi	30.000,00	92.31%	30.000,00	92.31%	30.000,00	92.31%
TOTALE PROGRAMMA	32.500,00		32.500,00		32.500,00	

**Missione R300 - Programma 0001****GESTIONE ICI/IMU****Responsabile** : Frau Andreina**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022**Descrizione:**

Verifica posizioni contribuenti e proliferazione dati su programma Halley-IMU a seguito di acquisizione dati su

sito Agenzia Entrate e Territorio Siatel e Sister e dichiarazioni dei contribuenti; Attività propedeutica al recupero IMU anni pregressi; predisposizione atti per rimborsi diversi; predisposizione degli atti inerenti la materia da sottoporre all'approvazione degli organi di governo e gestionali dell'Ente; Servizio di informazione al contribuente sugli adempimenti, predisposizione di manifesti e modulistica chiara, guide esplicative e assistenza diretta (front office).

Partecipazione a corsi e seminari di informazione.

Puntuale inserimento dati sul sito web istituzionale (Locandine e manifesti, regolamento, delibere tariffarie ecc.)

Responsabile Del Procedimento - Istruttore Contabile cat. C1Posto Vacante

### **Missione R300 - Programma 0002 GESTIONE TASI**

**Responsabile** : Frau Andreina

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

Verifica posizioni contribuenti e proliferazione dati su programma Halley-TASI a seguito di acquisizione dati su sito Agenzia Entrate e Territorio Siatel e Sister e delle dichiarazioni dei contribuenti; Attività propedeutica al recupero TASI anni pregressi; predisposizione atti per rimborsi diversi; predisposizione degli atti inerenti la materia da sottoporre all'approvazione degli organi di governo e gestionali dell'Ente; Servizio di informazione al contribuente sugli adempimenti, predisposizione di manifesti e modulistica chiara, guide esplicative e assistenza diretta (front office).

Partecipazione a corsi e seminari di informazione.

Puntuale inserimento dati sul sito web istituzionale (Locandine e manifesti, regolamento, delibere tariffarie ecc.)

Responsabile Del Procedimento - Istruttore Contabile cat. C1Posto Vacante

### **Missione R300 - Programma 0003 GESTIONE TARSU/TARES/TARI**

**Responsabile** : Frau Andreina

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

Verifica posizioni contribuenti e aggiornamento dati su programma Halley-TARI successivamente alle denunce di inizio e cessazione di occupazione degli immobili presentate dai cittadini, dopo le comunicazioni di variazione trasmesse dall' Anagrafe e dall' Ufficio Commercio; controllo delle denunce e dei versamenti e formazione degli

atti di liquidazione ed accertamento del tributo; formazione dei ruoli ordinari e dei ruoli coattivi per la riscossione dei tributi locali; disposizione rimborsi diversi; gestione contenzioso aperto presso gli organi di giustizia tributaria; predisposizione degli atti inerenti la materia da sottoporre all'approvazione degli organi di governo e gestionali dell'Ente; servizio di informazione al contribuente sugli adempimenti, predisposizione di manifesti e modulistica chiara, guide esplicative e assistenza diretta (front office).  
verifica versamenti e incrocio dati trasmessi da Unione Comuni Trexenta  
attività propedeutica al recupero TARES/TARI anni pregressi; interazione con l' Ufficio Unico Tributi dell' Unione dei Comuni. Interazione col nuovo agente riscossore Agenzia delle Entrate Riscossione .  
partecipazione a corsi e seminari di informazione.  
puntuale inserimento dati sul sito web istituzionale (Locandine e manifesti, regolamento, delibere tariffarie ecc.)

Responsabile Del Procedimento - Istruttore Contabile cat. C1Posto Vacante

## **Missione R300 - Programma 0004**

### **GESTIONE TRIBUTI**

**Responsabile** : Frau Andreina

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

#### TRIBUTI

L'Ufficio si occupa della gestione dei tributi comunali e in particolare:

della tassa rifiuti solidi urbani (TARI), dell' imposta comunale sugli immobili (IMU), dell' imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, del canone occupazione spazi ed aree pubbliche (TOSAP).

L'Ufficio Tributi aggiorna le banche dati delle dichiarazioni o comunicazioni di variazione e rendicontazione dei versamenti. Fornisce consulenza al contribuente informandolo sulle possibilità, consentite dalla normativa, di tutela nelle situazioni irregolari, con l'accertamento con adesione e con il ravvedimento operoso. Realizza un progetto finalizzato alla conoscenza del territorio, alla verifica degli imponibili IMU/TASI, all'attività di accertamento. Applica le tariffe TARI, assicurando la gestione delle nuove iscrizioni e cessazioni a ruolo e le attività di accertamento.

Si occupa della redazione dei regolamenti che hanno valenza in materia di fiscalità locale; dell' attività di studio ed elaborazione di dati per la definizione delle aliquote e delle tariffe; del controllo delle denunce e dei versamenti e forma gli atti di liquidazione ed accertamento del tributo, della formazione dei ruoli ordinari e dei ruoli coattivi per la riscossione dei tributi; dispone i rimborsi e provvede a scaricare le quote inesigibili e le quote non dovute; gestisce il contenzioso aperto presso gli organi di giustizia tributaria; predisporre gli atti da sottoporre all'approvazione degli organi di governo e gestionali dell'Ente; cura l'informazione al contribuente, predisporre la modulistica inerente l'attività di istituto; riceve le denunce di variazione/cessazione; collabora con altre amministrazioni pubbliche per l'accertamento di imposte erariali e in particolare con l' Ufficio Unico Tributario dell' Unione dei Comuni della Trexenta per la gestione della tassa rifiuti solidi urbani;

#### TOSAP

Verifica posizioni contribuenti; attività propedeutica al recupero TOSAP anni pregressi;

predisposizione degli atti inerenti la materia da sottoporre all'approvazione degli organi di governo e gestionali

dell'Ente; Servizio di informazione al contribuente sugli adempimenti, predisposizione di manifesti e modulistica chiara, guide esplicative e assistenza diretta (front office).

Puntuale inserimento dati sul sito web istituzionale (Locandine e manifesti, regolamento, delibere tariffarie ecc.)

#### IMPOSTA PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI

predisposizione degli atti inerenti la materia da sottoporre all'approvazione degli organi di governo e gestionali dell'Ente; Servizio di informazione al contribuente sugli adempimenti, predisposizione di manifesti e modulistica chiara, guide esplicative e assistenza diretta (front office).

Puntuale inserimento dati sul sito web istituzionale (Locandine e manifesti, regolamento, delibere tariffarie ecc.)

Responsabile Del Procedimento - Istruttore Contabile cat. C1Posto Vacante

#### SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA R3000004

##### IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	3.000,00	75%	3.000,00	75%	3.000,00	75%
Trasferimenti correnti		0%		0%		0%
Rimborsi e poste correttive delle entrate	1.000,00	25%	1.000,00	25%	1.000,00	25%
TOTALE PROGRAMMA	4.000,00		4.000,00		4.000,00	

### Missione R400 - Programma 0001

#### GESTIONE SERVIZIO ECONOMATO

**Responsabile** : Frau Andreina

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

#### Descrizione:

Il progetto prevede la gestione della cassa economale per sostenere minute spese necessarie per i fabbisogni dell' ente e di non rilevante ammontare dei servizi dell'Ente, le spese da farsi in occorrenze straordinarie, delle quali sia indispensabile il pagamento immediato, la corresponsione di quanto dovuto a soggetti utilizzati per esigenze straordinarie e momentanee nonché le anticipazioni dovute agli amministratori ed ai dipendenti inviati in missione fuori comune;

Dal 01.07.2017 il responsabile del procedimento del servizio economato si occupa della gestione di tutta la corrispondenza (ordinaria, raccomandata, pacchi, ecc.) in uscita dell'Ente.

Le azioni sono le seguenti:

- il ritiro giornaliero presso l'Ufficio Protocollo degli invii in partenza predisposti dagli uffici del Comune;
- la consegna della corrispondenza presso l'ufficio postale;
- la redazione di rendiconti riguardante la spedizione e il recapito degli invii postali.

Responsabile Area Finanziaria – Istruttore Direttivo Contabile cat. D3 Rag. Frau Andreina

Responsabile Procedimento – Istruttore amministrativo contabile cat. C5 Argiolas Irene (fuori area)

## Missione R500 - Programma 0001

### GESTIONE INVENTARIO

**Responsabile** : Frau Andreina

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

Adeguamento Inventario beni al D.Lgs. 118/2011;  
Rilevazione acquisti e dismissione beni;  
Caricamento dati in inventario informatico;  
Collegamento dati procedura inventario a contabilità / fatturazione elettronica.

Responsabile Del Procedimento - Istruttore Contabile cat. C1Posto Vacante

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA R5000001

#### IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi		0		0		0
TOTALE PROGRAMMA						

## Missione S100 - Programma 0001

### GENERALITA' DELLA POPOLAZIONE

**Responsabile** : Garau Massimiliano (Sindaco)

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

Gestione richieste d'intervento presentate dai cittadini per i seguenti programmi: SIA, REIS, Bonus Idrico, Bonus Famiglia e rientro degli Immigrati. Invio a tutti gli interessati di apposita comunicazione scritta in merito all'esito della relativa procedura. Il Servizio Sociale predispone direttamente la pianificazione specifica degli interventi e la programmazione delle risorse assegnate per ciascun anno di competenza sulla base delle direttive Regionali e della normativa vigente.

Descrizione interventi:

- Gestione interventi di assistenza economica straordinaria**
- Bonus Famiglia a favore delle famiglie numerose con 5 o più figli a carico**
- Progetto d'inclusione Sociale (realizzato con il PLUS )**
- Rendicontazione spesa sociale Comuni**
- gestione procedura Carta SIA/REI/e reddito di cittadinanza**

- Gestione Programma REIS**
- Gestione pratica bonus idrico**
- Gestione pratiche rimborsi economici rientro emigrati**
- Gestione procedimento assegnazione alloggi ERP**

Responsabile Del Procedimento -Pedagogista – Dott.Ssa Loddo Elisabetta – Cat. D2

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA S1000001

IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	10.500,00	49.07%	10.500,00	49.07%	10.500,00	49.07%
Trasferimenti correnti	10.896,81	50.93%	10.896,81	50.93%	10.896,81	50.93%
TOTALE PROGRAMMA	21.396,81		21.396,81		21.396,81	

### Missione S100 - Programma 0002

#### GESTIONE MINORI

**Responsabile** : Garau Massimiliano (Sindaco)

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

#### Descrizione:

Il progetto consiste in una molteplicità di interventi volti a garantire adeguati servizi di sostegno personale e familiare in favore di minori residenti ed iscritti alle scuole del Comune di Suelli, con particolare riferimento alle situazioni di maggiore fragilità e carenza educativa, familiare e sociale. I servizi erogati nel corso dell'anno sono di carattere individuale o familiare, secondo le situazioni.

#### Descrizione:

- Gestione casi e attività di consulenza professionale rivolta a diversi casi già in carico e seguiti dal Servizio Sociale, con procedure aperte del tribunale per i minorenni di Cagliari e/o sezione civile del Trib. Ordinario per tutela delle persone incapaci.
- Gestione procedimento relativo al monitoraggio periodico sulle strutture presenti nel territorio e sulla presenza di minori non accompagnati e indagini sulla presenza di asili nido.
- Inserimento dei minori in comunità disposto dall'autorità giudiziaria.

Responsabile Del Procedimento – Pedagogista Dott.Ssa Loddo Elisabetta – Cat. D2

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA S1000002

IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot

Acquisto di beni e servizi	15.000,00	100%	15.000,00	100%	15.000,00	100%
TOTALE PROGRAMMA	15.000,00		15.000,00		15.000,00	

## Missione S100 - Programma 0003

### GESTIONE ANZIANI

**Responsabile** : Garau Massimiliano (Sindaco)

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

#### Descrizione:

Il progetto consiste in una molteplicità di interventi volti a garantire adeguati servizi di sostegno personale e familiare in favore di anziani residenti, con particolare riferimento alle situazioni di maggiore fragilità, stati di solitudine, eccessivo carico assistenziale a livello familiare, situazioni conclamate di disagio. I servizi erogati nel corso dell'anno sono di carattere individuale o familiare, secondo le situazioni.

- Gestione servizio di assistenza domiciliare per la parte di competenza del Comune di Suelli (appalto in forma associata con il PLUS della Trexenta).**
- Gestione casi di emergenza e attività di segretariato sociale.**
- Gestione procedimenti relativi agli inserimenti di anziani non autosufficienti in case protette, RSA e strutture socio assistenziali**
- Indagini conoscitive e rilevazioni statistiche sulla presenza di strutture nel territorio comunale e di servizi per anziani.**

Responsabile Del Procedimento - Pedagoga – Dott.Ssa Loddo Elisabetta – Cat. D2

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA S1000003

#### IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	30.000,00	69.77%	30.000,00	69.77%	30.000,00	69.77%
Trasferimenti correnti	13.000,00	30.23%	13.000,00	30.23%	13.000,00	30.23%
TOTALE PROGRAMMA	43.000,00		43.000,00		43.000,00	

## Missione S100 - Programma 0004

### GESTIONE PERSONE CON DISABILITA'

**Responsabile** : Garau Massimiliano (Sindaco)

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

#### Descrizione:

Il progetto consiste in una molteplicità di interventi volti a garantire adeguati servizi di sostegno personale e

familiare in favore di persone residenti con disabilità gravissime e medio lieve, con particolare riferimento alle situazioni di maggiore fragilità, stati di solitudine, eccessivo carico assistenziale a livello familiare, ecc. I servizi erogati sono di carattere individuale o familiare, secondo le situazioni.

Gestione procedimento:

- Piani personalizzati di sostegno ai sensi della L.162/98 (finanziati dalla RAS con il fondo per la non autosufficienza)
- Progetti Ritornare a Casa (finanziati dalla RAS ai sensi della L.R. n. 4/2006 art. 17, comma 1)
- Progetti per la disabilità gravissima realizzati attraverso il PLUS
- Gestione leggi di settore.

Responsabile Procedimento – Pedagogista Dott.Ssa Loddo Elisabetta – Cat. D2

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA S1000004

IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	10.000,00	4.28%	10.000,00	4.28%	10.000,00	4.28%
Trasferimenti correnti	223.863,36	95.72%	223.863,36	95.72%	223.863,36	95.72%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
<b>TOTALE PROGRAMMA</b>	<b>233.863,36</b>		<b>233.863,36</b>		<b>233.863,36</b>	

### Missione S100 - Programma 0005

#### GESTIONE LEGGI DI SETTORE

**Responsabile** : Garau Massimiliano (Sindaco)

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

#### RESPONSABILE PROCEDIMENTO – DOTT.SSA LODDO ELISABETTA - CATEGORIA D2

##### Descrizione:

Il progetto consiste nella gestione dei singoli procedimenti derivanti dalle funzioni trasferite ai Comuni ai sensi dell'art.4 L.R. n.8/99, riguardanti la concessione e l'erogazione di sussidi in favore di particolari categorie di cittadini affetti da specifiche patologie (talassemici, emofilici ed emolinfopatici maligni; nefropatici e trapiantati di rene, fegato, cuore e pancreas; infermi di mente e minorati psichici; soggetti handicappati; neoplasie maligne), i quali hanno diritto ai rimborsi di spesa viaggio e soggiorno ed assegni mensili per le cure sanitarie, pagamento rette di ricovero e servizio di trasporto per i trattamenti riabilitativi. Il Servizio Sociale gestisce nello specifico: la verifica della documentazione prodotta dall'utente ed il possesso dei requisiti d'accesso (sanitari, reddituali, ecc.), istruisce il relativo procedimento di accoglimento e non delle istanze pervenute con adozione di apposita determinazione del responsabile di servizio, acquisisce i necessari pareri dell'ASL laddove sono richiesti, comunicazione scritta all'utente in merito all'esito del medesimo procedimento. Le provvidenze sono liquidate agli aventi diritto, a cadenza periodica, dietro presentazione della documentazione necessaria di rimborso.

Annualmente vengono approvati i rendiconti di spesa delle leggi di settore dell'esercizio precedente e contestualmente si procede a determinare la previsione del fabbisogno di spesa da inviare alla RAS.

Gestione procedimento:

**Leggi di settore, ai sensi dell'art.4 L.R. n.8/99 (funzioni trasferite ai Comuni dalla RAS**

Responsabile Del Procedimento – Pedagogista Dott.Ssa Loddo Elisabetta – Cat. D2

**Missione S100 - Programma 0006**  
**GESTIONE INTERVENTI DI MESSA ALLA PROVA**

**Responsabile** : Garau Massimiliano (Sindaco)

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

**Attivazione procedure e coordinamento delle attività lavorative delle persone che svolgeranno il lavoro di pubblica utilità presso il Comune di Suelli a seguito della Convenzione con il tribunale ordinario di Cagliari-“Attuazione Progetto di Messa alla prova”.** (Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 80/2017 è stato individuato quale responsabile del coordinamento delle prestazioni relative all'attività lavorativa dei progetti di “messa alla prova” e degli atti consequenziali il responsabile di servizio).

Responsabile Del Procedimento - Pedagogista – Dott.Ssa Loddo Elisabetta – Cat. D2

**Missione S100 - Programma 0007**  
**GESTIONE PROVVEDIMENTI DEL TRIBUNALE - INSERIMENTO IN COMUNITA'**

**Responsabile** : Garau Massimiliano (Sindaco)

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

Responsabile Del Procedimento - Pedagogista – Dott.Ssa Loddo Elisabetta – Cat. D2

**Missione S200 - Programma 0001**  
**GESTIONE SERVIZI CULTURALI**

**Responsabile** : Garau Massimiliano (Sindaco)

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

Il Servizio Sociale e culturale, si occupa della programmazione e dell'attuazione delle politiche sul territorio del Comune di Suelli. Organizza in proprio o in forma associata, per la realizzazione di iniziative, attività e manifestazioni culturali, artistiche, sportive e di spettacolo, con l'obiettivo di Promuovere il Turismo, l'economia del Paese e le tradizioni millenarie che le appartengono. Inoltre avvia i Programmi Regionali di cui alla Legge Regionale n° 14/2006 avviando attività inerenti manifestazioni celebrative di personaggi illustri della Sardegna, per la valorizzazione del turismo identitario, culturale e religioso.

Inoltre nel Rispetto del Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni contributi approvato on delibera CC.N°4 del 30.04.2014, accoglie le istanze, ne verifica i requisiti e la qualità delle proposte, avvia le istruttorie per l'Erogazione dei contributi o sovvenzioni, e verifica le rendicontazioni. Avvia il procedimento relativo

alle istanze di patrocinio e attiva le collaborazioni impostate sul principio delle sussidiarietà per l'attuazione di interventi in favore della collettività.

Descrizione:

- Attivazione procedure inerenti la Manifestazione culturale Estate Suellese**
- Attivazione procedure inerenti la Manifestazione culturale Sa dia de Is savoris Antigus in is biasa de su trigu.**
- Gestione relativa all'erogazione contributi economici -ai sensi del Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni contributi approvato on delibera CC.N°4 del 30.04.2014**, in favore di Comitati e associazioni che si occupano dell'organizzazione e svolgimento di festività religiose più importanti ma anche di quelle a valenza culturale, ludica e di socializzazione. Le procedure di istanza, su modulistica predisposta vengono istruite ed esaminate dal Servizio, il quale sentita la volontà dell'Amministrazione Comunale, sulla base del PEG, Avvia il procedimento amministrativo, predisponendo la delibera di giunta per l'Erogazione del Contributo e successivamente le determinazioni del Responsabile del Servizio per la verifica dei rendiconti e successivamente delle liquidazioni e pagamenti.

**Attivazione procedure di fornitura di fiori e corona di alloro per le festività religiose**

**Collaborazione con l'Unione dei comuni dell Trexenta per attivazione progetti legge Regionale n°17/1955 art.1 lettera c**

**Collaborazione con l'Unione dei comuni della Trexenta per attivazione Progetto "Accesso alle informazioni**

**Attività inerenti manifestazioni celebrative di personaggi illustri della Sardegna - "I cammini di San Giorgio Vescovo di Suelli" Legge Regionale n° 14/2006.**

L'ufficio si occupa delle attività inerenti manifestazioni celebrative di personaggi illustri della Sardegna, per la valorizzazione del turismo identitario, culturale e religioso. Dal 2013 mediante un contributo Ras è stato avviato il Progetto "I cammini di San Giorgio Vescovo di Suelli"comprendente lo studio e produzione di un video promozionale sull'itinerario di pellegrinaggio lungo il Cammino di San Giorgio Vescovo di Suelli e la progettazione e l'elaborazione e stampa di una monografia sul Cammino di San Giorgio Vescovo. L'importanza del procedimento per il territorio di Suelli, devoto al Santo, che richiama da anni tantissimi i fedeli della Sardegna, ha fatto sì che venissero fatte le opportune richieste alla Ras, per l'inserimento di tale Cammino ( nota Ras n° 249 del 12.01.2017) e nota n° 3897 del 27.04.2017) all'interno dell'Atlante I cammini d'Italia.

Responsabile Procedimento – Dott.ssa Porru Responsabile Procedimento – cat D1

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA S2000001

IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	8.000,00	31.37%	8.000,00	31.37%	8.000,00	31.37%
Trasferimenti correnti	17.500,00	68.63%	17.500,00	68.63%	17.500,00	68.63%
TOTALE PROGRAMMA	25.500,00		25.500,00		25.500,00	

**Missione S200 - Programma 0002**

**GESTIONE BIBLIOTECA**

**Responsabile** : Garau Massimiliano (Sindaco)

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione: Gestione della biblioteca comunale e Sala Multimediale.**

## Descrizione dei servizi offerti all'interno della Biblioteca comunale e attività di coordinamento Servizio Sociale e culturale.

Il servizio di biblioteca, viene affidato a Coop. di tipo B dal Servizio sociale e culturale, mediante Procedura negoziata Dlg. N°50/2106 art 36 comma 2 lettera b, sulla Piattaforma di Sardegna Cat, garantendo attraverso personale qualificato la distribuzione del materiale librario in consultazione o in prestito, la vigilanza durante le ore d'apertura della biblioteca garantito anche dal sistema di videosorveglianza, per il corretto uso del materiale e per il corretto comportamento degli utenti. Inoltre offre un servizio di assistenza agli utenti per l'effettuazione ricerche sia sul materiale librario che su internet e rilascia le tessere di abilitazione al prestito agli utenti.

Il servizio Sociale e culturale, attiva, presso la sede della Biblioteca comunale, anche in collaborazione con gli Operatori del Servizio Ludotecario, diverse attività di promozione sociale, ludiche e culturali, in favore dei bambini di età compresa tra i 3/6 anni e i ragazzi dagli 11/17 anni, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, ma soprattutto mediante all'utilizzo del libro, per il potenziamento delle abilità logiche con percorsi di animazione alla lettura, cineforum e laboratori ludico creativi con la stimolazione tattile, uditiva e visiva. La dotazione libraria della Biblioteca è assicurata dai contributi annuali regionali erogati ai sensi della Legge Regionale n° 14 art 21, comma 2 lettera d e ss.mm.ii. pertanto L'ufficio annualmente provvede alla predisposizione e trasmissione richiesta finanziamento R.A.S., invio rendiconti e il questionario annuale informativo sullo stato dei servizi, del personale e delle strutture delle biblioteche di ente locale.

Si occupa dell'attivazione delle procedure di acquisto libri e riviste mediante Procedura negoziata Dlg. N°50/2106 art 36 nel portale acquisti in rete PA Sardegna cat e provvede all'acquisto o affitto del software per la biblioteca comunale TML4 Sosebi e dell'attivazione dei servizi relativi alla Sala Multimediale e libreria multimediale.

Responsabile Procedimento – Dott.ssa Porru Federica - Categoria D1

### SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA S2000002

#### IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	18.000,00	100%	18.000,00	100%	18.000,00	100%
Trasferimenti correnti		0%		0%		0%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
TOTALE PROGRAMMA	18.000,00		18.000,00		18.000,00	

## Missione S200 - Programma 0003

### GESTIONE SERVIZI SCOLASTICI

**Responsabile** : Garau Massimiliano (Sindaco)

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

#### Descrizione:

Il progetto è finalizzato a gestire tutti i procedimenti inerenti l'assicurazione del diritto allo studio e il potenziamento dei servizi scolastici per la parte di competenza comunale, in quanto concorrente alla materia statale. Sono oggetto di intervento tutti gli ordini scolastici, fino alla scuola secondaria superiore di II grado.

Rientrano tra le azioni:

- il trasferimento dei fondi alle scuole elementari e medie al fine di garantire le forniture (materiali e beni di consumo) indispensabili per il funzionamento delle sezioni scolastiche ubicate a Suelli (direzione didattica Senorbì);

- la fornitura dei libri di testo gratuiti alle scuole elementari con il sistema delle cedole librarie;
- il sostegno alle spese di viaggio degli studenti pendolari;
- la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo a favore degli alunni della scuola secondaria di primo grado di cui alla Legge 448/98;
- borse di studio a sostegno delle famiglie per l'istruzione di cui alla Legge n. 62/2000 e Legge Regionale n. 5/2015;
- l'erogazione di borse di studio agli studenti meritevoli in disagiate condizioni economiche;
- sostegno viaggi di istruzione programmati dagli istituti scolastici in favore degli alunni frequentanti la classe terza della scuola secondaria di primo grado;
- realizzazione di **servizi scolastici integrativi** consistenti nella realizzazione di progetti di intervento all'interno dell'orario scolastico presso la scuola primaria (attività di laboratorio e attività motoria extrascolastica), in particolare con l'elaborazione di un servizio con prestazioni nuove e aggiuntive.

## **II SERVIZIO SCOLASTICO INTEGRATIVO**

L'ufficio predispone il progetto educativo extrascolastico da sottoporre alla Giunta comunale e sulla base delle scelte degli interventi da adottare, avvia la procedura negoziata, preceduta da manifestazione di interesse, all'interno della Piattaforma di Sardegna CAT, ai sensi del D.lgs n°50/2016 e ne affida il servizio .

Il servizio di mensa scolastica come stabilito dalla Deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 29.04.2013 viene gestito in forma associata con l'Unione dei Comuni della Trexenta. Rimane in capo al Comune di Suelli:

- Consegna buoni mensa agli utenti e tenuta dei registri;
- Verifica mensile del resoconto del numero dei pasti erogati;
- Trasmissione attestazione del numero dei pasti erogati;
- Trasferimento fondi per la gestione del servizio all'Unione Comuni Trexenta.

Altra sezione specifica è la gestione della convenzione con la scuola materna provata e la gestione dei contributi legati all'attivazione della sezione sperimentale primavera destinata ai minori 12-36 mesi.

### **Istituzione Nuovo punto scuola dell'Infanzia statale.**

L'ufficio socio culturale si occuperà di tutte le procedure, per quanto di competenza, per l'istituzione del nuovo punto scuola dell'Infanzia statale. Allo stato attuale in considerazione della Delibera Ras n°64/10 del 2018, con la quale la Regione ha stabilito di non procedere per l'anno scol 2019/2020 al dimensionamento della rete scolastica regionale e all'ampliamento/modifica dell'offerta formativa del ciclo di istruzione, l'ufficio sta avviando il procedimento per il ricorso al TAR Sardegna.

Responsabile Procedimento – Dott.ssa Porru Federica - Categoria D1

## **Missione S200 - Programma 0004**

### **GESTIONE CONTRIBUTI ALLO SPORT**

**Responsabile** : Garau Massimiliano (Sindaco)

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

Promozione eventi sportivi e gestione di contributi allo sport

Responsabile Procedimento – Dott.ssa Porru Federica - Categoria D1

## **Missione S200 - Programma 0005**

### **GESTIONE SCUOLA CIVICA DI MUSICA**

**Responsabile :**

**Date previste :** dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

Il progetto relativo alla scuola civica di musica "Citta di Suelli" nasce con la volontà di creare un centro propulsore di attività in tutto il territorio regionale avendo come baricentro il Comune di Suelli e come insostituibile sostegno operativo I Comuni aderenti Pimentel, Guasila, Gesico, realtà dove l'adesione degli allievi è entusiastica e dove sono presenti in particolare a Suelli, alcune strutture all'avanguardia che già oggi servono il territorio, e oltre, per quanto attiene alla realtà delle band giovanili emergenti, con sala prove e studio di registrazione ben attrezzati e molto funzionali, nati sempre grazie al sostegno della Regione.

In ogni sito interessato si ricerca la collaborazione con gli organismi e gli enti pubblici e privati interessati e si impianta un'attività didattica, impostata sui tre livelli di apprendimento di cui alla delibera G. R. 41/3 del 15.10.2012, amatoriale, avanzato e perfezionamento, che è integrativa di quelle già in essere in loco oltre a fungere da ulteriore motore propulsivo per l'individuazione di un nuovo bacino d'utenza interessato ad avvicinarsi allo studio della musica o ad approfondire le conoscenze già acquisite.

Dall'anno 2014 hanno trasmesso formale adesione alla Scuola Civica "Città di Suelli" i Comuni di Guasila e Gesico che partecipano al progetto. Dall'anno 2016 ha presentato formale adesione il Comune di Selegas.

Rientrano tra le azioni:

- individuazione Soggetto gestore e relativi rapporti;
- presentazione annuale richiesta finanziamento RAS;
- comunicazione alla RAS dati necessari alla valutazione quota di finanziamento;
- predisposizione del rendiconto e trasmissione alla RAS entro trenta giorni dalla conclusione delle attività didattiche;
- acquisizione domande di iscrizione;
- trasferimento fondi al soggetto gestore.
- con particolare riguardo al supporto del servizio di segreteria in capo al soggetto gestore.

Responsabile Procedimento – Dott.ssa Porru Federica - Categoria D1

**Missione S200 - Programma 0006**  
**SERVIZI SCOLASTICI - DISABILITA'**

**Responsabile :** Garau Massimiliano (Sindaco)

**Date previste :** dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

Il servizio di assistenza educativa specialistica, è un'intervento che viene svolto all'interno della scuola primaria e secondaria di primo grado, in favore degli alunni portatori di handicap in possesso della certificazione 104/92, al fine di garantire il diritto allo studio e la piena integrazione a livello scolastico (realizzato con fondi RAS ai sensi della L.R. 3/2008, art.4, comma 1, lett.a).

Il servizio socio Culturale da avvio alla procedura negoziata sulla Piattaforma di Sardegna CaT ai sensi del Dlgs n°50//2016 art 36 comma 2 lett. B, aggiudica il servizio e ne approva lo schema di contratto .

Presenza agli incontri con la funzione strumentale della scuola, programma le ore del servizio educativo a favore di ciascun minore sulla base del PEI (piano educativo individualizzato), ne comunica alla scuola l'avvio interventi e ne- verifica il corretto svolgimento, mediante periodici incontri con l'educatore e gli insegnanti referenti di ciascuna classe e contatti telefonici; Presenza alle riunioni GLH tra scuola, famiglia, neuropsichiatria, educatore e servizio sociale comunale, per la verifica del PEI (progetto educativo personalizzato) e obiettivi raggiunti e loro rimodulazione;

- acquisizione mensile fattura elettronica e verifica sua esattezza, controllo n. ore svolte di servizio e fatturate, giornaliera e relazioni dell'educatore;

- predisposizione determine liquidazioni mensili fatture al soggetto gestore (per l'approvazione del Responsabile di Servizio) e verifica regolarità DURC.

- acquisizione mensile fattura elettronica e verifica sua esattezza, controllo n. ore svolte di servizio e fatturate, giornaliera e relazioni dell'educatore;
- predisposizione determine liquidazioni mensili fatture al soggetto gestore (per l'approvazione del Responsabile di Servizio) e verifica regolarità DURC.
- rendicontazione finale alla RAS e trasmissione atti con nota prot. n.3201 del 14/09/2016).

Responsabile Procedimento – Dott.ssa Porru Federica - Categoria D1

## **Missione S200 - Programma 0007**

### **SERVIZI EDUCATIVI E DI ANIMAZIONE IN FAVORE DI MINORI E ADULTI**

**Responsabile** : Garau Massimiliano (Sindaco)

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

#### **Descrizione:**

Il Servizio sociale e culturale si occupa della Gestione e del Coordinamento del Servizio di Ludoteca Comunale e dell'animazione sociale in favore di minori di età compresa tra i 3 e i 17 anni ( feste, gite e escursioni di vario tipo, servizio di Piscina day spiaggia day, animazione estiva nei parchi);

Il servizio di ludoteca affidato a Coop di tipo A, mediante procedura negoziata Dlg. N°50/2106 art 36 comma 2 lettera b, sulla Piattaforma di Sardegna Cat, garantisce attraverso personale qualificato interventi educativi e ludici in favore di minori di età compresa tra i 3 e i 10 anni con l'obiettivo di favorire la crescita e la socializzazione dei minori, anche mediante attività laboratoriali a carattere ludico ricreativo, programmate periodicamente e diversificandole in relazione alla stagione. L'ufficio socio culturale ne coordina le attività e assieme all'equipe, composta da educatori professionali, programma interventi e le feste individuando strategie e attività mirate al benessere dei minori. Le attività sono molteplici: attività motorie di importanza primaria per favorire i momenti di socializzazione, di rispetto e di consapevolezza del proprio corpo (es: i giochi di movimento logico); attività laboratoriali, in quanto gli esercizi manuali sono di fondamentale importanza per promuovere la creatività, la crescita intellettuale e dell'autostima del bambino, migliorando la loro capacità di relazionarsi con gli altri. Annualmente, a inizio anno scolastico predispone un avviso pubblico per avviare le nuove iscrizioni, ne accoglie le istanze, ne verifica i requisiti e predispone appositi elenchi che vengono comunicati alla Ditta appaltatrice. Annualmente gli iscritti al servizio di ludoteca anche in favore dei minori non residenti ma comunque iscritti presso le scuole di Suelli sono circa 55.

#### Servizio di animazione estiva

Durante il periodo estivo vengono avviati servizi educativi e ludici in favore di minori di età compresa tra i 3 e i 17 anni. Vengono organizzati, a seguito di procedura negoziata Dlg. N°50/2106 art 36 comma 2 lettera b, sulla Piattaforma di Sardegna Cat, con affidamento a Coop. di tipo A ( feste, gite e escursioni di vario tipo, servizio di Piscina day spiaggia day, animazione estiva nei parchi). Tramite determinazione, approva avviso pubblico e la modulistica aprendo le iscrizioni, approva la graduatoria degli idonei e ne comunica i dati alla Ditta appaltatrice per l'avvio degli interventi.

#### Servizio di animazione in favore di adulti soggiorno adulti e anziani

Ogni anno viene organizzato un viaggio culturale in favore di adulti e anziani denominato "Soggiorno Anziani" in diverse mete europee, che garantiscono momenti di svago, di condivisione e di socializzazione. L'Ufficio avvia le procedure relative all'indagine conoscitiva preordinata alla realizzazione dell'intervento, valuta ed esamina le proposte progettuali pervenute, e in base alle caratteristiche e requisiti stabiliti nel bando, avvia un rapporto di collaborazione con associazione No profit idonea sulla base di quanto stabilito dal Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni contributi approvato on delibera CC.N°4 del 30.04.2014.

Responsabile Procedimento – Dott.ssa Porru Federica - Categoria D1

**Missione S200 - Programma 0008**  
**GESTIONE SERVIZI GENERALI DI ASSISTENZA ALLE FAMIGLIE**

**Responsabile** : Garau Massimiliano (Sindaco)

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

Il Servizio Sociale e culturale garantisce alla persona l'accesso personalizzato alla rete attraverso adeguati spazi d'ascolto e presa in carico, mediante il segretariato sociale e l'attivazione di interventi, procedure e Progetti di aiuto in favore della popolazione residente. Nello specifico accoglie le richieste di intervento presentate dai cittadini, ne verifica i requisiti in base alla normativa Regionale e Nazionale o ai Regolamenti dell'Ente e attiva le procedure utili a prevenire e arginare situazioni di disagio e difficoltà economica dell'individuo e della famiglia a rischio di esclusione e malessere individuale e sociale promuovendo un miglioramento della qualità della vita.

Descrizione dei Servizi :

**La Gestione della procedura di concessione degli assegni di maternità e assegni al nucleo familiare con tre minori a carico**

Informa e accoglie le istanze dei cittadini residenti, nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge n°448 art. 65 e 66 e art. 74 del Dlgs. N°151 del 2001 –e dalla Circolare INPS che annualmente stabilisce i nuovi limiti di reddito e l'importo dell'assegno mensile da erogare. Successivamente, valutata l'istanza, procede al riconoscimento del diritto mediante determina del Responsabile del Servizio e trasmette telematicamente nel portale INPS, la domanda, per l'erogazione dell'assegno. Comunica alle famiglie l'esito, mediante nota scritta.

**Gestione procedure di concessione Bonus energia elettrica e/o Gas naturale** –nel rispetto del Decreto Ministeriale del 28.12.2007 e decreto Legge n°185/2008, il servizio di occupa della Gestione delle procedure di concessione Bonus energia elettrica e/o Gas naturale. Le domande, una volta esaminate, vengono trasmesse telematicamente del portale di Sgate e attraverso il quale viene **generata** l'attestazione dell'esito provvisorio della Domanda di agevolazione. Esito viene comunicato e a mezzo lettera a ogni cittadino.

**Contributi per il sostegno alla locazione ai sensi della Legge n.431 del 1998.**

Relativamente alla legge di cui sopra, che istituisce il fondo nazionale per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione, secondo le direttive del Ministero dei lavori pubblici e della RAS, vengono avviate annualmente tutte le procedure ad evidenza pubblica, con la predisposizione di un avviso e un bando di concorso con modulo di domanda per la formazione di una graduatoria di aspiranti ad fine dell'ottenimento dei i contributi integrativi per l'accesso alla abitazioni in locazione. Successivamente viene approvata la graduatoria delle domande presentate si richiede il fabbisogno finanziario alla Ras, dei soggetti aventi titolo ai contributi. Nel momento del trasferimento delle risorse RAS, IL Servizio Soc. Culturale provvede, alla liquidazione e al pagamento dei contributi ai cittadini aventi titolo. L'utilizzo delle somme trasferite dalla Ras vengono rendicontate annualmente mediante schede di monitoraggio predisposte dall'Assessorato ai Lavori pubblici.

**Contributi destinati agli inquilini morosi incolpevoli**

Con il decreto legge 31 agosto 2013, n. 102, art. 6, comma 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 ottobre 2013, n. 124, recante, fra le altre, misure a sostegno alle politiche abitative e di finanza locale, è stato istituito il Fondo destinato agli inquilini morosi incolpevoli, finalizzato alla concessione di contributi atti a sanare

la morosità incolpevole degli inquilini di alloggi in locazione, destinatari di un atto di intimazione di sfratto per morosità, causata dalla perdita o dalla consistente riduzione della capacità reddituale del nucleo familiare. Secondo quanto stabilisce la Ras, l'ufficio provvede a pubblicare un bando di concorso e avviare tutte le procedure, approva una graduatoria delle domande presentate e ne richiede il fabbisogno alla Ras. Il Servizio Soc. Culturale provvede, alla liquidazione e al pagamento dei contributi ai cittadini aventi titolo. L'utilizzo delle somme trasferite dalla Ras vengono rendicontate annualmente mediante schede di monitoraggio predisposte dall'Assessorato ai Lavori pubblici.

Responsabile Procedimento – Dott.ssa Porru Federica - Categoria D1

## **Missione T100 - Programma 0001**

### **GESTIONE MANUTENTIVA EDIFICI COMUNALI**

**Responsabile** : Caria Fabrizio

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

- istruttoria pratiche edilizie presentate nel corso dell'anno, in qualità di responsabile del procedimento, con relativo rilascio di permesso di costruire; coordinamento sportello SUAPE; tempistica media per l'istruttoria di ogni pratica circa 30 giorni;
- istruttoria di pratiche edilizie S.C.I.A., presentate nel corso dell'anno, in qualità di responsabile del procedimento; tempistica media d'istruttoria per ogni pratica circa 15 - 30 giorni;
- trasmissione dati relativi al rilascio di permessi di costruire e di denunce S.C.I.A. all'Agenzia delle Entrate;
- istruttoria di richieste varie, riferite a richieste di certificati di destinazione urbanistica, copie conformi di progetti edilizi, utilizzo locali comunali, risarcimento danni e richieste di sopralluoghi per verifica di vario genere; tempistica d'istruttoria circa giorni 10 - 20;
- compilazione annuale MUD e trasmissione dati relativi al servizio di raccolta rifiuti solidi urbani a vari enti;
- compilazione annuale del questionario e sua relativa trasmissione dati relativi al servizio di raccolta rifiuti solidi urbani a vari enti, come Provincia e Regione, con relativa sinergia e collaborazione;
- coordinamento con l'Unione Comuni Trexenta per il servizio di nettezza urbana;
- collaborazione con gli altri uffici interni al fine di garantire il perfetto funzionamento dell'Ente;
- disponibilità e self-control con l'utenza per ogni esigenza;
- coordinamento e collaborazione con gli uffici regionali, in particolar modo per quanto riguarda la trasmissioni di dati inerenti la concessione di finanziamenti regionali riferiti all'edilizia privata nel centro storico ed all'abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici privati;

Responsabile Del Servizio – Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1 Ing. Caria Fabrizio

Responsabile Del Procedimento – Istruttore Tecnico cat. C5 Geom. Gessa Antonella

Responsabile del Procedimento – Collaboratore Tecnico Operaio Specializzato cat. B3 Cau Marco

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA T1000001

IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	113.026,22	91.87%	84.850,92	89.46%	84.850,92	89.46%
Trasferimenti correnti		0%		0%		0%
Altre spese correnti	10.000,00	8.13%	10.000,00	10.54%	10.000,00	10.54%
TOTALE PROGRAMMA	123.026,22		94.850,92		94.850,92	

**Missione T100 - Programma 0002**

**GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI**

**Responsabile** : Caria Fabrizio

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

Verifica ordinaria funzionamento, acquisto beni e servizi di manutenzione, gestione concessioni di utilizzo e utenze.

Responsabile Del Servizio – Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1 Ing. Caria Fabrizio

Responsabile Del Procedimento – Istruttore Tecnico cat. C5 Geom. Gessa Antonella

Responsabile del Procedimento – Collaboratore Tecnico Operaio Specializzato cat. B3 Cau Marco

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA T1000002

IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	7.500,00	100%	7.500,00	100%	7.500,00	100%
TOTALE PROGRAMMA	7.500,00		7.500,00		7.500,00	

**Missione T100 - Programma 0003**

**GESTIONE UTENZE ELETTRICHE E IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA**

**Responsabile** : Caria Fabrizio

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

Verifica, anche attraverso lettura e corrispondenza dei contatori, e liquidazione delle fatture pervenute e predisposizione di tutta la procedura per la migrazione delle utenze elettriche al gestore convenzionato con la Consip, in applicazione delle disposizioni di cui alla L. 7 agosto 2012, n. 135, avente ad oggetto "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica...".

Interventi di acquisto beni e gestione servizi impianto illuminazione pubblica.

Responsabile Del Servizio – Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1 Ing. Caria Fabrizio

Responsabile Del Procedimento – Istruttore Tecnico cat. C5 Geom. Gessa Antonella

Responsabile del Procedimento – Collaboratore Tecnico Operaio Specializzato cat. B3 Cau Marco

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA T1000003

IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	51.000,00	100%	51.000,00	100%	51.000,00	100%
TOTALE PROGRAMMA	51.000,00		51.000,00		51.000,00	

**Missione T100 - Programma 0004**

**SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE**

**Responsabile** : Caria Fabrizio

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

Funzione affidata all'Unione dei Comuni della Trexenta con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 23.12.2014.

Rimane in capo al Comune la gestione del Centro Operativo Comunale (COC).

Istituzione con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 24.03.2016 del Gruppo Comunale Volontari Protezione Civile di Suelli su iniziativa dell'Amministrazione Comunale e da questa sostenuto e coordinato operativamente, e opera tassativamente senza fini di lucro.

Il Gruppo è posto alle dirette dipendenze del Sindaco.

Interventi di acquisto beni gestione servizi, erogazione contributi di protezione civile.

Responsabile Del Servizio – Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1 Ing. Caria Fabrizio

Responsabile Del Procedimento – Istruttore Tecnico cat. C5 Geom. Gessa Antonella

Responsabile del Procedimento – Collaboratore Tecnico Operaio Specializzato cat. B3 Cau Marco

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA T1000004

IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	7.000,00	100%	7.000,00	100%	7.000,00	100%
TOTALE PROGRAMMA	7.000,00		7.000,00		7.000,00	

**Missione T100 - Programma 0005**

**GESTIONE STRADE E SPAZI PUBBLICI**

**Responsabile** : Caria Fabrizio

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

Gestione di acquisto beni e affidamento di servizi di manutenzione ordinaria di strade e spazi pubblici.

Gestione delle diverse concessioni, in particolare per quanto concerne l'occupazione temporanea o permanente del demanio o patrimonio indisponibile dell'Ente.

-collaborazione con gli altri uffici interni al fine di garantire il perfetto funzionamento dell'Ente;

-disponibilità e self-control con l'utenza per ogni esigenza;

-coordinamento e collaborazione con gli uffici regionali, in particolar modo per quanto riguarda la trasmissioni di dati inerenti la concessione di finanziamenti regionali riferiti all'edilizia privata nel centro storico ed all'abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici privati;

-mansione di presidente nelle commissioni di gare d'appalto per l'affidamento di lavori e servizi pubblici e validazione di progetti redatti dall'ufficio tecnico comunale;

-esecuzione di sopralluoghi facenti parte del servizio di vigilanza del territorio comunale;

Responsabile Del Servizio – Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1 Ing. Caria Fabrizio

Responsabile Del Procedimento – Istruttore Tecnico cat. C5 Geom. Gessa Antonella

Responsabile del Procedimento – Collaboratore Tecnico Operaio Specializzato cat. B3 Cau Marco

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA T1000005

IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	37.813,28	100%	34.642,73	100%	13.000,00	100%
TOTALE PROGRAMMA	37.813,28		34.642,73		13.000,00	

**Missione T100 - Programma 0006**

**GESTIONE MEZZI COMUNALI E DI PROTEZIONE CIVILE**

**Responsabile** : Caria Fabrizio

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

Gestione di acquisto beni e affidamento di servizi di manutenzione ordinaria dei mezzi comunali e di protezione civile.

Verifica puntuale delle posizioni assicurative, dei bolli, delle revisioni e in generale del corretto utilizzo di tutti i mezzi comunali e di protezione civile.

Responsabile Del Servizio – Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1 Ing. Caria Fabrizio

Responsabile Del Procedimento – Istruttore Tecnico cat. C5 Geom. Gessa Antonella

Responsabile del Procedimento – Collaboratore Tecnico Operaio Specializzato cat. B3 Cau Marco

## IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	500,00	20%	500,00	20%	500,00	20%
Trasferimenti correnti	2.000,00	80%	2.000,00	80%	2.000,00	80%
TOTALE PROGRAMMA	2.500,00		2.500,00		2.500,00	

**Missione T100 - Programma 0007****SERVIZIO IDRICO INTEGRATO E SMALTIMENTO RIFIUTI**

**Responsabile** : Caria Fabrizio

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

Verifica ordinaria degli impianti affidati all'Ente Abbona con comunicazioni afferenti i guasti e disservizi comunicati dai cittadini o riscontrati personalmente nel territorio.

Verifica e liquidazione bollette.

Gestione servizio di raccolta rifiuti, in particolare per quanto concerne la verifica sul corretto svolgimento del servizio, l'individuazione di spazi di conferimento e la gestione dell'ecocentro.

-compilazione annuale MUD e trasmissione dati relativi al servizio di raccolta rifiuti solidi urbani a vari enti, come Provincia e Regione, con relativa intercomunicazione;

-coordinamento con l'Unione Comuni Trexenta per il servizio di nettezza Urbana;

Responsabile Del Servizio – Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1 Ing. Caria Fabrizio

Responsabile Del Procedimento – Istruttore Tecnico cat. C5 Geom. Gessa Antonella

Responsabile del Procedimento – Collaboratore Tecnico Operaio Specializzato cat. B3 Cau Marco

## IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi		0		0		0
TOTALE PROGRAMMA						

**Missione T100 - Programma 0008****DATORE DI LAVORO - SICUREZZA E SALUTE LAVORATORI**

**Responsabile** : Caria Fabrizio

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

Con decreto Sindacale **382 del 25.01.2019** è dato incarico all'Ing. Fabrizio Caria di svolgere le mansioni di **Datore di lavoro**.

Al medesimo competono le seguenti funzioni:

- la direzione di unità organizzative con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- l'attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione;
- l'attività di studio, ricerca ispettiva, vigilanza e controllo;
- l'organizzazione del lavoro, la programmazione degli obiettivi, il raggiungimento dei risultati;
- la gestione delle risorse, il controllo dei flussi di spesa;
- compete inoltre, ogni altra funzione e responsabilità che la legge, statuto o regolamenti attribuiscono al responsabile degli uffici e dei servizi.

e sono assegnati i seguenti obiettivi generali 2020/2022

Datore di lavoro

Descrizione incarico    Compiti del Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii.

Finalità da Conseguire    Quanto in capo al Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii.

- Nomina RSPP - Nomina del Medico Competente - Coordinamento con gli stessi
- Attività di formazione ed informazione del personale - Parziale realizzazione degli interventi indicati dal RSPP inerente alla messa in sicurezza dei luoghi di lavoro
- Coordinamento con i Responsabili dei Settori Contabile e Amministrativo dell'Ente

Risorse Umane Impegnate    Personale UTC

Responsabile Del Servizio – Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1 Ing. Caria Fabrizio

## IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	500,00	100%	500,00	100%	500,00	100%

Altre spese correnti		0%		0%		0%
TOTALE PROGRAMMA	500,00		500,00		500,00	

## Missione T100 - Programma 0009

### GESTIONE IMMOBILI COMUNALI

**Responsabile** : Caria Fabrizio

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

Gestione edifici comunali, acquisto beni e prestazioni di servizi di manutenzione ordinaria.

Gestione delle concessioni di utilizzo e dei relativi proventi.

Comunicazioni obbligatorie sugli immobili;

Collaborazione tenuta inventario Beni Immobili.

Responsabile Del Servizio – Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1 Ing. Caria Fabrizio

Responsabile Del Procedimento – Istruttore Tecnico cat. C5 Geom. Gessa Antonella

Responsabile del Procedimento – Collaboratore Tecnico Operaio Specializzato cat. B3 Cau Marco

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA T1000009

IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Trasferimenti correnti		0		0		0
TOTALE PROGRAMMA						

**Missione T200 - Programma 0001**

**GESTIONE CIMITERO**

**Responsabile** : Caria Fabrizio

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

Gestione cimitero:

Gestione concessioni e Coordinamento esecuzione tumulazioni.

Acquisto beni e affidamento servizi di manutenzione ordinaria del cimitero.

Verifica concessioni e gestione proventi.

Responsabile Del Servizio – Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1 Ing. Caria Fabrizio

Responsabile Del Procedimento – Istruttore Tecnico cat. C5 Geom. Gessa Antonella

Responsabile del Procedimento – Collaboratore Tecnico Operaio Specializzato cat. B3 Cau Marco

**Missione T400 - Programma 0001**  
**REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE OPERE EDIFICI SCOLASTICI**

**Responsabile** : Caria Fabrizio

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

Responsabile Del Servizio – Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1 Ing. Caria Fabrizio

Responsabile Del Procedimento – Istruttore Tecnico cat. C5 Geom. Gessa Antonella

Responsabile del Procedimento – Collaboratore Tecnico Operaio Specializzato cat. B3 Cau Marco

**Missione T400 - Programma 0002**  
**REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE OPERE CULTURA**

**Responsabile** : Caria Fabrizio

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

Responsabile Del Servizio – Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1 Ing. Caria Fabrizio

**Missione T400 - Programma 0003**  
**REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE OPERE SPORT**

**Responsabile** : Caria Fabrizio

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

Responsabile Del Servizio – Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1 Ing. Caria Fabrizio

Responsabile del Procedimento – Collaboratore Tecnico Operaio Specializzato cat. B3 Cau Marco

## **Missione T400 - Programma 0004**

### **REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE OPERE STRADE, PIAZZE E VIABILITA'**

**Responsabile** : Caria Fabrizio

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

Responsabile Del Servizio – Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1 Ing. Caria Fabrizio

Responsabile Del Procedimento – Istruttore Tecnico cat. C5 Geom. Gessa Antonella

Responsabile del Procedimento – Collaboratore Tecnico Operaio Specializzato cat. B3 Cau Marco

**Missione T400 - Programma 0005**  
**AREA TECNICA - SETTORE LAVORI PUBBLICI**

**Responsabile** : Caria Fabrizio

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

Responsabile Del Servizio – Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1 Ing. Caria Fabrizio

**Missione ZG00 - Programma 00AS**  
**BACINO N. 26 - SVILUPPO RETI DISTRIBUZIONE METANO**

**Responsabile** : Caria Fabrizio

**Date previste** : dal 01/01/2020 al 31/12/2022

**Descrizione:**

Fra le opere pubbliche in corso di realizzazione assume particolare importanza quella relativa al metanodotto che si riassume come segue:

Il Comune di Suelli è capo-fila dei Comuni di Barrali, Gesico, Goni, Guamaggiore, Mandas, Ortacesus, Pimentel, San Basilio, Selegas, Senorbì, Suelli e Siurgus Donigala facenti parte del Bacino n° 26 così come individuato dalla Regione Autonoma Sardegna nell'ambito della realizzazione della rete del gas metano e cavidotto multiservizio dei centri abitati, delle aree commerciali e produttive dei Comuni di tutta la Regione in quanto con l'intesa Istituzionale di Programma del 21.04.1999 fra la Regione Sardegna ed il C.I.P.E., sono state destinate le risorse per la realizzazione di reti gas cittadine.

Con deliberazione N. 54/28 del 22.11.2005 la Regione Autonoma della Sardegna ha definito le direttive, i criteri e le modalità per il primo bando di intervento ed il bacino n°26 è risultato idoneo al bando regionale.

In data 10.01.2006 è stato pubblicato dalla Regione Autonoma della Sardegna il bando regionale per lo sviluppo delle reti di distribuzione del metano.

Il Bacino n°26 ha regolarmente partecipato al bando regionale.

Con determinazione del Servizio Energia dell'Assessorato all'industria n.302 del 14.06.2006, è stata pubblicata la graduatoria dei bacini, ed il bacino n°26 è risultato idoneo al bando regionale.

Con deliberazione dell'Assemblea del Bacino n° 26 n° 01 di data 30.10.2006 è stato istituito l'organismo di bacino e che il Comune di Suelli è individuato e delegato dai Comuni aderenti quale Ente capofila del bacino;

Con deliberazione dell'Assemblea del Bacino n° 26 n° 05 di data 31.08.2007 è stata definita l'organizzazione dell'ufficio di funzionamento e che i responsabili dei servizi Tecnico, Amministrativo e Finanziario del Comune di Suelli intervengono ciascuno per la propria competenza nel procedimento tendente alla realizzazione dell'intervento;

Con Determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico dell'Organismo di Bacino n° 26 è stata bandito apposito Avviso Pubblico di Finanza di Progetto (art. 152 e seguenti del D. Lgs 163 del 12.04.2006 e s.m.i.) per la individuazione del promotore

Sono giunti al Comune di Suelli, in tempo utile, n° 2 plichi contenenti le proposte dei sottoelencati candidati promotori

1 "CPL Concordia Soc. Coop.", Via Grandi 39, Concordia s/S, Modena

2 "Fiamma 2000", Via Pontina Vecchia Km 35.600, 00040 Ardea, Roma

Con determinazione n° 05 di data 30.11.2007 del Responsabile del Servizio Tecnico dell'Organismo di Bacino n° 26, n° 540 del 05.12.2007 del reg. gen., è stata nominata la Commissione di esperti per la valutazione delle proposte presentate dai promotori, relative agli interventi da realizzarsi con la forma del Project financing come sopra specificati, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 37/ter della citata legge 109/94 e s.m.i. al fine di individuare la fattibilità delle proposte stesse nell'ottica dell'eventuale successiva dichiarazione di pubblico interesse da parte dell'Amministrazione comunale;

La relazione finale della Commissione tecnico- amministrativa del 26.02.2008 ha ritenuto assegnare i seguenti punteggi al fine della possibile dichiarazione del pubblico interesse .

1 "CPL Concordia Soc. Coop.", punti 76.60

2 "Fiamma 2000", punti 67.60

Con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Tecnico e Responsabile Unico del procedimento n. 02 del 04.03.2008 avente ad oggetto" APQ Metanizzazione della Sardegna - Determinazione DDS energia n. 302 del 14.06.2006 concernente gli esiti del bando regionale per lo sviluppo delle reti di distribuzione del metano- Adempimenti per gli Organismi di Bacino- Procedura di Project Financing si è nominato il promotore- "CPL Concordia Soc. Coop."

Responsabile Del Servizio – Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1 Ing. Caria Fabrizio

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA ZG0000AS

IMPIEGHI

	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi		0		0		0
TOTALE PROGRAMMA						

§[RELAZIONE-LINEE-STRATEGICHE-MISSIONI]

ELENCO DELLE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE NEGLI ANNI PRECEDENTI E NON REALIZZATE (IN TUTTO O IN PARTE)

Descrizione (oggetto dell'opera)	Codice funzione e servizio	Anno di impegno fondi	Importo		Fonti di Finanziamento (descrizione estremi)
			Totale	Già liquidato	
TOTALE GENERALE			0,00	0,00	

## MISSIONI PER LINEE STRATEGICHE

1000	Linea strategica: LAVORO SPETTACOLO SERVIZI
0001	Obiettivo strategico : OCCUPAZIONE - Cantieri comunali, Cantieri archeologici, Cantieri Verdi
0002	Obiettivo strategico : OCCUPAZIONE - Sostegno alle imprese
0003	Obiettivo strategico : OCCUPAZIONE - Sportello orientamento al lavoro
0004	Obiettivo strategico : OCCUPAZIONE - Dare supporto alla nascita di nuove cooperative sociali che sviluppino occupazione.
0005	Obiettivo strategico : FORMAZIONE PROFESSIONALE - Istituire nuovi corsi.
0006	Obiettivo strategico : FORMAZIONE PROFESSIONALE - Tirocini formativi presso il Comune per giovani studenti.
0007	Obiettivo strategico : FORMAZIONE PROFESSIONALE - Borse di studio.
0008	Obiettivo strategico : FORMAZIONE PROFESSIONALE - Corso di Archeologia di vari livelli.
0009	Obiettivo strategico : SERVIZI - Istituzione "Sportello Amico".
0010	Obiettivo strategico : SERVIZI - Accesso a documenti e atti on-line.
0011	Obiettivo strategico : SERVIZI - Diminuire burocrazia.
2000	Linea strategica: AGRICOLTURA E AMBIENTE
0001	Obiettivo strategico : INFRASTRUTTURE - Viabilità rurale
0002	Obiettivo strategico : INFRASTRUTTURE - Istituire marchio DECO (Denominazione Origine Comunale) per i prodotti locali
0003	Obiettivo strategico : INFRASTRUTTURE - Assegnare gli spazi al Mercato delle produzioni agricole " Il Granaio di Roma".
0004	Obiettivo strategico : INFRASTRUTTURE - Implementare il personale tramite convenzione Ente Foreste della Sardegna.
0005	Obiettivo strategico : INFRASTRUTTURE - Realizzazione laghetto collinare presso Murdegu in tres bias
0006	Obiettivo strategico : INFRASTRUTTURE- Sviluppare percorsi turistico-rurali.
0007	Obiettivo strategico : INFRASTRUTTURE - Costruire il "Borgo del Pane".
0008	Obiettivo strategico : SERVIZI -Cogliere le opportunità della Comunità europea a favore delle imprese agricole e di allevamento.
0009	Obiettivo strategico : SERVIZI - Favorire rete vendite e commercio on-line di prodotti legati al turismo rurale regionale.
0010	Obiettivo strategico : SERVIZI - Pulizia e cura aree comunali.
0011	Obiettivo strategico : SERVIZI - Ottimizzare la Raccolta differenziata dei rifiuti con Unione Comuni Trexenta riducendo i costi.
0012	Obiettivo strategico : SERVIZI - Orti e fattorie didattiche.
0013	Obiettivo strategico : INIZIATIVE - Messa a dimora di alberi.

## MISSIONI PER LINEE STRATEGICHE

0014	Obiettivo strategico : INIZIATIVE - Gestione e cura del verde pubblico e aree attrezzate.
0015	Obiettivo strategico : INIZIATIVE - Raccoglitori rifiuti plastica, vetro, alluminio fornitura buste umido gratuite per cinque anni
0016	Obiettivo strategico : INIZIATIVE - Potenziare Ecocentro con nuovi macchinari capaci di trasformare in compost le ramaglie e il verde ;
0017	Obiettivo strategico : INIZIATIVE - Gruppi Azione Locale (G.A.L.)
<b>3000</b>	<b>Linea strategica: SPORT, ARTE E SPETTACOLO</b>
0001	Obiettivo strategico : IMPIANTI - Costruire la piscina e il parco acquatico.
0002	Obiettivo strategico : IMPIANTI - Ultimare potenziare e migliorare esistente.
0003	Obiettivo strategico : IMPIANTI - Costruire nuovi impianti per altri sport.
0004	Obiettivo strategico : IMPIANTI - Corsi di ginnastica dolce .
0005	Obiettivo strategico : IMPIANTI - Mettere a sistema lo sport collegando tutti gli impianti delle varie discipline.
0006	Obiettivo strategico : IMPIANTI - Costruire e collaudare un grande percorso mountain bike nel cantiere rimboschimento.
0007	Obiettivo strategico : EVENTI - Musica, giochi, sport e arte estivi.
0008	Obiettivo strategico : EVENTI - Proiezioni cinematografiche.
0009	Obiettivo strategico : EVENTI - Laboratori artistici e teatrali.
0010	Obiettivo strategico : EVENTI - Fiere e rassegne.
0011	Obiettivo strategico : ATTIVITA' - Ideazione di appuntamenti annuali di carattere regionale.
0012	Obiettivo strategico : ATTIVITA' - Costruzione di un calendario che metta in collegamento di tutti gli eventi suellesi.
0013	Obiettivo strategico : ATTIVITA' - Affiancare e dare più supporto alle società e alle associazioni sportive.
0014	Obiettivo strategico : SERVIZI AI BAMBINI - Parco giochi con animatori.
0015	Obiettivo strategico : SERVIZI AI BAMBINI - Visite guidate.
0016	Obiettivo strategico : SERVIZI AI BAMBINI - Ludoteca e laboratori.
0017	Obiettivo strategico : SERVIZI AI GIOVANI - Rete WI FI gratuita e Internet point.
0018	Obiettivo strategico : SERVIZI AI GIOVANI - Visite di piacere e viaggi di istruzione all'estero.
0019	Obiettivo strategico : SERVIZI AI GIOVANI - Nuovi punti di incontro come la biblioteca, le sale di musica, etc.
0020	Obiettivo strategico : SERVIZI AGLI ANZIANI - Gite turistiche.

0021 Obiettivo strategico : SERVIZI AGLI ANZIANI - Organizzazione e potenziamento di Centri di ritrovo sociale.

## MISSIONI PER LINEE STRATEGICHE

0022	Obiettivo strategico : SERVIZI AGLI ANZIANI - Compagnia – intrattenimento anziani - Assistenza domiciliare.
0023	Obiettivo strategico : SERVIZI AGLI ANZIANI - Corsi e laboratori pittura, cucito, cucina, decoupage, etc.
<b>4000</b>	<b>Linea strategica: SOCIALE</b>
0001	Obiettivo strategico : Assistenza anziani
0002	Obiettivo strategico : Assistenza malati.
0003	Obiettivo strategico : Potenziamento servizi esistenti (aumento apertura cimitero, spazio cultura, biblioteca, etc.) .
0004	Obiettivo strategico : Assistenza diversamente abili attraverso attivazione di corsi di sport terapia.
0005	Obiettivo strategico : Collaborazione associazioni volontariato.
0006	Obiettivo strategico : Sostegno e incentivi alle famiglie che si prendono cura di anziani e portatori di sofferenza.
0007	Obiettivo strategico : Incentivare e riconoscere il ruolo di fondamentale importanza che svolgono le strutture religiose a servizio del paese come l'asilo e l'ospizio.
0008	Obiettivo strategico : Screening e prevenzione patologie gravi.
0009	Obiettivo strategico : Informazione e sensibilizzazione alla dislessia e i disturbi dell'apprendimento.
<b>5000</b>	<b>Linea strategica: LAVORI PUBBLICI</b>
0001	Obiettivo strategico : Bitumazione viabilità urbana.
0002	Obiettivo strategico : Parcheggi regolamentati e aree di sosta.
0003	Obiettivo strategico : Realizzazione marciapiede carrabile che conduca al cimitero.
0004	Obiettivo strategico : Centro Storico.
0005	Obiettivo strategico : Costruzione Case Popolari.
0006	Obiettivo strategico : Edifici Comunali.
0007	Obiettivo strategico : Illuminazione pubblica.
0008	Obiettivo strategico : Reti idriche e fognarie.
0009	Obiettivo strategico : Piani Integrati d'Area.
0010	Obiettivo strategico : Infrastrutturazione generale.
0011	Obiettivo strategico : Sostegno all'edilizia e a tutte le attività produttive.
0012	Obiettivo strategico : Opere intercomunali.
0013	Obiettivo strategico : Abbattimento barriere architettoniche.



## MISSIONI PER LINEE STRATEGICHE

0001	Obiettivo strategico : Recepire le esigenze degli artigiani e dei commercianti.
0002	Obiettivo strategico : Favorire turismo religioso e culturale.
0003	Obiettivo strategico : Valorizzazione Aree archeologiche.
0004	Obiettivo strategico : Incentivi per la produzione e/o trasformazione di artigianato locale.
0005	Obiettivo strategico : Valorizzazione aree archeologiche .
0006	Obiettivo strategico : Collaborare e supportare Proloco e associazioni presenti nel territorio comunale.
0007	Obiettivo strategico : Agriturismo.
0008	Obiettivo strategico : Sagre ed eventi.
0009	Obiettivo strategico : Saloni espositivi e manifestazioni turistiche.
0010	Obiettivo strategico : Fiere delle produzioni locali.
0011	Obiettivo strategico : Assegnare un ruolo chiave a quelle che erano le tradizioni suellesi, con programmi seri e concreti.
<b>7000</b>	<b>Linea strategica: ISTRUZIONE E CULTURA</b>
0001	Obiettivo strategico : Continuare a potenziare Scuola Civica di Musica "Città di Suelli".
0002	Obiettivo strategico : Pubblicazione opere editoriali degli scrittori e disegnatori suellesi .
0003	Obiettivo strategico : Rimborso libri di testo e materiale didattico.
0004	Obiettivo strategico : Servizio mensa e orario continuato.
0005	Obiettivo strategico : Corsi rieducazione del gusto dei vecchi sapori.
0006	Obiettivo strategico : Insegnare ai più giovani le tradizioni e i valori della nostra identità.
<b>8000</b>	<b>Linea strategica: ASSOCIAZIONI</b>
0001	Obiettivo strategico : Acquisto nuovi mezzi e attrezzature al fine di rendere efficiente il prezioso contributo sociale svolto oggi dai volontari della Protezione Civile e delle altre Associazioni e Comitati.
0002	Obiettivo strategico : Istituire attraverso la Regione nuovi percorsi di preparazione dei volontari, creando anche titoli e qualifiche oltre a professionalità utili e al servizio di tutti i cittadini.

# *COMUNE DI SUELLI*

*PROVINCIA SUD SARDEGNA*

**Documento Unico di Programmazione**

**Sezione Operativa**

**Parte Seconda**

**2020 - 2022**



# COMUNE DI SUELLI

Provincia di Sud Sardegna

## Deliberazione della Giunta Municipale

N. 85

**OGGETTO: UFFICIO TECNICO- Programma biennale di forniture e servizi di importo unitario stimato pari o superiore ad euro 40.000,00**

L'anno duemiladiciannove, il giorno trentuno, del mese di luglio alle ore 20:57 in Suelli e nella Nella Sala delle Adunanze della Giunta nel Palazzo Comunale di Suelli

### LA GIUNTA MUNICIPALE

Convocata nei modi e forme di legge, si è riunita con l'intervento dei Signori:

NOMINATIVI	CARICA	PRESENZA	ASSENZA
Garau Massimiliano	SINDACO	X	
Cordeddu Loredana	VICESINDACO	X	
Masala Riccardo	ASSESSORE		X
Piredda Alessandro	ASSESSORE	X	
Tatti Nicola	ASSESSORE		X
TOTALE		3	2

e con l'assistenza del Segretario Comunale Copersino Serena

## LA GIUNTA COMUNALE

**Visto** il D.Lgs.vo n.267/2000 recante “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;

### **Richiamati:**

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 in data 29.03.2019 di approvazione dello schema di Bilancio di previsione per l’esercizio finanziario anno 2019 e visto il redigendo bilancio di previsione 2020;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 31/2019 relativa all’approvazione dell’Ordinamento Uffici e Servizi e ss.mm.ii.;

**Evidenziato che** la nuova normativa (Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50) ha apportato modifiche importanti al settore dei Contratti Pubblici, con la spinta all’aggregazione e programmazione dei fabbisogni e delle responsabilità degli affidamenti e che sono particolarmente significative le disposizioni del codice dei contratti pubblici relative a:

- esplicita introduzione della Programmazione degli Appalti anche per Beni e Servizi;
- considerazione del costo totale sul ciclo di vita, non solo del prezzo;

**Considerato che** la programmazione è fondamentale per la determinazione del quadro delle esigenze, di valutazione delle strategie di approvvigionamento, di ottimizzazione delle risorse e di controllo delle fasi gestionali, e costituisce anche concreta attuazione dei principi di buon andamento, economicità ed efficienza dell’azione amministrativa;

### **Richiamati:**

- il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 ed in particolare l’articolo 21 il quale:
  - al comma 1 prevede, 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 e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti”;
  - al comma 6 prevede tra l’altro che “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 40.000 euro”;
  - al comma 8 demanda la disciplina sulle modalità di aggiornamento, i criteri, gli schemi tipo e le informazioni minime dei programmi ad un decreto attuativo;
- il Decreto 16 Gennaio 2018, n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti recante: “ 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.” e che lo stesso disciplina nel dettaglio le 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;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 17/2019 del 08.02.2019 con la quale è stato adottato il programma biennale dei servizi programmati, che riguarda il Settore Tecnico 2019/2020;

**Ritenuto** pertanto di aggiornare il programma 2020/2021 in conformità alle indicazioni contenute negli articoli 6 e 7 del DM 16 gennaio 2018 n. 14 e in coerenza con il DUP;

**Visto** lo schema del programma biennale 2020/2021 e di aggiornamento anno 2020 allegato al presente per farne parte integrante e sostanziale del settore amministrativo e finanziario composto dalle seguenti schede:

- Scheda A - QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
- Scheda B - ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA
- Scheda C - ELENCO DEGLI ACQUISTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA' DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

Considerato che occorre provvedere all’approvazione di tali atti in ottemperanza alle disposizioni normative precedentemente citate e a quanto prescritto dall’art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016;

**Ritenuti** gli atti in argomento meritevoli di approvazione;

**Dato atto che** ai sensi dell’art. 21, comma 7, del D. Lgs. 50/2016, il programma biennale e l’aggiornamento annuale saranno pubblicati sul profilo del committente, sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell’Osservatorio regionale dei contratti pubblici;

**Visti** gli allegati pareri di regolarità tecnica espressi dal responsabile del Servizio Amministrativo e di regolarità contabile espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario, in ottemperanza all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

**Con votazione palese favorevole unanime**

#### **DELIBERA**

**Di prendere atto** della premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

**Di aggiornare**, anche ai fini del relativo recepimento negli strumenti di programmazione dell'Ente, riservandosi ulteriori aggiornamenti, nonché in fase di adozione del DUP, l'allegato schema del Programma biennale di forniture e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000,00 euro Anni 2020/2021 dei servizi amministrativo e finanziario, allegato quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione composto dalle seguenti schede:

- Scheda A - QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
- Scheda B - ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA
- Scheda C - ELENCO DEGLI ACQUISTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA' DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

**Di dare atto** che le risorse per il finanziamento degli interventi ricompresi nel Programma Biennale degli Acquisti di Beni e Servizi 2020/2021 saranno previste in sede di stesura del Bilancio di Previsione 2020;

**Di dare atto che** il suddetto programma e gli atti in oggetto sono adottati nel rispetto dei documenti programmatori, in coerenza con il bilancio e le norme relative alla programmazione economico-finanziaria degli enti locali;

**Di disporre che**, successivamente all'approvazione degli atti di programmazione adottati con il presente atto, si proceda alla loro pubblicazione nei modi di cui all'art 21 comma 7 del Dlgs n. 50/2016 ed in specifico:

- pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale;
- pubblicazione presso l'osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture presso l'Attività anticorruzione e sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti;

**Di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° c., del D.Lgs. n. 267/2000, con separata ed unanime votazione palese stante l'esigenza di provvedere ad attuare i correlati adempimenti di pubblicità previsti al precedente punto così come sopra descritti.



**COMUNE DI SUELLI**  
**PROVINCIA DI SUD SARDEGNA**

**DELIBERA GIUNTA COMUNALE**  
**N. 85 del 31/07/2019**

OGGETTO:

**UFFICIO TECNICO- Programma biennale di forniture e servizi di importo unitario stimato pari o superiore ad euro 40.000,00**

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

**FIRMATO**  
**IL SINDACO**  
**GARAU MASSIMILIANO**

**FIRMATO**  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**COPERSINO SERENA**

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*

**ALLEGATO II - SCHEDA A : PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2020/2021+**

**DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI SUELLI**

**QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)**

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma		
	Disponibilità finanziaria		Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	importo	importo	importo
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	importo	importo	importo
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	importo	importo	importo
stanziamenti di bilancio	45.000,00	45.000,00	90.000,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	importo	importo	importo
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	importo	importo	importo
Altro	importo	importo	importo

Il referente del programma  
ING. FABRIZIO CARIA

**Annotazioni**

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda B. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca dati ma non visualizzate nel programma.

**ALLEGATO II - SCHEDA B : PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2020/2021+1  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI SUELLI**

**ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA**

NUMERO intervento CUI (1)	Codice Fiscale Amministrazione	Prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, beni e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è ricompreso (3)	lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'Acquisto (Regione/I)	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO					CENTRALE DI COMMITENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (9)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (10)	
																Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale	Apporto di capitale privato (8)		codice AUSA		denominazione
																				Importo	Tipologia			
8,00169E+19	80016870927	01.01.2020	01.01.2021		SI	codice	SI	SARDEGNA	FORNITURE	09310000-5	FORNITURA ELETTRICA	1	ING. FABRIZIO CARIA	36	SI	45.000,00	45.000,00	45.000,00	135.000,00	0,00	NESSUNO			Tabella B.2
																<b>somma (11)</b>	<b>somma (11)</b>	<b>somma (11)</b>	<b>somma (11)</b>	<b>somma (11)</b>				

**Note**

- (1) Codice CUI = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre
- (2) Indica il CUP (cfr. articolo 6 comma 5)
- (3) Compilare se "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, beni e servizi" è uguale a "SI" e CUP non pResente
- (4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs.50/2016
- (5) Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CPV<45 o 48; S= CPV>48
- (6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 comma 9
- (7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- (8) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
- (9) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8)
- (10) Indica se l'acquisto è stato aggiunto o stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 7 e 8. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di
- (11) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, beni e servizi

Il referente del programma  
ING. FABRIZIO CARIA

Ulteriori dati (campi da compilare non visualizzate nel Programma biennale)			
Responsabile del procedimento		codice fiscale	
<b>Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'acquisto</b>			
<b>tipologia di risorse</b>	<i>primo anno</i>	<i>secondo</i>	<i>annualità successive</i>
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	importo	importo	importo
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	importo	importo	importo
stanziamenti di bilancio	45.000,00	45.000,00	45.000,00
finanziamenti ai sensi dell'articolo 3 del DL 310/1990 convertito dalla L.	importo	importo	importo
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	importo	importo	importo
Altra tipologia	importo	importo	importo

**Tabella B.1**

- 1. priorità massima
- 2. priorità media
- 3. priorità minima

**Tabella B.2**

- 1. modifica ex art.7 comma 7 lettera b)
- 2. modifica ex art.7 comma 7 lettera c)
- 3. modifica ex art.7 comma 7 lettera d)
- 4. modifica ex art.7 comma 7 lettera e)
- 5. modifica ex art.7 comma 8

**ALLEGATO II - SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2020/2021+1  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI SUELLI**

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

<b>CODICE UNICO INTERVENTO - CUI</b>	<b>CUP</b>	<b>DESCRIZIONE ACQUISTO</b>	<b>IMPORTO INTERVENTO</b>	<b>Livello di priorità</b>	<b>Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)</b>
codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda B	testo

Il referente del programma  
ING. FABRIZIO CARIA

Note

(1) breve descrizione dei motivi

# COMUNE DI SUELLI

Provincia di Sud Sardegna

## Deliberazione della Giunta Municipale

N. 86

**OGGETTO: Servizio Socio culturale- Programma Biennale di forniture e servizi di importo unitario stimato pari o superiore ad euro 40.000,00.**

L'anno duemiladiciannove, il giorno trentuno, del mese di luglio alle ore 20:57 in Suelli e nella Nella Sala delle Adunanze della Giunta nel Palazzo Comunale di Suelli

### LA GIUNTA MUNICIPALE

Convocata nei modi e forme di legge, si è riunita con l'intervento dei Signori:

NOMINATIVI	CARICA	PRESENZA	ASSENZA
Garau Massimiliano	SINDACO	X	
Cordeddu Loredana	VICESINDACO	X	
Masala Riccardo	ASSESSORE		X
Piredda Alessandro	ASSESSORE	X	
Tatti Nicola	ASSESSORE		X
TOTALE		3	2

e con l'assistenza del Segretario Comunale Copersino Serena

## LA GIUNTA COMUNALE

**Visto** il D.Lgs.vo n.267/2000 recante “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;

### **Richiamati:**

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 10/2019 del 29.03.2019 di approvazione del Bilancio di previsione 2019/2021;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 5/2019 del 29.03.2019 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019/2021;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 31/2019 del 04.04.2019 relativa all’approvazione del Regolamento sull’Ordinamento Uffici e Servizi;
- il regolamento comunale sull’Ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 04.04.2019 e il Regolamento per l’accesso all’impiego quale suo allegato;

**Evidenziato che** la nuova normativa (Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50) ha apportato modifiche importanti al settore dei Contratti Pubblici, con la spinta all’aggregazione e programmazione dei fabbisogni e delle responsabilità degli affidamenti e che sono particolarmente significative le disposizioni del codice dei contratti pubblici relative a:

- esplicita introduzione della Programmazione degli Appalti anche per Beni e Servizi;
- considerazione del costo totale sul ciclo di vita, non solo del prezzo;

**Considerato che** la programmazione è fondamentale per la determinazione del quadro delle esigenze, di valutazione delle strategie di approvvigionamento, di ottimizzazione delle risorse e di controllo delle fasi gestionali, e costituisce anche concreta attuazione dei principi di buon andamento, economicità ed efficienza dell’azione amministrativa;

### **Richiamati:**

- il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 ed in particolare l’articolo 21 il quale:
  - al comma 1 prevede, 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 e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti”;
  - al comma 6 prevede tra l’altro che “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 40.000 euro”;
  - al comma 8 demanda la disciplina sulle modalità di aggiornamento, i criteri, gli schemi tipo e le informazioni minime dei programmi ad un decreto attuativo;
- il Decreto 16 Gennaio 2018, n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti recante: “ 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.” e che lo stesso disciplina nel dettaglio le 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;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 18/2019 del 08.02.2019 con la quale è stato adottato il programma biennale dei servizi programmati -2019/2020;

**Ritenuto** pertanto di aggiornare il programma 2020/2021 in conformità alle indicazioni contenute negli articoli 6 e 7 del DM 16 gennaio 2018 n. 14 e in coerenza con il DUP;

**Visto** lo schema del programma biennale 2020/2021 e di aggiornamento anno 2020 allegato al presente per farne parte integrante e sostanziale, composto dalle seguenti schede:

- Scheda A - QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
- Scheda B - ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

- Scheda C - ELENCO DEGLI ACQUISTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA' DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

**Considerato che** occorre provvedere all'approvazione di tali atti in ottemperanza alle disposizioni normative precedentemente citate e a quanto prescritto dall'art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016;

**Ritenuti** gli atti in argomento meritevoli di approvazione;

**Dato atto che** ai sensi dell'art. 21, comma 7, del D. Lgs. 50/2016, il programma biennale e l'aggiornamento annuale saranno pubblicati sul profilo del committente, sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici;

**Visti** gli allegati pareri di regolarità tecnica espressi dal responsabile del Servizio Sociale e culturale e di regolarità contabile espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario, in ottemperanza all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

**Con votazione palese favorevole unanime**

#### **DELIBERA**

**Di prendere atto** della premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

**Di aggiornare**, anche ai fini del relativo recepimento negli strumenti di programmazione dell'Ente, riservandosi ulteriori aggiornamenti, nonché in fase di adozione del DUP, l'allegato schema del Programma biennale di forniture e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000,00 euro Anni 2020/2021, allegato quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione composto dalle seguenti schede:

- Scheda A - QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
- Scheda B - ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA
- Scheda C - ELENCO DEGLI ACQUISTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA' DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

**Di dare atto** che le risorse per il finanziamento degli interventi ricompresi nel Programma Biennale degli Acquisti di Beni e Servizi 2020/2021 saranno previste in sede di stesura del Bilancio di Previsione 2020;

**Di dare atto che** il suddetto programma e gli atti in oggetto sono adottati nel rispetto dei documenti programmatori, in coerenza con il bilancio e le norme relative alla programmazione economico-finanziaria degli enti locali;

**Di disporre che**, successivamente all'approvazione degli atti di programmazione adottati con il presente atto, si proceda alla loro pubblicazione nei modi di cui all'art 21 comma 7 del Dlgs n. 50/2016 ed in specifico:

- pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale;
- pubblicazione presso l'osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture presso l'Attività anticorruzione e sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti;

**Di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° c., del D.Lgs. n. 267/2000, con separata ed unanime votazione palese stante l'esigenza di provvedere ad attuare i correlati adempimenti di pubblicità previsti al precedente punto così come sopra descritti.



**COMUNE DI SUELLI**  
**PROVINCIA DI SUD SARDEGNA**

**DELIBERA GIUNTA COMUNALE**  
**N. 86 del 31/07/2019**

OGGETTO:

**Servizio Socio culturale- Programma Biennale di forniture e servizi di importo unitario stimato pari o superiore ad euro 40.000,00.**

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

**FIRMATO**  
**IL SINDACO**  
**GARAU MASSIMILIANO**

**FIRMATO**  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**COPERSINO SERENA**

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*

**ALLEGATO II - SCHEDA B : PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2020/2021+1  
DELL'AMMINISTRAZIONE \_\_\_\_\_ COMUNALE DI SUELLI \_\_\_\_\_**

**ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA**

NUMERO intervento CUI (1)	Codice Fiscale Amministrazione	Prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, beni e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è ricompreso (3)	lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'Acquisto (Regione/I)	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO					CENTRALE DI COMMITTEZZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (9)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (10)	
																Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale	Apporto di capitale privato (8)		codice AUSA		denominazione
																				Importo	Tipologia			
8,00169E+19	80016870927	01.01.2020	01.01.2021	NO	NO	NO	NO	SARDEGNA	SERVIZI	PV 80340000	SCUOLA CIVICA DI MUSICA	2	DR.SSA FEDERICA PORRU	12 mesi	SI	62.500,00	62.500,00	62.500,00	187.500,00	37.500,00	NESSUNO	NO	0	NO
																<b>somma (11)</b>	<b>somma (11)</b>	<b>somma (11)</b>	<b>somma (11)</b>	<b>somma (11)</b>				

**Note**

- (1) Codice CUI = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre
- (2) Indica il CUP (cfr. articolo 6 comma 5)
- (3) Compilare se "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, beni e servizi" è uguale a "SI" e CUP non pResente
- (4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del D. Lgs.50/2016
- (5) Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CPV<45 o 48; S= CPV>48
- (6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 comma 9
- (7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- (8) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
- (9) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8)
- (10) Indica se l'acquisto è stato aggiunto o stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 7 e 8. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di
- (11) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, beni e servizi

Il referente del programma  
Dr.ssa Federica Porru

Ulteriori dati (campi da compilare non visualizzate nel Programma biennale)			
<b>Responsabile del procedimento</b>		codice fiscale	<b>PRRFRCT6</b>
<b>Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'acquisto</b>			
<b>tipologia di risorse</b>	<i>primo anno</i>	<i>secondo</i>	<i>annualità successive</i>
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	50.000,00	50.000,00	50.000,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	importo	importo	importo
stanziamenti di bilancio	12.500,00	12.500,00	12.500,00
finanziamenti ai sensi dell'articolo 3 del DL 310/1990 convertito dalla L. 403/1990	importo	importo	importo
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	importo	importo	importo
Altra tipologia	importo	importo	importo

**Tabella B.1**

1. priorità massima
2. priorità media
3. priorità minima

**Tabella B.2**

1. modifica ex art.7 comma 7 lettera b)
2. modifica ex art.7 comma 7 lettera c)
3. modifica ex art.7 comma 7 lettera d)
4. modifica ex art.7 comma 7 lettera e)
5. modifica ex art.7 comma 8

# COMUNE DI SUELLI

Provincia di Sud Sardegna

## Deliberazione del Consiglio Comunale

N. 3

**OGGETTO: Programma Triennale Opere Pubbliche 2020/2022 e relativo elenco annuale 2020**

L'anno duemilaventi, il giorno ventotto, del mese di gennaio alle ore 17:17 in Suelli e nella Solita sala delle Adunanze nel Palazzo Comunale di Suelli.

### IL CONSIGLIO COMUNALE

convocato nei modi e nella forma di legge, si è riunito in prima convocazione, sessione straordinaria e in seduta pubblica, nelle persone dei signori:

NOMINATIVI	CARICA	PRESENZA	ASSENZA
Garau Massimiliano	SINDACO	X	
Piredda Alessandro	CONSIGLIERE	X	
Cordeddu Loredana	CONSIGLIERE	X	
Artizzu Roberto	CONSIGLIERE	X	
Lecis Mauro Andrea	CONSIGLIERE	X	
Tatti Nicola	CONSIGLIERE		X
Matza Giorgio Ignazio	CONSIGLIERE	X	
Masala Riccardo	CONSIGLIERE	X	
Cannas Massimo	CONSIGLIERE		X
Tronci Elio	CONSIGLIERE		X
Pisano Moreno	CONSIGLIERE		X
Lai Serenella	CONSIGLIERE		X
Pitzalis Giorgio	CONSIGLIERE		X
TOTALE		7	6

e con la partecipazione del Segretario Comunale Copersino Serena

## IL CONSIGLIO COMUNALE

**Visto** il D.lgs 18 Agosto 2000, n°267 recante “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli **Enti Locali**”;

**Vista** la deliberazione G.M. di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione;

**Visto** l’art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000;

**Visto** il D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;

**Visto** la L.R. 5/2007;

**Vista** la deliberazione del C.C. n° 05 di data 29.03.2019 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018-2019-2020;

**Vista** la deliberazione del C.C. n° 10 di data 29.03.2019 di approvazione del Bilancio di Previsione 2019;

### **Premesso che:**

- L' Art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016 "Programma delle acquisizioni delle stazioni appaltanti" prevede che le amministrazioni aggiudicatrici adottino il programma triennale dei lavori pubblici di importo stimato pari o superiore a 100.000 €, nonché i relativi aggiornamenti annuali, nel rispetto dei documenti programmatori, in coerenza con il bilancio e le norme inerenti la programmazione economico-finanziaria;
- Il programma triennale in argomento è contenuto nel Documento unico di programmazione (DUP) dell’ente, che deve essere presentato al Consiglio comunale entro il 31 luglio di ciascun esercizio finanziario e predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all’allegato n. 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011; Visto che, ai sensi del comma 8, dell’art. 21, del D.Lgs. n. 50/2016 il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, ha adottato il decreto n. 14/2018 “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”;
- Posto che l’art. 5 del Decreto citato dispone l’adozione dello schema del programma triennale e dell’elenco annuale dei lavori pubblici proposto dal Referente responsabile del programma, il quale deve essere pubblicato sul profilo committente ed eventualmente posto in consultazione al fine di ricevere osservazione entro 30 giorni dalla sua pubblicazione;

**Visto** altresì che il comma 5 dell’art. 5 citato prevede che lo schema in argomento venga approvato entro i successivi 30 giorni, a decorrere dal termine di conclusione della consultazione, ovvero 60 giorni in assenza di consultazioni;

**Presa atto che** è stato predisposto lo schema del programma triennale dei lavori pubblici 2020 – 2022 e dell’elenco annuale dei lavori pubblici 2020 da parte del Referente responsabile del programma Dott. Ing. Fabrizio Caria;

**Considerato che** occorre provvedere all'adozione dello schema in ottemperanza alle disposizioni normative precedentemente citate di procedere alla sua pubblicazione sul profilo del committente;

**Ritenuto** il suddetto schema di programma e i relativi allegati meritevoli di adozione;

**Dato atto che** il presente provvedimento, ai sensi del combinato disposto degli artt.49 - 147bis.1 - 153.5 del D.Lgs. 267/2000 es. m.i, comporta riflessi diretti sulla situazione economico finanziaria e patrimoniale dell' Ente poiché si tratta di approvare la programmazione di opere pubbliche;

**Accertato** che la competenza a deliberare sulla proposta in oggetto appartiene al Consiglio Comunale, a i sensi dell' art. 42 del D. Lgs. 18. agosto 2000, n. 267, e che è stato espresso, sulla proposta della presente deliberazione, il parere ex art. 49 del D.Lgs. medesimo, da parte dei Responsabili dei servizi interessati;

**Con votazione palese favorevole unanime**

## DELIBERA

**Di prendere atto** della premessa e delle motivazioni ivi esposte, quali parti integranti e sostanziali del presente atto;

**Di adottare** lo schema del programma triennale dei lavori pubblici 2020 – 2022, dell'elenco annuale dei lavori pubblici 2020, che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

**Di dare atto** che il suddetto programma è adottato nel rispetto dei documenti programmatori, in coerenza con il bilancio e le norme relative alla programmazione economico-finanziaria degli enti locali e che gli appalti di lavoro ivi previsti trovano idonea copertura finanziaria nello schema di bilancio 2020/2022;

**Di dare atto** che, ai sensi dell'art. 5, comma 5, del DM del MIT n. 14/2018, il programma triennale dei lavori pubblici 2020 – 2022 e l'elenco annuale dei lavori pubblici 2020 saranno pubblicati nell'Albo pretorio del Comune e sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" per almeno 60 giorni consecutivi, prima della loro approvazione definitiva da parte del Consiglio;

**Di stabilire che** eventuali osservazioni e/o proposte di modifica allo schema di Programma triennale e all' Elenco annuale possono essere depositate al protocollo comunale, nei tempi previsti dalla normativa vigente in materia;

**Di disporre che** la presente deliberazione venga trasmessa al Consiglio Comunale per la sua approvazione ai sensi degli artt. 172 e 174 del D.Lgs. n. 267/2000 e di dare altresì atto che, successivamente, dopo l'approvazione, il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici da realizzare e i relativi aggiornamenti saranno pubblicati, sui siti informatici del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, dalla Regione e per estremo sul sito informatico presso l'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui all'art. 213, anche tramite i sistemi informatizzati delle regioni e delle provincie autonome di cui all'art. 29, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016;

**Di pubblicare** la presente deliberazione nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente;

Delibera n. 3 del 28/01/2020

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Con separata votazione palese favorevole unanime

### **DELIBERA**

**Di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs 267/2000 e ss.mm.ii.

La seduta viene sospesa alle ore 17:19.

# PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2020/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Suelli - Ufficio Tecnico Comune di Suelli

## SCHEMA A: QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIE RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria (1)			Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	3,060,248.27	672,878.24	0.00	3,733,126.51
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	265,665.60	0.00	0.00	265,665.60
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0.00	0.00	0.00	0.00
stanziamenti di bilancio	10,638.71	0.00	0.00	10,638.71
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0.00	0.00	0.00	0.00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0.00	0.00	0.00	0.00
altra tipologia	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>totale</b>	<b>3,336,552.58</b>	<b>672,878.24</b>	<b>0.00</b>	<b>4,009,430.82</b>

Il referente del programma

CARIA FABRIZIO

**Note:**

(1) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun intervento di cui alla scheda D

(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma triennale è calcolato come somma delle tre annualità

# PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2020/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Suelli - Ufficio Tecnico Comune di Suelli

## SCHEDA B: ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

CUP (1)	Descrizione dell'opera	Determinazioni dell'amministrazione (Tabella B.1)	Ambito di interesse dell'opera (Tabella B.2)	Anno ultimo quadro economico approvato	Importo complessivo dell'intervento (2)	Importo complessivo lavori (2)	Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentuale avanzamento lavori (3)	Causa per la quale l'opera è incompiuta (Tabella B.3)	L'opera è attualmente fruibile parzialmente dalla collettività?	Stato di realizzazione ex comma 2 art.1 DM 42/2013 (Tabella B.4)	Possibile utilizzo ridimensionato dell'Opera	Destinazione d'uso (Tabella B.5)	Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'articolo 191 del Codice (4)	Vendita ovvero demolizione (4)	Oneri per la rinaturalizzazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito in caso di demolizione	Parte di infrastruttura di rete
D45G1100020006	PROGETTO ESECUTIVO PER IL COMPLETAMENTO DELLA STRUTTURA TURISTICO-RICETTIVA-RICREATIVA NEL PARCO URBANO IN VIA DELLO SPORT	b	b	2011	1,300,000.00	1,300,000.00	1,300,000.00	0.00	0.00	a	No	b	No	a	No	No	0.00	No
					1,300,000.00	1,300,000.00	1,300,000.00	0.00										

**Note:**

- (1) Indica il CUP del progetto di investimento nel quale l'opera incompiuta rientra: è obbligatorio per tutti i progetti avviati dal 1 gennaio 2003.  
 (2) Importo riferito all'ultimo quadro economico approvato.  
 (3) Percentuale di avanzamento dei lavori rispetto all'ultimo progetto approvato.  
 (4) In caso di cessione a titolo di corrispettivo o di vendita l'immobile deve essere riportato nell'elenco di cui alla scheda C ; in caso di demolizione l'intervento deve essere riportato fra gli interventi del programma di cui alla scheda D.

Il referente del programma

CARIA FABRIZIO

**Tabella B.1**

- a) è stata dichiarata l'insussistenza dell'interesse pubblico al completamento ed alla fruibilità dell'opera  
 b) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera per il cui completamento non sono necessari finanziamenti aggiuntivi  
 c) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera avendo già reperito i necessari finanziamenti aggiuntivi  
 d) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera una volta reperiti i necessari finanziamenti aggiuntivi

**Tabella B.2**

- a) nazionale  
 b) regionale

**Tabella B.3**

- a) mancanza di fondi  
 b1) cause tecniche: protrarsi di circostanze speciali che hanno determinato la sospensione dei lavori e/o l'esigenza di una variante progettuale  
 b2) cause tecniche: presenza di contenzioso  
 c) sopravvenute nuove norme tecniche o disposizioni di legge  
 d) fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo dell'impresa appaltatrice, risoluzione del contratto, o recesso dal contratto ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di antimafia  
 e) mancato interesse al completamento da parte della stazione appaltante, dell'ente aggiudicatore o di altro soggetto aggiudicatore

**Tabella B.4**

- a) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione (Art. 1 c2, lettera a), DM 42/2013)  
 b) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione non sussistendo allo stato, le condizioni di riavvio degli stessi. (Art. 1 c2, lettera b), DM 42/2013)  
 c) i lavori di realizzazione, ultimati, non sono stati collaudati nel termine previsto in quanto l'opera non risulta rispondente a tutti i requisiti previsti dal capitolato e dal relativo progetto esecutivo come accertato nel corso delle operazioni di collaudo. (Art. 1 c2, lettera c), DM 42/2013)

**Tabella B.5**

- a) prevista in progetto  
 b) diversa da quella prevista in progetto

# PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2020/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Suelli - Ufficio Tecnico Comune di Suelli

## SCHEMA C: ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Codice univoco immobile (1)	Riferimento CUI intervento (2)	Riferimento CUP Opera Incompiuta (3)	Descrizione immobile	Codice Istat			Localizzazione - CODICE NUTS	Cessione o trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex art.21 comma 5 e art.191 comma 1 (Tabella C.1)	Concessi in diritto di godimento, a titolo di contributo ex articolo 21 comma 5 (Tabella C.2)	Già incluso in programma di dismissione di cui art.27 DL 201/2011, convertito dalla L. 214/2011 (Tabella C.3)	Tipo disponibilità se immobile derivante da Opera Incompiuta di cui si è dichiarata l'insussistenza dell'interesse (Tabella C.4)	Valore Stimato (4)							
				Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Annualità successive	Totale			
												0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			

**Note:**

- (1) Codice obbligatorio: "I" + numero immobile = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'immobile è stato inserito + progressivo di 5 cifre
- (2) Riportare il codice CUI dell'intervento (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione dell'immobile è associata; non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione o cessione di opera incompiuta non connessa alla realizzazione di un intervento
- (3) Se derivante da opera incompiuta riportare il relativo codice CUP
- (4) Riportare l'ammontare con il quale l'immobile contribuirà a finanziare l'intervento, ovvero il valore dell'immobile da trasferire (qualora parziale, quello relativo alla quota parte oggetto di cessione o trasferimento) o il valore del titolo di godimento oggetto di cessione.

Il referente del programma

CARIA FABRIZIO

**Tabella C.1**

1. no
2. parziale
3. totale

**Tabella C.2**

1. no
2. sì, cessione
3. sì, in diritto di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e tecnicamente connessa all'opera da affidare in concessione

**Tabella C.3**

1. no
2. sì, come valorizzazione
3. sì, come alienazione

**Tabella C.4**

1. cessione della titolarità dell'opera ad altro ente pubblico
2. cessione della titolarità dell'opera a soggetto esercente una funzione pubblica
3. vendita al mercato privato
4. disponibilità come fonte di finanziamento per la realizzazione di un intervento ai sensi del

# PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2020/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Suelli - Ufficio Tecnico Comune di Suelli

## SCHEDA D: ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Cod. Int. Annuale (2)	Codice CUP (3)	Annuale nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile del procedimento (4)	Lotto funzionale (5)	Lavoro complesso (6)	Codice Isiat			Localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosettore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7) (Tabella D.3)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)								Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella D.5)	
							Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successiva	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di mutuo	Apporto di capitale privato (11)		
																						Importo		Tipologia (Tabella D.4)
L8001687092720200001		D43H1300020006	2020	CARIA FABRIZIO	SI	No	020	111	088	ITG27	03 - Recupero	02.12 - Riassetto e recupero di siti urbani e produttivi	L.R. 29/1998 - VALORIZZAZIONE DEL CENTRO STORICO. LAVORI DI REALIZZAZIONE DI UNO SPAZIO URBANO NELLA VIA MAZZINI	1	205.435.62	0.00	0.00	0.00	205.435.62	0.00		0.00		
L8001687092720200002		D29J1900220006	2020	CARIA FABRIZIO	SI	SI	020	111	088	ITG27	06 - Manutenzione ordinaria	01.01 - Stradali	PROGRAMMA OPERATIVO REGIONE SARDEGNA FESR 2014/2020 Misura 4 - sottomisura 4.3 Tipo di intervento 4.3.1 INVESTIMENTI VOLTI A MIGLIORARE LE CONDIZIONI DELLA VIABILITÀ RURALE E FORESTALE	1	167.264.00	0.00	0.00	0.00	167.264.00	0.00		0.00		
L8001687092720200003		D25C1900120004	2020	CARIA FABRIZIO	SI	No	020	111	088	ITG27	03 - Recupero	05.31 - Culto	RECUPERO ARCHITETTONICO DEL CIMITERO DI SUELLI LOTTO 01 E LOTTO 02	1	272.340.00	0.00	0.00	0.00	272.340.00	0.00	01/01/2035	0.00		
L8001687092720200004		D45C0700030009	2020	CARIA FABRIZIO	SI	SI	020	111	088	ITG27	60 - Ammodernamento tecnologico e laboratoriale	03.16 - Distribuzione di energia	PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E GESTIONE DELL'IMPIANTO DI DISTRIBUZIONE DEL GAS NEI COMUNI DI SUELLI, BARRALI, GESICO, UGUIS, CUMMAGIÖRE, PIMENTEL, SAN BASILIO, SELEGAS, SENORBI, COSTITUITI IN CONSORZIO ED APPARTENENTI ALL'ORGANISMO DI SACINO N. 26	1	2.691.512.96	672.878.24	0.00	0.00	3.364.391.20	0.00		0.00	1	
														3.336.552.58	672.878.24	0.00	0.00	4.009.430.82	0.00		0.00			

- Note:**
- Numero intervento = "T" = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
  - Numero interno liberamente indicato dall'amministrazione in base a proprio sistema di codifica
  - Indica il CUP (cfr. articolo 3 comma 5)
  - Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
  - Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera q) del D.Lgs.50/2016
  - Indica se lavoro complesso secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera oo) del D.Lgs.50/2016
  - Indica il livello di priorità di cui all'articolo 3 comma 11 e 12
  - Ai sensi dell'art.4 comma 6, in caso di demolizione di opera incompiuta l'importo comprende gli oneri per lo smantellamento dell'opera e per la rinaturalizzazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito.
  - Riporto complessivo ai sensi dell'articolo 3, comma 6, vi incluso le spese eventualmente già sostenute e con competenza di bilancio antecedente alla prima annualità
  - Riportare il valore dell'eventuale immobile trasferito di cui al corrispondente immobile indicato nella scheda C
  - Riportare l'importo del capitale privato come quota parte del costo totale
  - Indica se l'intervento è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.5 commi 8 e 10. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma

Il referente del programma

CARIA FABRIZIO

**Tabella D.1**  
Cfr. Classificazione Sistema CUP; codice tipologia intervento per natura intervento 03= realizzazione di lavori pubblici (opere e impiantistica)

**Tabella D.2**  
Cfr. Classificazione Sistema CUP; codice settore e sottosettore intervento

**Tabella D.3**  
1. priorità massima  
2. priorità media  
3. priorità minima

**Tabella D.4**  
1. finanza di progetto  
2. concessione di costruzione e gestione  
3. sponsorizzazione  
4. società partecipate o di scopo  
5. locazione finanziaria  
6. contratto di disponibilità  
9. altro

**Tabella D.5**  
1. modifica ex art.5 comma 9 lettera b)  
2. modifica ex art.5 comma 9 lettera c)  
3. modifica ex art.5 comma 9 lettera d)  
4. modifica ex art.5 comma 9 lettera e)  
5. modifica ex art.5 comma 11

# PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2020/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Suelli - Ufficio Tecnico Comune di Suelli

## SCHEDA E: INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	Responsabile del procedimento	Importo annualità	Importo intervento	Finalità (Tabella E.1)	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	Livello di progettazione (Tabella E.2)	CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)
											codice AUSA	denominazione	
L80016870927202000001	D43H13000020006	L.R. 29/1998 - VALORIZZAZIONE DEL CENTRO STORICO. LAVORI DI REALIZZAZIONE DI UNO SPAZIO URBANO NELLA VIA MAZZINI	CARIA FABRIZIO	205.435,62	205.435,62	CPA	1	Si	Si	4			
L80016870927202000002	D29J19000220006	PROGRAMMA OPERATIVO REGIONE SARDEGNA FESR 20142020 Misura 4 - sottomisura 4.3 Tipo di intervento 4.3.1 INVESTIMENTI VOLTI A MIGLIORARE LE CONDIZIONI DELLA VIABILITÀ RURALE E FORESTALE	CARIA FABRIZIO	167.264,00	167.264,00	URB	1	Si	Si	4			
L80016870927202000003	D25C19000120004	RECUPERO ARCHITETTONICO DEL CIMITERO DI SUELLI LOTTO 01 E LOTTO 02	CARIA FABRIZIO	272.340,00	272.340,00	MIS	1	Si	Si	4			
L80016870927202000004	D45C07000030009	PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E GESTIONE DELL'IMPIANTO DI DISTRIBUZIONE DEL GAS NEI COMUNI DI: SUELLI, BARRALI, GESICO, GONI, GUAMAGGIORE, PIMENTEL, SAN BASILIO, SELEGAS, SENORBI. COSTITUITI IN CONSORZIO ED APPARTENENTI ALL'ORGANISMO DI BACINO N.	CARIA FABRIZIO	2.691.512,96	3.364.391,20	MIS	1	Si	Si	4			

(\*) Tale campo compare solo in caso di modifica del programma

Il referente del programma

CARIA FABRIZIO

### Tabella E.1

ADN - Adeguamento normativo  
 AMB - Qualità ambientale  
 COP - Completamento Opera Incompiuta  
 CPA - Conservazione del patrimonio  
 MIS - Miglioramento e incremento di servizio  
 URB - Qualità urbana  
 VAB - Valorizzazione beni vincolati  
 DEM - Demolizione Opera Incompiuta  
 DEOP - Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili

### Tabella E.2

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

# PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2020/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Suelli - Ufficio Tecnico Comune di Suelli

## SCHEDA F: ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	Importo intervento	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)

Il referente del programma

CARIA FABRIZIO

Note

(1) breve descrizione dei motivi



**COMUNE DI SUELLI**  
**PROVINCIA DI SUD SARDEGNA**

**DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE**  
**N. 3 del 28/01/2020**

OGGETTO:

**Programma Triennale Opere Pubbliche 2020/2022 e relativo elenco annuale 2020**

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

**FIRMATO**  
**IL SINDACO**  
**GARAU MASSIMILIANO**

**FIRMATO**  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**COPERSINO SERENA**

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*

# COMUNE DI SUELLI

Provincia di Sud Sardegna

## Deliberazione della Giunta Municipale

N. 14

**OGGETTO: Programmazione del fabbisogno di personale 2020/2022 e piano annuale 2020.**

L'anno duemilaventi, il giorno quattro, del mese di marzo alle ore 18:30 in Suelli e nella Nella Sala delle Adunanze della Giunta nel Palazzo Comunale di Suelli

### LA GIUNTA MUNICIPALE

Convocata nei modi e forme di legge, si è riunita con l'intervento dei Signori:

NOMINATIVI	CARICA	PRESENZA	ASSENZA
Garau Massimiliano	SINDACO	X	
Cordeddu Loredana	VICESINDACO	X	
Masala Riccardo	ASSESSORE		X
Piredda Alessandro	ASSESSORE	X	
Tatti Nicola	ASSESSORE		X
TOTALE		3	2

e con l'assistenza del Segretario Comunale Copersino Serena

## LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione presentata dal Responsabile del Servizio Personale;

### RICHIAMATI:

- lo Statuto Comunale;
- il D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm.ii.;
- il D.lgs. n. 165/2001 e ss. mm.ii.;
- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 04.04.2019;
- il CCNL del 21.05.2018 relativo al Comparto Funzioni Locali per il triennio 2016-2018;
- l'art. 39 della [legge n. 449/1997](#), c.d. legge finanziaria 1998, che prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese di personale e che le nuove assunzioni debbano soprattutto soddisfare i bisogni di introduzione di nuove professionalità;
- l'articolo 48, comma 2, del citato [D.Lgs. n. 267/2000](#), che stabilisce che sono di competenza della giunta tutti gli atti che le norme di legge non riservano alla competenza del sindaco o del consiglio;
- l'articolo 89, comma 5, del D.Lgs. 267/2000 recante Testo unico sull'ordinamento degli enti locali che stabilisce: "Gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti. Restano salve le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari.";
- l'art. 91 del [D.Lgs. n. 267/2000](#), c.d. testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, il quale prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali, sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale e che gli enti locali programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale;
- l'articolo 6, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165, come sostituito dall'art. 4 del D.Lgs. 75/2017 che dispone: "2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.";
- l'articolo 6, comma 3, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165, come sostituito dall'art. 4 del D.Lgs. 75/2017 che dispone: "3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.";
- l'articolo 6, comma 4, secondo periodo, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165, come sostituito dall'art. 4 del D.Lgs. 75/2017, che dispone: "Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.";
- l'art. 33 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165, nel testo attualmente vigente che non è stato coordinato con le modifiche di cui sopra, che prevede: "Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata

attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”;

- l'articolo 6, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165, come sostituito dall'art. 4 del D.Lgs. 75/2017, che dispone: “6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.”;

CONSIDERATO che, sulla base delle previsioni di cui al citato [D.Lgs. n. 75/2017](#), il Ministero della Semplificazione e per la pubblica amministrazione ha emanato le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche” (Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio di cui all'art. 6-ter del D.Lgs 165/2001 e che, pertanto, occorre adeguare gli strumenti di programmazione delle risorse umane ai nuovi indirizzi legislativi, finalizzati al superamento della dotazione organica quale strumento statico di organizzazione;

ATTESO che il nuovo piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere redatto sulla scorta delle indicazioni contenute nelle “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”;

EVIDENZIATO che il documento espressamente fissa i seguenti due principi:

- “gli enti territoriali opereranno, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica”.
- “le linee guida, adottate con decreti di natura non regolamentare definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore”. Dal che se ne deve trarre la conseguenza che esso ha essenzialmente un rilievo sul terreno del metodo che le singole amministrazioni devono utilizzare;

RILEVATO CHE, alla luce delle linee guida emanate, il concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:

- quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla missione dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.
- qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

ATTESO CHE in sede di elaborazione dei piani i profili quantitativi e qualitativi devono, convivere sul presupposto che, soprattutto in ragione dei vincoli finanziari esterni che incidono sulla quantificazione del fabbisogno, le scelte qualitative diventano determinanti al fine dell'ottimale utilizzo delle risorse tanto finanziarie quanto umane;

RIBADITO CHE:

- il Ptfp si configura come un atto di programmazione che deve essere adottato dal competente organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001;

- per effetto della recente riforma attuata con il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, il piano triennale di fabbisogni del personale ha acquisito un ruolo centrale divenendo, per come recentemente affermato dalla giurisprudenza amministrativa e contabile, uno strumento strategico per individuare le esigenze di personale;

- con l'adozione di tale piano, infatti, la PA non si limita ad operare una asettica ricognizione numerica del fabbisogno organico, dovendo piuttosto prevedere le specifiche modalità di reperimento del personale, allo scopo di garantire, tenuto conto delle risorse finanziarie necessarie e del rispetto degli equilibri di bilancio e del Patto di stabilità, il raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, che devono complessivamente ispirare l'organizzazione degli uffici, secondo quanto previsto dall'art. 2 comma 1, del D.Lgs.n.165/2001;

- le nuove assunzioni da programmare sono da intendersi in termini di «dotazione» di spesa potenziale;

- in merito, la Corte dei Conti - Sezione regionale per il Veneto, con la deliberazione n. 548/2018 ha offerto un'interessante ricostruzione del nuovo regime vincolistico introdotto dalle linee guida della Funzione pubblica approvate con il DM 8/5/2018;

- in base alle “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, gli enti sono obbligati a determinare non più la dotazione organica, ma una «dotazione di spesa potenziale» che, ovviamente deve essere contenuta entro i limiti di spesa previsti dalla legge 296/2006, ovvero il tetto di spesa 2008 per gli enti non soggetti a patto nel 2015 e la media 2011-2013 per i restanti enti;

- gli enti, pertanto, nel programmare le assunzioni per le professionalità da acquisire sulla base delle facoltà assunzionali vigenti e dei previsti tetti di spesa, nonché dei relativi stanziamenti di bilancio e nel rispetto degli equilibri di bilancio in chiave dinamica, dovranno necessariamente verificare la possibilità di rimodulare la «dotazione» attuale tramite il Programma triennale di fabbisogno del personale (Ptfp), nel rispetto del limite finanziario massimo della «dotazione» di spesa potenziale, avendo previamente verificato la possibilità di ricoprire il posto vacante per mobilità interna o esterna in quanto l'istituto della mobilità è da preferire rispetto allo scorrimento di graduatorie per ragioni di

contenimento della spesa pubblica, con la quale il legislatore intende conseguire un'ottimale redistribuzione dei dipendenti pubblici già in servizio senza aggravio di spesa (in questo senso anche Cassazione Sez. Lavoro 12559/2017);

- il sistema della programmazione dei fabbisogni previsto dal D.Lgs. n.75/2017 muove da presupposti diversi in quanto non si considera più la dotazione organica “di diritto” e si parte da due ordini di grandezza:

- la dotazione organica “di fatto”, quindi il ruolo dei posti coperti più le facoltà assunzionali;
- i fabbisogni di personale, da rilevare ex novo e da aggiornare anno per anno;

PRESO ATTO, altresì, che il Ptfp si sviluppa in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale. L'eventuale modifica in corso di anno del Ptfp è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata;

ATTESO CHE il piano deve essere sottoposto ai controlli previsti dai rispettivi ordinamenti anche al fine di verificare la coerenza con i vincoli di finanza pubblica;

RICHIAMATO l'articolo 16 del decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33 rubricato “Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato” per cui si ritiene che il PTFP sia oggetto di pubblicazione in quanto contiene pressoché tutte le informazioni richiamate, ai fini della pubblicazione: la comunicazione del Ptfp al SICO può rappresentare lo strumento di assolvimento ai predetti obblighi rendendo tale comunicazione visibile in area pubblica;

ATTESO CHE la comunicazione dei contenuti dei piani del personale al sistema di cui all'articolo 60 del decreto legislativo n. 165 del 2001 è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni;

RILEVATO CHE nel PTFP la dotazione organica va espressa in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall'articolo 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore al limite di spesa consentito dalla legge;

EVIDENZIATO CHE il PTFP deve essere redatto senza maggiori oneri per la finanza pubblica e deve indicare la consistenza, in termini finanziari, della dotazione organica nonché il valore finanziario dei fabbisogni programmati che non possono superare la dotazione di spesa potenziale derivante dall'ultimo atto approvato o i limiti di spesa di personale previsti;

RIBADITO CHE:

- il personale deve essere considerato il “valore aggiunto” dell'organizzazione;
- deve tendersi alla realizzazione di servizi con il massimo livello di efficienza ed efficacia e con costi minori possibili ;
- in tale logica, risulta fondamentale investire nelle risorse umane quali decisivi agenti e partner nell'attuazione dei programmi dell' Amministrazione comunale ;
- la gestione strategica del personale deve costituire una delle leve per la definizione, l'attuazione ed il supporto alle strategie dell' Ente ;
- il sistema organizzativo deve muoversi dinamicamente nella direzione degli obiettivi fissati dall' Amministrazione ;
- l' organizzazione dell' Ente deve evolversi in termini di governance, secondo logiche di rete e di sistema ponendo al centro dell' azione la soddisfazione del cittadino-utente ;
- occorre superare logiche autoreferenziali di organizzazione solo per Uffici e per Servizi ed aprirsi alle nuove esigenze, che devono svilupparsi secondo reti informatiche e di sistema, affrontando le problematiche in modo ampio e con riferimento intersettoriale e complessivo e non più solo per singole responsabilità e/o competenze specifiche ;
- la rete delle relazioni, delle informazioni, dell' organizzazione e dell' attività amministrativa dovrà governare l' avanzamento dei processi e delle azioni dell' Ente, che hanno sempre una complessità generale e di sistema ;
- il naturale punto di prospettiva è costituito dall' affermazione di valori di crescita, di sviluppo e di alto rendimento culturale, da sviluppare in percorsi di customer satisfaction interni ed esterni;

DATO ATTO che i responsabili dei servizi hanno effettuato la verifica della condizione organizzativa esistente nell'ente e che non risultano da tale verifica condizioni di eccedenza di personale. Si intende come mancanza delle condizioni di eccedenza del personale il fatto che tutti i dipendenti a tempo indeterminato sono impegnati pienamente per lo svolgimento dei compiti svolti dall'ente e che, anzi, risulta la necessità che vi siano rafforzamenti del personale in servizio al fine di pervenire al risultato di una ottimale gestione delle attività svolte. La verifica della mancanza delle condizioni di eccedenza del personale è stata effettuata in modo analitico per ogni singola articolazione organizzativa dell'ente in relazione ai servizi svolti ed alle attività assegnate ad ogni dipendente in servizio. Essa è inoltre stata

disposta sulla base dei dati finanziari, avendo cioè in conto che l'ente rispetta il tetto alla spesa del personale per cui si rientra nell'ambito delle condizioni previste dalla legislazione nazionale. L'assenza di personale in sovrannumero è dimostrata dalla mancanza di dipendenti che coprono posti extra dotazione organica;

VISTO l'art. 1, comma n. 557, della [legge 296/2006](#), per come modificato da ultimo dai D.L. n. 14 e 50/2017 il quale dispone che gli enti già sottoposti al patto di stabilità non possono superare la spesa per il personale media del triennio 2011/2013 e non possono nell'anno 2018 effettuare assunzioni a tempo indeterminato per una spesa superiore al 25% di quella per le cessazioni verificatesi nell'anno precedente, percentuale che sale al 75% per i comuni che hanno un rapporto tra dipendenti e popolazione in linea con quello previsto per gli enti dissestati, percentuale che sale al 90% per i comuni che hanno un rapporto tra dipendenti e popolazione in linea con quello previsto per gli enti dissestati e che lasciano spazi finanziari inutilizzati inferiori all'1% delle entrate corrente, percentuale che è fissata nel 100% della spesa dei dipendenti cessati nei comuni con popolazione compresa tra 1.000 e 5.000 abitanti che hanno un rapporto nel triennio precedente calcolato nell'ultimo anno tra spesa del personale e spesa corrente inferiore al 24%; percentuale che sale al 100% dei risparmi derivanti da cessazioni di vigili che sono destinate a nuove assunzioni di vigili; nonché che si possono utilizzare le quote destinabili a nuove assunzioni delle cessazioni del triennio 2014/2016 (capacità assunzionali degli anni 2015, 2016 e 2017) non utilizzate a tale fine e che tali risorse possono essere destinate ad assunzioni con procedure ordinarie (deliberazione della sezione autonomie della Corte dei conti n. 26/2015) e che in tutte le regioni è stato attestato il completo riassorbimento del personale in sovrannumero degli enti di area vasta;

VISTO che allo stato attuale della normativa per gli anni 2019/2020/2021 le capacità assunzionali sono fissate per tutti gli enti locali nel 100% dei risparmi derivanti dalle cessazioni dell'anno precedente, cui si aggiungono le quote delle capacità assunzionali del quinquennio precedente non utilizzate, nonché quelle derivanti dalle cessazioni che sono intervenute o interverranno nel corso dello stesso anno, fatto salvo che la concreta assunzione utilizzando queste ultime previsioni non può essere effettuata prima che la cessazione si sia effettivamente concretizzata, e, per gli anni 2019 e 2020, le risorse che l'ente destina alla stabilizzazione dei lavoratori precari di cui all'articolo 20 del [D.Lgs. n. 75/2017](#) e che provengono dal taglio della spesa per le assunzioni flessibili del triennio 2015/2017;

CONSIDERATO che risultano importanti novità legislative in materia di assunzioni che ridisegnano le capacità assunzionali ossia il D.L. n. 34/2019 "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi." convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58 e in particolare l'art. 33 che stabilisce il criterio del rapporto percentuale fra la spesa di personale e le entrate correnti;

ASSUNTO che le nuove regole dettate dal D.L. n. 34/2019 non sono ancora operative, in quanto la loro entrata in vigore si concretizzerà solamente con l'emanazione dello specifico Decreto attuativo;

RICHIAMATA inoltre la L. 19 giugno 2019, n. 56 avente ad oggetto: "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" e in particolare l'art. 3, comma 8, che testualmente cita "al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001".

CONSIDERATO che nell'anno 2019 l'ente ha rispettato il vincolo della riduzione della spesa per il personale rispetto alla spesa media del triennio 2011/2013 e che tale rispetto è previsto anche per il 2020 e per gli anni successivi;

CONSIDERATO che il comune ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti di cui all'articolo 27 del D.L. n. 66/2014;

CONSIDERATO che ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016 il comune ha approvato il bilancio preventivo 2019 con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 10/2019 del 29.03.2019;

CONSIDERATO che ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016 il comune ha approvato il conto consuntivo 2018 con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 17/2019 del 18.06.2019;

CONSIDERATO che ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016 il Comune ha trasmesso alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche dei dati richiesti dalla citata disposizione;

CONSIDERATO che il comune ha rispettato il vincolo di cui all'articolo 1, comma 476, della legge n. 232/2016 sul conseguimento del saldo inferiore al 3% delle entrate finali;

VISTA la [deliberazione della sezione autonomie della Corte dei conti n. 27/2014](#) sul calcolo dei risparmi derivanti da cessazioni che non sono stati utilizzati per finanziare nuove assunzioni nel triennio precedente;

VISTA la deliberazione della sezione autonomie della Corte dei conti n. 25/2017 sulle modalità di calcolo dei risparmi derivanti dalle cessazioni del personale negli anni precedenti;

VISTE le norme sulle stabilizzazioni di LSU ed LPU di cui alla legge n. 145/2018;

VISTE le nuove possibilità di stabilizzazione di precari di cui all'articolo 20 del [D.Lgs. n. 75/2017](#);

VISTA la possibilità di stabilizzazione di cui all'articolo 35, comma 3 bis, del [D.Lgs. n. 165/2001](#);

VISTE le disposizioni sulle progressioni di carriera e la possibilità prevista per il triennio 2019/2021 di bandire concorsi interamente riservati al personale dell'ente nel tetto del 20% dei posti messi a concorso per ogni categoria;

CONSIDERATO che nella regione non vi sono più dipendenti degli enti di area vasta in sovrannumero;

DATO ATTO che ai sensi di quanto disposto dal Regolamento comunale per l'accesso all'impiego approvato come allegato al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 31/2019 del 04.04.2019, il Responsabile del Settore "Gestione del Personale" dovrà provvedere con proprio atto all'indizione dei concorsi ed all'approvazione dei bandi e/o all'esperimento delle procedure di mobilità e/o all'espletamento della comunicazione obbligatoria ai fini della assegnazione di personale pubblico in disponibilità e/o, previa intesa tra gli enti, alla utilizzazione di graduatorie di altri enti e/o allo scorrimento delle graduatorie ancora valide dell'ente;

RITENUTO di dover definire già in questa sede le modalità di copertura dei posti che si intendono coprire a tempo indeterminato;

RITENUTO di dover definire le modalità di ricorso a tipologie di lavoro flessibile nel rispetto della disciplina ordinamentale di cui agli articoli 7 e 36 del d.lgs. 165/2001;

DATO ATTO che per la copertura dei posti tramite passaggio diretto tra amministrazioni diverse (c.d. mobilità volontaria) non necessita di dare comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica;

PRESO ATTO altresì che l'Ente non versa né nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del [D.Lgs. n. 267/2000](#), cd testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni né nelle condizioni di ente ammesso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'articolo 243 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

RICORDATO che, sulla base delle previsioni di cui al CCNL 21 maggio 2018, viene superata la distinzione all'interno della categoria D tra posizioni giuridiche di accesso D1 e D3, per cui tutti i nuovi accessi dovranno essere effettuati in categoria D1 e che i dipendenti in servizio di categoria D3, nonché quelli di cui le procedure concorsuali per tale posizione sono in itinere alla data di entrata in vigore del citato CCNL, cioè al 22 maggio 2018, continueranno ad essere inquadrati ad esaurimento in tale categoria e posizione giuridica, del che occorre dare atto nella dotazione organica;

CONSIDERATO che è necessario rafforzare i settori che sono preposti allo svolgimento dei seguenti compiti istituzionali:

- Settore Tributi – posto vacante in organico a seguito di mobilità interna - procedura concorsuale in svolgimento per la copertura di n. 1 istruttore contabile;

- Settore Tecnico Edilizia Pubblica – posto vacante in organico a seguito di pensionamento - procedura concorsuale in svolgimento per la copertura di n. 1 istruttore direttivo tecnico; attualmente il servizio è assicurato attraverso incarico ex art. 110, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000 e s.mm.ii;

- Settore Vigilanza – posto vacante in organico a seguito di dimissioni volontarie - trasferimento della funzione i) di cui all'art. 14, comma 27, DL 78/2010, afferente il servizio di Polizia Locale del Comune di Suelli all'Unione dei Comuni della Trexenta da formalizzare con deliberazione del Consiglio Comunale – procedura in attesa di recepimento da parte dell'Unione Comuni Trexenta; attualmente il servizio è assicurato attraverso incarico temporaneo ex art. 1, comma 557, legge 311/2004;

RICORDATO che, sulla base delle previsioni di cui al CCNL 21 maggio 2018, viene superata la distinzione all'interno della categoria D tra posizioni giuridiche di accesso D1 e D3, per cui tutti i nuovi accessi dovranno essere effettuati in categoria D1 e che i dipendenti in servizio di categoria D3, nonché quelli di cui le procedure concorsuali per tale posizione sono in itinere alla data di entrata in vigore del citato CCNL, cioè al 22 maggio 2018, continueranno ad essere inquadrati ad esaurimento in tale categoria e posizione giuridica, del che occorre dare atto nella dotazione organica;

VALUTATO che le necessità di personale dell'ente sono prioritariamente relative alla copertura dei seguenti posti Settore Tributi - Settore Tecnico Edilizia Pubblica - Settore Vigilanza;

ASSUNTE le proposte avanzate dai responsabili dei singoli settori, ognuna per ciò che riguarda i profili necessari per la articolazione organizzativa;

VISTO che nell'anno 2020 cesseranno dal servizio, senza conteggiare in questo ambito le mobilità volontarie dirette ad enti che hanno vincoli alle assunzioni di personale, numero 0 dipendenti;

VISTO che nell'anno 2021 cesseranno dal servizio, senza conteggiare in questo ambito le mobilità volontarie dirette ad enti che hanno vincoli alle assunzioni di personale, numero 0 dipendenti;

VISTO che nell'anno 2022 cesseranno dal servizio, senza conteggiare in questo ambito le mobilità volontarie dirette ad enti che hanno vincoli alle assunzioni di personale, numero 0 dipendenti;

VISTO che nell'anno 2016 sono cessati dal servizio, senza conteggiare in questo ambito le mobilità volontarie dirette ad enti che hanno vincoli alle assunzioni di personale, numero 1 dipendente con una spesa di euro 22.359,13 + oneri riflessi;

VISTO che nell'anno 2017 non si sono verificate cessazioni di personale dipendente;

VISTO che nell'anno 2018 sono cessati dal servizio, senza conteggiare in questo ambito le mobilità volontarie dirette ad enti che hanno vincoli alle assunzioni di personale, numero 1 dipendente con una spesa di euro 23.980,34 + oneri riflessi;

VISTO che nell'anno 2019 sono cessati dal servizio, senza conteggiare in questo ambito le mobilità volontarie dirette ad enti che hanno vincoli alle assunzioni di personale, numero 2 dipendenti con una spesa totale di euro 33.679,58 + oneri riflessi;

VISTA la certificazione del Responsabile del Servizio Finanziario con la quale si attesta che le assunzioni di cui al piano per il triennio 2019/2021 risultano programmate nel rispetto della riduzione della spesa del personale;

VISTA la certificazione del Responsabile del Servizio Finanziario con la quale si attesta che nel consuntivo 2018 la spesa del personale non supera quella media del triennio 2011/2013;

VISTA la certificazione del Responsabile del Servizio Finanziario con la quale si attesta che nel bilancio preventivo 2019 la spesa del personale non supera quella media del triennio 2011/2013;

VISTE le attestazioni sul rispetto dei vincoli finanziari del revisori dei conti;

VISTA l'attestazione del responsabile del servizio finanziario con la quale è stata effettuata una ricognizione delle spese di lavoro flessibile e quantificato in € 109.679,00 il limite di spesa per lavoro flessibile per l'anno 2020;

RICHIAMATO il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020 - 2022 che riporta gli obiettivi di performance 2020 che saranno dettagliati nel Piano della Performance 2020;

CONSIDERATO che l'ente ha approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 16/2013 del 10.03.2013 il piano di azioni positive aggiornato per il triennio 2020/2022 con Deliberazione n. 8/2020 del 14.02.2020 tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne di cui all'articolo 48 del [D.Lgs. n. 198/2006](#) e che pertanto tale approvazione è intervenuta nell'arco dell'ultimo triennio;

DATO ATTO che il responsabile del settore personale ha con propria attestazione certificato il rispetto dei vincoli di cui all'articolo 3 del [D.L. n. 90/2014](#) in materia di assenza di vincitori di concorso non assunti e di assenza di graduatorie per lo stesso o analogo profilo professionale approvate dopo il giorno 1° gennaio 2007;

VISTO l'articolo 6 del [D.Lgs. n. 165/2001](#), l'articolo 39 della [legge n. 449/1997](#) e gli articoli 7 ed 8 del [CCNL 1 aprile 1999](#) in tema di relazioni sindacali;

VISTO il parere favorevole reso dall'Organo di Revisione Contabile, ai sensi del comma 8 dell'art. 19 della [legge 28 dicembre 2001, n. 448](#);

VISTI gli allegati pareri sulla regolarità tecnica e contabile espressi dal responsabile del servizio interessato e dalla ragioneria, ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali [D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267](#);

Con votazione unanime

## **DELIBERA**

- I.** Di dare atto che nel Comune non si registrano condizioni di eccedenza del personale;
- II.** Di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, il piano delle assunzioni di personale a tempo indeterminato per il triennio 2020-2022 e per l'anno 2020;
- III.** Di dare atto che le assunzioni di cui al predetto piano risultano programmate nel rispetto dei vincoli di spesa dettati dal legislatore;
- IV.** Di procedere quindi nel corso dell'esercizio 2020 alla assunzione del seguente personale a tempo indeterminato e di autorizzare il Responsabile del Settore Personale a dare corso alle relative procedure:
  - copertura del posto di n. 1 unità profilo professionale istruttore contabile cat. c a tempo pieno 36 ore settimanali mediante concorso pubblico per titoli ed esami ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge 19 giugno 2019, n. 56 – procedura concorsuale in svolgimento;
  - copertura del posto di n. 1 unità profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1 a tempo ridotto 33 ore settimanali (91,66%) mediante concorso pubblico per titoli ed esami ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge 19 giugno 2019, n. 56 – procedura concorsuale in svolgimento;
  - copertura del posto di n. 1 unità profilo professionale Agente di Polizia Locale cat. C1 a tempo ridotto 18 ore settimanali (50%) mediante trasferimento della funzione i) di cui all'art. 14, comma 27, DL 78/2010, afferente il servizio di Polizia Locale del Comune di Suelli all'Unione dei Comuni della Trexenta – procedura in attesa di recepimento da parte dell'Unione Comuni Trexenta;
- V.** Di procedere nel corso dell'esercizio 2020 al ricorso delle seguenti tipologie di lavoro flessibile:
  - Incarico ex art. 110, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000 e s.mm.ii – incarico prorogato nelle more di conclusione della procedura concorsuale per la copertura del posto in organico di Istruttore Direttivo Tecnico;

- Incarico temporaneo ex art. 1, comma 557, legge 311/2004 – recepimento del trasferimento della funzione i) di cui all'art. 14, comma 27, DL 78/2010, afferente il servizio di Polizia Locale del Comune di Suelli all'Unione dei Comuni della Trexenta;

**VI.** Di dare atto che la dotazione organica, ai sensi delle previsioni di cui al nuovo testo dell'articolo 6 del [D.Lgs. n. 165/2001](#) risulta essere la seguente:

Categoria	Profilo professionale	Posti coperti		Posti previsti	
		Part time	Full time	Part time	Full time
D	Istruttore Direttivo Contabile	-----	1	-----	-----
	Istruttore Direttivo tecnico	-----	-----	1	-----
	Istruttore direttivo socio educativo	-----	1	-----	-----
	Operatore Sociale Pedagogista	1	-----	-----	-----
C	Istruttore Amministrativo	1	1	-----	-----
	Istruttore Amministrativo - Contabile	-----	1	-----	-----
	Istruttore Contabile	-----	-----	-----	1
	Istruttore Tecnico	-----	1	-----	-----
	Istruttore di Polizia Locale	-----	-----	1	-----
B3	Operaio Specializzato	1	-----	-----	-----
<b>TOTALI</b>		<b>3</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

**VII.** Di trasmettere copia della presente deliberazione ai soggetti sindacali;

**VII.** Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi del comma 4 dell'art. 134 del [D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267](#);

**IX.** Di trasmettere la presente deliberazione al Dipartimento della Funzione Pubblica in applicazione delle previsioni di cui al D.Lgs. n. 75/2017 ed alle modalità operative indicate dalla Ragioneria Generale dello Stato con la circolare n. 18/2018.

**X.** Di pubblicare il presente Piano Triennale dei fabbisogni in "Amministrazione Trasparente" nell'ambito degli "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato" di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;

**XI.** Di trasmettere il presente piano triennale dei fabbisogni alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D. Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018.

Successivamente, stante l'urgenza, con votazione unanime resa nei modi e forme di legge

### **DELIBERA**

**XII.** di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000.



**COMUNE DI SUELLI**  
**PROVINCIA DI SUD SARDEGNA**

**DELIBERA GIUNTA COMUNALE**  
**N. 14 del 04/03/2020**

OGGETTO:

**Programmazione del fabbisogno di personale 2020/2022 e piano annuale 2020.**

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

**FIRMATO**  
**IL SINDACO**  
**GARAU MASSIMILIANO**

**FIRMATO**  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**COPERSINO SERENA**

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*

**Christian Floris – Dottore Commercialista Revisore Legale**

**Via Grazia Deledda 39 – Cagliari**

**COMUNE DI SUELLI**

**(Provincia Sud Sardegna)**

**OGGETTO: PARERE RELATIVO ALL'APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE ASSUNZIONI  
2020/ 2022 E DEL PIANO ANNUALE 2020**

Il dottor Christian Floris, dottore commercialista in Cagliari, con studio in via Deledda 39, in qualità di revisore dei conti del Comune di Suelli

- Ricevuta via pec in data 28.2.2020 la proposta di delibera della Giunta Comunale n. 12 del 28.2.2020, avente ad oggetto: programmazione del fabbisogno di personale 2020-2022 e piano annuale 2020;
- Esaminata la suddetta proposta, alla luce dell'art. 19 , c. 8, L. 448/2001 che dispone la verifica da parte dell'organo di revisione del rispetto del principio di riduzione della spesa del personale, motivando adeguatamente le opportune deroghe;
- Richiamato l'art. 1, c. 556, L. 296/2006, così come modificato dall'art. 14, c. 7 del DL 78/2010, che sancisce il principio della riduzione delle spese del personale, nell'ottica del contenimento degli oneri retributivi e delle dinamiche occupazionali;
- Considerato che la programmazione del fabbisogno del personale deve essere effettuata in linea coerente con l'attività e gli obiettivi di programmazione generale del Comune, avendo cura di rispettare i vincoli finanziari;
- Visto, a tale proposito, l'art. 76, c. 7, L. 133/2008, nel quale si riporta che "è fatto divieto agli enti nei quali l'incidenza delle spese di personale è pari o superiore al 50% delle spese correnti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale";

- Verificato che, secondo l'appena citato art. 76 L. 133/2008, le spese correnti previste nel bilancio di previsione per l'anno 2020, così come risultanti dai documenti contabili relativi al bilancio di previsione, ammontano a 1.565.043,66 euro e la previsione di spese del personale per il 2019 sono pari a 393.784,28 euro;
- Considerato il fatto che le spese del personale hanno subito una riduzione negli anni 2018 e 2019 per la cessazione di n. 3 dipendenti, per una spesa complessiva pari a complessivi 57.659,92 euro più gli oneri riflessi e che le assunzioni programmate non comportano un superamento del limite del 50% di cui si è detto in precedenza;
- Considerato che tale vincolo è stato rispettato anche per l'anno 2018;
- Accertato anche il rispetto del vincolo finanziario di cui all'art. 1, c. 476 della L. 232/2016;
- Accertato, come evidenziato nel "Quadro dimostrativo della riduzione delle spese del personale" (allegato al bilancio di previsione), il rispetto dell'ulteriore vincolo, relativo all'anno 2019, della riduzione della spesa del personale rispetto alla media del triennio 2011-2013, con una previsione dello stesso segno valida anche per l'esercizio 2020;
- Richiamato il DL 50/17 che prevede, per i Comuni con popolazione compresa tra i 1.000 e i 5.000 abitanti che rilevano nell'anno precedente una spesa per il personale inferiore al 24% della media delle entrate correnti registrate nei conti consuntivi nell'ultimo triennio, un'elevazione della percentuale della spesa relativa al turn-over del personale fino al 100%;
- Richiamato, inoltre, che la percentuale del 100% è riferita anche ai risparmi derivanti da cessazioni di vigili, destinate a nuove assunzioni di vigili;
- Rilevata la capacità assunzionale del 100% dei risparmi derivanti dalle cessazioni dell'anno precedente, cui si aggiungono le eventuali quote delle capacità assunzionali del triennio precedente non utilizzate e, relativamente agli anni 2019 e 2020, le risorse che il Comune

destina alla stabilizzazione dei lavoratori precari (art. 20 DLgs n. 75/17) e provenienti dal taglio della spese per le assunzioni flessibili riferite al triennio 2015/2017;

- Accertato, infine, che la proposta di delibera è in linea con i vincoli finanziari dell'Ente relativi al pareggio di bilancio e che l'Ente non si trova in condizioni di deficit strutturale, definiti ai sensi dell'art. 242 del TUEL;
- Considerato che il Comune, con le delibere del Consiglio Comunale n. 10 e 17 del 29.3.2019 e del 18.6.2019, ha approvato il bilancio di previsione 2019 e il conto consuntivo del 2018;
- Considerato, inoltre, che il Comune ha trasmesso alla BDAP i dati richiesti dall'art. 9, c. 1-quinquies del DL 113/2016;
- Preso atto dalla proposta di delibera che è stata effettuata la ricognizione delle eccedenze del personale e che il Comune ha attivato la piattaforma per la certificazione dei crediti di cui all'art. 27 del DL 66/2014;
- Preso atto, inoltre, che è stato redatto il piano delle azioni positive e delle pari opportunità;
- Viste le deliberazioni delle Sezioni Autonomie della Corte dei Conti sul calcolo dei risparmi derivanti dalle cessazioni del personale, di cui alla proposta di delibera;
- Visti il Regolamento di Contabilità Armonizzato e lo Statuto del Comune;
- Visto l'allegato parere di regolarità tecnica e contabile, espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L.;
- Tutto ciò premesso, visto e verificato, il sottoscritto revisore

**ATTESTA**

Che la programmazione triennale del fabbisogno del personale e il corrispondente piano sono effettuati nel rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, così come prescritto dall'art. 39 della L. 449/1997 e dell'art. 19, c. 8 della L. 448/2001, secondo gli obiettivi fissati dalla legge di bilancio 2019;

e pertanto esprime

### **PARERE FAVOREVOLE**

1. sull'approvazione del programma delle assunzioni di personale a tempo indeterminato per il triennio 2020-2022 e per l'annualità 2020;
2. sulla compatibilità economico-finanziaria e sul rispetto degli equilibri di bilancio delle spese programmate;
3. sulle assunzioni del relativo personale a tempo indeterminato, così come da proposta di delibera, nel rispetto degli obblighi relativi all'approvazione e alla trasmissione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato stabiliti dalla L. 160/16.

Il sottoscritto revisore

- 1) raccomanda che gli importi emergenti dal presente documento di programmazione del fabbisogno del personale siano recepiti nel bilancio di previsione triennale 2020-2022;
- 2) raccomanda infine che, nel corso della concreta e prevista attuazione del piano di assunzioni, sia effettuato un attento e puntuale controllo della permanenza dei limiti stabiliti in materia di spesa del personale e, laddove sia necessario, si adottino gli opportuni provvedimenti correttivi, eventualmente determinati da variazioni e modifiche intervenute sulla normativa in materia e sui vincoli di bilancio.

Cagliari, lì 3.3.2020

**Il Revisore dei Conti**

**Dott. Christian Floris**

*Antonio Florio*



**Christian Floris – Dottore Commercialista Revisore Legale**

**Via Grazia Deledda 39 - Cagliari (CA)**

**COMUNE DI SUELLI**

**(Provincia Sud Sardegna)**

**OGGETTO: PARERE DEL REVISORE SUL DOCUMENTO UNICO DI  
PROGRAMMAZIONE – DUP 2020-2022**

Il dottor Christian Floris, dottore commercialista in Cagliari, con studio in via Grazia Deledda 39, in qualità di revisore dei conti del Comune di Suelli nominato con delibera del Consiglio Comunale n. 15 del 30.6.2018

- Ricevuta la proposta di delibera del Consiglio Comunale n. 7 del 23.3.2020, relativa all'approvazione del Documento Unico di Programmazione per il Comune di Suelli per gli anni 2020-2022;

- Tenuto conto che:

a) l'art.170 del d.lgs. 267/2000 prevede:

- al comma 1 "entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione (DUP) per le conseguenti deliberazioni."

- al comma 5 "Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.";

b) il successivo art. 174, indica al comma 1 che "Lo schema di bilancio di previsione finanziario e il Documento Unico di Programmazione (DUP) sono predisposti dall'organo esecutivo

e da questo presentati all'organo consiliare unitamente agli allegati e alla relazione dell'organo di revisione entro il 15 novembre di ogni anno.”;

d) al punto 8 del principio contabile applicato 4/1 allegato al d.lgs. 118/2011, è indicato che “il DUP, costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto generale di tutti gli altri documenti di programmazione”. La Sezione strategica (SeS), prevista al punto 8.2 individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma di mandato e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato, mentre al punto 8.2 si precisa che la Sezione operativa (SeO) contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale e che supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio;

- Rilevato che Arconet, nella risposta alla domanda n. 10/2015, indica che il Consiglio deve esaminare e discutere il DUP presentato dalla Giunta e che la deliberazione consiliare può tradursi, alternativamente: 1) in una approvazione, nel caso in cui il documento di programmazione rappresenti gli indirizzi strategici e operativi del Consiglio; 2) 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.

- Tenuto conto che, nella stessa risposta Arconet, ritiene che il parere dell'organo di revisione, reso secondo le modalità stabilite dal regolamento dell'ente, sia necessario sulla delibera di giunta a supporto della proposta di deliberazione del Consiglio, a prescindere dal tipo di deliberazione assunta anche in sede di prima presentazione.

- Ritenuto che la presentazione del DUP al Consiglio, coerentemente a quanto avviene per il documento di economia e finanza del Governo e per il documento di finanza regionale presentato dalle giunte regionali, deve intendersi come la comunicazione delle linee strategiche ed operative su cui la Giunta intende operare e rispetto alle quali presenterà in Consiglio un bilancio di previsione ad esse coerente e che nel lasso di tempo che separa questa presentazione dalla deliberazione in Consiglio della nota di aggiornamento al DUP, l'elaborazione del bilancio di previsione terrà conto delle proposte integrative o modificative che nel frattempo interverranno, facendo sì che gli indirizzi e i valori dell'aggiornamento del DUP confluiscono nella redazione del bilancio di previsione.

- Considerato che il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione;

Il Revisore ha verificato:

- a) la completezza del documento in base ai contenuti previsti dal principio contabile 4/1.
- b) la coerenza interna del DUP della sezione strategica e della sezione operativa del documento con le linee programmatiche di mandato (come evidenziate dall'art. 46, c. 3 del T.U.E.L.);
- c) la corretta definizione del gruppo dell'amministrazione pubblica con l'inclusione dei seguenti organismi:

Partecipazioni societarie		%	Descrizione/Rilevanza
Organismi strumentali	Gruppo Azione Locale Sole Grano Terra	2,33	Attuazione Piano sviluppo locale. <b>Totale attivo e Patrimonio netto &lt; 10%</b>
Organismo strumentale non controllato	Non presente		
Organismo strumentale partecipato	EGAS – Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna	0,0007207	Funzione di organizzazione Servizio Idrico Integrato – L.R. 4/2015
Società controllata	Non presente		
Società partecipata	Abbanoa Spa	0,02914271	Gestore unico del Servizio Idrico Integrato
Società partecipata indiretta	Non presente		

con la relativa indicazione degli indirizzi e degli obiettivi di tali organismi;

- d) l'adozione degli strumenti obbligatori di programmazione di settore e la loro coerenza con quanto indicato nel DUP e in particolare che:

### 1) Programma triennale lavori pubblici

Il programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici di cui all'art. 128 del DLgs. 163/2006, è stato redatto conformemente alle indicazioni e agli schemi di cui al DM delle Infrastrutture e Trasporti n. 14 del 16.1.2018, adottato dal Consiglio Comunale con delibera n. 3 del 28.1.2020 e pubblicato per 60 giorni consecutivi;

## **2) Programmazione del fabbisogno del personale**

Il piano del fabbisogno di personale previsto dall'art. 39, comma 1 della legge 449/1997 e dall'art.6 del d.lgs. 165/2001 per il periodo 2020-2022, è stato oggetto di delibera della G.C. n. 14 del 4.3.2020;

## **3) Programma biennale degli acquisti di beni e servizi**

Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi previsto dall'art. 21 del DLgs n. 50/2016 è stato oggetto di delibere della G.C. nn. 85 e 86 del 31.7.2019;

- Visto lo schema di bilancio di previsione e valutata, con il raffronto dei documenti, l'attendibilità e la congruità delle previsioni contenute nel DUP

**esprime parere favorevole**

sulla coerenza del Documento Unico di Programmazione con le linee programmatiche di mandato e con la programmazione di settore indicata nelle premesse.

Cagliari, lì 26.3.2020

**Il Revisore dei Conti**

**Dott. Christian Floris  
(f.to digitalmente)**





**COMUNE DI SUELLI**  
**PROVINCIA DI SUD SARDEGNA**

**DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE**  
**N. 7 del 05/05/2020**

OGGETTO:

**APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE - DUP 2020/2022.**

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

**FIRMATO**  
**IL SINDACO**  
**GARAU MASSIMILIANO**

**FIRMATO**  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**COPERSINO SERENA**

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*