

COMUNE DI SUELLI

Provincia di Sud Sardegna

Deliberazione del Consiglio Comunale

N. 8

OGGETTO: APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE - DUP 2022/2024.

L'anno duemilaventidue, il giorno quattordici, del mese di maggio alle ore 09:00 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 ordinaria e in seduta pubblica, nelle persone dei signori:

NOMINATIVI	CARICA	PRESENZA/ASSENZA
Garau Massimiliano	SINDACO	Presente
Lai Antonello	CONSIGLIERE	Presente
Laconi Andrea	CONSIGLIERE	Assente
Matza Giorgio Ignazio	CONSIGLIERE	Presente
Fenu Barbara	CONSIGLIERE	Presente
Artizzu Roberto	CONSIGLIERE	Presente
Paderi Federica	CONSIGLIERE	Presente
Fausto Garau	CONSIGLIERE	Presente
Tatti Maria Giuseppina	CONSIGLIERE	Presente
Cannas Gianluca	CONSIGLIERE	Assente
Pitzalis Jacopo	CONSIGLIERE	Assente
Cocco Pierpaolo	CONSIGLIERE	Assente
Sergi Sergio	CONSIGLIERE	Assente
TOTALE		8
		5

e con la partecipazione del Segretario Comunale Sogos Giorgio

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 verificare 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. 69 del 27.10.2021 con la quale la Giunta comunale ha provveduto ad approvare il DUP per il triennio 2022/2024 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 2022-2024;
2. il fabbisogno del personale 2022-2024;
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.) 2022-2024;

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](#) espresso contestualmente alla relazione di bilancio 2022/2024;

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

VISTO lo Statuto Comunale;

RICHIAMATO il Regolamento di Contabilità;

Con votazione unanime favorevole

DELIBERA

- I. Di approvare il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per 2022-2024, 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 2022-2024.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Con separata votazione unanime favorevole

DELIBERA

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

COMUNE DI SUELLI

PROVINCIA DI CAGLIARI

Documento Unico di Programmazione

2022 - 2026

COMUNE DI SUELLI

PROVINCIA DI CAGLIARI

Documento Unico di Programmazione

Sezione Strategica

2022 - 2026

Codice	Descrizione
1000	LAVORO
2000	AGRICOLTURA E AMBIENTE
3000	SPORT, ARTE E SPETTACOLO
4000	SOCIALE
5000	SERVIZI
6000	LAVORI PUBBLICI
7000	ARTIGIANATO, TRADIZIONI, TURISMO E COMMERCIO
8000	ISTRUZIONE E CULTURA
9000	ASSOCIAZIONI

SCHEDA ANALITICA LINEA 10000000

Linea n. 10000000	LAVORO
Periodo Mandato	Dal 03/11/2020 al 31/05/2025
Slogan	
Tipo	
Referente Politico	
Delega	CORDEDDU LOREDANA
Responsabile di Settore	

ELENCO OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 10000000

Codice	Descrizione	Data Inizio	Data Fine
0001	Occupazione Formazione Professionale	03/11/2020	31/05/2025

SCHEDA ANALITICA LINEA 20000000

Linea n. 20000000	AGRICOLTURA E AMBIENTE
Periodo Mandato	Dal 03/11/2020 al 31/05/2025
Slogan	
Tipo	
Referente Politico	
Delega	LACONI ANDREA
Responsabile di Settore	

ELENCO OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 20000000

Codice	Descrizione	Data Inizio	Data Fine
0001	Infrastrutture	03/11/2020	31/05/2025
0002	Servizi	03/11/2020	31/05/2025
0003	Iniziative	03/11/2020	31/05/2025

SCHEDA ANALITICA LINEA 30000000

Linea n. 30000000	SPORT, ARTE E SPETTACOLO
Periodo Mandato	Dal 03/11/2020 al 31/05/2025
Slogan	
Tipo	
Referente Politico	
Delega	ARTIZZU ROBERTO
Responsabile di Settore	

ELENCO OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 30000000

Codice	Descrizione	Data Inizio	Data Fine
0001	Impianti	03/11/2020	31/05/2025
0002	Eventi	03/11/2020	31/05/2025
0003	Attività	03/11/2020	31/05/2025

SCHEDA ANALITICA LINEA 40000000

Linea n. 40000000	SOCIALE
Periodo Mandato	Dal 03/11/2020 al 31/05/2025
Slogan	
Tipo	
Referente Politico	
Delega	CORDEDDU LOREDANA
Responsabile di Settore	

- Assistenza Anziani
- Assistenza Diversamente Abili
- Uffici PLUS Trexenta
- Collaborazione associazioni di volontariato
- Sostegno e incentivi alle famiglie che si prendono cura di anziani e portatori di sofferenze
- Incentivare e riconoscere il ruolo di fondamentale importanza che svolgono le strutture religiose al servizio del paese

ELENCO OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 40000000

SCHEDA ANALITICA LINEA 50000000

Linea n. 50000000	SERVIZI
Periodo Mandato	Dal 03/11/2020 al 31/05/2025
Slogan	
Tipo	
Referente Politico	
Delega	CORDEDDU LOREDANA
Responsabile di Settore	

ELENCO OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 50000000

Codice	Descrizione	Data Inizio	Data Fine
0001	Ai Bambini	03/11/2020	31/05/2025
0002	Ai Giovani	03/11/2020	31/05/2025
0003	Agli Anziani	03/11/2020	31/05/2025

SCHEDA ANALITICA LINEA 60000000

Linea n. 60000000	LAVORI PUBBLICI
Periodo Mandato	Dal 03/11/2020 al 31/05/2025
Slogan	
Tipo	
Referente Politico	
Delega	MATZA GIORGIO IGNAZIO
Responsabile di Settore	

- Attraversamenti Pedonali Rialzati (DOSSI)
- Segnaletica Orizzontale e Verticale
- Viabilità e parcheggi
- Zona Industriale P.I.P.
- Implementazione Videosorveglianza
- Centro Storico
- Edifici Comunali
- Ultimazione e messa in funzione Rete Gas
- Nuovo Impianto di Illuminazione Pubblica (LED)
- Reti Idriche e Fognarie
- Sostegno al Piano Casa
- Opere Intercomunali
- Abbattimento barriere Architettoniche
- Rifacimento e Implementazione Marciapiedi

ELENCO OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 60000000

SCHEDA ANALITICA LINEA 70000000

Linea n. 70000000	ARTIGIANATO, TRADIZIONI, TURISMO E COMMERCIO
Periodo Mandato	Dal 03/11/2020 al 31/05/2025
Slogan	
Tipo	
Referente Politico	
Delega	LACONI ANDREA
Responsabile di Settore	

- Aiuti a Fondo Perduto alle Imprese attraverso il recepimento delle esigenze degli artigiani e dei commercianti
- ProLoco ed Associazioni
- Saboris Antigus
- Favorire Turismo religioso e Culturale

ELENCO OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 70000000

SCHEDA ANALITICA LINEA 80000000

Linea n. 80000000	ISTRUZIONE E CULTURA
Periodo Mandato	Dal 03/11/2020 al 31/05/2021
Slogan	
Tipo	
Referente Politico	
Delega	CORDEDDU LORENDANA
Responsabile di Settore	

ELENCO OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 80000000

SCHEDA ANALITICA LINEA 90000000

Linea n. 90000000	ASSOCIAZIONI
Periodo Mandato	Dal 03/11/2020 al 31/05/2025
Slogan	
Tipo	
Referente Politico	
Delega	MATZA GIORGIO IGNAZIO
Responsabile di Settore	

- Servizio Antincendio Comunale
- Acquisto Nuovi Mezzi e Attrezzature al fine di rendere efficiente il prezioso contributo sociale svolto oggi dai volontari
- Attraverso la REGIONE SARDEGNA di nuovi percorsi di preparazione dei volontari creando anche titoli e qualifiche oltre a professionalità utili e al servizio di tutti i cittadini

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°	1106
di cui: maschi		n°	560
femmine		n°	546
nuclei famigliari		n°	457
comunità/convivenze		n°	1
1.1.3 - Popolazione al 1.1. 2019 (penultimo anno precedente)		n°	1127
1.1.4 - Nati nell'anno	n°	4	
1.1.5 - Deceduti nell'anno	n°	9	
saldo naturale		n°	-5
1.1.6 - Immigrati nell'anno	n°	18	
1.1.7 - Emigrati nell'anno	n°	36	
saldo migratorio		n°	-18
1.1.8 - Popolazione al 31.12 2019 (penultimo anno precedente)		n°	1.104
di cui:			
1.1.9 - In età prescolare (0/6 anni)		n°	42
1.1.10 - In età scuola obbligo (7/14 anni)		n°	56
1.1.11 - In forza lavoro 1a occupazione (15/29 anni)		n°	140
1.1.12 - In età adulta (30/65 anni)		n°	588
1.1.13 - In età senile (oltre 65 anni)		n°	278
1.1.14 - Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso	
	2020		0
	2019		0
	2018		0
	2017		0,5
	2016		0,5
1.1.15 - Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso	
	2020		0
	2019		0
	2018		0
	2017		1,1
	2016		1,1
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
* Vicinali Km	12	* Autostrade Km	
* Comunali Km		30	
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 <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>			
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	2021	Anno	2022	Anno	2023	Anno	2024
1.3.2.1 - Asili nido n°	posti n°	0						
1.3.2.2 - Scuole materne n°	posti n°	21						
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	2021	Anno	2022	Anno	2023	Anno	2024
1.3.3.1 - CONSORZI	n°	1	n°	1	n°	1	n°	1
1.3.3.2 - AZIENDE	n°	0	n°	0	n°	0	n°	0
1.3.3.3 - ISTITUZIONI	n°	0	n°	0	n°	0	n°	0
1.3.3.4 - SOCIETA' DI CAPITALI	n°	2	n°	2	n°	2	n°	2
1.3.3.5 - CONCESSIONI	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

FONDAZIONE "SARDEGNA ISOLA DEL ROMANICO"

COMUNE DI SUELLI

PROVINCIA DI CAGLIARI

Documento Unico di Programmazione

Sezione Operativa

Parte Prima

2022 - 2024

Quadro Riassuntivo

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2019 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2020 (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	200.744,52	189.556,13	210.743,93	192.260,15	192.260,15	185.216,67	-8,77
Trasferimenti correnti	1.214.339,68	1.406.438,27	1.707.701,63	1.366.363,80	1.322.650,51	1.322.650,51	-19,99
Extratributarie	153.234,31	157.784,95	319.248,00	304.248,00	304.248,00	304.248,00	-4,70
TOTALE ENTRATE CORRENTI	1.568.318,51	1.753.779,35	2.237.693,56	1.862.871,95	1.819.158,66	1.812.115,18	-16,75
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	154.021,38	93.258,64	0,00	0,00	-39,45
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	1.568.318,51	1.753.779,35	2.391.714,94	1.956.130,59	1.819.158,66	1.812.115,18	-18,21

Quadro Riassuntivo (continua)

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2019 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2020 (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	210.653,23	327.456,51	3.811.905,87	364.306,03	71.452,50	50.000,00	-90,44
Proventi di urbanizzazione destinati a investimenti	5.429,11	11.558,87	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	0,00
Accensione mutui passivi	293.325,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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	442.919,24	149.712,80	0,00	0,00	-66,20
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			
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATE A INVESTIMENTI (B)	509.407,94	339.015,38	4.279.825,11	539.018,83	96.452,50	75.000,00	-87,41
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
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE GENERALE ENTRATE (A+B+C)	2.077.726,45	2.092.794,73	6.671.540,05	2.495.149,42	1.915.611,16	1.887.115,18	-62,60

Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	1	2	3	4	5	6	

Imposte tasse e proventi assimilati	86.202,67	75.488,85	85.743,93	80.430,30	80.430,30	80.430,30	-6,20
Compartecipazione di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	114.541,85	114.067,28	125.000,00	111.829,85	111.829,85	104.786,37	-10,54
Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	200.744,52	189.556,13	210.743,93	192.260,15	192.260,15	185.216,67	-8,77

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

Trasferimenti correnti

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2019 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2020 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
							7

Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	1.214.339,68	1.406.438,27	1.707.701,63	1.366.363,80	1.322.650,51	1.322.650,51	-19,99
Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	1.214.339,68	1.406.438,27	1.707.701,63	1.366.363,80	1.322.650,51	1.322.650,51	-19,99

Entrate extratributarie

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2019 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2020 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	149.908,39	150.941,72	298.598,00	283.598,00	283.598,00	283.598,00	-5,02
Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	0,00	600,00	600,00	600,00	600,00	0,00
Interessi attivi	0,01	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00	0,00
Altre entrate da redditi di capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rimborsi e altre entrate correnti	3.325,91	6.843,23	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	0,00
TOTALE	153.234,31	157.784,95	319.248,00	304.248,00	304.248,00	304.248,00	-4,70

Entrate in conto capitale

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2019 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2020 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	

Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contributi agli investimenti	203.978,83	327.456,51	3.516.525,49	364.306,03	71.452,50	50.000,00	-89,64
Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	289.380,38	0,00	0,00	0,00	-100,00
Entrate da alienazioni di beni materiali e immateriali	6.674,40	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00
Altre entrate in conto capitale	5.429,11	11.558,87	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	0,00
TOTALE	216.082,34	339.015,38	3.836.905,87	389.306,03	96.452,50	75.000,00	-89,85

Proventi ed oneri di urbanizzazione

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2019 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2020 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Proventi ed oneri di urbanizzazione	5.429,11	11.558,87	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	0,00
TOTALE	5.429,11	11.558,87	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 2019 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2020 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Accensione Prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	293.325,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	293.325,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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 2019 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2020 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Entrate da 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
TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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	
M00100000000 Servizi istituzionali e generali e di gestione												
632.441,63	632.441,63	632.441,63	1.897.324,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
M00200000000 Giustizia												
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
M00300000000 Ordine pubblico e sicurezza												
21.203,61	21.203,61	21.203,61	63.610,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
M00400000000 Istruzione e diritto allo studio												
164.000,42	163.593,94	163.593,94	491.188,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
M00500000000 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali												

56.030,00	52.030,00	52.030,00	160.090,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
M00600000000 Politiche giovanili, sport e tempo libero												
53.786,15	53.628,41	53.628,41	161.042,97	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
M00700000000 Turismo												
2.068,27	1.343,20	1.343,20	4.754,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
M00800000000 Assetto del territorio ed edilizia abitativa												

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	
26.572,99	30.462,68	30.462,68	87.498,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
M00900000000 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente												
6.850,92	6.850,92	6.850,92	20.552,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
M01000000000 Trasporti e diritto alla mobilità												
67.289,31	66.852,22	66.852,22	200.993,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
M01100000000 Soccorso civile												
14.000,00	14.000,00	14.000,00	42.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
M01200000000 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia												
683.129,08	682.873,33	682.873,33	2.048.875,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
M01300000000 Tutela della salute												
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
M01400000000 Sviluppo economico e competitività												
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
M01500000000 Politiche per il lavoro e la formazione professionale												

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	0,00

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	
M01600000000 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca												
10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
M01700000000 Energia e diversificazione delle fonti energetiche												
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
M01800000000 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali												
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
M01900000000 Relazioni internazionali												
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
M02000000000 Fondi e accantonamenti												
22.246,96	22.246,96	22.246,96	66.740,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
M05000000000 Debito pubblico												
70.230,22	72.322,66	72.322,66	214.875,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
M06000000000 Anticipazioni finanziarie												

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
M09900000000 Servizi per conto terzi												

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
TOTALE GENERALE												
1.829.849,56	1.829.849,56	1.829.849,56	5.489.548,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Quadro Generale degli Impieghi per Missione

MISSIONE	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Servizi istituzionali e generali e di gestione			
<i>Servizi istituzionali e generali e di gestione</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Redditi da lavoro dipendente</i>	408.705,81	408.705,81	408.705,81
<i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>	29.735,82	29.735,82	29.735,82
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	155.500,00	155.500,00	155.500,00
<i>Trasferimenti correnti</i>	16.500,00	16.500,00	16.500,00
<i>Interessi passivi</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Rimborsi e poste correttive delle entrate</i>	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<i>Altre spese correnti</i>	11.000,00	11.000,00	11.000,00
<i>Spese in conto capitale</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<i>Contributi agli investimenti</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Altre spese in conto capitale</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Servizi istituzionali e generali e di gestione	632.441,63	632.441,63	632.441,63
Giustizia			
<i>Giustizia</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Giustizia	0,00	0,00	0,00
Ordine pubblico e sicurezza			
<i>Ordine pubblico e sicurezza</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Redditi da lavoro dipendente</i>	19.410,93	19.410,93	19.410,93
<i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>	1.292,68	1.292,68	1.292,68
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	500,00	500,00	500,00
<i>Interessi passivi</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Altre spese correnti</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Ordine pubblico e sicurezza	21.203,61	21.203,61	21.203,61
Istruzione e diritto allo studio			
<i>Istruzione e diritto allo studio</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	141.000,00	141.000,00	141.000,00
<i>Trasferimenti correnti</i>	22.115,85	22.115,85	22.115,85
<i>Interessi passivi</i>	884,57	478,09	478,09
<i>Altre spese correnti</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Altre spese in conto capitale</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Istruzione e diritto allo studio	164.000,42	163.593,94	163.593,94
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			
<i>Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Redditi da lavoro dipendente</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	31.530,00	31.530,00	31.530,00
<i>Trasferimenti correnti</i>	22.000,00	18.000,00	18.000,00
<i>Interessi passivi</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Altre spese correnti</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Altri trasferimenti in conto capitale</i>	2.500,00	2.500,00	2.500,00
<i>Altre spese in conto capitale</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	56.030,00	52.030,00	52.030,00

Quadro Generale degli Impieghi per Missione

MISSIONE	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
<i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	9.500,00	9.500,00	9.500,00
<i>Trasferimenti correnti</i>	38.836,33	38.836,33	38.836,33
<i>Interessi passivi</i>	449,82	292,08	292,08
<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<i>Altre spese in conto capitale</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Politiche giovanili, sport e tempo libero	53.786,15	53.628,41	53.628,41

Turismo			
<i>Turismo</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Trasferimenti correnti</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Interessi passivi</i>	2.068,27	1.343,20	1.343,20
<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Contributi agli investimenti</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Turismo	2.068,27	1.343,20	1.343,20

Assetto del territorio ed edilizia abitativa			
<i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	26.000,00	30.000,00	30.000,00
<i>Trasferimenti correnti</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Interessi passivi</i>	572,99	462,68	462,68
<i>Spese in conto capitale</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Contributi agli investimenti</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Altre spese in conto capitale</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Assetto del territorio ed edilizia abitativa	26.572,99	30.462,68	30.462,68

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
<i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	4.850,92	4.850,92	4.850,92
<i>Trasferimenti correnti</i>	2.000,00	2.000,00	2.000,00
<i>Interessi passivi</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Rimborsi e poste correttive delle entrate</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Spese in conto capitale</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Altre spese in conto capitale</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	6.850,92	6.850,92	6.850,92

Trasporti e diritto alla mobilità			
<i>Trasporti e diritto alla mobilità</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	56.000,00	56.000,00	56.000,00
<i>Trasferimenti correnti</i>	100,00	100,00	100,00
<i>Interessi passivi</i>	3.689,31	3.252,22	3.252,22
<i>Spese in conto capitale</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>	7.500,00	7.500,00	7.500,00
<i>Altre spese in conto capitale</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Trasporti e diritto alla mobilità	67.289,31	66.852,22	66.852,22

Soccorso civile			
<i>Soccorso civile</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	11.000,00	11.000,00	11.000,00
<i>Trasferimenti correnti</i>	3.000,00	3.000,00	3.000,00

Quadro Generale degli Impieghi per Missione

MISSIONE	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Totale Soccorso civile	14.000,00	14.000,00	14.000,00
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
<i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Redditi da lavoro dipendente</i>	102.015,30	102.015,30	102.015,30
<i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>	6.797,61	6.797,61	6.797,61
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	172.000,00	172.000,00	172.000,00
<i>Trasferimenti correnti</i>	398.772,29	398.772,29	398.772,29
<i>Interessi passivi</i>	3.543,88	3.288,13	3.288,13
<i>Altre spese correnti</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Altre spese in conto capitale</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	683.129,08	682.873,33	682.873,33
Tutela della salute			
<i>Tutela della salute</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Tutela della salute	0,00	0,00	0,00
Sviluppo economico e competitività			
<i>Sviluppo economico e competitività</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Trasferimenti correnti</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00
Politiche per il lavoro e la formazione professionale			
<i>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00
Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca			
<i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Trasferimenti correnti</i>	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Energia e diversificazione delle fonti energetiche			
<i>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Altre spese in conto capitale</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00
Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali			
<i>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00
Relazioni internazionali			
<i>Relazioni internazionali</i>	0,00	0,00	0,00

Totale Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00
Fondi e accantonamenti			
<i>Fondi e accantonamenti</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>Rimborsi e poste correttive delle entrate</i>	<i>10.000,00</i>	<i>10.000,00</i>	<i>10.000,00</i>

Quadro Generale degli Impieghi per Missione

MISSIONE	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
<i>Altre spese correnti</i>	12.246,96	12.246,96	12.246,96
Totale Fondi e accantonamenti	22.246,96	22.246,96	22.246,96
Debito pubblico			
<i>Debito pubblico</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine</i>	70.230,22	72.322,66	72.322,66
Totale Debito pubblico	70.230,22	72.322,66	72.322,66
Anticipazioni finanziarie			
<i>Anticipazioni finanziarie</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00
Servizi per conto terzi			
<i>Servizi per conto terzi</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Servizi per conto terzi	0,00	0,00	0,00
TOTALE GENERALE	1.829.849,56	1.829.849,56	1.829.849,56

Missione M001

Servizi istituzionali e generali e di gestione

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M001

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	408.705,81	64.62%	408.705,81	64.62%	408.705,81	64.62%
Imposte e tasse a carico dell'ente	29.735,82	4.7%	29.735,82	4.7%	29.735,82	4.7%
Acquisto di beni e servizi	155.500,00	24.59%	155.500,00	24.59%	155.500,00	24.59%
Trasferimenti correnti	16.500,00	2.61%	16.500,00	2.61%	16.500,00	2.61%
Interessi passivi		0%		0%		0%
Rimborsi e poste correttive delle entrate	1.000,00	0.16%	1.000,00	0.16%	1.000,00	0.16%
Altre spese correnti	11.000,00	1.74%	11.000,00	1.74%	11.000,00	1.74%
Spese in conto capitale		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	10.000,00	1.58%	10.000,00	1.58%	10.000,00	1.58%
Contributi agli investimenti		0%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	632.441,63		632.441,63		632.441,63	

Missione M002

Giustizia

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M003

Ordine pubblico e sicurezza

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M003

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	19.410,93	91.55%	19.410,93	91.55%	19.410,93	91.55%
Imposte e tasse a carico dell'ente	1.292,68	6.1%	1.292,68	6.1%	1.292,68	6.1%
Acquisto di beni e servizi	500,00	2.36%	500,00	2.36%	500,00	2.36%
Interessi passivi		0%		0%		0%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	21.203,61		21.203,61		21.203,61	

Missione M004

Istruzione e diritto allo studio

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M004

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	141.000,00	85.98%	141.000,00	86.19%	141.000,00	86.19%
Trasferimenti correnti	22.115,85	13.49%	22.115,85	13.52%	22.115,85	13.52%
Interessi passivi	884,57	0.54%	478,09	0.29%	478,09	0.29%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	164.000,42		163.593,94		163.593,94	

Missione M005

Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M005

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente		0%		0%		0%
Imposte e tasse a carico dell'ente		0%		0%		0%
Acquisto di beni e servizi	31.530,00	56.27%	31.530,00	60.6%	31.530,00	60.6%
Trasferimenti correnti	22.000,00	39.26%	18.000,00	34.6%	18.000,00	34.6%
Interessi passivi		0%		0%		0%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
Altri trasferimenti in conto capitale	2.500,00	4.46%	2.500,00	4.8%	2.500,00	4.8%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	56.030,00		52.030,00		52.030,00	

Missione M006

Politiche giovanili, sport e tempo libero

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M006

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	9.500,00	17.66%	9.500,00	17.71%	9.500,00	17.71%
Trasferimenti correnti	38.836,33	72.21%	38.836,33	72.42%	38.836,33	72.42%
Interessi passivi	449,82	0.84%	292,08	0.54%	292,08	0.54%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	5.000,00	9.3%	5.000,00	9.32%	5.000,00	9.32%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	53.786,15		53.628,41		53.628,41	

Missione M007

Turismo

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M007

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi		0%		0%		0%
Trasferimenti correnti		0%		0%		0%
Interessi passivi	2.068,27	100%	1.343,20	100%	1.343,20	100%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
Contributi agli investimenti		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	2.068,27		1.343,20		1.343,20	

Missione M008

Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M008

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	26.000,00	97.84%	30.000,00	98.48%	30.000,00	98.48%
Trasferimenti correnti		0%		0%		0%
Interessi passivi	572,99	2.16%	462,68	1.52%	462,68	1.52%
Spese in conto capitale		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
Contributi agli investimenti		0%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	26.572,99		30.462,68		30.462,68	

Missione M009

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M009

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	4.850,92	70.81%	4.850,92	70.81%	4.850,92	70.81%
Trasferimenti correnti	2.000,00	29.19%	2.000,00	29.19%	2.000,00	29.19%
Interessi passivi		0%		0%		0%
Rimborsi e poste correttive delle entrate		0%		0%		0%
Spese in conto capitale		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	6.850,92		6.850,92		6.850,92	

Missione M010

Trasporti e diritto alla mobilità

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M010

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	56.000,00	83.22%	56.000,00	83.77%	56.000,00	83.77%
Trasferimenti correnti	100,00	0.15%	100,00	0.15%	100,00	0.15%
Interessi passivi	3.689,31	5.48%	3.252,22	4.86%	3.252,22	4.86%
Spese in conto capitale		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	7.500,00	11.15%	7.500,00	11.22%	7.500,00	11.22%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	67.289,31		66.852,22		66.852,22	

Missione M011

Soccorso civile

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M011

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	11.000,00	78.57%	11.000,00	78.57%	11.000,00	78.57%
Trasferimenti correnti	3.000,00	21.43%	3.000,00	21.43%	3.000,00	21.43%
TOTALE MISSIONE	14.000,00		14.000,00		14.000,00	

Missione M012

Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M012

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	102.015,30	14.93%	102.015,30	14.94%	102.015,30	14.94%
Imposte e tasse a carico dell'ente	6.797,61	1%	6.797,61	1%	6.797,61	1%
Acquisto di beni e servizi	172.000,00	25.18%	172.000,00	25.19%	172.000,00	25.19%
Trasferimenti correnti	398.772,29	58.37%	398.772,29	58.4%	398.772,29	58.4%
Interessi passivi	3.543,88	0.52%	3.288,13	0.48%	3.288,13	0.48%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	683.129,08		682.873,33		682.873,33	

Missione M013

Tutela della salute

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M014

Sviluppo economico e competitività

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M014

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi		0		0		0
Trasferimenti correnti		0		0		0
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0		0		0
TOTALE MISSIONE						

Missione M015

Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M016

Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M016

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Trasferimenti correnti	10.000,00	100%	10.000,00	100%	10.000,00	100%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	10.000,00		10.000,00		10.000,00	

Missione M017

Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M017

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi		0		0		0
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0		0		0
Altre spese in conto capitale		0		0		0
TOTALE MISSIONE						

Missione M018

Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M019

Relazioni internazionali

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M020

Fondi e accantonamenti

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M020

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Rimborsi e poste correttive delle entrate	10.000,00	44.95%	10.000,00	44.95%	10.000,00	44.95%
Altre spese correnti	12.246,96	55.05%	12.246,96	55.05%	12.246,96	55.05%
TOTALE MISSIONE	22.246,96		22.246,96		22.246,96	

Missione M050

Debito pubblico

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M050

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	70.230,22	100%	72.322,66	100%	72.322,66	100%
TOTALE MISSIONE	70.230,22		72.322,66		72.322,66	

Missione M060

Anticipazioni finanziarie

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M099

Servizi per conto terzi

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M001 - Programma P001

Organi istituzionali

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Responsabile : AREA FINANZIARIA - Rag. Frau Andreina

COMPENSI AMMINISTRATORI

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.

N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D3 – RAG. FRAU ANDREINA

Responsabile : **AREA AFFARI GENERALI DA ASSEGNARE** (posizione organizzativa ad interim assegnata sino al 30.06.2022 al responsabile area finanziaria Rag. Andreina Frau)

GETTONI DI PRESENZA

L'ufficio affari generali provvede alla verifica delle presenze e alla liquidazione dei gettoni di presenza e delle missioni ai Consiglieri Comunali.

Responsabili di procedimento:

- Rag. Argiolas Irene – categoria C6

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA M001P001

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Imposte e tasse a carico dell'ente	2.500,00	7.46%	2.500,00	7.46%	2.500,00	7.46%
Acquisto di beni e servizi	30.000,00	89.55%	30.000,00	89.55%	30.000,00	89.55%
Altre spese correnti	1.000,00	2.99%	1.000,00	2.99%	1.000,00	2.99%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE PROGRAMMA	33.500,00		33.500,00		33.500,00	

Missione M001 - Programma P002

Segreteria generale

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

GESTIONE SUPPORTO UFFICI COMUNALI

Responsabile : AREA AFFARI GENERALI DA ASSEGNARE (posizione organizzativa ad interim assegnata sino al 30.06.2022 al responsabile area finanziaria Rag. Andreina Frau)

Il progetto prevede i seguenti servizi:

- 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 Utenze Telefoniche: gestione convenzioni CONSIP; Verifica puntuale delle fatture elettroniche relative alle utenze telefoniche;

Responsabili del procedimento:

- Rag. Argiolas Irene – C6

-

GESTIONE CENTRO ELETTRONICO

Responsabile : AREA AFFARI GENERALI DA ASSEGNARE (posizione organizzativa ad interim assegnata sino al 30.06.2022 al responsabile area finanziaria Rag. Andreina Frau)

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

Rientrano pertanto nelle azioni:

- Gestione Corrispondenza: corrispondenza in arrivo e in partenza con utilizzo sistemi elettronici di smistamento – gestione posta elettronica certificata e non;

- 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;

- gestione IPA

Responsabili del procedimento:

- Rag. Argiolas Irene – C6

GESTIONE DEL PERSONALE

Responsabile : AREA AFFARI GENERALI DA ASSEGNARE (posizione organizzativa ad interim assegnata sino al 30.06.2022 al responsabile area finanziaria Rag. Andreina Frau)

Gestione personale

- Gestione giuridica del personale, con particolare riferimento alle procedure di selezione, accesso in

servizio, cessazione;

- Monitoraggio graduatorie concorsuali
- Dichiarazioni Unilav
- Conto Annuale del Personale
- Relazione allegata al Conto Annuale del Personale
- Inserimento dati portale PerlaPA
- Portale Lavoro Pubblico – monitoraggio graduatorie concorsuali
- Portale Click Lavoro – comunicazioni Smart Working
- Trasmissione contratti integrativi portale unificato ARAN/CNEL
- Redazione Rapporto informativo sulle tipologie di lavoro flessibili utilizzate
- Aggiornamento Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici

Responsabili del procedimento – Dott.ssa Piras Simona – C2

GESTIONE ATTI

Responsabile : **AREA AFFARI GENERALI DA ASSEGNARE** (posizione organizzativa ad interim assegnata sino al 31.12.2021 al responsabile area finanziaria Rag. Andreina Frau)

Gestione Atti Amministrativi

- 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
- Redazione / aggiornamento Regolamenti Area Amministrativa

Responsabili del procedimento - Dott.ssa Piras Simona – C2

SERVIZI ISTITUZIONALI - RICERCHE E PUBBLICAZIONI

Responsabile : **AREA AFFARI GENERALI DA ASSEGNARE** (posizione organizzativa ad interim assegnata sino al 31.12.2021 al responsabile area finanziaria Rag. Andreina Frau)

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

Il Piano comunale anticorruzione individua il Servizio Segreteria quale unità organizzativa responsabile della pubblicazione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente", ferma restando la responsabilità in capo alle strutture indicate nel suddetto Piano della produzione dei dati/aggiornamento/rettifica dei suddetti dati.

Responsabili del procedimento:
- Dott.ssa Piras Simona – C3

ACCESSIBILITA' ENTE - PRIVACY E TRASPARENZA - TRATTAMENTO DATI

Responsabile : AREA AFFARI GENERALI DA ASSEGNARE (posizione organizzativa ad interim assegnata sino al 30.06.2022 al responsabile area finanziaria Rag. Andreina Frau)

Il Registro delle attività di trattamento ("Registro") è previsto e disciplinato dall'art. 30 del Regolamento UE 2016/679, il quale impone al Titolare ed al Responsabile del trattamento di tracciare in questo documento tutte le attività di trattamento svolte, rispettivamente, sotto la propria responsabilità e per conto del titolare. Esso costituisce, dunque, il cuore del sistema aziendale per la protezione dei dati personali, nonché il punto di partenza della strategia di questo Ente per la messa a punto di un efficace sistema per la tutela della privacy e la protezione dei dati.

Lo scopo del presente Registro è censire le attività di trattamento effettuate da Comune di Suelli in qualità di Titolare del trattamento.

L'art. 30 del Regolamento elenca una serie di informazioni relative alle singole attività di trattamento che il Registro deve necessariamente contenere, nonché alcune informazioni aggiuntive. Nel caso specifico, nel capitolo 4 del presente documento "Attività di trattamento", sono indicati tutti gli elementi fondamentali che costituiscono le attività di trattamento dei dati personali ed, in aggiunta, altri eventuali elementi che arricchiscono e definiscono ulteriormente una o più attività di trattamento, quali: applicativi correlati, tipologia di banca dati, eventuali referenti o designati interni. L'obiettivo perseguito con la compilazione completa del registro è quello di fornire quanti più dettagli possibili sulle attività di trattamento in ottemperanza al principio di responsabilizzazione. Poiché tale documento è propedeutico alla valutazione dei profili di rischio e dell'analisi d'impatto sulla protezione dei dati, è necessario che lo stesso venga mantenuto costantemente aggiornato.

Il Registro è essenziale anche ai fini del rispetto dei diritti degli interessati, in quanto solo conoscendo nel dettaglio le attività di trattamento e la base giuridica su cui queste si fondano è possibile fornire risposte puntuali alle eventuali richieste di esercizio dei diritti provenienti dagli interessati stessi.

L'unità organizzativa responsabile della tenuta e aggiornamento del registro fa capo a tutte le Aree. Vengono individuati l'Istruttore Amministrativo Settore Affari Generali e l'Istruttore Contabile Settore Tributi quali operatori incaricati dell'inserimento dei dati e del loro aggiornamento, ferma restando la responsabilità in capo a ciascun ufficio della produzione dei dati/aggiornamento/rettifica etc.

L'attività riguarda i seguenti procedimenti:

- indagine con i vari uffici sui singoli trattamenti da loro svolti sulla base di una bozza che raccoglie descrizioni e normative proprie del trattamento. Partendo da questa guida si perfeziona l'attività effettivamente svolta andando a perfezionare il trattamento con le informazioni sulle piattaforme utilizzate, indicazione degli interlocutori e responsabili dei trattamenti;
- consulenze con il Dpo, suoi collaboratori e amministratore di sistema (Zuddas) per l'approvazione o la modifica del registro andando ad analizzare in particolare anche le Valutazioni di impatto predisposte, le misure di sicurezza e la revisione complessiva del registro.

Responsabili del procedimento:
- Dott.ssa Piras Simona – C3

DATORE DI LAVORO - SICUREZZA E SALUTE LAVORATORI

Responsabile : AREA TECNICA DA ASSEGNARE (Incarico temporaneo Ing. Marras GianMarco)

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 2018

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

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA M001P002

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	98.569,03	50.46%	98.569,03	50.46%	98.569,03	50.46%
Imposte e tasse a carico dell'ente	6.263,62	3.21%	6.263,62	3.21%	6.263,62	3.21%
Acquisto di beni e servizi	77.500,00	39.68%	77.500,00	39.68%	77.500,00	39.68%
Trasferimenti correnti	13.000,00	6.66%	13.000,00	6.66%	13.000,00	6.66%
Interessi passivi		0%		0%		0%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
TOTALE PROGRAMMA	195.332,65		195.332,65		195.332,65	

Missione M001 - Programma P003

Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

GESTIONE BILANCIO E CONSUNTIVO

Responsabile : AREA FINANZIARIA – Rag. Frau Andreina

L'attività comprende generalmente le seguenti pratiche:

- Bilancio e documenti di programmazione;
- Bilancio di previsione 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.

GESTIONE SUPPORTO AGLI UFFICI

Responsabile : AREA FINANZIARIA – Rag. Frau Andreina

- 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.

GESTIONE STIPENDI E RELATIVI ONERI RIFLESSI

Responsabile : AREA FINANZIARIA – Rag. Frau Andreina

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.)

GESTIONE TRATTAMENTO ACCESSORIO

Responsabile : AREA FINANZIARIA – Rag. Frau Andreina

- 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.

GESTIONE MISSIONI

Responsabile : AREA FINANZIARIA – Rag. Frau Andreina

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.

GESTIONE SERVIZIO ECONOMATO

Responsabile : AREA FINANZIARIA – Rag. Frau Andreina

Il Servizio di Economato (art. 153 c. 7 del TUEL) gestisce la cassa delle spese degli Uffici comunali di non rilevante ammontare.

Per l'effettuazione delle spese economali è prevista un'anticipazione di importo annuo complessivo determinato con l'atto di approvazione del Bilancio di previsione.

L'Economo comunale procede al rimborso della spesa effettuata dai singoli Servizi/Settori che preventivamente ne abbiano fatto richiesta ed ottenuto il nulla osta a procedere.

L'Economo comunale, prima di effettuare ogni singolo rimborso di spesa, deve assicurarsi che lo stesso trovi capienza nella disponibilità risultante nel competente impegno di spesa.

Giustificativi contabili ammessi a rimborso: scontrino fiscale, ricevuta fiscale.

L'Economo è personalmente responsabile dei valori ricevuti in custodia, delle somme riscosse o ricevute in anticipazione, sino a che non ne abbia ottenuto regolare scarico.

L' economo realizza i seguenti compiti:

- registrazioni attraverso apposito programma contabile, nel quale vengono annotate le operazioni afferenti la gestione delle minute spese, con distinta ed analitica evidenza dei movimenti effettuati;
- produce con cadenza trimestrale la rendicontazione delle somme impiegate;
- rimborso dell'anticipazione ricevuta a fine dicembre;
- prelievo presso la cassa comunale delle somme necessaria a far fronte alle spese richieste;
- verifica periodica della cassa economale;
- conservazione e catalogazione delle pezze giustificative, alla gestione del conto di tesoreria economale, alla presentazione della documentazione richiesta al fine del reintegro;

Responsabili del procedimento – Incarico temporaneo Rag. Argiolas Irene

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA M001P003

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	97.851,49	83.69%	97.851,49	83.69%	97.851,49	83.69%
Imposte e tasse a carico dell'ente	6.074,76	5.2%	6.074,76	5.2%	6.074,76	5.2%
Acquisto di beni e servizi	13.000,00	11.12%	13.000,00	11.12%	13.000,00	11.12%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
TOTALE PROGRAMMA	116.926,25		116.926,25		116.926,25	

Missione M001 - Programma P004

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

AREA FINANZIARIA - SETTORE TRIBUTI

Responsabile : AREA FINANZIARIA – Rag. Frau Andreina

L'attività ordinaria svolta dal Settore può essere schematicamente suddivisa nei seguenti punti:

- 🕒 la redazione dei regolamenti che hanno valenza in materia di fiscalità locale;
- 🕒 l'attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati per la definizione delle aliquote e delle tariffe;
- 🕒 il controllo delle denunce e dei versamenti e forma gli atti di liquidazione ed accertamento del tributo;
- 🕒 la formazione dei ruoli ordinari e dei ruoli coattivi per la riscossione dei tributi locali;
- 🕒 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;
- ⌚ analisi delle diverse banche dati fornite dall'agenzia delle entrate a supporto dell'accertamento;

Responsabili del procedimento – Posizione vacante

GESTIONE ICI/IMU

Responsabile : AREA FINANZIARIA – Rag. Frau Andreina

IMU

L'imposta municipale unica (IMU) o imposta municipale propria è un tributo (imposta) del sistema tributario italiano. È un tributo diretto di tipo patrimoniale, essendo applicato sul componente immobiliare del patrimonio. Creata per sostituire l'imposta comunale sugli immobili (ICI). A decorrere dall'anno 2020, l'imposta unica comunale di cui all'articolo 1, comma 639, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, è abolita, ad eccezione delle disposizioni relative alla tassa sui rifiuti (TARI); l'imposta municipale propria (IMU) e' disciplinata dalle disposizioni di cui ai commi da 739 a 783.

Principali compiti svolti:

- ⌚ Aggiornamento e gestione applicativo Halley a seguito di nuove denunce di successione, download dati catastali nuovi, registrazioni nuove denunce, modifiche e cessazioni;
- ⌚ Predisposizione proposte consiglio e determine;
- ⌚ Download pagamenti effettuati su punto fisco;
- ⌚ Aggiornamento dati del territorio dalle banche dati Sister e Siatel;
- ⌚ Caricamento regolamenti approvati sul Mef;
- ⌚ Elaborazioni avvisi accertamenti e solleciti;
- ⌚ Aggiornamento del sito istituzionale su ufficio tributi (manifesti, caricamento delibere e nuove tariffe, ecc...)
- ⌚ Formazione che al momento viene svolta principalmente con webinar su Ifel, Anutel, Asmel, Anci, Bdi;
- ⌚ Consulenze al cittadino;

Responsabili del procedimento – Posizione vacante

GESTIONE TASI

Responsabile : AREA FINANZIARIA – Rag. Frau Andreina

Pagata da tutti i possessori dell'immobile e da tutti gli utilizzatori (inquilino, comodatario, ecc) se diversi dal possessore. La legge 147/2020 ha abolito la tassa.

Principali compiti svolti:

- Aggiornamento e gestione applicativo Halley a seguito di nuove denunce di successione, download dati catastali nuovi, nuove denunce, modifiche e cessazioni fino al;
- Predisposizione proposte consiglio e determine;

- Download pagamenti effettuati su punto fisco;
- Aggiornamento dati del territorio dalle banche dati Sister e Siatel per effettuare accertamento sui pagamenti pregressi;
- Caricamento regolamenti approvati sul Mef;
- Elaborazioni avvisi accertamenti e solleciti a seguito dell'analisi sui pagamenti pregressi;
- Aggiornamento del sito istituzionale su ufficio tributi (caricamento delibere e nuove tariffe, ecc...);
- Formazione che al momento viene svolta principalmente con webinar su Ifel, Anutel, Asmel, Anci, Bdi;
- Consulenze al cittadino;

Responsabili del procedimento – Posizione vacante

GESTIONE TARSU/TARES/TARI

Responsabile : AREA FINANZIARIA – Rag. Frau Andreina

Tassa sui Rifiuti (TARI) - Presupposto della TARI è il possesso o la detenzione a qualsiasi titolo di locali o di aree scoperte, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani. La tassa è destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore, assicurandone la gestione secondo i criteri di efficienza, economicità, funzionalità e trasparenza.

Principali compiti svolti:

- Aggiornamento e gestione applicativo Halley a seguito di nuove comunicazione dell'anagrafe, nuove denunce tari, modifiche e cessazioni denunce presentate;
- Controllo e validazione del Pef trasmesso dall'Unione dei Comuni / imprese a cui viene affidato il servizio;
- Predisposizione proposte consiglio e determine inerente la tari;
- Download pagamenti effettuati su punto fisco;
- Aggiornamento dati del territorio dalle banche dati Sister e Siatel;
- Simulazione e messa in suo pef su halley a seguito della sua validazione;
- Elaborazione avvisi bonari, solleciti e ruoli
- Caricamento regolamenti approvati sul Mef;
- Caricamento ruoli sul portale dell'Agenzia delle entrate;
- Analisi sito fallimento per recepire nuove informazioni su procedure concorsuali che impattano sulle utenze non domestiche;
- Analisi piattaforma Suap per recepire modifiche sulle utenze domestiche e non domestiche;
- Aggiornamento del sito istituzionale su ufficio tributi caricamento delibere e nuove tariffe, ecc...)
- Formazione che al momento viene svolta principalmente con webinar su Ifel, Anutel, Asmel, Anci, Bdi;
- Confronto e collaborazione con unione dei comuni (verifica versamenti e incrocio dati trasmessi da Unione Comuni Trexenta, stesura delibera, ecc..);
- Consulenze al cittadino;
- Elaborazioni avvisi bonari, solleciti, avvisi di accertamento e ruoli (quest'ultimo non verranno più predisposti dal 2020 in quanto l'avviso costituisce già un titolo esecutivo, legge 160/2019)

Responsabili del procedimento – Posizione vacante

GESTIONE TRIBUTI

Responsabile : AREA FINANZIARIA – Rag. Frau Andreina

Il Settore Tributi si occupa dell'attività connessa all'applicazione, gestione, riscossione e controllo delle tasse, delle imposte e dei canoni comunali.

In particolare gestisce i seguenti tributi:

- **Imposta Municipale Propria (IMU):** tributo di tipo patrimoniale, essendo applicato sul componente immobiliare del patrimonio. Creata per sostituire l'imposta comunale sugli immobili (ICI);
- **Tributo per i servizi indivisibili (TASI) :** tassa sui servizi indivisibili; con la legge di bilancio 2020 è stata abolita, pertanto dal 2020 viene gestita sull'accertamento;
- **Tassa sui Rifiuti (TARI):** tassa destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore, assicurandone la gestione secondo i criteri di efficienza, economicità, funzionalità e trasparenza;
- **Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (Canone Unico Patrimoniale) e per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate (Canone Mercatale):** tassa di occupazione di spazi e aree pubbliche e l'imposta comunale sulla pubblicità il diritto sulle pubbliche affissioni, il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari e il canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate;

Responsabili del procedimento – Posizione vacante

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA M001P004

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	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 M001 - Programma P005

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

GESTIONE INVENTARIO

Responsabile : AREA FINANZIARIA – Rag. Frau Andreina

E' il documento obbligatorio che accompagna il rendiconto e che attesta la struttura patrimoniale dell'ente in termini di immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie.

Compiti svolti:

- ① aggiornamento attraverso specifiche procedure informatiche e di processo dei registri beni demaniali, patrimoniali indisponibili e disponibili secondo il D.lgs. 118/2011 allegato 4.3;
- ① revisione generale dell'Inventario mobiliare e alla relativa attività di riconciliazione fisico-contabile;
- ① etichettatura beni mobili;
- ① registrazione di carico beni mobili, immobili indicando descrizione del bene, dettaglio via/piazza se si

- tratta di demanio statale, piste ciclabili, rete idrica, illuminazione pubblica;
- ⌚ identificativi catastali per terreni e fabbricati;
- ⌚ collocazione fisica completa di immobile, ufficio in cui il bene è ubicato;
- ⌚ nominativi del consegnatario;
- ⌚ aggiornamento annuale programma Zuddas inventario attraverso l'analisi dei mandati effettuati; analisi contributi, conferimenti, analisi determine e delibere al fine di registrare nuovo cespite e/o aggiornare quelli già esistenti;

Responsabili del procedimento:

- Istruttore contabile – posizione vacante
- A supporto Dott.ssa Piras Simona – C2

GESTIONE MANUTENTIVA EDIFICI COMUNALI

Responsabile : AREA TECNICA DA ASSEGNARE (Incarico temporaneo Ing. Marras Gian Marco)

-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 PROCEDIMENTO – Posizione vacante

GESTIONE MEZZI COMUNALI E DI PROTEZIONE CIVILE

Responsabile: AREA TECNICA DA ASSEGNARE (Incarico temporaneo Ing. Marras Gian Marco)

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 PROCEDIMENTO – Posizione vacante

GESTIONE IMMOBILI COMUNALI

Responsabile: : AREA TECNICA DA ASSEGNARE (Incarico temporaneo Ing. Marras Gian Marco)

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 PROCEDIMENTO – Posizione vacante

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA M001P005

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	120.414,58	69.26%	120.414,58	69.26%	120.414,58	69.26%
Imposte e tasse a carico dell'ente	12.442,16	7.16%	12.442,16	7.16%	12.442,16	7.16%
Acquisto di beni e servizi	28.500,00	16.39%	28.500,00	16.39%	28.500,00	16.39%
Trasferimenti correnti	2.500,00	1.44%	2.500,00	1.44%	2.500,00	1.44%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
Spese in conto capitale		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	10.000,00	5.75%	10.000,00	5.75%	10.000,00	5.75%
Contributi agli investimenti		0%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE PROGRAMMA	173.856,74		173.856,74		173.856,74	

Missione M001 - Programma P006

Ufficio tecnico

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA M001P006

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	3.500,00	25.93%	3.500,00	25.93%	3.500,00	25.93%
Altre spese correnti	10.000,00	74.07%	10.000,00	74.07%	10.000,00	74.07%
TOTALE PROGRAMMA	13.500,00		13.500,00		13.500,00	

Missione M001 - Programma P007

Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

GESTIONE SERVIZIO ANAGRAFE E ELETTORALE

Responsabile : AREA AFFARI GENERALI DA ASSEGNARE (posizione organizzativa ad interim assegnata sino al 30.06.2022 al responsabile area finanziaria Rag. Andreina Frau)

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).

Sono coinvolti nel processo le seguenti unità:

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C5 CON DELEGA IN QUALITÀ DI UFFICIALE ANAGRAFE, UFFICIALE STATO CIVILE, UFFICIALE ELETTORALE

A supporto Dott.ssa Piras Simona cat. C1.

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA M001P007

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	84.099,15	100%	84.099,15	100%	84.099,15	100%
Acquisto di beni e servizi		0%		0%		0%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
TOTALE PROGRAMMA	84.099,15		84.099,15		84.099,15	

Missione M001 - Programma P008

Statistica e sistemi informativi

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA M001P008

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	7.771,56	69.22%	7.771,56	69.22%	7.771,56	69.22%
Imposte e tasse a carico dell'ente	2.455,28	21.87%	2.455,28	21.87%	2.455,28	21.87%
Acquisto di beni e servizi		0%		0%		0%
Trasferimenti correnti	1.000,00	8.91%	1.000,00	8.91%	1.000,00	8.91%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
TOTALE PROGRAMMA	11.226,84		11.226,84		11.226,84	

Missione M001 - Programma P009

Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA M001P009

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0		0		0
TOTALE PROGRAMMA						

Missione M001 - Programma P010

Risorse umane

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M001 - Programma P011

Altri servizi generali

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M002 - Programma P001

Uffici giudiziari

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M002 - Programma P002

Casa circondariale e altri servizi

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M003 - Programma P001

Polizia locale e amministrativa

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

GESTIONE EVENTI E MANIFESTAZIONI IN MATERIA DI PUBBLICA SICUREZZA

Responsabile : **AREA AFFARI GENERALI DA ASSEGNARE** (posizione organizzativa ad interim assegnata sino al 30.06.2022 al responsabile area finanziaria Rag. Andreina Frau)

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 TEMPO PARZIALE CAT. C1 –

GESTIONE SERVIZIO VIGILANZA

Responsabile : **AREA AFFARI GENERALI DA ASSEGNARE** (posizione organizzativa ad interim assegnata sino al 30.06.2022 al responsabile area finanziaria Rag. Andreina Frau)

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.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO N. 1 AGENTE DI POLIZIA LOCALE TEMPO PARZIALE CAT. C1 –
FUNZIONE TRASFERITA AD UNIONE DEI COMUNI TREXENTA IN ATTESA DI DEFINIZIONE.

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA M003P001

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	19.410,93	91.55%	19.410,93	91.55%	19.410,93	91.55%
Imposte e tasse a carico dell'ente	1.292,68	6.1%	1.292,68	6.1%	1.292,68	6.1%
Acquisto di beni e servizi	500,00	2.36%	500,00	2.36%	500,00	2.36%
Interessi passivi		0%		0%		0%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
TOTALE PROGRAMMA	21.203,61		21.203,61		21.203,61	

Missione M003 - Programma P002

Sistema integrato di sicurezza urbana

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M004 - Programma P001

Istruzione prescolastica

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M004 - Programma P002

Altri ordini di istruzione non universitaria

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

GESTIONE DIRITTO ALLO STUDIO

Responsabile : AREA SOCIO-ASSISTENZIALE E CULTURALE - SINDACO MASSIMILIANO GARAU

Servizi scolastici

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 Senorbi);

- 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.

Il 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 .

Servizi scolastici e disabilità

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, giornalieri 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, giornalieri 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

Responsabili del procedimento:

- Dott.ssa Porru Federica – D1

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	33.500,00	60.31%	33.500,00	60.47%	33.500,00	60.47%
Trasferimenti correnti	21.615,85	38.91%	21.615,85	39.02%	21.615,85	39.02%
Interessi passivi	432,99	0.78%	281,31	0.51%	281,31	0.51%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE PROGRAMMA	55.548,84		55.397,16		55.397,16	

Missione M004 - Programma P004

Istruzione universitaria

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M004 - Programma P005

Istruzione tecnica superiore

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M004 - Programma P006

Servizi ausiliari allistruzione

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M004 - Programma P007

Diritto allo studio

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

SCUOLA CIVICA DI MUSICAResponsabile : AREA SOCIO-ASSISTENZIALE E CULTURALE – SINDACO GARAU MASSIMILIANO

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.

Responsabili del procedimento:

- Dott.ssa Porru Federica – D1

GESTIONE SERVIZI EXTRA SCOLASTICI

Responsabile : : AREA SOCIO-ASSISTENZIALE E CULTURALE – SINDACO GARAU MASSIMILIANO

Servizi educativi e di animazione in favore di minori e adulti

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.

Responsabili del procedimento:

- Dott.ssa Porru Federica – D1

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA M004P007

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	107.500,00	99.12%	107.500,00	99.36%	107.500,00	99.36%
Trasferimenti correnti	500,00	0.46%	500,00	0.46%	500,00	0.46%
Interessi passivi	451,58	0.42%	196,78	0.18%	196,78	0.18%
TOTALE PROGRAMMA	108.451,58		108.196,78		108.196,78	

Missione M005 - Programma P001

Valorizzazione dei beni di interesse storico.

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M005 - Programma P002

Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

GESTIONE SERVIZI CULTURALI

Responsabile : **AREA SOCIO-ASSISTENZIALE E CULTURALE – SINDACO GARAU MASSIMILIANO**

Il Servizio 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.

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 ls 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 del 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.

Responsabili del procedimento:

- Dott.ssa Porru Federica – D1

BIBLIOTECA

Responsabile : AREA SOCIO-ASSISTENZIALE E CULTURALE – SINDACO GARAU MASSIMILIANO

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.

Responsabili del procedimento:

- Dott.ssa Porru Federica – D1

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA M005P002

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente		0%		0%		0%
Imposte e tasse a carico dell'ente		0%		0%		0%
Acquisto di beni e servizi	31.530,00	56.27%	31.530,00	60.6%	31.530,00	60.6%
Trasferimenti correnti	22.000,00	39.26%	18.000,00	34.6%	18.000,00	34.6%
Interessi passivi		0%		0%		0%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
Altri trasferimenti in conto capitale	2.500,00	4.46%	2.500,00	4.8%	2.500,00	4.8%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE PROGRAMMA	56.030,00		52.030,00		52.030,00	

Missione M006 - Programma P001

Sport e tempo libero

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Responsabile : AREA TECNICA DA ASSEGNARE (Incarico temporaneo Ing. Marras Gian Marco)

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

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO – Posizione vacante

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA M006P001

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	9.500,00	63.55%	9.500,00	64.22%	9.500,00	64.22%
Interessi passivi	449,82	3.01%	292,08	1.97%	292,08	1.97%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	5.000,00	33.45%	5.000,00	33.8%	5.000,00	33.8%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE PROGRAMMA	14.949,82		14.792,08		14.792,08	

Missione M006 - Programma P002

Giovani

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

GESTIONE DIRITTO ALLO SPORT

Responsabile : AREA SOCIO-ASSISTENZIALE E CULTURALE – SINDACO GARAU MASSIMILIANO

Gestione contributi associazioni sportive, promozione eventi.

Responsabili del procedimento:

- Dott.ssa Porru Federica – D1

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA M006P002

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Trasferimenti correnti	38.836,33	100%	38.836,33	100%	38.836,33	100%
TOTALE PROGRAMMA	38.836,33		38.836,33		38.836,33	

Missione M007 - Programma P001**Sviluppo e valorizzazione del turismo**

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA M007P001

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi		0%		0%		0%
Trasferimenti correnti		0%		0%		0%
Interessi passivi	2.068,27	100%	1.343,20	100%	1.343,20	100%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
Contributi agli investimenti		0%		0%		0%
TOTALE PROGRAMMA	2.068,27		1.343,20		1.343,20	

Missione M008 - Programma P001**Urbanistica e assetto del territorio**

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA M008P001

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	26.000,00	97.84%	30.000,00	98.48%	30.000,00	98.48%
Trasferimenti correnti		0%		0%		0%
Interessi passivi	572,99	2.16%	462,68	1.52%	462,68	1.52%
Spese in conto capitale		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
Contributi agli investimenti		0%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE PROGRAMMA	26.572,99		30.462,68		30.462,68	

Missione M008 - Programma P002

Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA M008P002

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0		0		0
TOTALE PROGRAMMA						

Missione M009 - Programma P001

Difesa del suolo

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M009 - Programma P002

Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA M009P002

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	4.000,00	100%	4.000,00	100%	4.000,00	100%
TOTALE PROGRAMMA	4.000,00		4.000,00		4.000,00	

Missione M009 - Programma P003

Rifiuti

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

SMALTIMENTO RIFIUTI

Responsabile : AREA TECNICA DA ASSEGNARE (Incarico temporaneo Ing. Marras Gian Marco)

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 PROCEDIMENTO – Posizione vacante

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA M009P003

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi		0		0		0
Rimborsi e poste correttive delle entrate		0		0		0
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0		0		0
TOTALE PROGRAMMA						

Missione M009 - Programma P004

Servizio idrico integrato

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Responsabile : AREA TECNICA DA ASSEGNARE (Incarico temporaneo Marras Gian Marco)

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

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO – Posizione vacante

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA M009P004

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	Entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	850,92	29.85%	850,92	29.85%	850,92	29.85%
Trasferimenti correnti	2.000,00	70.15%	2.000,00	70.15%	2.000,00	70.15%
Interessi passivi		0%		0%		0%
Spese in conto capitale		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
TOTALE PROGRAMMA	2.850,92		2.850,92		2.850,92	

Missione M009 - Programma P005

Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M009 - Programma P006

Tutela e valorizzazione delle risorse idriche

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M009 - Programma P007

Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M009 - Programma P008

Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA M009P008

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0		0		0
Altre spese in conto capitale		0		0		0
TOTALE PROGRAMMA						

Missione M010 - Programma P001

Trasporto ferroviario

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M010 - Programma P002

Trasporto pubblico locale

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M010 - Programma P003

Trasporto per vie d'acqua

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M010 - Programma P004

Altre modalità di trasporto

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M010 - Programma P005

Viabilità e infrastrutture stradali

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

GESTIONE UTENZE ELETTRICHE E IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA

Responsabile : AREA TECNICA DA ASSEGNARE (Incarico temporaneo Marras Gian Marco)

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 PROCEDIMENTO – Posizione vacante

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA M010P005

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	56.000,00	83.22%	56.000,00	83.77%	56.000,00	83.77%
Trasferimenti correnti	100,00	0.15%	100,00	0.15%	100,00	0.15%
Interessi passivi	3.689,31	5.48%	3.252,22	4.86%	3.252,22	4.86%
Spese in conto capitale		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	7.500,00	11.15%	7.500,00	11.22%	7.500,00	11.22%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE PROGRAMMA	67.289,31		66.852,22		66.852,22	

Missione M011 - Programma P001

Sistema di protezione civile

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE

Responsabile : AREA TECNICA DA ASSEGNARE (Incarico temporaneo Marras Gian Marco)

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 PROCEDIMENTO

- Posizione vacante
- CAU MARCO – B3

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA M011P001

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	11.000,00	78.57%	11.000,00	78.57%	11.000,00	78.57%
Trasferimenti correnti	3.000,00	21.43%	3.000,00	21.43%	3.000,00	21.43%
TOTALE PROGRAMMA	14.000,00		14.000,00		14.000,00	

Missione M011 - Programma P002

Interventi a seguito di calamità naturali

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M012 - Programma P001

Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M012 - Programma P002

Interventi per la disabilità

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M012 - Programma P003

Interventi per gli anziani

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M012 - Programma P004

Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M012 - Programma P005

Interventi per le famiglie

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

SERVIZI GENERALI ALLA POPOLAZIONE

Responsabile : **AREA SOCIO-ASSISTENZIALE E CULTURALE – SINDACO GARAU MASSIMILIANO**

Gestione Servizi generali di assistenza alle famiglie

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 del procedimento:

- Dott.ssa Porru Federica – D1

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA M012P005

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi		0		0		0
Trasferimenti correnti		0		0		0
Altre spese correnti		0		0		0
TOTALE PROGRAMMA						

Missione M012 - Programma P006

Interventi per il diritto alla casa

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M012 - Programma P007

Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M012 - Programma P008

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

GESTIONE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

Responsabile : Sindaco Garau Massimiliano

L'ufficio Servizi Sociali, ai sensi della Legge 328/2000 e della L.R. n.23/2005 eroga tutti gli interventi previsti dalla normativa vigente in materia socio assistenziale e gestisce tutte le attività di protezione sociale, servizi alla persona e alla comunità di competenza dell'Ente locale e funzioni delegate attribuite dalla Regione e dallo Stato al Comune. Nello specifico, ai sensi dell'art.30 della L.R. n.23/2005 sono individuati i livelli essenziali di assistenza da garantire, mediante il "sistema integrato" a tutte le fasce della popolazione con particolare riferimento a quelle più deboli, bisognose di tutela, a rischio di povertà e marginalità sociale.

Il Servizio Sociale svolge la sua attività professionale nell'ambito delle seguenti aree:

AREA DELLA POVERTA' E DEL DISAGIO SOCIALE

Rientrano in questa area tutti gli interventi a contrasto della povertà e del disagio sociale, mediante politiche di sostegno al reddito ed inserimenti socio lavorativi al fine di prevenire, superare o ridurre le condizioni di bisogno e disagio individuale e familiare derivanti da inadeguatezza di reddito, difficoltà sociali e condizioni di non autonomia.

In taluni casi straordinari il Comune può intervenire attraverso l'erogazione di **contributi di assistenza economica** atti a fronteggiare situazioni di grave emergenza e comprovato bisogno, valutate di volta dal Servizio Sociale e contemplate dal Regolamento Comunale per l'attribuzione di vantaggi economici socio assistenziali a persone fisiche.

La misura di maggior rilievo per il contrasto alla povertà è quella del **REIS "Aggiudu torrau"** volta a sostenere le persone in percorsi di inclusione sociale attiva che prevedono lo svolgimento da parte dei beneficiari di attività di utilità sociale e volontariato e per i quali è prevista l'erogazione di un contributo economico mensile ai sensi della L.R. n.18/2016. Gli interventi del REIS sono attivati annualmente secondo le direttive regionali ed i programmi dell'Amministrazione Comunale, nonché mediante procedure ad evidenza pubblica per la formazione della graduatoria degli aventi diritto.

Agli interventi del REIS si affiancano le attività gestite a livello sovracomunale con il PLUS quali i **Progetti di inclusione Sociale, CARPEDIEM, INCLUDIS** tesi a dare una opportunità lavorativa con tirocini, borse lavoro, ecc. alle persone svantaggiate in possesso di specifici requisiti previsti da ciascun bando gestito dal Comune.

Altre forme di aiuto e sostegno alle famiglie bisognose sono:

- le misure di solidarietà alimentari attivati in relazione all'emergenza COVID con i fondi statali di cui all'O.p.c.m. n.658/2022 e D.L. n.73/2021, art.73 (Sostegno BIS aiuti Covid), attraverso l'erogazione di **Buoni spesa** nell'ambito del progetto "*Sueddi a manu tenta*", approvato dalle Ordinanze Sindacali n.6/2020 e n.9/2020 e delibere G.C. n.22/2020 e n.87/2021.

- l'erogazione di **buoni/voucher** per la fornitura gratuita a fornitura gratuita di prodotti tipici della panificazione a lunga conservazione e di formaggi ovis, caprini e vaccini, escluso il pecorino romano, erogati dai produttori sardi che hanno aderito alla manifestazione d'interesse, predisposta dall'Ass.to Regionale all'Agricoltura e riforma agro pastorale, ai sensi delle D.G.R. n.52/16 del 23/10/2020 e

n.63/13 dell'11/12/2020 recanti "Disposizioni per le famiglie indigenti. Programma di intervento e relative modalità di attuazione. Art.31, L.R. 23/07/2020, n.22.

AREA DELLA NON AUTOSUFFICIENZA E DELLA DISABILITA'

Nell'ambito della non autosufficienza, il Servizio Sociale assolve ai compiti di pianificazione del fabbisogno, progettazione e gestione tecnico amministrativa dei procedimenti, monitoraggio, verifica e rendicontazione dei vari progetti, i quali sono predisposti in collaborazione con le famiglie dei beneficiari ed i Servizi Sanitari del distretto. Le azioni svolte sono finalizzate ad assicurare ai cittadini autonomia di vita nella propria abitazione e nel proprio ambiente familiare, prevenire e rimuovere situazioni di isolamento ed istituzionalizzazione ed attivare servizi personalizzati di assistenza e sollievo del carico assistenziale familiare.

Nello specifico vengono garantiti i seguenti interventi:

- **Piani Personalizzati di sostegno ai sensi della Legge 162/98**, che si rivolgono a quelle persone affette da handicap grave ai sensi della Legge 104/92 art. 3, comma 3, che non sono in grado di compiere autonomamente gli atti della vita quotidiana o che necessitano di particolari servizi (assistenza educativa e/o attività sportive) in caso di minori o persone affette da problematiche di salute mentale.

Attraverso il finanziamento regionale, i richiedenti possono beneficiare di servizi di assistenza alla persona (assistenza domiciliare specialistica o assistenti familiari generiche), di servizi di cura e pulizia del domicilio, ecc. Le spese affrontate dalle famiglie sono rimborsate mensilmente dal Comune, dietro la presentazione di idonee pezze giustificative che attestino la spesa sostenuta.

- **Servizio Comunale di Assistenza Domiciliare (SAD)**, gestito a livello d'Ambito PLUS Trexenta, con il quale sono erogate prestazioni assistenziali per l'igiene alla persona, pulizia e cura degli spazi vitali, sostegno relazionale, disbrigo pratiche, rilevazione parametri vitali, ecc., mediante personale qualificato. Per tale servizio è richiesta la compartecipazione al costo del servizio sulla base dell'attestazione ISEE in corso di validità e delle tariffe stabilite annualmente con delibera della Giunta Comunale.

- **Progetti "Ritornare a casa"** rivolti alle persone che si trovano ad attraversare lo stadio terminale della vita, con grave demenza (CDR superiore a 4 item) ed affette da patologie gravi e degenerative, alle quali l'Unità di Valutazione territoriale (UVT) abbia attribuito il livello assistenziale corrispondente alla specifica situazione socio sanitaria in base ai criteri di accesso al programma stabiliti dalla D.G.R. n.63/12 del 11/12/2020 e L.R. n.30 del 15/12/2020.

- **Programma "Mi Prendo Cura"** destinato ai beneficiari dei progetti ritornare a casa, ai quali viene erogato un contributo per le spese di acquisto protesi, ausili e medicinali non rimborsabili dal SSN, fornitura di energia elettrica e spese riscaldamento, sostenute per il mantenimento nel proprio domicilio delle persone con gravissima disabilità. L'intervento è regolamentato dalla L.R. n.17/2021 e D.G.R. n.48/46 del 10/12/2021.

Al Comune compete inoltre la gestione delle funzioni delegate riguardanti l'erogazione delle **provvidenze a favore di particolari categorie di cittadini** ai sensi della L.R. 8/99 articolo 4 (nefropatici, trapiantati, ai sensi della LR 11/85 e ss.mm.ii., talassemici ai sensi della LR 27/83 e ss.mm.ii., persone affette da malattie mentali ai sensi della LR 20/97 e L.R. 9/2004 (persone affette da neoplasia maligna), 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, dietro presentazione della documentazione necessaria per il rimborso.

- Gestione casi e attività di consulenza professionale rivolta ai diversi casi in carico e seguiti dal servizio sociale, con procedure aperte del Tribunale Ordinario per la tutela di incapaci.

- Gestione procedimenti relativi ad inserimenti in case protette, RSA e strutture residenziali di persone non autosufficienti o interventi di pronto intervento per casi di emergenza temporanea.

AREA FAMIGLIA MINORI E ADOLESCENZA

Il Servizio Sociale svolge i propri compiti istituzionali di tutela sociale nei seguenti ambiti:

- prevenzione primaria e secondaria rivolta alle famiglie e ai minori con lo scopo di offrire loro un sostegno nel proprio percorso di crescita e soprattutto nei momenti di particolare criticità (separazioni, difficoltà relazionali, ecc.), mentre in taluni casi si rende necessario intervenire in situazioni di grave rischio e pregiudizio attivando pure gli interventi disposti dall'autorità giudiziaria: d'inserimento in comunità, affidamenti familiari, nomina tutori, ecc.

- Gestione casi e attività di consulenza professionale rivolta alle situazioni già in carico e seguite dal servizio sociale, con procedure aperta del Tribunale per i Minorenni e/o di quello Ordinario, riguardanti nuclei familiari in difficoltà con minori a carico, contatti con le istituzioni scolastiche ed i servizi sanitari per la pianificazione degli interventi e le misure di tutela.

Sono previsti inoltre una serie di interventi specialistici di tipo educativo e psicologico in presenza di situazioni di maggiore fragilità, carenza educativa, familiare e sociale. Tali servizi di supporto e sostegno sono gestiti a livello sovracomunale mediante il PLUS ed attivati con finanziamenti statali e regionali tra cui: **Centro famiglia, Assistenza educativa domiciliare e di consulenza psicologica, progetti P.I.P.P.I, ecc.** I singoli interventi sono garantiti mediante sportello in ciascun Comune della Trexenta, nonché da equipe di operatori psico socio pedagogico che consulenziale.

AREA GENERALITA' DELLA POPOLAZIONE

Il Servizio Sociale si occupa nello specifico di:

- gestione del procedimento del **Bonus Idrico Sociale (EGAS)**, mediante accoglimento delle domande per l'ottenimento di una agevolazione sul pagamento delle bollette "Abbanoa".

Le persone aventi diritto, utilmente collocate in graduatoria hanno diritto a ricevere un bonus sulla bolletta dei consumi da parte dell'Ente gestore al quale annualmente viene trasmesso l'elenco dei beneficiari a seguito di pubblicazione di apposito bando pubblico.

- **Interventi di rimborso rientro degli immigrati** ai sensi della L.R. n.7/1991.

- **Attuazione e gestione di progetti di "messa alla prova"** disposti dal Tribunale e coordinamento delle attività di pubblica utilità svolte dai soggetti interessati.

- **Gestione casi di emergenza e attività di segretariato sociale**, mediante la presa in carico di nuove situazioni sociali o di casi già seguiti dal Servizio Sociale ai quali vengono forniti adeguati servizi di sostegno personale e familiare, con particolare riferimento alle situazioni di maggiore fragilità e a rischio di emarginazione. Tali situazioni sono gestite con l'attivazione di vari interventi di carattere socio assistenziale, servizi di assistenza alla persona, sostegno professionale e attività di segretariato sociale per la predisposizione di pratiche socio sanitarie presso altri Enti, contatti con strutture residenziali, servizi sanitari e tutelari per le specifiche valutazioni dei casi.

- Gestione procedimenti relativi al monitoraggio periodico sulle strutture presenti nel territorio e indagini statistiche da parte di altri Enti.

- Gestione procedimento assegnazione alloggi ERP in regime di riserva, ai sensi dell'art.14 della L.R. 13/1989, per specifiche e gravi situazioni di emergenza abitativa.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO – PEDAGOGISTA DOTT.SSA LODDO ELISABETTA – CAT. D2

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA M012P008

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	Entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	71.688,49	11.13%	71.688,49	11.13%	71.688,49	11.13%
Imposte e tasse a carico dell'ente	4.798,86	0.74%	4.798,86	0.74%	4.798,86	0.74%
Acquisto di beni e servizi	169.000,00	26.23%	169.000,00	26.23%	169.000,00	26.23%
Trasferimenti correnti	398.772,29	61.9%	398.772,29	61.9%	398.772,29	61.9%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
TOTALE PROGRAMMA	644.259,64		644.259,64		644.259,64	

Missione M012 - Programma P009

Servizio necroscopico e cimiteriale

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

GESTIONE CIMITERO

Responsabile : AREA TECNICA DA ASSEGNARE (Incarico temporaneo Ing Marras Gian Marco)

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 PROCEDIMENTO:

- Posizione vacante
- CAU MARCO – B3

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA M012P009

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	30.326,81	78.02%	30.326,81	78.54%	30.326,81	78.54%
Imposte e tasse a carico dell'ente	1.998,75	5.14%	1.998,75	5.18%	1.998,75	5.18%
Acquisto di beni e servizi	3.000,00	7.72%	3.000,00	7.77%	3.000,00	7.77%
Interessi passivi	3.543,88	9.12%	3.288,13	8.52%	3.288,13	8.52%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE PROGRAMMA	38.869,44		38.613,69		38.613,69	

Missione M013 - Programma P001

Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M013 - Programma P002

Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M013 - Programma P003

Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M013 - Programma P006

Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M013 - Programma P007

Ulteriori spese in materia sanitaria

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M014 - Programma P001

Industria, PMI e Artigianato

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M014 - Programma P002

Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

GESTIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO

Responsabile : **AREA AFFARI GENERALI DA ASSEGNARE** (posizione organizzativa ad interim assegnata sino al 30.06.2022 al responsabile area finanziaria Rag. Andreina Frau)

Il SUAPE è istituito, presso le Unioni di Comuni di cui agli articoli 7 e seguenti della legge regionale n. 2 del 2016. Presso il SUAPE si acquisisce un titolo abilitativo unico, nella forma dell'autocertificazione o del provvedimento,

che in ogni caso ricomprende tutti gli atti abilitativi e di assenso previsti dalle singole normative settoriali per la realizzazione di una determinata iniziativa privata. Restano ferme le distinte competenze e le distinte responsabilità delle amministrazioni deputate alla cura degli interessi pubblici coinvolti, da esercitarsi secondo le modalità previste dalla Legge e descritte in dettaglio nelle presenti Direttive.

Entro il termine di due giorni lavorativi dalla presentazione della dichiarazione autocertificativa da parte del cittadino, il SUAPE effettua il controllo formale sulla documentazione presentata.

I soggetti coinvolti, ricevuta la pratica dal SUAPE, eseguono le verifiche sulla conformità dell'intervento alla normativa vigente, sulle autocertificazioni e sulle dichiarazioni allegate, secondo quanto previsto dall'art. 35 della Legge. La analisi vengono effettuate sulla piattaforma Suape predisposta dalla Regione Sardegna. Le verifiche possono essere effettuate a campione, secondo quanto disposto dalle Linee guida sulle procedure di controllo in ambito SUAPE (allegato C) o secondo la diversa disciplina prevista dalle norme di settore o dalla regolamentazione in vigore presso il singolo Ente. In particolare le verifiche vengono svolte da seguenti uffici comunali nelle modalità che seguono:

- **Ufficio tributi** analizza le pratiche presentate dai privati sulle modifiche all'immobile e le pratiche presentate per nuove, variazioni e cessazioni attività. In merito alle prime l'ufficio tributi verifica se le modifiche apportate all'immobile, vanno a modificare la superficie tassabile per la tari, per le seconde si verifica se sia necessario registrare una nuova denuncia tari per nuove attività o cessare attività esistenti;
- **Ufficio commercio:**
 1. Analisi delle pratiche commerciali presentate dai privati/imprese tramite piattaforma SUAPE Sardegna relativamente a:
 - valutazione, ai fini della fase istruttoria, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti rilevanti;
 - richiesta, se necessario, di integrazioni e/o rettifiche di documentazioni o dichiarazioni mancanti o incomplete, nel rispetto del principio di non aggravamento del procedimento;
 - adozione del provvedimento di riduzione in pristino nel caso di realizzazione dell'intervento in modo difforme dalla legge.
 2. Rapporti con Unione Comuni Trexenta relativamente alla gestione associata del servizio;
 3. Gestione pratiche commerciali di competenza comunale (partecipazioni a sagre e feste, attività di mostra e vendita delle opere del proprio ingegno, attività temporanea di somministrazione di cibi e bevande).

Responsabili del procedimento:

- Dott.ssa Piras Simona – C2

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA M014P002

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi		0		0		0
Trasferimenti correnti		0		0		0
TOTALE PROGRAMMA						

Missione M014 - Programma P003

Ricerca e innovazione

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M014 - Programma P004

Reti e altri servizi di pubblica utilità

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M015 - Programma P001
Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M015 - Programma P002
Formazione professionale

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M015 - Programma P003
Sostegno all'occupazione

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M016 - Programma P001
Sviluppo del settore agricolo e del sistema Agroalimentare

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA M016P001

IMPIEGHI

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Trasferimenti correnti	10.000,00	100%	10.000,00	100%	10.000,00	100%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
TOTALE PROGRAMMA	10.000,00		10.000,00		10.000,00	

Missione M016 - Programma P002

Caccia e pesca

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M017 - Programma P001

Fonti energetiche

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

BACINO N. 26 - SVILUPPO RETI DISTRIBUZIONE METANO

Responsabile : AREA TECNICA DA ASSEGNARE (Incarico temporaneo Ing. Marras Gian Marco)

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."

Missione M018 - Programma P001

Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M019 - Programma P001

Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M020 - Programma P001

Fondo di riserva

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA M020P001

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Altre spese correnti	6.000,00	100%	6.000,00	100%	6.000,00	100%

TOTALE PROGRAMMA	6.000,00		6.000,00		6.000,00	
------------------	----------	--	----------	--	----------	--

Missione M020 - Programma P002

Fondo svalutazione crediti

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA M020P002

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Altre spese correnti	2.184,07	100%	2.184,07	100%	2.184,07	100%
TOTALE PROGRAMMA	2.184,07		2.184,07		2.184,07	

Missione M020 - Programma P003

Altri Fondi

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA M020P003

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Rimborsi e poste correttive delle entrate	10.000,00	71.11%	10.000,00	71.11%	10.000,00	71.11%
Altre spese correnti	4.062,89	28.89%	4.062,89	28.89%	4.062,89	28.89%
TOTALE PROGRAMMA	14.062,89		14.062,89		14.062,89	

Missione M050 - Programma P001

Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M050 - Programma P002

Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA M050P002

IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	70.230,22	100%	72.322,66	100%	72.322,66	100%
TOTALE PROGRAMMA	70.230,22		72.322,66		72.322,66	

Missione M060 - Programma P001

Restituzione anticipazione di tesoreria

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M099 - Programma P001

Servizi per conto terzi - Partite di giro

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

Missione M099 - Programma P002

Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale

Date previste : dal 01/01/2022 al 31/12/2024

MISSIONI PER LINEE STRATEGICHE

1000	Linea strategica: LAVORO
0001	Obiettivo strategico : Occupazione Formazione Professionale
	Programma: M012P0060000 - Interventi per il diritto alla casa
2000	Linea strategica: AGRICOLTURA E AMBIENTE
0001	Obiettivo strategico : Infrastrutture
0002	Obiettivo strategico : Servizi
0003	Obiettivo strategico : Iniziative
3000	Linea strategica: SPORT, ARTE E SPETTACOLO

0001	Obiettivo strategico : Impianti
0002	Obiettivo strategico : Eventi
0003	Obiettivo strategico : Attività
5000	Linea strategica: SERVIZI
0001	Obiettivo strategico : Ai Bambini
0002	Obiettivo strategico : Ai Giovani
0003	Obiettivo strategico : Agli Anziani

COMUNE DI SUELLI

PROVINCIA DI CAGLIARI

Documento Unico di Programmazione

Sezione Operativa

Parte Seconda

2022 - 2024

COMUNE DI SUELLI

Provincia di Sud Sardegna

Deliberazione della Giunta Municipale

N. 17

OGGETTO: Approvazione piano triennale programmazione personale 2022/2024 e piano annuale 2022

L'anno duemilaventidue, il giorno trenta, del mese di marzo alle ore 13:10 e nella forma prevista dal Decreto Sindacale prot.n.1879/2020 "Misure Di Semplif. In Materia Di Organi Collegiali, Ex Art. 73 Del D.L. 17 Marzo

LA GIUNTA MUNICIPALE

NOMINATIVI	CARICA	PRESENZA
Garau Massimiliano	SINDACO	In remoto
Cordeddu Loredana	ASSESSORE	In remoto
Laconi Andrea	ASSESSORE	In remoto
Matza Giorgio Ignazio	ASSESSORE	In remoto
Artizzu Roberto	ASSESSORE	In remoto
		Totale Presenti: 5
		Totale Assenti: 0

e con l'assistenza del Segretario Comunale Sogos Giorgio

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta n. 18/2022 avente ad oggetto: “Approvazione piano triennale programmazione personale 2022/2024 e piano annuale 2022”;

Dato atto che sulla proposta è stato acquisito sulla proposta della presente deliberazione il parere favorevole di regolarità tecnica espresso da parte del responsabile del servizio amministrativo ed il parere favorevole di regolarità contabile espresso dal responsabile del servizio finanziario, a norma dell’art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Ritenuta la proposta meritevole di approvazione

Con votazione unanime

DELIBERA

Di approvare il piano triennale programmazione personale 2022/2024 e piano annuale 2022;

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4, T.U.EE.LL. come risultato da separata unanime votazione.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Preso atto che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

Richiamato l’art. 6, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017, che prevede:

- al comma 1, la definizione dell’organizzazione degli uffici in conformità al piano triennale dei fabbisogni;
- al comma 2, l’adozione del piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, curando l’ottimale distribuzione delle risorse con indicazione delle risorse finanziarie destinate alla sua attuazione 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;
- al comma 3, l’ indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati;
- al comma 6, il divieto di assunzione in assenza del piano;
- al comma 6 ter, la definizione delle linee di indirizzo per orientare le amministrazioni nella predisposizione dei piani da inviare al dipartimento della funzione pubblica;

Rilevato che:

- il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha approvato le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA., con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018;
- le citate Linee di indirizzo non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l’autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e dalle altre norme specifiche vigenti.

Richiamati:

- 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’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’art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2011, n. 165, relativo alle eccedenze di personale, il quale ai commi da 1 a 4 dispone che 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 sono tenute ad

osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica, con divieto di assunzioni in caso di mancato adempimento;

- 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;

Considerato che sulla base del testo dell'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001 per come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017 la dotazione organica può essere modificata sulla base della programmazione del fabbisogno del personale, nel rispetto dei vincoli dettati dalla stessa disposizione;

Considerato che, sulla base delle previsioni di cui al citato D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali;

Dato atto che la spesa del personale è soggetta a limiti incrementali e pertanto deve essere programmata nei limiti dalla stessa stabilità;

Dato atto che è stata approvata con Deliberazione della Giunta Comunale nr. 63/2021 la ricognizione annuale della presenza delle condizioni di sovrannumero ed eccedenza anno 2022 dando atto che non risultano condizioni di eccedenza di personale. 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. 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 che sulla base delle previsioni dettate dall'articolo 33 del D.L. n. 34/2019 e dal Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione, l'Economia e Finanze e dell'Interno del 17 marzo 2020 i comuni, articolati per dimensioni demografiche, sono suddivisi in tre gruppi a secondo del rapporto tra spesa del personale dell'ultimo consuntivo approvato (senza alcuna deroga) ed entrate correnti degli ultimi tre consuntivi approvati al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità del bilancio preventivo dell'ultimo anno in cui è stato approvato il consuntivo. E che, sulla base di questa classificazione il comune è stato inserito nella fascia degli enti intermedi, per cui può utilizzare le proprie capacità assunzionali di cui in precedenza a condizione che non peggiori il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti calcolato come detto in precedenza rispetto all'anno precedente. Ed infine che a partire dal 2021 gli oneri per le assunzioni effettuate dal 14 ottobre 2020 con risorse eterofinanziate non vanno incluse nella spesa del personale e che i corrispondenti trasferimenti non vanno inclusi nelle entrate correnti, esclusioni che si applicano solamente per l'attuazione dell'articolo 33 del D.L. n. 34/2019;

Considerato che nell'anno 2021 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 2022 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 2021 con deliberazione del consiglio comunale nr. 26/2021;

Considerato che ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016 il comune ha approvato il conto consuntivo 2020 con deliberazione del consiglio comunale nr. 19/2021;

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 con deliberazione di giunta comunale nr. 23/2021 si è avvalsi dell'esercizio dell'opzione ex articolo 232 comma secondo del TUEL e si è preso d'atto dell'esercizio dell'opzione ex articolo 233 bis comma terzo TUEL in relazione al cd conto consolidato;

Dato atto che copia di questa deliberazione sarà trasmessa al Dipartimento della Funzione Pubblica entro 30 giorni;

Viste le norme sulle stabilizzazioni di LSU ed LPU di cui alla normativa in vigore;

Viste le nuove possibilità di stabilizzazione di precari di cui all'articolo 20 del D.Lgs. n. 75/2017, per come modificata dalla legge n. 8/2020 e dalla legge di conversione del D.L. n. 183/2020;

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 2021/2023 di bandire concorsi interamente riservati al personale dell'ente nel tetto del 30% 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 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 e a tempo determinato;

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;

Assunto che la dotazione organica dell'ente determina un costo teorico 325.461,88 (a cui si sommano gli oneri riflessi e le spese obbligatorie) ove fosse completamente coperta e che la sua rideterminazione non deve determinare il superamento di tale tetto;

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;

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

Vista certificazione del Responsabile del Servizio Finanziario con la quale si attesta che le assunzioni di cui al piano per il triennio 2022/2024 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 2020 la spesa del personale non supera quella media del triennio 2011/2013 e che analoga attestazione è contenuta nel consuntivo 2011;

Vista la certificazione del Responsabile del Servizio Finanziario con la quale si attesta che nel bilancio preventivo 2022 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 il comune deve essere considerato intermedio nel rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti al netto del FCDE;

Viste le attestazioni sul rispetto dei vincoli finanziari del revisore unico dei conti;

Visto che nell'anno 2016 (capacità assunzionali 2017) 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 22.359,13 + oneri riflessi (calcolando anche la riduzione del fondo ex articolo 9, comma 2 bis, [D.L. n. 78/2010](#)), che la utilizzazione di queste capacità assunzionali era prevista nella programmazione del fabbisogno del triennio 2015/2017 di cui alla deliberazione n. 33/2015 del 26.03.2015 e che queste risorse non sono state utilizzate per nuove assunzioni;

Visto che nell'anno 2017 (capacità assunzionali 2018) non si sono verificate cessazioni dal servizio;

Visto che nell'anno 2018 (capacità assunzionali 2019) 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 e che i Comuni da 1.001 a 5.000 abitanti possono utilizzare il 100% dei risparmi derivanti dalle cessazioni se il rapporto tra spesa del personale e entrate correnti (dato medio dell'ultimo triennio) è inferiore al 24% nell'anno precedente; che i Comuni oltre 1.000 abitanti possono utilizzare il 75% dei risparmi delle cessazioni se hanno un rapporto dipendenti popolazione inferiore a quello previsto per gli enti dissestati e/o strutturalmente deficitari dal Decreto Ministro Interno 10 aprile 2017 o 90% se lasciano anche spazi finanziari inutilizzati inferiori all'1% delle entrate; che gli altri comuni possono utilizzare il 25% dei risparmi dei cessati del 2017 e che per le assunzioni dei vigili urbani si può utilizzare il 100% dei risparmi dei vigili cessati nel 2017;

Visto che nell'anno 2019 (capacità assunzionali 2020) sono cessati dal servizio, senza considerare le capacità assunzionali derivanti da tali cessazioni già utilizzate nell'anno 2019, numero 2 dipendenti con una spesa di euro 33.679,58 + oneri riflessi e che i comuni già soggetti al patto di stabilità possono utilizzare il 100% dei risparmi di tali cessazioni;

Considerato che nell'anno 2020 (capacità assunzionali 2021) non si sono verificate cessazioni dal servizio;

Considerato che nell'anno 2021 si sono verificate n. 2 cessazioni dal servizio per dimissioni volontarie:

- n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico vacante dal 01/10/2021 a causa delle dimissioni dell'ing. Cocco Gianna (prot. 5267/2021) con diritto alla conservazione del posto per n. 4 mesi (scadenza in data 31/01/2022);
- n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile vacante dal 15/11/2021 a causa delle dimissioni volontarie della dott.ssa Olianias Anastasia (prot. 6350/2021) con diritto alla conservazione del posto per n. 8 mesi (scadenza in data 15/07/2022);

Considerato che nell'anno 2022 si verificherà n. 1 cessazione dal servizio per mobilità volontaria:

- n. 1 Istruttore Tecnico vacante dal 01.04.2022 cessione di contratto individuale di lavoro per mobilità volontaria presso il Comune di Dolianova della dipendente a tempo pieno e indeterminato Geom. Gessa Antonella;

Considerato che attualmente non sono state comunicate domande di pensione anticipata e non risulta possibile data la continua evoluzione della normativa in materia pensionistica determinare nel triennio le uscite dal servizio dato atto che almeno n. 2 dipendenti possiedono i requisiti necessari per beneficiare dell'istituto;

Considerato che nell'anno 2024 cesseranno dal servizio per collocamento a riposo per raggiunti limiti di età n. 1 dipendente con una spesa di euro 24.811,80 più oneri riflessi;

Assunto che, sulla base delle previsioni dettate dai citati articolo 33 del D.L. n. 34/2019 e decreto del 17 marzo 2020, i comuni collocati nella fascia c.d. intermedia hanno il vincolo di non peggiorare il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti dell'anno precedente e che tale rapporto sulla base dell'ultimo conto consuntivo approvato è pari al 25,23 %;

Assunto che il rispetto del vincolo di non peggioramento del rapporto dell'anno precedente tra spesa del personale ed entrate correnti al netto del FCDE è stato attestato in via previsionale dal responsabile del settore Finanziario;

Valutato che appare necessario procedere alla seguenti modifiche della dotazione organica, anche alla luce delle indicazioni di cui alle prima citate Linee di Indirizzo per la programmazione del fabbisogno e del Piano delle performance (PEG e/o PDO):

➤ **Copertura posti vacanti in organico a tempo indeterminato:**

- n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico cat. D a tempo ridotto 33 ore settimanali (91,67%);
- n. 1 Istruttore Contabile cat. C a tempo pieno 36 ore settimanali;
- n. 1 Istruttore Tecnico cat. C a tempo pieno 36 ore settimanali (vacante dal 01.04.2022);

in considerazione del fatto che sono cessati o cesseranno dal servizio dipendenti che occupavano i seguenti posti in pianta organica, e che a tal fine è necessario effettuare le seguenti assunzioni a tempo indeterminato e che tali necessità presentano un carattere non straordinario né limitato nel tempo, ma permanente; nonché che non è possibile fare fronte a queste necessità con forme di ulteriore razionalizzazione delle strutture amministrative.

➤ **Personale flessibile:**

- istituzione ufficio supporto agli organi di direzione politica ex art. 90 TUEL con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, tempo ridotto 18 ore settimanali (50%), per la durata di n. 3 mesi eventualmente rinnovabile;

- incarico a contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1 TUEL per n. 33 ore settimanali nelle more della copertura del posto vacante in organico della figura di n. 1 Istruttore Direttivo tecnico cat. D dato atto che la copertura del posto vacante per scorrimento di una graduatoria valida dell'ente ha dato esito negativo (Determinazione nr. 169/2022);

- incarico a contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 2 TUEL per n. 12 ore settimanali, per la durata di n. 3 mesi eventualmente rinnovabile;

➤ **Mobilità interna** – direttive nota prot. 7175/2021 - passaggio all'Area Socio Assistenziale e Culturale delle mansioni relative alle seguenti attività:

- Gestione cultura (servizi culturali, biblioteca, scuola civica di musica);
- Pubblica istruzione (diritto allo studio, servizi scolastici integrativi);
- Sport e associazioni (gestione contributi);
- Servizi educativi e di animazione in favore di minori e adulti;

e contestuale trasferimento per mobilità interna d'ufficio tra aree, dall'Area Amministrativa all'area Socio Assistenziale, del dipendente a tempo ridotto (33 ore) ed indeterminato Dott.ssa Porru Federica, salvo l'inquadramento giuridico;

Considerato che ai fini delle cd assunzioni obbligatorie questo ente risulta in regola con il rispetto delle soglie minime previste dalla [legge n. 68/1999](#);

Considerato che l'ente ha aggiornato per il triennio 2020/2022 in data 14.02.2020 con Deliberazione della Giunta Comunale n. 8/2020 il piano di azioni positive 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;

Vista la relazione del responsabile del Servizio Amministrativo inviata all'organo di revisione contabile ai fini del rilascio dell'attestazione ai sensi del comma 8 dell'art. 19 della [legge 28 dicembre 2001, n. 448](#);

Vista l'attestazione resa 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](#);

PROPONE DI DELIBERARE

Di dare atto che nel Comune non si registrano condizioni di eccedenza del personale;

Di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, il piano delle assunzioni di personale a tempo indeterminato per il triennio 2022/2024 e per l'anno 2022;

Di dare atto che le assunzioni di cui al predetto piano risultano programmate nel rispetto dei vincoli di spesa dettati dal legislatore;

Di dare atto sulla base delle previsioni dettate dai citati articolo 33 del D.L. n. 34/2019 e decreto del 17 marzo 2020, i comuni collocati nella fascia c.d. intermedia hanno il vincolo di non peggiorare il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti dell'anno precedente e che tale rapporto sulla base dell'ultimo conto consuntivo approvato è pari al 25,23 %;

Di procedere nel corso dell'esercizio 2022 alla assunzione del seguente personale a tempo indeterminato e di autorizzare il Responsabile del Settore Personale a dare corso alle relative procedure:

- n. 1 categ. D, profilo professionale "Istruttore Direttivo Tecnico", attraverso concorso pubblico;

- n. 1 categ. C, "Istruttore Tecnico" vacante dal 01/04/2022, attraverso mobilità ex art. 34 bis D.Lgs. 165/2001, mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001/ utilizzo graduatorie vigenti di altre pubbliche amministrazioni/ concorso pubblico;

Di dare atto che per il profilo n. 1 categ. C, "Istruttore Contabile" vacante dal 15/11/2021 ma non disponibile fino alla data del 15/07/2022 verranno definite successivamente le modalità di copertura;

Di procedere nel corso dell'esercizio 2022 alle seguenti assunzione a tempo determinato:

- istituzione ufficio supporto agli organi di direzione politica ex art. 90 TUEL con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, tempo ridotto 18 ore settimanali (50%), per la durata di n. 3 mesi eventualmente rinnovabile;

- incarico a contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1 TUEL per n. 33 ore settimanali nelle more della copertura del posto vacante in organico della figura di n. 1 Istruttore Direttivo tecnico cat. D dato atto che la copertura del posto vacante per scorrimento di una graduatoria valida dell'ente ha dato esito negativo (Determinazione nr. 169/2022);

- incarico a contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 2 TUEL per n. 12 ore settimanali, per la durata di n. 3 mesi eventualmente rinnovabile;

Di dare atto che nel 2022, nel 2023 e nel 2024 il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti calcolato sulla base del Decreto 17 marzo 2020 senza considerare in tale ambito le assunzioni etero finanziate effettuate a decorrere dal 13 ottobre 2020, e determinato sulla base del bilancio di previsione e delle assunzioni di cui al presente documento non risulterà più elevato rispetto all'anno precedente;

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:

Area	Categoria	Profilo Professionale	Posti coperti		Posti previsti	
			Part time	Full time	Part time	Full time
Amministrativa	C	Istruttore Amministrativo	1	1		
	C	Istruttore Amministrativo Contabile		1		
	C	Agente di Polizia Locale			1	

Finanziaria	D	Istruttore Direttivo Contabile		1		
	C	Istruttore Contabile				1
Tecnica	D	Istruttore Direttivo Tecnico			1	
	C	Istruttore Tecnico				1 (vacante)
						dal 01.04.2022)
	B	Collaboratore Tecnico / Operaio Specializzato	1			
Socio Assistenziale e Culturale	D	Istruttore Direttivo Socio Educativo		1		
	D	Operatore Sociale Pedagogista	1			
	TOTALE		3	4	2	2

Di trasmettere copia della presente deliberazione ai soggetti sindacali;

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi del comma 4 dell'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

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.



COMUNE DI SUELLI
PROVINCIA DI SUD SARDEGNA

DELIBERA GIUNTA COMUNALE
N. 17 del 30/03/2022

OGGETTO:

Approvazione piano triennale programmazione personale 2022/2024 e piano annuale 2022

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

FIRMATO

IL SINDACO

Sindaco GARAU MASSIMILIANO

FIRMATO

IL SEGRETARIO COMUNALE

SOGOS GIORGIO

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 PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2022-2024
E PIANO ANNUALE 2022**

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 la proposta di delibera della Giunta Comunale n. 18/2022, avente ad oggetto: programmazione del fabbisogno di personale 2022-2024 e piano annuale 2022, nonché i decreti del sindaco nn. 823 e 1357/2021;
- 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 2022, così come risultanti dai documenti contabili relativi al bilancio di previsione 2021-2023 (ultimo approvato), ammontano a 1.734.619,34 euro;
- Dato atto che è stata approvata con Deliberazione della Giunta Comunale nr. 63/2021 la ricognizione annuale della presenza delle condizioni di sovrannumero ed eccedenza anno 2022 dando atto che non risultano condizioni di eccedenza di personale. 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. 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 che nell'anno 2019 (capacità assunzionali 2020) sono cessati dal servizio, senza considerare le capacità assunzionali derivanti da tali cessazioni già utilizzate nell'anno 2019, numero 2 dipendenti con una spesa di euro 33.679,58 + oneri riflessi e che i comuni già soggetti al patto di stabilità possono utilizzare il 100% dei risparmi di tali cessazioni;
- Considerato che tale vincolo è stato rispettato anche per l'anno 2018;
- 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 spesa per le assunzioni flessibili riferite al triennio 2015/2017;
- Considerato che il Comune rientra nella fascia demografica dei comuni tra 1.000 e 1.999 abitanti, con un valore soglia spese del personale pari al 28,60%, sulla base delle previsioni del DL 34/2019 e del decreto 17.3.2020;

- Preso atto altresì che l'Ente non versa né nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000, né nelle condizioni di ente ammesso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'articolo 243-bis del D.Lgs. n. 267/2000;
- Assunto che la dotazione organica dell'ente determina un costo teorico di 325.461,88 euro (a cui si sommano gli oneri riflessi e le spese obbligatorie) ove fosse completamente coperta e che la sua rideterminazione non deve determinare il superamento di tale tetto;
- Dato 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:

Area	Categoria	Profilo Professionale	Posti coperti		Posti previsti	
			Part time	Full time	Part time	Full time
Amministrativa	C	Istruttore Amministrativo	1	1		
	C	Istruttore Amministrativo Contabile		1		
	C	Agente di Polizia Locale			1	
Finanziaria	D	Istruttore Direttivo Contabile		1		
	C	Istruttore Contabile				1
Tecnica	D	Istruttore Direttivo Tecnico			1	
	C	Istruttore Tecnico				1 (vacante dal 01.04.2022)
	B	Collaboratore Tecnico / Operaio Specializzato	1			
Socio Assistenziale e Culturale	D	Istruttore Direttivo Socio Educativo		1		
	D	Operatore Sociale Pedagogista	1			
	TOTALE		3	4	2	2

- Poiché il Comune si colloca nella fascia intermedia, in base ai dati dell'ultimo rendiconto approvato, con un indice del rapporto tra spesa del personale e entrate correnti pari al 25,23%;

- 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. 15 e della Giunta Comunale n. 50 del 15.3.2020 e del 23.6.2020, ha approvato il bilancio di previsione 2021-2023 e il conto consuntivo del 2020;
- Considerato, inoltre, che il Comune ha trasmesso alla BDAP i dati richiesti dall'art. 9, c. 1-quinquies del DL 113/2016;
- Considerato che nell'anno 2021 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 2022 e per gli anni successivi. A tal proposito si veda la seguente tabella:

QUADRO DIMOSTRATIVO RISPETTO SPESE DEL PERSONALE

	2011	2012	2013	MEDIA TRIENNIO TOTALE
SPESA TOTALE A CONSUNTIVO	574.685,18	571.543,58	561.539,30	569.256,02
DA DETRARRE RINNOVO CONTRATTI	48.748,00	58.889,40	58.889,40	
TOTALE	525.937,18	511.654,09	501.649,81	
ALTRE COMPONENTI DA DETRARRE	100.539,18	88.589,87	77.329,12	
TOTALE	474.146,00	494.943,71	484.211,18	
TOTALE SPESA DEL PERSONALE	425.398,90	425.054,22	424.321,69	424.924,64

SERVIZIO	PREVISIONE 2021					TOTALE
	STIPENDI	ACCESSORIC	ANF	ONERI	IRAP	
AMMINISTRATIVO	76.653,53	8.368,48	673,56	23.620,44	7.296,54	116.612,53
CONTABILE	64.055,67	6.684,23	1.508,04	19.620,76	6.052,32	97.921,02
TECNICO	73.889,08	5.934,23	1.865,04	23.043,94	6.867,35	111.579,64
DEMOGRAFICO	26.300,68	3.434,23		7.982,84	2.527,48	40.245,23
POLIZIA MUNICIPALE	7.525,47			2.204,96	639,02	10.370,35
SOCIALE	34.284,27	3.434,23		11.042,11	3.265,37	52.025,98
NECROSCOPICO CIM	19.423,61	3.434,23		7.035,82	1.976,31	31.869,97
TOTALE	302.112,31	31.289,61	4.046,64	94.550,87	28.625,29	460.624,72
DA DETRARRE RIMBORSO SPESE SERV. CONVENZIONATI						
TOTALE						460.624,72
DA DETRARRE RINNOVO CONTRATTI						62.999,61
SPESE TOTALI PERSONALE PREVISIONI 2021						397.625,11

DIFFERENZA DI SPESA

27.299,63

- 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 esprime

PARERE FAVOREVOLE

1. sul programma delle assunzioni di personale a tempo indeterminato per il triennio 2022-2024 e per l'annualità 2021, così come previste dalla proposta di delibera giuntale n. 17/2021;
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 2022-2024;
- 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 29.3.2022

Il Revisore dei

Conti Dott.

Christian Floris



ORIGINALE

COMUNE DI SUELLI

Provincia di Sud Sardegna

Deliberazione del Consiglio Comunale

N. 4

OGGETTO: Programma Triennale Opere Pubbliche 2022/2024 e relativo elenco annuale 2022_ADOZIONE

L'anno duemilaventidue, il giorno dodici, del mese di aprile alle ore 19:00 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	Presente
Lai Antonello	CONSIGLIERE	Presente
Laconi Andrea	CONSIGLIERE	Presente
Matza Giorgio Ignazio	CONSIGLIERE	Presente
Fenu Barbara	CONSIGLIERE	Presente
Artizzu Roberto	CONSIGLIERE	Presente
Paderi Federica	CONSIGLIERE	Presente
Fausto Garau	CONSIGLIERE	Assente
Tatti Maria Giuseppina	CONSIGLIERE	Presente
Cannas Gianluca	CONSIGLIERE	Presente
Pitzalis Jacopo	CONSIGLIERE	Presente
Cocco Pierpaolo	CONSIGLIERE	Presente
Sergi Sergio	CONSIGLIERE	Presente
TOTALE		12 1

e con la partecipazione del Segretario Comunale Sogos Giorgio

Illustra il Sindaco

IL CONSIGLIO COMUNALE

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

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

Visto il D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. “Codice dei contratti pubblici”;

Visto la L.R. Sardegna n. 8/2018 “Nuove norme in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”;

Vista la deliberazione del C. C. n. 19 del 11.05.2021 di approvazione del conto consuntivo;

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 2022 — 2024 e dell’elenco annuale dei lavori pubblici 2022 da parte del Referente responsabile del programma Ing. Marras Gian Marco;

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, ai 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 favorevoli n. 8, contrari n. 1 (Pitzalis Jacopo), astenuti n. 3 (Cannas Gianluca, Cocco Pierpaolo, Sergi Sergio)

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 2022 — 2024, dell'elenco annuale dei lavori pubblici 2022, 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 2022/2024;

Di dare atto che, ai sensi dell'art. 5, comma 5, del DM del MIT n. 14/2018, il programma triennale dei lavori pubblici 2022 — 2024 e l'elenco annuale dei lavori pubblici 2022 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;

IL CONSIGLIO COMUNALE

Con separata votazione palese favorevoli n. 8, contrari n. 1 (Pitzalis Jacopo), astenuti n. 3 (Cannas Gianluca, Cocco Pierpaolo, Sergi Sergio)

DELIBERA

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

ALLEGATO I - SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2022/2024

DELL'AMMINISTRAZIONE Comunale di Suelli - Piazza Municipio n. 1 - C.a.p. 09040 - SU

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria			Importo Totale
	Primo Anno - 2022	Secondo Anno - 2023	Terzo Anno - 2024	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	2.867.591,87 €	672.878,24 €	0,00 €	3.540.470,11 €
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	149.712,80 €	0,00 €	0,00 €	149.712,80 €
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
stanziamenti di bilancio	58.000,20 €	0,00 €	0,00 €	58.000,20
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Altra tipologia	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Totale	3.075.304,87	672.878,24	0,00 €	3.748.183,11

Suelli 07/04/2022

Il referente del programma
Ing. Marras Gian Marco

Note

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

ALLEGATO I - SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2022/2024

DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Suelli - Piazza Municipio n. 1 - C.a.p. 09040 - SU

ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

Elenco delle Opere Incompiute																		
CUP (1)	Descrizione Opera	Determinazioni dell'amministrazione	ambito di interesse dell'opera	anno ultimo o quadrante economico approvato	Importo complessivo dell'intervento (2)	Importo complessivo lavori (2)	Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentuale avanzamento lavori (3)	Causa per la quale l'opera è incompiuta	L'opera è attualmente fruibile, anche parzialmente, dalla collettività?	Stato di realizzazione ex comma 2 art.1 DM 42/2013	Possibile utilizzo ridimensionato dell'Opera	Destinazione d'uso	Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'articolo 191 del Codice	Vendita ovvero demolizione (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 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

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 c.2, lett. c) del D.M. 12/04/2022

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 c.2, 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 prospetto esecutivo come accertato nel corso delle operazioni di collaudo. (Art. 1 c.2, lettera c), DM 42/2013)

Tabella B.5

a) prevista in progetto

b) diversa da quella prevista in progetto

Ulteriori dati (campi da compilare resi disponibili in banca dati ma non visualizzate nel Programma triennale).	
Descrizione dell'opera	
Dimensionamento dell'intervento (unità di misura)	unità di misura
Dimensionamento dell'intervento (valore)	valore (mq, mc ...)
L'opera risulta rispondente a tutti i requisiti del capitolato	si/no
L'opera risulta rispondente a tutti i requisiti dell'ultimo progetto approvato	si/no
Fonti di finanziamento (se intervento di completamento non incluso in scheda D)	
Sponsorizzazione	si/no
Finanza di progetto	si/no
Costo progetto	importo
Finanziamento assegnato	importo
Tipologia copertura finanziaria	
Comunitaria	si/no
Statale	si/no
Regionale	si/no
Provinciale	si/no
Comunale	si/no
Altra Pubblica	si/no
Privata	si/no

ALLEGATO I - SCHEDA C: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2022/2024

DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Suelli - Piazza Municipio n. 1- C.a.p. 09040 - SU

ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Elenco degli immobili disponibili art. 21, comma 5, e art. 191 del D.Lgs. 50/2016															
Codice univoco immobile (1)	Riferimento CUI intervento (2)	Riferimento CUP Opera Incompiuta (3)	Descrizione immobile	Codice Istat			localizzazione - CODICE NUTS	trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex comma 1 art.191	immobili disponibili ex articolo 21 comma 5	già incluso in programma di dismissione di cui art.27 DL 201/2011 convertito dalla L. 214/2011	Tipo disponibilità se immobile derivante da Opera Incompiuta di cui si è dichiarata l'insussistenza dell'interesse	Valore Stimato			
				Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Totale
codice	codice	codice	testo	cod	cod	cod	codice	Tabella C.1	Tabella C.2	Tabella C.3	Tabella C.4	valore	valore	valore	somma
												somma	somma	somma	somma

Suelli 07/04/2022

Il referente del programma
Ing. Marras
Gian Marco

Note:

(1) Codice obbligatorio: numero immobile = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'immobile è stato inserito + lettera "i" ad identificare l'oggetto immobile e distinguerlo dall'intervento di cui al codice CUI + 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

(3) Se derivante da opera incompiuta riportare il relativo codice CUP

Tabella C.1

1. no
2. parziale
3. totale

Tabella C.2

1. no
2. si, cessione
3. si, 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. si, come valorizzazione
3. si, 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

ALLEGATO I - SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2022/2024

DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Suelli - Piazza Municipio n. 1 - C.a.p. 09040 - SU

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Numero intervento CUI (1)	Cod. Int. Amm.ne (2)	Codice CUP (3)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile del procedimento (4)	lotto funzionale (5)	lavoro complessivo (6)	codice ISTAT			localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosectore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)								Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12)	
							Reg	Prov	Com						Primo Anno 2022	Secondo Anno 2023	Terzo Anno 2024	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)	Valore degli 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
numero intervento CUI	testo	codice	data (anno)	testo	si/no	si/no	cod	cod	cod	codice	Tabella D.1	Tabella D.2	testo	Tabella D.3	valore	valore	valore	valore	valore	valore	data	valore	Tabella D.4	Tabella D.5
L80016870927202000001		D43H13000020006	2022	Ing. Marras Gian Marco	si	no	20	11	08	ITG27	03 - Recupero		L.R. 29/1998 VALORIZZAZIONE DEL CENTRO STORICO. LAVORI DI REALIZZAZIONE DI UNO SPAZIO URBANO NELLA VIA MAZZINI	1	230.741,91	0,00	0,00	0,00	230.741,91	0,00		0,00	****	****

Delibera n. 4 del 12/04/2022																														
L80016870927 202000003	D25C19000 120004	2022	Ing. Marras Gian Marco	si	no	20	11	08	ITG27	03 - Recupero	05.31 - Culto	RECUPERO ARCHITET TONICO DEL CIMITERO DI SUELLI LOTTO LOTTO 02	1	153.050 ,00	0,00	0,00	0,00	153.050 ,00	0,00	1/1/203 5	0,00	****	****							
L80016870927 202000004	D45C07000 030009	2022	Ing. Marras Gian Marco	si	si	20	11	08	ITG27	60 - Ammodern amento tecnologic o e laboratorial e	03.16 - Distribu zione di energia	PROGETTA ZIONE, REALIZZA ZIONE E GESTIONE DELL'IMPI ANTO DI DISTRIBU ZIONE DEL GAS NEI COMUNI DI: SUELLI, BARRALI, GESICO, GONI, GUAMAGG IORE, PIMENTEL, SAN BASILIO, SELEGAS, SENOBBI, COSTITUIT I IN CONSORZI O ED APPARTEN ENTI ALL'ORGA NISMO DI BACINO N. 26	1	2.691.5 12,96	672.87 8,24	0,00	0,00	3.364.3 91,20	0,00		0,00	1	****							
													3.075.3 04,87	672.87 8,24	0,00	0,00	3.748.1 83,11	0,00		0,00										

Note

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

(2) Numero interno liberamente indicato dall'amministrazione in base a proprio sistema di codifica

(3) Indica il CUP (cfr. articolo 3 comma 5)

Il
referent
e del
progra
mma
Ing.
Marras
Gian

- (4) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- (5) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs.50/2016
- (6) Indica se lavoro complesso secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera oo) del D.Lgs.50/2016
- (7) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 3 commi 11, 12 e 13
- (8) 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.
- (9) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 3, comma 6, ivi incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità
- (10) Riporta il valore dell'eventuale immobile trasferito di cui al corrispondente immobile indicato nella scheda C
- (11) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte del costo totale
- (12) 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 9 e 11. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma

Suelli
07/04/2022

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

Ulteriori dati (campi da compilare non visualizzati nel Programma triennale)				
Responsabile del procedimento				
Codice fiscale del responsabile del procedimento	formato cf			
Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'intervento				
<i>tipologia di risorse</i>	<i>primo anno</i>	<i>secondo anno</i>	<i>terzo anno</i>	<i>annualità successive</i>
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	importo	importo	importo	importo
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	importo	importo	importo	importo
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	importo	importo	importo	importo
stanziamenti di bilancio	importo	importo	importo	importo
finanziamenti ai sensi dell'articolo 3 del DL 310/1990 convertito dalla L. 403/1990	importo	importo	importo	importo
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	importo	importo	importo	importo
Altra tipologia	importo	importo	importo	importo

6. altro Delibera n. 4 del 12/04/2022

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

ALLEGATO I - SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2022/2024

DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Suelli - Piazza Municipio n. 1 - C.a.p. 09040 - SU

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE 2022

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Importo annualità	IMPORTO INTERVENTO	Finalità	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	LIVELLO DI PROGETTAZIONE	CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)
											codice AUSA	denominazione	
Codice	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Tabella E.1	Ereditato da scheda D	si/no	si/no	Tabella E.2	codice	testo	Ereditato da scheda D
L8001687092720200000 1	D43H1300002000 6	L.R. 29/1998 VALORIZZAZIONE DEL CENTRO STORICO, LAVORI DI REALIZZAZIONE DI UNO SPAZIO URBANO NELLA VIA MAZZINI	Ing. Marras Gian Marco	230.741,91	230.741,91	CPA	1	SI	SI	4			
L8001687092720200000 3	D25C1900012000 4	RECUPERO ARCHITETTONICO DEL CIMITERO DI SUELLI LOTTO 02	Ing. Marras Gian Marco	153.050,00	153.050,00	MIS	1	SI	SI	4			

Delibera n. 4 del 12/04/2022		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. 26	Ing. Marras Gian Marco	2.691.512,9 6	3.364.391,20	MIS	1	SI	SI	4			
L8001687092720200000 4	D45C0700003000 9												

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

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

Suelli
07/04/2022

Il referente
del
programm
a
ing. Gian
Marco
Marras

Tabella E.2

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

ALLEGATO I - SCHEDA F: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2022/2024

DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Suelli - Piazza Municipio n. 1 - C.a.p. 09040 - SU

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

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

Suelli 07/04/2022

Il referente del programma
Ing. Marras Gian Marco

(1) breve descrizione dei motivi

ORIGINALE

COMUNE DI SUELLI

Provincia di Sud Sardegna

Deliberazione della Giunta Municipale

N. 13

OGGETTO: Servizio Socio Culturale- Programma biennale di forniture e servizi di importo unitario stimato pari o superiore ad euro 40000,00.

L'anno duemilaventidue, il giorno ventinove, del mese di marzo alle ore 09:10 e nella i Organi Collegiali, Ex Art. 73 Del D.L. 17 Marzo

LA GIUNTA MUNICIPALE

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

NOMINATIVI	CARICA	PRESENZA
Garau Massimiliano	SINDACO	Presente
Cordeddu Loredana	ASSESSORE	Assente
Laconi Andrea	ASSESSORE	Presente
Matza Giorgio Ignazio	ASSESSORE	Presente
Artizzu Roberto	ASSESSORE	Assente
	Totale Presenti: 3	Totale Assenti: 2

e con l'assistenza del Segretario Comunale Sogos Giorgio

LA GIUNTA COMUNALE

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

Richiamati:

- la deliberazione della G.C. n. 31 del 04.04.2019 relativa all’approvazione del Regolamento sull’Ordinamento Uffici e Servizi;
- la deliberazione del C.C. n. 26 di data 20.07.2021 di approvazione del Bilancio di Previsione 2021/2022

Evidenziato che la 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 programmatici 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;

Ritenuto necessario redare il programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2022/2023 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 2022/2023 e di aggiornamento anno 2022 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 ANNUALITÀ 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 2022/2023 dei servizi amministrativo e finanziario, allegato quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione compostodalle 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 2022/2023 saranno previste in sede di stesura del Bilancio di Previsione 2022;

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 inspecifico:

- 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. 13 del 29/03/2022

OGGETTO:

Servizio Socio Culturale- Programma biennale di forniture e servizi di importo unitario stimato pari o superiore ad euro 40000,00.

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

FIRMATO
IL SINDACO
Sindaco GARAU MASSIMILIANO

FIRMATO
IL SEGRETARIO COMUNALE
SOGOS GIORGIO

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

ORIGINALE

COMUNE DI SUELLI

Provincia di Sud Sardegna

Deliberazione della Giunta Municipale

N. 22

OGGETTO: UFFICIO TECNICO- Programma biennale di forniture e servizi 2022/2024 di importo unitario stimato pari o superiore ad euro 40.000,00

L'anno duemilaventidue, il giorno tredici, del mese di aprile alle ore 11:42 e nella forma della videoconferenza

LA GIUNTA MUNICIPALE

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

NOMINATIVI	CARICA	PRESENZA
Garau Massimiliano	SINDACO	In remoto
Cordeddu Loredana	ASSESSORE	In remoto
Laconi Andrea	ASSESSORE	In remoto
Matza Giorgio Ignazio	ASSESSORE	In remoto
Artizzu Roberto	ASSESSORE	Assente
	Totale Presenti: 4	Totale Assenti: 1

e con l'assistenza del Segretario Comunale Sogos Giorgio

**LA GIUNTA
COMUNALE**

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

Richiamati:

- la deliberazione della G.C. n. 31 del 04.04.2019 relativa all’approvazione del Regolamento sull’Ordinamento Uffici e Servizi;
- la deliberazione del C.C. n. 24/2021 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021-2022-2023;
- la deliberazione del C.C. n. 26/2021 di approvazione del Bilancio di Previsione 2021/2023 e visto il redigendo bilancio di previsione 2022/2024;
- la deliberazione del C. C. n. 19 del 11.05.2021 di approvazione del conto consuntivo;

Evidenziato che la 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;

Ritenuto necessario redare il programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2022/2023 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 2022/2024 e di aggiornamento anno 2022 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 2022/2023 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 2022/2023 saranno previste in sede di stesura del Bilancio di Previsione 2022;

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. 22 del 13/04/2022

OGGETTO:

UFFICIO TECNICO- Programma biennale di forniture e servizi 2022/2024 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
Sindaco GARAU MASSIMILIANO

FIRMATO
IL SEGRETARIO COMUNALE
SOGOS GIORGIO

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

DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE
N. 8 del 14/05/2022

OGGETTO:

APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE - DUP 2022/2024.

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

FIRMATO
IL SINDACO
Sindaco GARAU MASSIMILIANO

FIRMATO
IL SEGRETARIO COMUNALE
SOGOS GIORGIO

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