

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE  
SEMPLIFICATO 2021 - 2023**

**Comune di Aritzo  
Provincia di Nuoro**

## **SOMMARIO**

### **PARTE PRIMA**

#### **ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE**

##### **1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE**

Risultanze della popolazione  
Risultanze del territorio  
Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

##### **2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

Servizi gestiti in forma diretta  
Servizi gestiti in forma associata  
Servizi affidati a organismi partecipati  
Servizi affidati ad altri soggetti  
Altre modalità di gestione di servizi pubblici

##### **3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE**

Situazione di cassa dell'Ente  
Livello di indebitamento  
Debiti fuori bilancio riconosciuti  
Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui  
Ripiano ulteriori disavanzi

##### **4. GESTIONE RISORSE UMANE**

##### **5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA**

**PARTE SECONDA**

**INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO**

**a) Entrate:**

- Tributi e tariffe dei servizi pubblici
- Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
- Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

**b) Spese:**

- Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale
- Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi
- Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche
- Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

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

**d) Principali obiettivi delle missioni attivate**

**e) Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali**

**f) Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica**

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

**h) Altri eventuali strumenti di programmazione**

**D.U.P. SEMPLIFICATO**

**PARTE PRIMA**

**ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED  
ESTERNA DELL'ENTE**

## 1 - Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

### Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 1.328  
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n. 1.255  
di cui maschi n. 658  
femmine n. 597  
di cui  
In età prescolare (0/6 anni) n. 51  
In età scuola obbligo (7/14 anni) n. 69  
In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni) n. 214  
In età adulta (30/65 anni) n. 608  
Oltre 65 anni n. 313

Nati nell'anno n. 6  
Deceduti nell'anno n. 19  
saldo naturale: - 13  
Immigrati nell'anno n. 21  
Emigrati nell'anno n. 37  
Saldo migratorio: - 16  
Saldo complessivo naturale + migratorio): - 29

### Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC - adottato	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
Piano regolatore – PRGC - approvato	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
Piano edilizia economica popolare - PEEP	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
Piano Insediamenti Produttivi - PIP	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>

Altri strumenti urbanistici (da specificare): Programma di fabbricazione

### Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. 0  
Scuole dell'infanzia con posti n. 20  
Scuole primarie con posti n. 60  
Scuole secondarie con posti n. 52  
Strutture residenziali per anziani n. 107  
Farmacie Comunali n. 0  
Depuratori acque reflue n. 1  
Rete acquedotto Km. 22  
Aree verdi, parchi e giardini Kmq. 0,35...  
Punti luce Pubblica Illuminazione n. 800  
Rete gas Km. 0  
Discariche rifiuti n. 0

## **Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 - 2023**

Mezzi operativi per gestione territorio n. 0

Veicoli a disposizione n. 3

Altre strutture (da specificare)

Accordi di programma n. ... (da descrivere)

Convenzioni n. ...(da descrivere)

## 2 - Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

### Servizi gestiti in forma diretta

Scuolabus,

### Servizi gestiti in forma associata

Raccolta rifiuti solidi urbani – Assistenza domiciliare

### Servizi affidati a organismi partecipati

.....

### Servizi affidati ad altri soggetti

Mensa Scolastica, Museo, Archivio.....

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Enti strumentali controllati:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Enti strumentali partecipati

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Società controllate

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Società partecipate

Come indicato nella Deliberazione n°13 del 22 dicembre 2020 avente a oggetto "Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche di cui all'articolo 20, del d.lgs. n 175, del 19 agosto 2016; ricognizione delle proprie società partecipate - anno 2019" il Comune di Aritzo detiene partecipazioni dirette come qui di seguito elencate:

- Abbanoa S.p.A. con una quota dello 0,0142421%;
- Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna (E.G.A.S.) con una quota dello 0,0014941;
- GAL quota associativa € 3000.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

### 3 - Sostenibilità economico finanziaria

#### Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2019 € 5.676.527,85

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2018 € 5.169.880,72

Fondo cassa al 31/12/2017 € 3.980.031,89

Fondo cassa al 31/12/2016 € 3.363.658,25

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
2018	n.	€
2017	n.	€
2016	n.	€

#### Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Interessi passivi impegnati(a)</i>	<i>Entrate accertate tit.1-2-3-(b)</i>	<i>Incidenza (a/b)%</i>
2018	512,11	2.084.242,21	0,02 %
2017	1.164,66	2.274.977,10	0,05 %
2016	3.115,61	1.778.072,13	0,18 %

#### Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
2019	13.489,26
2018	20.997,62
2017	

Eventuale

**Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui**

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente ha rilevato un disavanzo di amministrazione pari ad €. \_\_\_\_\_, per il quale il Consiglio Comunale ha definito un piano di rientro in n. \_\_ annualità, con un importo di recupero annuale pari ad €.

\_\_\_\_\_

L'andamento del recupero del disavanzo da riaccertamento straordinario ha determinato

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Ripiano ulteriori disavanzi**

*Specificare importi, modalità di ripiano ed incidenza sui bilanci futuri*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**4 - Gestione delle risorse umane**

**Personale**

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

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D4	1	SI	
Cat.D2	1	SI	
Cat.D1	1	SI	
Cat.C4	2	SI	
Cat.C3	1	SI	
Cat.C1	1	SI	
<b>TOTALE</b>	<b>7</b>		

Numero dipendenti in servizio al 31/12

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Spesa di personale</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
2019	7	€ 352.322,00	17,96%
2018	11+1 determinato	€ 458.755,00	25,66%
2017	11+1 determinato	€ 398.237,00	23,60%
2016	11+1 determinato	€ 428.066,00	34,39%
2015	11+1 determinato	€ 421.773,00	23,81%

## 5 -Vincoli di finanza pubblica

### Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

*In caso di risposta negativa:*

L'Ente ha / non ha applicato le sanzioni previste dalla normativa vigente in materia nell'esercizio \_\_\_\_\_

L'Ente negli esercizi precedente ha acquisito / ceduto spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali, i cui effetti influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P.S.?

Se si, specificare:

---

# **D.U.P. SEMPLIFICATO**

## **PARTE SECONDA**

### **INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO**

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione<sup>1</sup>, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

## **A) ENTRATE**

### **Tributi e tariffe dei servizi pubblici**

Le politiche tributarie dovranno essere improntate a recuperare e pianificare una mirata azione di recupero degli anni di imposizione arretrata che caratterizzano lo storico tributario dell'Ente.

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni / esenzioni, le stesse dovranno verificare le politiche impositive sino ad oggi applicate e valutare eventuali politiche di riduzione della pressione tributaria.

Le politiche tariffarie dovranno essere improntate alla copertura del costo dei servizi erogati.

Relativamente alle entrate tariffarie, in materia di agevolazioni / esenzioni / soggetti passivi, gli stessi dovranno verificare le politiche impositive sino ad oggi applicate e valutare eventuali politiche di riduzione della pressione tributaria.

### **Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale**

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione dovrà: procedere ad una analisi dell'avanzo di amministrazione per procedere ad una razionale riprogrammazione.

### **Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità**

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente.  
L'ente non ha programmato politiche di indebitamento per il prossimo triennio.

---

---

<sup>1</sup> Dare evidenza se il mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione

## B) SPESE

### Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione del nuovo scenario socio economico che si è configurato in seguito alla pandemia e all'inesorabile processo di spopolamento che caratterizza la Comunità.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività alla creazione di opportunità di sviluppo economico, fornitura di servizi mirati al trend demografico della popolazione, sviluppo di poli di attrazione socio culturali.

### Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alla programmazione del personale, la stessa dovrà:

---

Per l'anno 2021 è stato previsto il seguente piano di assunzioni:

- N.1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT. D a tempo indeterminato per n. 22 ore settimanali;
- N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO Cat. C a tempo indeterminato per 36 ore settimanali.
- N.1 OPERAIO CAT. B3 a tempo indeterminato per n. 36 ore settimanali.
- N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D a tempo indeterminato per n. 22 ore settimanali.
- N. 1 ISTRUTTORE CONTABILE CAT. C, a tempo indeterminato per n. 36 ore settimanali. – Viene prevista la copertura del posto già presente nella dotazione organica 2020 e già ricompresa nella spesa per il personale del 2020, che si renderà vacante per la cessazione del rapporto di lavoro del Sig. Nicola Ignazio Calledda a far data dal 1 settembre 2021. Non si tratta dunque di nuova assunzione a valere sulla capacità si spesa ai sensi dell'art.33 del D.L.34/2019.

Per l'anno 2022 non sono previste assunzioni.

Per l'anno 2023 non sono previste assunzioni.

**Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi**

*(Inserire o allegare il Programma biennale di forniture e servizi, predisposto secondo le disposizioni normative vigenti)*

**ALLEGATO II – SCHEDA A: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2020-2021 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Aritzo**

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

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma		
	Disponibilità finanziaria		Importo totale
	Primo anno	Secondo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	111.397,00		
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo			
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati			
stanziamenti di bilancio	152.421,64	152.421,64	121.152,40
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403			
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016			
Altro			
<b>totale</b>	263.818,64	152.421,64	121.152,40

Il referente del programma  
(.....)

**Note**

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

# ALLEGATO II – SCHEDA B: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2020-2022 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Aritzo

## ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

NUMERO intervento CUI (1)	Codice Fiscale Amministrazione	Prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è ricompreso (3)	lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto (Region e/i)	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Responsabile del procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO					CENTRALE DI COMMITTEMENTO SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (10)	Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (11)	
																Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale (8)	Apporto di capitale privato (9) Importo			denominazione
S00160010914202100001	00160010914	data (anno)	2021		No		No	ITG26	Servizi	55524000-9	Servizio mensa scolastica	1	Maria Francesca Bassu	20	Si	82.821,64	82.821,64	51.552,40	217.195,68			Sardegna CAT Centrale Unica Di Commitenza	Tabella B.2
F00160010914202100002	00160010914	data (anno)	2021		No		No	ITG26	Fornitura	65310000-9	Erogazione di energia elettrica	1	Silvia Bassu	12	Si	69.600,00	69.600,00	69.600,00	208.800,00			CONSI P	Tabella B.2
S00160010914202100003	00160010914	data (anno)	2021		No		No	ITG26	Servizi	90315100-9	Servizi di manutenzione ambientale	1	Silvia Bassu	XX	No	60.000,00	-----	-----	60.000,00				Tabella B.2
S00160010914202100004	00160010914	data (anno)	2021		No		No	ITG26	Servizi	Tabella CPV		Tabella B.1	Silvia Bassu	XX	No	51.397,00	-----	-----	51.397,00				Tabella B.2
																263.818,64	152.421,64	121.152,40	537.392,65				

Il referente del programma  
(.....)

**Note**

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

(2) Indica il CUP (cfr. articolo 6 comma 4)

(3) Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programma di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in quanto non presente.

(4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs. 50/2016

(5) Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CPV<45 o 48; S=CPV>48

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 - 2023

(6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 commi 10 e 11

(7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento

(8) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 6, comma 5, ivi incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità

(9) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo

(10) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8)

(11) Indica se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 8 e 9. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma

(12) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

### **Tabella B.1**

1. priorità massima

2. priorità media

3. priorità minima

### **Tabella B.2**

1. modifica ex art.7 comma 8 lettera b)

2. modifica ex art.7 comma 8 lettera c)

3. modifica ex art.7 comma 8 lettera d)

4. modifica ex art.7 comma 8 lettera e)

5. modifica ex art.7 comma 9

<b>Ulteriori dati (campi da compilare non visualizzati nel Programma biennale)</b>			
<b>Responsabile del procedimento</b>		codice fiscale	
Maria Francesca Bassu			
Silvia Bassu			
<b>Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'acquisto</b>			
<b>tipologia di risorse</b>	<i>primo anno</i>	<i>secondo anno</i>	<i>Annualità successive</i>
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	111.397,00		
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati			
stanziamenti di bilancio	152.421,64	152.421,64	121.152,40
finanziamenti ai sensi dell'articolo 3 del DL 310/1990 convertito dalla L.403/1990			
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art. 191 D.Lgs. 50/2016			
Altra tipologia			

**ALLEGATO II – SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI  
FORNITURE E SERVIZI 2020-2021 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Aritzo**

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

<b>CODICE UNICO INTERVENTO - CUI</b>	<b>CUP</b>	<b>DESCRIZIONE ACQUISTO</b>	<b>IMPORTO INTERVENTO</b>	<b>Livello di priorità</b>	<b>Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)</b>
Non è presente la casistica.					

Il referente del programma  
(.....)

Note  
(1) breve descrizione dei motivi

**Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche**

Relativamente alla Programmazione degli investimenti la stessa dovrà essere indirizzata a

---

*(Inserire o allegare il Piano triennale delle Opere Pubbliche con annesso l'elenco annuale, predisposto come previsto dalle disposizioni normative vigenti)*

**ALLEGATO I – SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE  
2020-2022 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Aritzo**

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

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			Importo Totale
	Disponibilità finanziaria			
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	450.721,53	370.000,00		820.721.53
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo				
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati				
stanziamenti di bilancio				
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403				
Risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art. 191 D.Lgs. 50/2016				
altra tipologia				
<b>totale</b>	450.721.53	370.000,00		820.721.53

Il referente del programma  
(.....)

**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  
2020-2022 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Aritzo**

**ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE**

Elenco delle Opere Incompiute																	
CUP (1)	Descrizione e opera	Determinazioni dell'amministrazione	ambito di interesse dell'opera	anno ultimo quadro economico approvato	Importo complessivo dell'intervento (2)	Importo complessivo dei lavori (2)	Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentuale e avanzamento lavori (3)	Causa per la quale l'opera è incompiuta	L'opera è attualmente e 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	Parte di infrastruttura di rete
Non sono presenti opere incompiute ai sensi del Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei trasporti n. 42 del 13 marzo 2013																	

Il referente del programma  
(.....)

**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

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 - 2023

d) fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo dell'impresa appaltatrice, risoluzione del contratto, o recesso dal contratto ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di antimafia  
e) mancato interesse al completamento da parte della stazione appaltante, dell'ente aggiudicatore o di altro soggetto aggiudicatore

### **Tabella B.4**

a) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione (Art. 1 c2, lettera a), DM 42/2013)

b) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione non sussistendo allo stato, le condizioni di riavvio degli stessi (Art. 1 c2, lettera b), DM 42/2013)

c) i lavori di realizzazione, ultimati, non sono stati collaudati nel termine previsto in quanto l'opera non risulta rispondente a tutti i requisiti previsti dal relativo progetto esecutivo come accennato nel corso delle operazioni di collaudo. (Art. 1 c2, lettera c), DM 42/2013)

### **Tabella B.5**

a) prevista in progetto

b) diversa da quella prevista in progetto

<b>Ulteriori dati (campi da compilare resi disponibili in banca dati ma non visualizzati nel Programma triennale).</b>	
<b>Descrizione dell'opera</b>	
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
<b>Fonti di finanziamento (se intervento di completamento non incluso in scheda D)</b>	
Sponsorizzazione	si/no
Finanza di progetto	si/no
Costo progetto	importo
Finanziamento assegnato	importo
<b>Tipologia copertura finanziaria</b>	
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  
2020-2022 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Aritzo**

**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	
Non sono presenti immobili rispondenti a quanto previsto dall'art. 21 comma 5 e art 191 del D. Lgs 507/2016																
																valore
																valore
																somma

Il referente del programma  
(.....)

**Note**

(1) Codice obbligatorio: numero immobile = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'immobile è stato inserito + lettera "i" ad indentificare 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. sì, cessione
3. sì, in diritto di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e tecnicamente connessa all'opera da affidare in concessione

**Tabella C.3**

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

**Tabella C.4**

1. cessione della titolarità dell'opera ad altro ente pubblico
2. cessione della titolarità dell'opera a soggetto esercente una funzione pubblica
3. vendita al mercato privato

**ALLEGATO I – SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE  
2020-2022 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Aritzo**

**ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA**

Numero Intervento CUI (1)	Cod. Int. - Amm. (2)	Codice CUP (3)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile del procedimento (4)	lotto funzionale (4)	lavoro complesso (6)	Codice ISTAT			localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore sottosectoriale intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)					Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazioni e di mutuo	Approvato di capitale privato (11)		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12)			
							Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)		Valore degli immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)	Im		Por		
																									to	g
1600109142 01600001	1	B17 E110 0018 0002	2021	BASSU	no	No	20	91	1		3		LR 26.02.1996 N. PIA - Completamento e messa a norma impianti sportivi comunali con annesso aree polifunzionali attrezzate	2	150.000,00	350.000,00										
160010914 202000002	2	B17 H19 0026 4000 2	2021	BASSU	no	No	20	91	1		3		DELIBERA CIPE N. 14 del 04.04.2019 - FSC 2014/2020 attuazione DGR 44/91 del 12.11.2019 - Piano straordinario di messa in sicurezza nelle strade dei piccoli comuni delle aree interne con popolazione inferiore ai 2000 abitanti	2	100.721,53											
1600109142 02000003	3		2021	BASSU	no	No	20	91	1		3		Piano triennale di edilizia scolastica ISCOL@2018 - 2020 - Asse II - Comune di Aritzo: Lavori di manutenzione straordinaria, messa in sicurezza e adeguamento alle norme dell'edificio scolastico sito in Via nuova	2	100.000,00	20.000,00										
1600109142 02100004	4	B17B 18000 28000	2021	BASSU	no	No	20	91	1		3		Piano regionale di Scavi Archeologici e di interventi di valorizzazione dei beni	2	100.000,00							0				



## **Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 - 2023**

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  
2020-2022 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Aritzo**

**INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE**

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Importo annualità	IMPORTO INTERVENTO	Finalità	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	LIVELLO DI PROGETTAZIONE	CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)
											codice AUSA	denominazione	
160010914201600001	B17E11000180002	LR 26.02.1996 N. PIA - Completamento e messa a norma impianti sportivi comunali con annesso aree polifunzionali attrezzate	BASSU	150.000,00	500.000,00	ADN	2	si/no	IN CORSO	3			
160010914202000002	B17H19002640002	DELIBERA CIPE N. 14 del 04.04.2019 - FSC 2014/2020 attuazione DGR 44/91 del 12.11.2019 Piano straordinario di messa in sicurezza nelle strade dei piccoli comuni delle aree interne con popolazione inferiore ai 2000 abitanti Lavori di manutenzione e ripristino del manto stradale nelle vie Giovanni XXIII - Pratzas s'erriu e depolverizzazione strada in località Geratzia	BASSU	100.721,53	100.721,53	MIS	2	si/no	Si	4			
160010914202000003		Piano triennale di edilizia scolastica ISCOL@2018 - 2020 - Asse II - Comune di Aritzo: Lavori di manutenzione straordinaria, messa in sicurezza e adeguamento alle norme dell'edificio scolastico sito in Via nuova.	BASSU	100.000,00	120.000,00	MIS	2	si/no	Si	1			
160010914202100004	B17B18000280002	Piano regionale di Scavi Archeologici e di interventi di valorizzazione dei beni culturali. FSC 2014/2020 - Linea d'azione 4.2.2 "Valorizzazione dei beni Culturali - Campagne di scavi, emergenze archeologiche e restauri.	BASSU	100.000,00	100.000,00	VAB	2	si/no	SI	1			

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

Il referente del programma  
(.....)

**Tabella E.1**

ADN – Adeguamento normativo

AMB – Qualità ambientale

COP – Completamento Opera Incompiuta

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 - 2023

*CPA – Conservazione del patrimonio*

*MIS – Miglioramento e incremento di servizio*

*URB – Qualità urbana*

*VAB – Valorizzazione beni vincolati*

*DEM – Demolizione Opera Incompiuta*

*DEOP – Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili*

### **Tabella E.2**

1. progetto di fattibilità tecnico – economica: “documento di fattibilità delle alternative progettuali”

2. progetto di fattibilità tecnico – economica: “documento finale”

3. progetto definitivo

4. progetto esecutivo

**ALLEGATO I – SCHEDA F: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE  
2020-2022 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Aritzo**

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

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

Il referente del programma  
(.....)

(1) breve descrizione dei motivi

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

Risultano attualmente in corso di esecuzione e non ancora conclusi i seguenti progetti di investimento:

---

in relazione ai quali l'Amministrazione intende \_\_\_\_\_

---

## C) RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà \_\_\_\_\_

---

---

---

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata a

---

---

---

## D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>	<b> SERVIZI istituzionali, generali e di gestione</b>
		<ul style="list-style-type: none"><li>– Incrementare l'efficienza dei canali informativi e la funzionalità del sito internet del Comune per semplificare l'accesso agli atti nel rispetto della legge sulla trasparenza;</li><li>– Implementare della gestione digitale delle attività amministrative comunali mediante l'utilizzo della tecnologia che consenta al cittadino di interloquire con gli uffici senza doversi recare fisicamente presso la sede comunale.</li><li>– Edificio comunale: Interventi di messa in sicurezza e adeguamento alle norme di settore.</li><li>– Gestione edificio comunale: Liquidazione utenze elettriche – Liquidazione fornitura idrica – Acquisto gasolio – Manutenzione ordinaria impianti elettrici e di riscaldamento – Manutenzione straordinaria impianti elettrici e di riscaldamento (sostituzione cisterna gasolio e posizionamento timer ufficio comunale) – Manutenzioni ordinarie e straordinarie di natura edile</li><li>– Mezzi comunali: Manutenzione ordinaria e straordinaria mezzi – Revisione – Fornitura carburante – Liquidazione bolli e assicurazioni</li><li>– Censimento annuale Auto su piattaforma censimentoautopa.gov</li><li>– Verifiche messa a terra degli edifici di proprietà comunale</li><li>– Predisposizione incarichi professionali esterni vari</li><li>– Completamento degli accatastamenti degli immobili comunali (Centro polivalente – Corpo</li></ul>

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

aggiunto mensa scuole – Museo etnografico nel Parco Pastissu)

- Rapporti con Infratel per la realizzazione della rete a banda ultralarga per edifici di utilità pubblica (Comune – banca – Poste – Scuole – Biblioteca)
- Procedura Visite mediche
- Nuovo regolamento Incentivi
- Digitalizzazione archivio edilizio
- Controlli finalizzati agli accertamenti anagrafici

<b>MISSIONE</b>	<b>02</b>	<b>Giustizia</b>
-----------------	-----------	------------------

.....

<b>MISSIONE</b>	<b>03</b>	<b>Ordine pubblico e sicurezza</b>
-----------------	-----------	------------------------------------

- Implementazione di azioni dirette ad mantenere ed incrementare i livelli di controllo del territorio, mediante l'implementazioni di sinergie operative con le istituzioni presenti.
- Realizzazione rete per la sicurezza del cittadino e del territorio (videosorveglianza) – Da rendicontare entro il 30 giugno 2021
- Controllo della videosorveglianza finalizzato all'ordine e alla sicurezza pubblica per l'accertamento di eventuali reati e illeciti
- Procedure finalizzate all'acquisto delle attrezzature per l'espletamento di servizi di pubblica sicurezza e servizi d'ordine e di vigilanza sulle nuove normative emergenza covid – pubblici servizi e manifestazioni
- Procedure per l'accesso alle banche dati relative ai veicoli finalizzato all'accertamento delle sanzioni al C.d.S.
- Rilascio Contrassegno disabili
- Predisposizione dell'automezzo della polizia locale per garantire supporto e assistenza in caso di sinistri stradali e calamità

<b>MISSIONE</b>	<b>04</b>	<b>Istruzione e diritto allo studio</b>
-----------------	-----------	---

- Razionalizzare il servizio scuolabus, adottando un modello di servizio che riduca i costi di esercizio. Mantenere ed incrementare le politiche di accesso allo studio. Razionalizzazione servizio gestione buoni pasto elettronici.
- Interventi di messa in sicurezza e manutenzione ordinaria e straordinaria edificio scolastico
- Gestione edifici scolastici: Liquidazione utenze elettriche – Liquidazione fornitura idrica – Acquisto gasolio – Manutenzione ordinaria impianti di riscaldamento

<b>MISSIONE</b>	<b>05</b>	<b>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</b>
-----------------	-----------	--

- Incentivazione delle iniziative culturali a favore delle associazioni presenti nel paese e definizione di un modello di sicurezza sanitaria per la realizzazione degli eventi.
- Decreto Crescita annualità 2020 e relativa rendicontazione
- Completamento manutenzione straordinaria edificio polivalente

- Collaborazione con Provincia per Sistema museale del nuorese (3 interventi distinti).

<b>MISSIONE</b>	<b>06</b>	<b><i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i></b>
-----------------	-----------	---

- Definizione di un modello di sicurezza sanitaria per la realizzazione degli eventi e lo svolgimento delle attività. Tra le iniziative sono state programmate ludoteca estiva, corso di equitazione e le attività in piscina.
- PIA Impianti Sportivi
- Rendere fruibili alla popolazione i campetti delle ex scuole elementari

<b>MISSIONE</b>	<b>07</b>	<b><i>Turismo</i></b>
-----------------	-----------	-----------------------

- Definizione di un modello di sicurezza sanitaria per la realizzazione degli eventi e lo svolgimento delle attività.

<b>MISSIONE</b>	<b>08</b>	<b><i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i></b>
-----------------	-----------	--

- Rendiconto PAC sul Sistema SMEC, interventi di arredo urbano, affidamento servizio di manutenzione del verde pubblico
- Cantiere Lavoras
- Gestione dell'edilizia privata tramite sportello SUAPE: verifiche autocertificazioni a zero giorni; istruttorie pratiche edilizie finalizzate al rilascio dei provvedimenti unici SUAPE; rilascio pareri di conformità urbanistico-edilizio per le pratiche in conferenza dei servizi; rilascio dei Permessi di costruire in sanatoria; rilascio dei Provvedimenti PAI; altri adempimenti di edilizia privata; istruttoria e rilascio CDU; procedure inerenti le autorizzazioni alla manomissione e taglio stradale: analisi richiesta – sopralluogo di verifica – calcolo della cauzione – accertamento dell'entrata e impegno della cauzione – sopralluogo di fine lavori – determina di svincolo della cauzione; rilascio nulla-osta vari;
- Controllo del territorio, controllo sull'attività dell'edilizia privata, segnalazioni di eventuali abusi e successive verifiche tecniche
- Predisposizione ordinanze di messa in sicurezza degli immobili
- Procedure relative agli accessi agli atti: ricerche d'archivio – incontro richiedenti – preparazione copie
- Censimento ISTAT mensile – Permessi di costruire

<b>MISSIONE</b>	<b>09</b>	<b><i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i></b>
-----------------	-----------	--

- Cantieri verdi annualità 2019
- Cantieri verdi annualità 2020
- Acquisto materiali per gli operai Forestasche saranno impegnati nella pulizia delle zone di interfaccia del rischio incendio
- Manutenzione ordinaria corsi d'acqua
- Procedure di competenza inerenti lo smaltimento dei rifiuti
- Collaborazione con la società di gestione rifiuti per segnalazioni disservizi, raccolta rifiuti e

pulizia aree di deposito incontrollato dei rifiuti.

<b>MISSIONE</b>	<b>10</b>	<b>Trasporti e diritto alla mobilità</b>
-----------------	-----------	--

- Progetto CIPE
- Illuminazione pubblica: Liquidazione utenze – manutenzione ordinaria e straordinaria
- Sistemazione e realizzazione nuove ringhiere di protezione nel centro abitato
- Sostituzione e miglioramento di tutta la segnaletica orizzontale e verticale
- Rilascio TEOL (nulla osta per la mobilità dei mezzi pesanti)

<b>MISSIONE</b>	<b>11</b>	<b>Soccorso civile</b>
-----------------	-----------	------------------------

- Procedura relativa al noleggino dei mezzi della Comunità Montana
- Collaborazione con la Protezione Civile AIB per la realizzazione della stazione radio
- Adeguamento del Piano di Protezione Civile
- Collaborazione e predisposizione di piani di programma in caso di calamità naturali ed emergenze

<b>MISSIONE</b>	<b>12</b>	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
-----------------	-----------	--

- Efficientamento dei processi di erogazione delle provvidenze e servizi previste dalle leggi di settore.
- Gestione del Cimitero: Realizzazione Nuovi loculi e predisposizione procedura nuovo progetto

<b>MISSIONE</b>	<b>13</b>	<b>Tutela della salute</b>
-----------------	-----------	----------------------------

- Rapporti con tecnico incaricato dall'ATS relativamente al progetto dell'adeguamento normativo del poliambulatorio
- Eventuali procedure per Interramento carcasse animali
- Eventuali procedure per sanificazione edifici
- Collaborazione con ATS per le campagne vaccinali e di screening per l'emergenza Covid
- Collaborazione con l'ATS in merito all'attivazione dell'emergenza canina, pratiche di adozione, cattura e ricovero cani randagi.

<b>MISSIONE</b>	<b>14</b>	<b>Sviluppo economico e competitività</b>
-----------------	-----------	---

- Incarico RSPP e successiva individuazione delle figure obbligatorie all'interno dell'Ente (Primo Soccorso – Addetto Antincendio – ecc.)
- Predisposizione atti bando di concorso Operaio

<b>MISSIONE</b>	<b>15</b>	<b>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>
-----------------	-----------	--

.....

<b>MISSIONE</b>	<b>16</b>	<b><i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i></b>
-----------------	-----------	---

.....

<b>MISSIONE</b>	<b>17</b>	<b><i>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i></b>
-----------------	-----------	--

.....

<b>MISSIONE</b>	<b>18</b>	<b><i>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i></b>
-----------------	-----------	--

- Comunità Montana: Collaborazione progetto manutenzione strade
- ARPAS: predisposizione atti di competenza inerenti la stazione meteo
- CAI: predisposizione atti di competenza inerenti la sede CAI
- Collaborazioni varie con Il Corpo Forestale in merito al Controllo del Territorio
- RAS/Infratel: Piano BUL
- Collaborazione con RAS e società affidataria in merito al progetto di Realizzazione di opere in aree a rischio idrogeologico
- Predisposizioni atti convenzioni varie ed eventuali
- Rendicontazioni su varie piattaforme: SMEC – BDAP – SGP – SIMOG - TBEL
- Collaborazione con Carabinieri
- Collaborazione con Barracelli

<b>MISSIONE</b>	<b>19</b>	<b><i>Relazioni internazionali</i></b>
-----------------	-----------	--

.....

<b>MISSIONE</b>	<b>20</b>	<b><i>Fondi e accantonamenti</i></b>
-----------------	-----------	--------------------------------------

.....

<b>MISSIONE</b>	<b>50</b>	<b><i>Debito pubblico</i></b>
-----------------	-----------	-------------------------------

.....

<b>MISSIONE</b>	<b>60</b>	<b><i>Anticipazioni finanziarie</i></b>
-----------------	-----------	---

.....

<b>MISSIONE</b>	<b>99</b>	<b><i>Servizi per conto terzi</i></b>
-----------------	-----------	---------------------------------------

- ANAC – Rilascio CEL

*(descrivere solo le missioni attivate)*

**E) GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO  
ALLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO E  
PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI DEI BENI  
PATRIMONIALI**

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio l'Ente nel periodo di bilancio, vengono confermate le pianificazioni definite negli esercizi precedenti.

## **F) OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (G.A.P.)**

Nel periodo di riferimento, relativamente al Gruppo Amministrazione Pubblica, vengono definiti i seguenti indirizzi e obiettivi relativi alla gestione dei servizi affidati.

Le quote di partecipazioni sono esigue, conseguentemente non vi sono le possibilità di incidere sulla governance delle Società.

Enti strumentali controllati

---

Società controllate

---

### Eventuale

Nel periodo di riferimento, relativamente agli organismi partecipati, vengono definiti i seguenti indirizzi relativi alla gestione dei servizi affidati.

Enti strumentali partecipati

---

Società partecipate

---

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

### **PIANO TRIENNALE RAZIONALIZZAZIONE SPESE DI FUNZIONAMENTO TRIENNIO 2021 - 2023**

#### **PREMESSA**

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

razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni.

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

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

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

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

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

### **NOTE INTRODUTTIVE**

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

1. Assistenza domiciliare.
2. Gestione servizio SUAP.
3. Gestione servizio RR.SS.UU.
4. Predisposizione del piano per la protezione civile

E previsto per gli stessi servizi il proseguo attraverso le gestioni associate, anche se sarebbe opportuno verificare gli effettivi risparmi di spesa per l'ente con le sopradette gestioni associate.

Come già detto negli anni precedenti le dotazioni strumentali in possesso del Comune rappresentano il minimo indispensabile per garantire un livello minimo di efficienza ai servizi.

Nel corso degli anni 2021/2023 è intendimento dell'ente completare l'informatizzazione delle procedure del comune, anche come misura di contrasto alla corruzione.

Pertanto l'obiettivo che il piano si propone, ancora una volta non è la diminuzione delle stesse, ma semmai il proseguo nel raggiungimento di una ottimizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali attualmente a disposizione, ricercando la maggiore efficienza ed efficacia dalle stesse, con l'integrazione degli strumenti necessari per garantire uno buon standard di efficienza.

Di seguito sono indicati i provvedimenti che si intendono assumere nel merito al fine di ottemperare alle disposizioni di Legge finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e dei beni in dotazione all'ente tenendo comunque in giusto conto che, considerate le ridotte dimensioni e le esigue risorse strumentali a disposizione già fortemente contenute in termini di spese e razionalizzazione dell'utilizzo, non verranno proposti tagli che andrebbero a discapito dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi da erogare alla collettività.

### **CARATTERISTICHE DEL COMUNE DI ARITZO**

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

Dipendenti con contratto a tempo indeterminato e pieno : 7 oltre al Segretario a scavalco  
Dipendenti con contratto a tempo indeterminato part time = 0  
Dipendenti con contratto a tempo determinato e pieno = 0  
Dipendenti con contratto a tempo determinato part time = 1  
Dipendenti in convenzione con altri comuni = 0  
Dipendenti in comando da altra amministrazione = 0

### **LE DOTAZIONI INFORMATICHE**

L'Amministrazione Comunale di Aritzo nel corso dell'anno precedente non ha aumentato le sue dotazioni strumentali, se non in minima misura.

La gestione dei sistemi informatici è stata affidata in outsourcing, senza l'impiego di personale in dotazione organica.

La collocazione degli uffici, essendo la più razionale possibile in relazione alla dotazione organica dell'Ente, non consente la riduzione delle dotazioni informatiche. Alcune dotazioni informatiche sono obsolete e vanno dismesse.

Anche per il triennio 2021/2023 le uniche ottimizzazioni necessarie sono quelle relative all'eventuale sostituzione di qualche macchina ormai divenuta obsoleta, razionalizzando la destinazione dell'acquisto, l'incremento dei sistemi informatici che permettono risparmio di tempo e garanzia maggiori di legalità.

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

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

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

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

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

I prodotti software attualmente in uso sono:

#### **AREA AMMINISTRATIVA**

- Protocollo informatico
- Gestione delibere e determinazioni, contratti e controlli interni, pubblicazioni e archiviazione documentale, ordinanze
- Servizi demografici
- Anagrafe ed elettorale
- Stato civile
- Interscambio anagrafe con sistemi centrali

#### **AREA FINANZIARIA**

- Contabilità finanziaria,
- Contabilità economica
- Contabilità IVA
- Inventario e patrimonio
- Mandato informatico
- Servizi personale
- Stipendi - CUD 770 – Uniemens – F24 – Lista PosPa
- Gestione presenze e assenze
- Servizi fiscalità locale e catasto
- IMU ,TARI

## **AREA TECNICA**

- Gestione pratiche edilizie

Il Contratto di assistenza software applicativo Siscom e servizi web è affidato alla Ditta Siscom spa

Il nuovo sistema operativo, oramai collaudato nel tempo, ha consentito un risparmio in termini di costi e di riduzione di tempistica. In particolare: l'operatore addetto al protocollo, una volta eseguita la scansione del documento in arrivo, consegna il solo originale al Responsabile del servizio o del procedimento interessato, mentre tutti gli altri soggetti, interessati comunque alla conoscenza del documento potranno prenderne visione direttamente.

Questo software, se adeguatamente utilizzato, consente pertanto la quasi totale eliminazione delle fotocopie e quindi risparmio di tempo, carta, toner etc. Ma soprattutto con questo nuovo sistema operativo si è dato inizio alla operazione di acquisizione e conservazione dei documenti in formato digitale.

Il sistema per la gestione delle delibere e delle determinazioni consente a ciascun operatore dalla sua postazione di lavoro di inserire le proposte, acquisire i pareri e successivamente trasformare gli atti in definitivi e contestualmente provvedere alla loro pubblicazione all'albo pretorio on line e nelsito web del Comune.

I sistemi operativi di cui sopra sono stati inseriti nelle postazioni dei dipendenti consentendo la visione dei documenti senza bisogno di stampe e senza allontanarsi dalla propria postazione per acquisire eventuali informazioni in merito.

La sicurezza antivirus è affidata ad un software che opera a livello server, permettendo così una gestione più razionale degli interventi, qualora fossero necessari, ed un monitoraggio efficace della situazione.

Il sito istituzionale è attualmente gestito dalla Ditta MEM Informatica s.r.l. di Nuoro

Attesa la sempre maggiore importanza dei siti soprattutto per quanto concerne la sezione "amministrazione trasparente" durante il corso dell'anno si procederà a migliorare il sito.

### **Criteria per la riduzione dei costi per materiali di consumo**

Come sopra ricordato, l'Ente ha avviato una serie di procedure tendenti alla riduzione dei costi per materiali di consumo. Esse si sono concretizzate principalmente nell'attivazione dei sopra indicati processi che hanno comportato una iniziale consistente riduzione di carta e dell'altro materiale conseguente. Per ridurre ulteriormente i costi di

gestione delle stampanti, fotocopiatrici ed il consumo della carta, tutti gli operatori dovranno sempre adeguarsi alle sotto indicate disposizioni, già dettate nell'anno precedente, ma che si ritengono ancora valide e finalizzate a:

- Utilizzare correttamente i programmi informatici,
- stampare e-mail e documenti solo quando strettamente necessario
- utilizzare, quando possibile, le stampe fronte-retro
- cercare di ottimizzare lo spazio all'interno di una pagina (utilizzando le funzioni di riduzione – stampa 2 pagine in 1; riducendo i margini della pagina e le dimensioni dei caratteri);
- quando è possibile, trasmettere testi, documenti, relazioni, ecc attraverso e-mail invece dicopie cartacee;
- evitare di utilizzare la stampa a colori se non strettamente necessario.
- riutilizzare la carta già stampata su un solo lato per gli appunti

Sempre nell'ottica di ottimizzare l'utilizzo delle risorse e delle attività connesse alla gestione informatica dei documenti , della operatività di interscambio di informazioni tra il personale dipendente e per un risparmio dei consumi energetici e una ottimizzazione dell'uso degli strumenti a disposizione, della carta e del toner, sono state approntate già a suo tempo alcune misure, oramai in fase di perfezionamento:

- Scannerizzazione di alcuni documenti con invio informatico degli stessi agli uffici competenti e agli amministratori al fine di conseguire la razionalizzazione ed il risparmio nell'utilizzo della carta e ridurre la tempistica di acquisizione di informazioni da parte dei destinatari;
- Creazione di e-mail per ogni postazione di lavoro secondo la normativa vigente ed ampio utilizzo della stessa per diverse tipologie di comunicazioni e conseguente riduzione e ottimizzazione dell'uso della documentazione cartacea.
- Riduzione del numero delle fotocopie
- Utilizzo progressivo dei collegamenti via internet tra i vari uffici pubblici.

## **SERVIZI COMUNALI**

### **TELEFONI FISSA**

Tutte le postazioni di lavoro sono dotate di un apparecchio telefonico attraverso un centralino telefonico, garantendo una maggiore rispondenza alle esigenze proprie di un ufficio pubblico.

**I BENI IMMOBILI**

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

- Casa Comunale
- Centro Polivalente
- Scuola Elementare
- Scuola Media
- Scuola Materna
- Cimitero
- Campo sportivo (con annesso lo spogliatoio)
- Parchi gioco comunale

**Dotazioni informatiche funzionanti**

UFFICIO TECNICO	
N. 2	PERSONAL COMPUTER ASUS
N. 1	PERSONAL COMPUTER FUJITSU
N. 1	PERSONAL COMPUTER HP
N. 1	PLOTTER CANON

  

VIGILE URBANO	
N. 1	STAMPANTE SAMSUNG
N. 1	PERSONAL COMPUTER LENOVO

  

SERVIZIO FINANZIARIO	
N. 2	PERSONAL COMPUTER OLIVETTI
N. 1	PERSONAL COMPUTER HP

  

SERVIZIO DEMOGRAFICO - PROTOCOLLO	
N. 3	PERSONAL COMPUTER HP PRODESK
N. 1	STAMPANTE BROTHER
N. 1	STAMPANTE SAMSUNG

  

SERVIZIO AMMINISTRATIVO SEGRETERIA	
N. 1	PERSONAL COMPUTER HP PRODESK

  

SERVIZIO SOCIALE	
N. 1	PERSONAL COMPUTER HP PRODESK

  

SERVIZIO SEGRETERIA	
N. 1	PERSONAL COMPUTER HP PRODESK

  

UFFICIO SINDACO	
N. 1	PERSONAL COMPUTER HP PRODESK

**AUTOVETTURE E MEZZI DI SERVIZIO**

- 1 Autovettura Fiat Panda
- 1 Autocarro Porter
- 1 Autovettura Pick Up Navara
- 1 Scuolabus

**H) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**