



Comune di Aritzo
Provincia di Nuoro

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2022 - 2024
(Enti con Popolazione fino a 2.000 Abitanti)

SOMMARIO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

a) 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

b) 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

c) 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

d) GESTIONE RISORSE UMANE

e) 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

1.1.1 – Popolazione legale al censimento 2011		n°1.328
1.1.2 – Popolazione residente al 31 dicembre 2021 (articolo 170 D.Lgsn°267/2000)		n° 1250
Di cui :	maschi	n°652
	femmine	n°598
	nuclei familiari	n°467
	comunità/convivenze	n°4
1.1.3– Popolazione all'1 gennaio 2020 (penultimo anno precedente)		n°1.263
1.1.4 – Nati nell'anno	n°6	
1.1.5 – Deceduti nell'anno	n°19	-13
saldo naturale		
1.1.6 – Immigrati nell'anno	n°21	
1.1.7 – Emigrati nell'anno	n°38	
saldo migratorio		-17

1.1.8 – Popolazione al 31 dicembre 2019		n°1.263
di cui		
1.1.9 – In età prescolare (0/6 anni)		n°51
1.1.10 – In età scuola obbligo (7/14 anni)		n°69
1.1.11 – In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)		n°225
1.1.12 – In età adulta (30/65 anni)		n°604
1.1.13 – in età senile (oltre 65 anni)		n. 314

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: 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
 Mezzi operativi per gestione territorio n. 0
 Veicoli a disposizione n. 3

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 ad altri soggetti

Mensa Scolastica, Museo, Archivio

Società partecipate

Come indicato nella Deliberazione del Consiglio Comunale n°9 del 29 dicembre 2021 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 2020” il Comune di Aritzo detiene partecipazioni dirette come qui di seguito elencate:

- Ente di Governo d'Ambito della Sardegna, con un quota del 0,0014934%, per la razionalizzazione della gestione dell’acqua potabile;

- Abbanoa S.p.A. con una quota del 0,0129762% per la gestione del servizio idrico integrato.

(Entrambi derivano da un percorso legislativo nazionale e regionale orientato alla razionalizzazione della gestione del servizio idrico e che entrambe le partecipazioni testé citate rientrano nell’ambito normativo indicato dall’art. 4, lettera a del D.Lgs. 175/2016 e più in particolare “produzione di un servizio di interesse generale, ivi inclusa la realizzazione e la gestione delle reti e degli impianti funzionali ai servizi medesimi”;

La scelta dell’ente di detenere le partecipazioni indicate e di non procedere ad alienazione, è motivata dall’impossibilità per ragioni normative (dovute alla disciplina regionale di costituzione del servizio idrico integrato e di costituzione dell’Autorità d’Ambito, che non consentono di gestire autonomamente i servizi indicati)

Enti strumentali controllati:

Nessuno

Enti strumentali partecipati

Nessuno

Società controllate

Nessuna

3 - Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2021 € 6.994.933,33

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2020 € 6.206.717,91

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

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

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>
2019			
2018			
2017			

Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
2021	14.842,50
2020	14.707,35
2019	13.489,26
2018	22.381,12

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.D2	1	SI	
Cat.D1	2	SI	SI
Cat.C4	1	SI	
Cat.C1	1	SI	
TOTALE	5		

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>
2020	5	€ 361.184,90	23,17%
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%

5 -Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

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, 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 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/e senzioni/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 non ha programmato politiche di indebitamento per il prossimo triennio.

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.

La nuova composizione della dotazione organica dell'ente è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n.5 in data 01.03.2022 avente ad oggetto "Approvazione piano fabbisogno del personale annualità 2022/2024 - Modifica delibera del Commissario Straordinario n. 52 del 21 luglio 2021".

Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2022-2023-2024

In merito alla programmazione del personale, per l'anno 2022 è stato previsto il seguente piano di assunzioni:

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

- N.1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - Cat. D, a tempo indeterminato per 36 ore settimanali
- N.1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE Cat. C a tempo indeterminato per 36 ore settimanali (posto resosi vacante a seguito della cessazione del rapporto di lavoro del dipendente Calleda Nicola Ignazio, a far data dal 1° settembre 2021;
- N.1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - Cat. C a tempo indeterminato per 36 ore settimanali ;
- N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DI VIGILANZA – CAT. C, a tempo indeterminato per n. 36 ore settimanali;
- N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DI VIGILANZA – CAT. C, a tempo indeterminato per n. 18 ore settimanali;
- N. 1 POSTO DI OPERAIO QUALIFICATO – CAT. B a tempo indeterminato per 36 ore settimanali;

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

- N.1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT. D per n. 18 ore settimanali, in via temporanea tramite ricorso all'agenzia interinale;
- N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE D a 12 ore settimanali, tramite art. 1 comma 557 legge n. 311/2004 e art. 14 CCNL 2004;
- N. 2 OPERAI per n. 18 ore settimanali, in via temporanea tramite ricorso all'Agenzia interinale;

PER L'ANNO 2023 NON SONO PREVISTE ASSUNZIONI.

PER L'ANNO 2024 NON SONO PREVISTE ASSUNZIONI.

CALCOLO RAPPORTO SPESA DI PERSONALE SU ENTRATE CORRENTI

Prendendo come riferimento i dati relativi all'ultimo Rendiconto approvato anno 2020, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 25/01/2022, il rapporto spesa di personale/entrate correnti (come definiti dall'art. 2 del DPCM 17/3/2020) risulta essere pari al 23,17% come di seguito calcolato:

SPESA DEL PERSONALE		ENTRATE CORRENTI				
al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato		media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.				
ANNO	2020	ANNO				MEDIA
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2018	2019	2020	
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	361.185	ENTRATA TIT.1	577.925	411.981	534.722	508.209
		ENTRATA TIT.2	1.375.153	1.481.312	1.683.988	1.513.484
		ENTRATA TIT.3	131.165	218.475	115.745	155.128
		FCDE bilancio di previsione				617.952

		anno				
		2020				
TOTALE	361.185		2.084.242	2.111.768	2.334.455	1.558.870
Spesa di personale anno 2020	361.185					

SPESA PERSONALE	361.184,90 €
MEDIA ENTRATE CORRENTI	1.558.869,81 €
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	23,17%
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE	84.651,87 €

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

ALLEGATO II – SCHEDA A: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2022-2024 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Aritzo

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

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	194.319,66	110.000,00	
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo			
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati			
stanziamenti di bilancio	82.821,64	51.552,40	
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			
totale	277.141,30	161.552,40	

ALLEGATO II – SCHEDA B: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2022-2024 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Aritzo

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

NUMERO Intervento CUI	Codice Fiscale Amministrazioni	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 (Regione /1)	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 contratti o in essere	Stima dei costi dell'acquisto					CENTRALE DI COMMITTEMENTO O 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)		Codice AUSA		denominazione
																				Importo	Tipologia			
00160010914202200001	00160010914	2022	2022	B11G2100000002	NO	-	SI	Sardegna	Servizio	Tabella CPV	Gestione Cantiere verde	2	Fontana	6	NO	50000	0	0	valore	valore	testo	codice	testo	Tabella B. 2
00160010914202200002	00160010914	2022	2023	-	SI	00600109142022100002	SI	Sardegna	Servizio		Progettazione e Direzione Lavori	2	Fontana	-	NO		60000							
00160010914202200003	00160010914	2022	2023	-	SI	001600109142022100003	SI	Sardegna	Servizio		Progettazione e Direzione Lavori	2	Fontana	-	NO		50000							
00160010914202200004	00160010914	2021	2023	-	NO		SI	Sardegna	Servizio		Servizio Mensa Scolastica	1	Bassu	3	SI	82821,64	51552,40	134.374,04						
00160010914202200005	00160010914	2022	2023	-	NO		SI	Sardegna	Servizio		Museo	1	Fontana	1	NO	110982,55								
00160010914202200006	00160010914	2022	2023	-	NO		SI	Sardegna	Servizio		Archivio	1	Fontana	1	NO	33337,11								
																277.141,30 (12)	161.552,40 (12)	134.374,04 (12)	Somma (12)	Somma (12)				

Note

- (1) Codice CUI= c.f. 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. art. 6, co. 4)
- (3) Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" è stato riportato il CUP in quanto non presente.
- (4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art. 3, co. 1, lett. 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 < 45 048; S = CPV > 48
- (6) Indica il livello di priorità di cui all'art. 8 commi 10 e 11
- (7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- (8) Importo complessivo ai sensi dell'art. 8, comma 5, ivi comprese 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 un'altra acquisizione presente in programmazione 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, lett. b)
2. modifica ex art. 7, comma 8, lett. c)
3. modifica ex art. 7, comma 8, lett. d)
4. modifica ex art. 7, comma 8, lett. e)
5. modifica ex art. 7, comma 9

Il referente del programma

ALLEGATO II – SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2022-2024 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Aritzo

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

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

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

***ALLEGATO I – SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2022-2024
DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Aritzo***

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria			Importo totale
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	740.000,00	1.770.000,00	750.000,00	3.260.000,00
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				
totale	740.000,00	1.770.000,00	750.000,00	3.260.000,00

Il Referente del programma

Paolo Fontana

ALLEGATO I – SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2022-2024 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Aritzo

ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

Elenco delle opere incompiute																	
CUP	Descrizione opera	Determinazione dell'amministrazione	Ambito di interesse dell'opera	Anno ultimo anno 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	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

Paolo Fontana

**ALLEGATO I – SCHEDA C: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2022-2024
DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Aritzo**

ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

codice unico immobile (1)	riferimento CUI intervento (2)	riferimento CUP opera incompiuta (3)	descrizione immobile	codice ISTAT			localizzazione - codice NUTS	trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex c. 1 art. 191	immobili disponibili ex art. 21 co. 5	già incluso in programma dismissioni di cui art. 27 DL201/2011 convertito dalla legge 214/2011	tipo disponibilità se immobile derivante da opera incompiuta di cui si è dichiarata l'insussistenza dell'interesse	valore stimato			
				Regione	Provincia	Comune						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 50/2016															

Il Referente del programma
Paolo Fontana

ALLEGATO I – SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2022-2024 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Aritzo

PROVINCIA DI NUORO
 Servizio Tecnico
 Corso Umberto I
 e-mail: serviziotecnico@comune.aritzo.nu.it
 PEC: protocollo@pec.comune.aritzo.nu.it
 Tel. 0784627223/0784627236

DM 14/2018, ALLEGATO I - Scheda D: Programma triennale delle opere pubbliche

Elenco degli interventi del programma																									
Numero intervento CUI	Codice interno dell'amministrazione	Codice CUP	Annuità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile del procedimento	lotto funzionale	lavoro complesso	Codice ISTAT			localizzazione - codice NUTS	tipologia	settore e sottosettore di intervento	descrizione dell'intervento	livello di priorità	Stima dei costi dell'intervento					apporto di capitale privato		intervento aggiunto e variazioni a seguito di modifica del programma			
							Regione	Provincia	Comune						primo anno	secondo anno	terzo anno	totale su annualità successive	importo complessivo	valore degli eventuali immobili di cui alla Scheda C collegati all'intervento	scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di mutuo		importo	tipologia	
160010914201000001	1	B17E11000180002	2022	Fortana	ND	NO	20	91	1		3	IR 26 02.1996 N. PA - Completamento e messa a norma impianti sportivi comunali con annessa area polifunzionale attrezzata	2	200.000,00	300.000,00				500.000,00						
160010914202100001	2	B1921024700002	2022	BASSU	ND	NO	20	91	1		3	Tutela e valorizzazione del monumento Naturale del Teule di Aritzo: interventi di salvaguardia e valorizzazione del monumento naturale del Teule - Recinzione e miglioramento degli accessi	2	100.000,00					100.000,00						
160010914202000003	3		2022	Fortana	ND	NO	20	91	1		3	Piano triennale di edilizia scolastica ISCOL@2018 - 2020 - Asseli - Comune di Aritzo: Lavori di manutenzione straordinaria, messa in sicurezza e adeguamento alle norme dell'edificio scolastico sito in Via nuova	2		120.000,00				120.000,00						
160010914202100004	4	B17B18000280002	2022	Fortana	ND	NO	20	91	1		3	Piano regionale di Scavi Archeologici e di interventi di valorizzazione dei beni culturali. PSC 2014/2020 - Linea d'azione 4.2.2 "Valorizzazione dei beni Culturali - Campagne di scavi, emergenze archeologiche e restauri Scavi archeologici - Teule Su de Miccioni	2	100.000,00					100.000,00						
160010914202100005	5	B17H21000860002	2022	Fortana	ND	NO	20	91	1		3	Riquilificazione della viabilità urbana nella Via Monti, Via Is Alinos e nella Via Maxia	2	340.000,00					340.000,00						
1600109142022100001	6		2022	Fortana	ND	NO	20	91	1		3	Riquilificazione e rifunionalizzazione dell'immobile "Ex Scuola Elementare"	2		500.000,00				500.000,00						
1600109142022100002	7		2022	Fortana	ND	NO	NO	91	1		3	Efficientamento energetico e manutenzione straordinaria palazzo Comunale	2		500.000,00	400.000,00			900.000,00						
1600109142022100003	8		2022	Fortana	ND	NO	20	91	1		3	Interventi di viabilità rurale	2		350.000,00	350.000,00			700.000,00						
														740.000,00	1.770.000,00	750.000,00			3.260.000,00						

Il referente del programma
 Paolo Fortana

ALLEGATO I – SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2022-2024 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Aritzo

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

codice unico intervento CUI	CUP	descrizione intervento	RUP	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 farà ricorso per l'espletamento della procedura di affidamento		intervento aggiunto o variato a seguito di modifica del programma (*)
											codice AUSA	denominazione	
codice	ereditato da Scheda D	ereditato da Scheda D	ereditat o 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
160010914201600001	B17E11000180002	LR 26.02.1996 N. PIA - Completamento e messa a norma impianti sportivi comunali con annesse aree polifunzionali attrezzate	Fontana	200.000,00	500.000,00	ADN	2	SI	IN corso	3			
160010914202100001	B19J210247000002	Tutela e valorizzazione del monumento Naturale del Texile di Aritzo: Interventi di salvaguardia e valorizzazione del monumento naturale del Texile - Recinzione e miglioramento degli accessi	Fontana	100.000,00	100.000,00	VAB	2	SI/NO	IN CORSO	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. Scavi archeologici - Texile Su de Maccioni	Fontana	100.000,00	100.000,00	VAB	2	SI	IN corso	1			
160010914202100005	B17B18000280002	Riqualificazione urbana nelle vie Monti, Via Is Alinos e Via Maxia	Fontana	340.000,00		MIS	2	SI	IN corso	1			

Il Referente del programma
Paolo Fontana

Tabella E.1

ADN adeguamento normativo
AMB qualità ambiente
COP completamento opera incompiuta
CPA conservazione del patrimonio
MIS miglioramento e incremento del servizio
URB qualità urbana
VAB valorizzazione beni vincolati
DEM demolizione opera incompiuta
DEOP demolizione opere preesistenti e non più utilizzate

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-
2024DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Aritzo**

**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)

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

Risultato di amministrazione

	31/12/2021
Risultato di amministrazione (+/-)	6.347.561,19
di cui:	
a) Fondi vincolati	4.810.200,90 *
b) Fondi accantonati	730.952,82 *
c) Fondi destinati ad investimento	0,00 *
d) Fondi liberi	806.407,47 *
TOTALE RISULTATO AMMINISTRAZIONE	6.347.561,19

Situazione di cassa

	2019	2020	2021
Disponibilità:	5.676.527,85	6.206.717,91	6.994.933,33 *
di cui cassa vincolata	2.450.976,83	2.178.027,38	2.962.813,08 *
anticipazioni non estinte al 31/12	0,00	0,00	0,00 *

PREVISIONI DI CASSA ENTRATE PER TITOLI		
		PREVISIONI DI CASSA ANNO 2022
	Fondo di Cassa all'1/1/esercizio di riferimento	6.994.933,33
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.119.453,95
2	Trasferimenti correnti	2.129.778,60
3	Entrate extratributarie	176.844,62
4	Entrate in conto capitale	1.826.004,38
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00
6	Accensione prestiti	0,00
7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	1.048.355,85
TOTALE TITOLI		6.300.437,40
TOTALE GENERALE ENTRATE		13.295.370,73

PREVISIONI DI CASSA DELLE SPESE PER TITOLI		
		PREVISIONI DI CASSA ANNO 2022
1	Spese correnti	3.722.876,93
2	Spese in conto capitale	1.860.471,78
3	Spese per incremento attività finanziarie	0,00
4	Rimborso di prestiti	0,00
5	Chiusura anticipazioni di istituto tesoriere/cassiere	0,00
7	Spese per conto terzi e partite di giro	1.214.305,99
TOTALE TITOLI		6.797.654,70
SALDO DI CASSA		6.497.716,03

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE	01	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
-----------------	-----------	---

- 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;
- Implementare la 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.
- Aderire alla seguente iniziativa "Affidamento in concessione del servizio energia e gestione integrata degli impianti di illuminazione pubblica, degli impianti termici ed elettrici, di proprietà del Comune di Aritzo, attraverso un Partenariato Pubblico Privato (PPP)"
- Edificio comunale: Interventi di messa in sicurezza e adeguamento alle norme di settore.
- 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
- Mezzi comunali: Manutenzione ordinaria e straordinaria mezzi – Revisione – Fornitura carburante – Liquidazione bolli e assicurazioni
- Censimento annuale Auto su piattaforma censimentoautopa.gov
- Verifiche messa a terra degli edifici di proprietà comunale
- Predisposizione incarichi professionali esterni vari
- Completamento degli accatastamenti degli immobili comunali (Centro polivalente – Corpo 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

MISSIONE	02	<i>Giustizia</i>
-----------------	-----------	-------------------------

-

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

- Implementazione di azioni dirette a mantenere ed incrementare i livelli di controllo del territorio, mediante lo sviluppo di sinergie operative con le istituzioni presenti.
- Realizzazione rete per la sicurezza del cittadino e del territorio (videosorveglianza)
- 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

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

- 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

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

- Incentivazione delle iniziative culturali a favore delle associazioni presenti nel paese e definizione di un modello di sicurezza sanitaria per la realizzazione degli eventi.
- Completamento manutenzione straordinaria edificio polivalente
- Collaborazione con Provincia per Sistema museale del nuorese (3 interventi distinti).

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

- 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

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

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

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

- 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

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

- Cantieri verdi annualità 2020
- Cantieri verdi annualità 2021
- Acquisto materiali per gli operai Forestas che 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.

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

- 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)

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

- Procedura relativa al noleggio 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

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

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

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

- 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.

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

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

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

-

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

-

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

-

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

- 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 di atti e convenzioni
- Rendicontazioni su varie piattaforme: SMEC – BDAP – SGP – SIMOG - TBEL
- Collaborazione con Carabinieri
- Collaborazione con Barracelli

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

-

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

-

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

-

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

-

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

- ANAC – Rilascio CEL

**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 dell'Ente nel periodo di bilancio, vengono confermate le pianificazioni definite negli esercizi precedenti.

In merito al il Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni dei i beni immobili non strumentali non si rilevano alienazioni.

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.

Enti strumentali controllati

Nessuno

Società controllate

Nessuna

Enti strumentali partecipati

Nessuno

Società partecipate

Come indicato nella Deliberazione del Consiglio Comunale n°9 del 29 dicembre 2021 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 2020” il Comune di Aritzo detiene partecipazioni dirette come qui di seguito elencate:

- Ente di Governo d'Ambito della Sardegna, con un quota del 0,0014934%, per la razionalizzazione della gestione dell’acqua potabile;
- Abbanoa S.p.A. con una quota del 0,0129762% per la gestione del servizio idrico integrato

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

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 e delle 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 2022/2024 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 31.12.2021

Dipendenti con contratto a tempo indeterminato e pieno : 4 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 dotazione informatiche sono obsolete e vanno dismesse.

Anche per il triennio 2022/2024 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 di maggiore 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 sottoutilizzo 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 nel sito 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 come previsto dagli **OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' PER L'ANNO 2022 (ART. 9 COMMA 7 DEL DECRETO LEGGE 18.10.2012 N. 179 CONVERTITO CON LEGGE 17.12.2012 N. 221) E CIRCOLARE 1/2016 AGID.**

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 di copie cartacee;
- evitare di utilizzare la stampa a colori se non strettamente necessario.
- riutilizzare la carta già stampata su un solo lato per gli appunti

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

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