

COMUNE DI ORTACESUS

PROVINCIA DI SUD SARDEGNA

Documento Unico di Programmazione

2022 – 2024

Premessa

SEZIONE I

Analisi strategica esterna

- 1 Popolazione
- 2 Condizione socio economica delle famiglie
- 3 Economia insediata
- 4 Territorio

Analisi interna dell'ente

- 1 Struttura organizzativa - Personale
- 2 Strutture
- 4 Fonti di finanziamento
- 5 Analisi delle risorse
- 6 Proventi dell'ente
- 7 Equilibri della situazione corrente e generali del bilancio
- 8 Quadro riassuntivo

SEZIONE OPERATIVA – SeO

1 PARTE PRIMA – Redazione dei programmi per missione, finalità, motivazione e risorse

- **Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**
- **Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza**
- **Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio**
- **Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**
- **Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero**
- **Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa**
- **Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**
- **Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità**
- **Missione 11 - Soccorso civile**
- **Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
- **Missione 14 - Sviluppo economico e competitività**
- **Missione 20 - Fondi e accantonamenti**
- **Missione 50 - Debito pubblico**
- **Missione 99 - Servizi per conto terzi**

PREMESSA

Il principio contabile applicato n. 12 concernente la programmazione di bilancio, statuisce che la programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni Ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

Il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP)

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Nel DUP è compresa la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP), che sostituisce, la relazione previsionale e programmatica.

Valutazione della situazione socio-economica del territorio.
2. CONDIZIONI SOCIO ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

Relativamente al benessere economico, le famiglie hanno meno reddito a disposizione rispetto al passato e un debito alto.

3. ECONOMIA INSEDIATA

L'economia del Comune è basata prevalentemente sull'agricoltura, allevamento ed attività artigianali:

Per quanto riguarda il comparto agricolo e dell'allevamento esistono alcune grandi aziende ed molti piccoli imprenditori agricoli che proseguono la storica vocazione agricola di questo comune:

- Settore coltivazione e allevamento - Prodotti: grano, foraggio, avena e orzo.

Per quanto riguarda il settore dell'artigianato si evidenziano diverse attività di edilizia e falegnameria - Carpenteria metallica- Carrozzeria ecc...Prodotti vari.

Il settore dell'industria e di produzione è legata all'industria casearia della Ditta Serra.

Nel settore del commercio sono ancora attivi piccoli negozi di alimentari e generi vari.

Il settore turistico: attività alberghiera e turistica - Aziende

Di seguito è riportata la situazione socio-economica.

POPOLAZIONE

1.1.1 - Popolazione legale al censimento	2011	n°	1009
1.1.2 - Popolazione residente alla fine al 31.10.2021 (art. 110 D.L.vo 77/95)		n°	883
di cui: maschi		n°	461
femmine		n°	422
nuclei famigliari		n°	365
comunità/convivenze		n°	3

1.1.3 - Popolazione al 1.1.2020 (penultimo anno precedente)		n°	877
1.1.4 - Nati nell'anno	n°	8	
1.1.5 - Deceduti nell'anno	n°	- 11	
saldo naturale	n°	-3	
1.1.6 - Immigrati nell'anno	n°	25	
1.1.7 - Emigrati nell'anno	n°	- 16	
saldo migratorio	n°	+9	
3 1.1.8 - Popolazione al 31.10 2021		n°	883 di cui:
1.1.9 - In età prescolare (0/6 anni)		n°	50
1.1.10 - In età scuola obbligo (7/14 anni)		n°	48
1.1.11 - In forza lavoro 1a occupazione (15/29 anni)		n°	129
1.1.12 - In età adulta (30/65 anni)		n°	422
1.1.13 - In età senile (oltre 65 anni)		n°	234

TERRITORIO

1.2.1 - Superficie in Km ^q .	29,34		
1.2.2 - RISORSE IDRICHE			
* Laghi	n°	0	* Fiumi e Torrenti
			n°
			1
1.2.3 - STRADE			
* Statali Km	25	* Provinciali Km	0,50
* Vicinali Km	30	* Autostrade Km	0
		* Comunali Km	6,78

1.2.4 - PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione

* Piano regolatore adottato	si	<input type="checkbox"/>	no	<input checked="" type="checkbox"/>	PUC DEL APPR. 20.06200 CC. N. 12 DEL 19/05/2006 ESECUTIV
* Piano regolatore approvato	si	<input checked="" type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>	
* Programma di fabbricazione	si	<input type="checkbox"/>	no	<input checked="" type="checkbox"/>	
* Piano edilizia economica e popolare	si	<input checked="" type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>	PEEP APPROVATO CC 31 DEL 15/09/97 ESECUTIVO 04/11/1997

PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI

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

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

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

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

	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P	10000	400
P.I.P	60.753	8500

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE					
	Anno	2020	Anno	2021	Anno	2022	Anno	2023
1.3.2.1 - Asili nido n°	post	n°0	post	n°0	post	n°0	post	n°0
1.3.2.2 - Scuole materne n°1	post	n°0	post	n°0	post	n°0	post	n°0
1.3.2.3 - Scuole elementari n°1	post	n°0	post	n°0	post	n°0	post	n°0
1.3.2.4 - Scuole medie n°	post	n°0	post	n°0	post	n°0	post	n°20
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n°2	post	n°200	post	n°200	post	n°200	post	n°200
1.3.2.6 - Farmacie comunali	n°0		n°0		n°0		n°0	
1.3.2.7 - Rete fognaria in Km.	20							
- bianca								
- nera								
- mista								
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	si		si		si		si	
1.3.2.9 - Rete acquedotto in KM.	20		20		20		20	
1.3.2.10 - Attuazione servizio idrico integrato	si		si		si		si	

1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini	n° 01	n° 01	n° 01	n° 01
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n°	n°	n°	n°
1.3.2.13 - Rete gas in Km.	si	si	si	si
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in quintali:				
- civile				
- industriale				
- racc, diff.ta	si	si	si	si
1.3.2.15 - Esistenza discarica	no	no	no	no
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n° 2	n° 2	n° 2	n° 2
1.3.2.17 - Veicoli	n° 1	n° 1	n° 1	n° 1
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	no	no	no	no
1.3.2.19 - Personal computer	n° 12	n° 12	n° 12	n° 12
1.3.2.20 - Altre strutture (specificare)	R.T.F.			

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE					
	Anno	2020	Anno	2021	Anno	2022	Anno	2023
1.3.3.1 - CONSORZI	n°		n°		n°		n°	
1.3.3.2 - AZIENDE	n°		n°		n°		n°	
1.3.3.3 - ISTITUZIONI UNIONE COMUNI	N 1°		n° 1		n° 1		n° 1	
1.3.3.4 - SOCIETA' DI CAPITALI	n°		n°		n°		n°	
1.3.3.5 - CONCESSIONI	n°		n°		n°		n°	

1. La Sezione Strategica (SeS)

La sezione strategica può essere paragonata al piano generale di sviluppo in quanto sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea.

Nella sezione strategica sono individuate, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Nella SeS sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali l'ente locale intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

Questa amministrazione si è insediata nel mese di ottobre anno 2020 e concluderà il proprio mandato nel 2025.

Nella sezione strategica vengono riportate le politiche e gli obiettivi strategici che questo Ente intende sviluppare nel corso del triennio, che vengono così sintetizzate:

- Sviluppo e occupazione - servizi sociali e accoglienza - Attuazione politiche giovanili;
- Biblioteca e ludoteca;
- Riorganizzazione segnaletica stradale , viabilità e sicurezza stradale e piano di protezione civile;
- Efficientamento energetico - Illuminazione pubblica;
- Completamento, valorizzazione e messa in sicurezza Impianti sportivi S. Marta e manutenzione straordinaria piscina scoperta (sala filtri);

- Manutenzione straordinaria e sistemazione strade di penetrazione Agraria;
- Ampliamento cimitero;
- Messa in sicurezza strade comunali e monitoraggio viabilità e ponti;
- Messa in sicurezza strade acceso depuratore intercomunale loc. Is Arenas;
- Interventi di manutenzione straordinaria casa di riposo di Via Sassari;
- Adeguamento norme antincendio palestra scolastica;
- Attuazione cantieri Lavoras per pulizia e decoro paese;
- Valorizzazione annessi rustici Museo del grano.

Nel Documento Unico di Programmazione vengono stabiliti gli obiettivi di Performance Organizzativa di seguito specificati:

Obiettivi di performance organizzativa:

Performance Organizzativa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e le informazioni, nel rispetto degli obblighi di trasparenza (in applicazione del D. Lgs. 33/2013 e D. Lgs. 97/2016); 2. Adozione degli atti propedeutici all'approvazione del Bilancio di Previsione al fine di garantire la presentazione della proposta di bilancio entro il 30 novembre.
----------------------------------	---

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella SeS, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati. Sono altresì verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione strategica con particolare riferimento alle condizioni interne dell'ente, al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico finanziaria, come sopra esplicitati.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione

certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione strategica e operativa dell'ente e di bilancio durante il mandato.

Gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale vengono annualmente fissati negli atti fondamentali di programmazione: Bilancio Triennale e Documento Unico di Programmazione nonché in altri atti programmatici quali il programma delle opere pubbliche, sia in sede di approvazione originaria di detti strumenti sia in successiva sede di variazione agli stessi per sopravvenute esigenze.

Agli obiettivi previsti per ciascun anno vanno sommati, salvo diversa disposizione contenuta negli atti di programmazione approvati per l'anno di riferimento, gli obiettivi già fissati per gli anni precedenti ancora non realizzati o per la parte ancora da realizzare per il completo raggiungimento degli stessi in caso di realizzazione parziale.

Nel DUP sono individuati i programmi dell'Amministrazione collegati alle previsioni di Bilancio Triennale – con assegnazione ai responsabili di servizio secondo criteri di competenza per materia;

I responsabili di servizio in assenza di ulteriori dettagli da parte dell'Amministrazione sono tenuti a svolgere l'attività necessaria per il raggiungimento degli obiettivi previsti nei programmi secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

ORGANIZZAZIONE

POLITICA

ED AMMINISTRATIVA

UFFICI AMMINISTRATIVI

Art.97. Ruolo e funzioni del segretario comunale

1. Il comune ha un segretario titolare dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali.
2. Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
3. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività. Il segretario inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
 - c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco;

Art. 107. Funzioni e responsabilità dei Responsabili di Area – Titolari di Posizione Organizzativa

1. Spetta ai responsabili di servizio la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai responsabili di servizio mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
2. Spettano ai responsabili di servizio tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108.
3. Sono attribuiti ai responsabili di servizio i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:
 - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione
- h) e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- i) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- j) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.

4.I dirigenti sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.

RISORSE UMANE

L'attuale normativa in materia di personale ha nel suo complesso l'obiettivo della sua riduzione e del suo contenimento e la necessità di ottimizzare le risorse umane in servizio. La normativa attualmente in vigore è stata aggiornata con le disposizioni introdotte dal D.L.24 aprile 2017, n.50, convertito in Legge 21 giugno 2017, n. 96, e dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.

La dotazione organica dell'ente, come risultante dalle seguenti modifiche, è la seguente:

<i>CAT.</i>	<i>PROFILO PROFESSIONALE</i>	<i>POSTI PREVISTI</i>	<i>POSTI COPERTI</i>	<i>POSTI VACANTI</i>
<i>GIURIDICA</i>				
	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO</i>			
	<i>TECNICO</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>0</i>
<i>D 1</i>	<i>AMMINISTRATIVO</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>0</i>

	CONTABILE	1	1	0
	SOCIO EDUCATIVO	1	1	0
	VIGILANZA	1	1	0
	<i>ISTRUTTORE</i>			
C 1	TECNICO	1	0	1
	AMMINISTRATIVO	1	0	1
	CONTABILE	1	0	1
C 1	<i>ISTRUTTORE "PART-TIME" 50% (18 ore settimanali)</i>			
	TECNICO	1	1	0
C 1	<i>ISTRUTTORE "PART-TIME" 69,44% (25 ore settimanali)</i>			
	AMMINISTRATIVO-CONTABILE	1	1	0
	<i>ESECUTORE</i>			
B 1	OPERATIVO SPECIALIZZATO <i>(Area Tecnica)</i>	2	1	1
	TECNICO SPECIALIZZATO <i>(Collaboratore Area Amministrativa)</i>	1	1	0
<i>TOTALI</i>		13	9	4

CHE ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

– TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari :

<i>SETTORE</i>	<i>DIPENDENTE</i>
Responsabile Settore Affari Generali	RAG. PIETRO USAI
Responsabile Settore Personale e Organizzazione	RAG. PIETRO USAI
Responsabile Settore Economico Finanziario	RAG. ELIANA MANIS
Responsabile Settore LL.PP.	GEOM. FABRIZIO ZEDDA
Responsabile Settore Urbanistica	GEOM. FABRIZIO ZEDDA
Responsabile Settore Edilizia	GEOM. FABRIZIO ZEDDA
Responsabile Settore Sociale	DOTT.SSA - ROBERTA SIRIGU
Responsabile Settore Cultura	DOTT.SSA - ROBERTA SIRIGU
Responsabile Settore Demografico e Statistico	RAG. PIETRO USAI
Responsabile Settore Tributi	RAG. ELIANA MANIS

Sezione Operativa

La Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale. Il contenuto della Sezione Operativa, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La Sezione operativa del documento unico di programmazione è composta da una parte descrittiva che individua, per ogni singolo programma della missione, i progetti/interventi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica; e da una parte contabile nella quale per ogni programma di ciascuna missione sono individuate le risorse finanziarie, in termini di competenza, della manovra di bilancio.

Parte 1, Che individua una parte contabile e descrittiva nella quale per ogni programma di ciascuna missione sono individuate le risorse finanziarie, in termini di competenza, della manovra di bilancio, per ogni singolo programma della missione, che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica.

Parte 2, contenente la programmazione dettagliata, relativamente all'arco temporale di riferimento del DUP, delle opere pubbliche, del fabbisogno di personale e delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio.

Sezione Operativa Parte Prima

2022 – 2024

Prima di procedere all'illustrazione dei programmi operativi dell'ente nel triennio 2022/2024, si rende necessario effettuare un'analisi delle condizioni operative dell'ente che costituisce il punto di partenza della attività di programmazione operativa dell'ente.

L'analisi delle condizioni operative dell'ente deve essere realizzata con riferimento almeno ai seguenti aspetti:

- 1) le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili nonché le caratteristiche dei servizi dell'ente;
- 2) i bisogni per ciascun programma all'interno delle missioni, con particolare riferimento ai servizi fondamentali;
- 3) per la parte entrata, una valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando l'andamento storico degli stessi ed i relativi vincoli. La valutazione delle risorse finanziarie deve offrire, a conforto della veridicità della previsione, un trend storico che evidenzia gli scostamenti rispetto agli «accertamenti», tenuto conto dell'effettivo andamento degli esercizi precedenti;
- 4) gli indirizzi in materia di tributi e tariffe dei servizi;
- 5) la valutazione e gli indirizzi sul ricorso all'indebitamento per il finanziamento degli investimenti, sulla capacità di indebitamento e relativa sostenibilità in termini di equilibri di bilancio e sulla compatibilità con i vincoli di finanza pubblica;
- 6) per la parte spesa, l'analisi degli impegni pluriennali di spesa già assunti;
- 7) la descrizione e l'analisi della situazione economico - finanziaria degli organismi aziendali

facenti parte del gruppo amministrazione pubblica e degli effetti della stessa sugli equilibri annuali e pluriennali del bilancio. Si indicheranno anche gli obiettivi che si intendono raggiungere tramite gli organismi gestionali esterni, sia in termini di bilancio sia in termini di efficienza, efficacia ed economicità.

Le imposte, tasse e proventi assimilati rappresentano le entrate derivanti da imposizioni tributarie locali istituite e disciplinate in via generale dallo Stato ma regolamentate e definite nelle tariffe e gettito dal Comune. La compartecipazione di tributi rileva invece le entrate istituite e gestite dallo stato alle quali il comune partecipa. I fondi perequativi infine rappresentano il gettito di altre entrate dello stato che sono successivamente ripartite tra i comuni in base a parametri che tengono conto delle particolari caratteristiche dell'ente e sostituiscono i vecchi trasferimenti dello stato, attuando il federalismo fiscale.

Le imposte, tasse e proventi assimilati sono rappresentate da:

IMU- imposta municipale propria escluse le abitazioni principali; addizionale comunale irpef; TARSU- taxa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani; TARI- tributo comunale sui rifiuti e sui servizi e dal 1 gennaio 2021 il nuovo canone unico patrimoniale in sostituzione dell'imposta comunale sulla pubblicità, diritto sulle pubbliche affissioni, taxa occupazione suolo pubblico e canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari.

Il fondo perequativo da amministrazione centrali è invece rappresentato dal fondo di solidarietà comunale.

IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI (ICI)

L'Ici è stata soppressa con decorrenza 01/01/2012.

Il fondo perequativo da amministrazione centrali è invece rappresentato dal fondo di solidarietà comunale.

IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU)

La Legge di Bilancio n. 160/2019 ha apportato modifiche sostanziali in merito all'Imposta Municipale Propria.

Per il triennio 2022/2024, l'Imu sarà applicata sulle tipologie di immobili considerati imponibili dalla legge n. 160/2019, in particolare di cui ai commi dal 739 al 783.

Si confermano le aliquote IMU in vigore.

TRIBUTI MINORI: Canone Unico Patrimoniale in sostituzione della Tosap, dell' imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni.

Dal 1° gennaio 2021 nasce il canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (canone unico) riunisce in una sola forma di prelievo le entrate relative all'occupazione di aree pubbliche, imposta comunale sulla pubblicità e diritti pubbliche affissioni.

Il nuovo canone è disciplinato dall'art. 1, commi da 816 a 847, della legge di Bilancio 2020 (legge n. 160/2019).

Il nuovo canone è istituito dai comuni, dalle province, dalle città metropolitane. Accanto al canone unico c'è il canone patrimoniale di concessione per l'occupazione nei mercati (canone "mercati").

Il gettito è stimato sulla base delle entrate accertate nel corso del 2021.

TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI COMPONENTE TARI

La componente tari rappresenta il corrispettivo del costo totale del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e assimilati. Le tariffe sono determinate secondo il principio chi inquina paga e sulla base del piano finanziario determinato dall'Ente in quanto gestito direttamente dal Comune. Il servizio è gestito in forma associata con l'Unione dei Comuni della Trexenta dal 01/01/2016. Il gettito previsto è pari al costo totale del piano finanziario fornito dal gestore del servizio.

FONDI PEREQUATIVI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI.

L' entrata contabilizzate in questa tipologia è il fondo di solidarietà comunale. Il fondo di solidarietà comunale è stato costituito nel 2013 sulla base del gettito standard 2012 e sostituisce i contributi ordinari e perequativi dello stato che fino al 2012 finanziavano il bilancio. Il fondo di solidarietà è determinato in base alla comunicazione del Ministero degli Interni.

Situazione di cassa dell'ente

Fondo cassa al 31/12/2020 (penultimo anno dell'esercizio precedente) **1.034.838,99**

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2019 (anno precedente) **979.328,81**
 Fondo cassa al 31/12/2018 (anno precedente -1) **946.190,24**
 Fondo cassa al 31/12/2017 (anno precedente -2) **901.880,90**

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati (a)	Entrate accertate tit. 1-2-3 (b)	Incidenza (a/b) %
2020	18.615,81	1.558.170,45	1,19
2019	12.915,10	1.462.190,37	0,88
2018	15.431,26	1.596.607,90	0,97

Trend storico delle entrate

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento colonna 4 da colonna 3
	2019 Rendiconto	2020 Rendiconto	2021 Stanziamiento	2022 Previsioni	2023 Previsioni	2024 Previsioni	
	1	2	3	4	5	6	
Utilizzo avanzo di amministrazione	424.993,11	174.019,73	271.534,44	0,00			-100,000 %
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	75.865,65	43.764,63	55.785,74	9.921,33	0,00	0,00	-82,215 %
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	63.334,64	129.854,44	224.860,47	401.774,94	0,00	0,00	78,677 %
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	130.602,63	131.221,89	146.749,07	141.649,07	141.349,07	141.349,07	-3,475 %
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	1.098.354,90	1.204.734,39	1.242.873,43	1.118.018,56	1.069.885,74	1.052.394,29	-10,045 %
Titolo 3 - Entrate extratributarie	233.232,84	222.214,17	330.030,08	226.312,43	222.412,43	221.212,43	-31,426 %
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	180.225,29	209.744,10	461.279,72	76.030,00	62.000,00	62.000,00	-83,517 %
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000 %
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000 %
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000 %
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	218.032,88	249.507,83	506.767,18	506.767,18	506.767,18	506.767,18	0,000 %
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE	2.424.641,94	2.365.061,18	3.239.880,13	2.480.473,51	2.002.414,42	1.983.722,97	-23,439 %

ANALISI DELLE RISORSE

Le entrate tributarie

Descrizione Tipologia/Categoria	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento colonna 4 da colonna 3
	2019 Rendiconto	2020 Rendiconto	2021 Stanziamiento	2022 Previsioni	2023 Previsioni	2024 Previsioni	
	1	2	3	4	5	6	
Imposte, tasse e proventi assimilati	22.959,23	24.675,79	31.163,59	26.063,59	25.763,59	25.763,59	-16,365 %
Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	107.643,40	106.546,10	115.585,48	115.585,48	115.585,48	115.585,48	0,000 %
TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE	130.602,63	131.221,89	146.749,07	141.649,07	141.349,07	141.349,07	-3,475 %

Le entrate per trasferimenti correnti

Descrizione Tipologia/Categoria	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento colonna 4 da colonna 3
	2019 Rendiconto	2020 Rendiconto	2021 Stanziamiento	2022 Previsioni	2023 Previsioni	2024 Previsioni	
	1	2	3	4	5	6	
Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	1.098.354,90	1.204.734,39	1.203.854,83	1.102.411,12	1.069.885,74	1.052.394,29	-8,426 %
Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000 %
Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	39.018,60	15.607,44	0,00	0,00	-60,000 %
TOTALE ENTRATE PER TRASFERIMENTI CORRENTI	1.098.354,90	1.204.734,39	1.242.873,43	1.118.018,56	1.069.885,74	1.052.394,29	-10,045 %

Le entrate extratributarie

Descrizione Tipologia/Categoria	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento colonna 4 da colonna 3
	2019 Rendiconto	2020 Rendiconto	2021 Stanziamiento	2022 Previsioni	2023 Previsioni	2024 Previsioni	
	1	2	3	4	5	6	
Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	157.467,36	152.956,83	219.830,08	142.162,43	142.162,43	142.162,43	-35,330 %
Interessi attivi	0,01	0,01	100,00	50,00	50,00	50,00	-50,000 %
Rimborsi e altre entrate correnti	75.765,47	69.257,33	110.100,00	84.100,00	80.200,00	79.000,00	-23,614 %
TOTALE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	233.232,84	222.214,17	330.030,08	226.312,43	222.412,43	221.212,43	-31,426 %

Le entrate conto capitale

Descrizione Tipologia/Categoria	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento colonna 4 da colonna 3
	2019 Rendiconto	2020 Rendiconto	2021 Stanziamiento	2022 Previsioni	2023 Previsioni	2024 Previsioni	
	1	2	3	4	5	6	
Contributi agli investimenti	160.816,19	207.292,97	357.279,72	64.030,00	50.000,00	50.000,00	-82,078 %
Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000 %
Altre entrate in conto capitale	19.409,10	2.451,13	104.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	-88,461 %
TOTALE ENTRATE CONTO CAPITALE	180.225,29	209.744,10	461.279,72	76.030,00	62.000,00	62.000,00	-83,517 %

Entrate per conto terzi e partite di giro

I servizi per conto di terzi e le partite di giro comprendono le transazioni poste in essere per conto di altri soggetti in assenza di qualsiasi discrezionalità ed autonomia decisionale da parte dell'ente, quali quelle effettuate come sostituto di imposta.

Non comportando discrezionalità ed autonomia decisionale, le operazioni per conto di terzi non hanno natura autorizzatoria.

In deroga alla definizione di "Servizi per conto terzi", sono classificate tra tali operazioni le transazioni riguardanti i depositi dell'ente presso terzi, i depositi di terzi presso l'ente, la cassa economale, le anticipazioni erogate dalla tesoreria statale alle regioni per il finanziamento della sanità ed i relativi rimborsi.

Ai fini dell'individuazione delle "operazioni per conto di terzi", l'autonomia decisionale sussiste quando l'ente concorre alla definizione di almeno uno dei seguenti elementi della transazione: ammontare, tempi e destinatari della spesa.

Le entrate per conto di terzi e partite di giro sono state previste a pareggio con le relative spese, stimando gli importi sulla base dell'osservazione storica degli aggregati corrispondenti.

Le entrate per conto terzi e partite di giro

Descrizione Tipologia/Categoria	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento colonna 4 da colonna 3
	2019 Rendiconto	2020 Rendiconto	2021 Stanziamiento	2022 Previsioni	2023 Previsioni	2024 Previsioni	
	1	2	3	4	5	6	
Entrate per partite di giro	212.279,40	233.082,63	491.526,62	491.526,62	491.526,62	491.526,62	0,000 %
Entrate per conto terzi	5.753,48	16.425,20	15.240,56	15.240,56	15.240,56	15.240,56	0,000 %
TOTALE ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	218.032,88	249.507,83	506.767,18	506.767,18	506.767,18	506.767,18	0,000 %

Fondo pluriennale vincolato iscritto nelle entrate

Il fondo pluriennale vincolato è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Trattasi di un saldo finanziario che garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello in corso, che nasce dall'esigenza di applicare il principio della competenza finanziaria, e rendere evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

Il fondo pluriennale vincolato è formato solo da entrate correnti vincolate e da entrate destinate al finanziamento di investimenti, accertate e imputate agli esercizi precedenti a quelli di imputazione delle relative spese.

Prescinde dalla natura vincolata o destinata delle entrate che lo alimentano, il fondo pluriennale vincolato costituito:

- in occasione del riaccertamento ordinario dei residui al fine di consentire la reimputazione di un impegno che, a seguito di eventi verificatisi successivamente alla registrazione, risulta non più esigibile nell'esercizio cui il rendiconto si riferisce
- in occasione del riaccertamento straordinario dei residui, effettuata per adeguare lo stock dei residui attivi e passivi degli esercizi precedenti alla nuova configurazione del principio contabile generale della competenza finanziaria.

Il fondo riguarda prevalentemente le spese in conto capitale ma può essere destinato a garantire la copertura di spese correnti, ad esempio per quelle impegnate a fronte di entrate derivanti da trasferimenti correnti vincolati, esigibili in esercizi precedenti a quelli in cui è esigibile la corrispondente spesa, ovvero alle spese per il compenso accessorio del personale.

L'ammontare complessivo del fondo iscritto in entrata, distinto in parte corrente e in c/capitale, è pari alla sommatoria degli accantonamenti riguardanti il fondo stanziati nella spesa del bilancio dell'esercizio precedente, nei singoli programmi di bilancio cui si riferiscono le spese, dell'esercizio precedente.

Solo con riferimento al primo esercizio, l'importo complessivo del fondo pluriennale, iscritto tra le entrate, può risultare inferiore all'importo dei fondi pluriennali di spesa dell'esercizio precedente, nel caso in cui sia possibile stimare o far riferimento, sulla base di dati di preconsuntivo all'importo, riferito al 31 dicembre dell'anno precedente al periodo di riferimento del bilancio di previsione, degli impegni imputati agli esercizi precedenti finanziati dal fondo pluriennale vincolato.

Fondo Pluriennale Vincolato iscritto nelle entrate

Descrizione Tipologia/Categoria	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	colonna 4 da
	Rendiconto	Rendiconto	Stanziamento	Previsioni	Previsioni	Previsioni	colonna 3
	1	2	3	4	5	6	7
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PARTE CORRENTE	75.865,65	43.764,63	55.785,74	9.921,33	0,00	0,00	-82,215 %
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO C/CAPITALE	63.334,64	129.854,44	224.860,47	401.774,94	0,00	0,00	78,677 %
TOTALE FONDO PLURIENNALE VINCOLATO ISCRITTO NELLE ENTRATE	139.200,29	173.619,07	280.646,21	411.696,27	0,00	0,00	46,695%

Di seguito sono analizzate le principali voci di spesa, riepilogate per macroaggregato, al fine di illustrare i dati di bilancio, riportare ulteriori dati che non possono essere inseriti nei documenti quantitativo-contabili ed evidenziare le motivazioni assunte ed i criteri di valutazione adottati delle stesse.

Trend storico delle spese

SPESE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento colonna 4 da colonna 3
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
	Rendiconto	Rendiconto	Stanziamanto	Previsioni	Previsioni	Previsioni	
1	2	3	4	5	6	7	
Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000 %
Titolo 1 - Spese correnti	1.278.823,58	1.172.012,95	1.582.300,57	1.330.841,30	1.275.497,42	1.340.410,09	-15,892 %
Titolo 2 - Spese in conto capitale	529.114,04	375.935,24	1.110.119,78	610.407,36	194.602,42	115.602,42	-45,014 %
Titolo 3 - Spese per aumento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000 %
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	50.471,12	34.078,02	40.692,60	32.457,67	25.547,40	20.943,28	-20,236 %
Titolo 5 - Chiusura di anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000 %
Titolo 7 - Spese per conto di terzi e partite di giro	218.032,88	249.507,83	506.767,18	506.767,18	506.767,18	506.767,18	0,000 %
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	2.076.441,62	1.831.534,04	3.239.880,13	2.480.473,51	2.002.414,42	1.983.722,97	-23,439 %

Le spese correnti

Descrizione Tipologia/Categoria	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento colonna 4 da colonna 3
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
	Rendiconto	Rendiconto	Stanziamanto	Previsioni	Previsioni	Previsioni	
1	2	3	4	5	6	7	
Redditi da lavoro dipendente	341.656,94	325.306,20	358.031,94	339.109,79	327.580,29	331.630,29	-5,285 %
Imposte e tasse a carico dell'ente	26.463,89	24.899,61	33.549,97	31.294,44	31.745,51	32.746,44	-6,722 %
Acquisto di beni e servizi	562.113,18	520.241,95	615.435,29	522.727,87	497.761,51	552.617,91	-15,063 %
Trasferimenti correnti	307.601,54	234.979,05	433.946,28	334.830,53	314.323,09	327.723,09	-22,840 %
Interessi passivi	12.915,10	18.615,81	15.181,54	13.661,95	14.570,30	4.375,64	-10,009 %
Rimborsi e poste correttive delle entrate	1.566,36	1.236,42	3.595,06	3.000,00	3.000,00	4.000,00	-16,552 %
Altre spese correnti	26.506,57	46.733,91	122.560,49	86.216,72	86.516,72	87.316,72	-29,653 %
TOTALE SPESE CORRENTI	1.278.823,58	1.172.012,95	1.582.300,57	1.330.841,30	1.275.497,42	1.340.410,09	-15,892 %

Le spese conto capitale

Descrizione Tipologia/Categoria	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento colonna 4 da colonna 3
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
	Rendiconto	Rendiconto	Stanziamanto	Previsioni	Previsioni	Previsioni	
1	2	3	4	5	6	7	
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	528.678,13	375.935,24	719.996,25	610.407,36	194.602,42	115.602,42	-12,763 %
Contributi agli investimenti	0,00	0,00	8.630,50	0,00	0,00	0,00	-100,000 %
Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000 %
Altre spese in conto capitale	435,91	0,00	381.493,03	0,00	0,00	0,00	-100,000 %
TOTALE SPESE CONTO CAPITALE	529.114,04	375.935,24	1.110.119,78	610.407,36	194.602,42	115.602,42	-45,014 %

Le spese per rimborso prestiti

Descrizione Tipologia/Categoria	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento colonna 4 da colonna 3
	2019 Rendiconto	2020 Rendiconto	2021 Stanziamiento	2022 Previsioni	2023 Previsioni	2024 Previsioni	
	1	2	3	4	5	6	
Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	50.471,12	34.078,02	40.692,60	32.457,67	25.547,40	20.943,28	-20,236 %
TOTALE SPESE PER RIMBORSO PRESTITI	50.471,12	34.078,02	40.692,60	32.457,67	25.547,40	20.943,28	-20,236 %

Spese per conto di terzi e partite di giro

Le spese per conto di terzi e partite di giro, come indicato nella parte entrata, sono state previste a pareggio con le relative entrate.

Le spese per conto terzi e partite di giro

Descrizione Tipologia/Categoria	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento colonna 4 da colonna 3
	2019 Rendiconto	2020 Rendiconto	2021 Stanziamiento	2022 Previsioni	2023 Previsioni	2024 Previsioni	
	1	2	3	4	5	6	
Uscite per partite di giro	212.279,40	233.082,63	491.526,62	491.526,62	491.526,62	491.526,62	0,000 %
Uscite per conto terzi	5.753,48	16.425,20	15.240,56	15.240,56	15.240,56	15.240,56	0,000 %
TOTALE SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	218.032,88	249.507,83	506.767,18	506.767,18	506.767,18	506.767,18	0,000 %

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO* 2022 - 2023 - 2024

ENTRATE	CASSA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	SPESE	CASSA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	958.333,33								
Utilizzo avanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione⁽¹⁾		0,00	0,00	0,00
<i>di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità</i>		0,00	0,00	0,00	Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto⁽²⁾		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		411.696,27	0,00	0,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	211.667,88	141.649,07	141.349,07	141.349,07	Titolo 1 - Spese correnti	1.912.530,95	1.330.841,30	1.275.497,42	1.340.410,09
					<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>		0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	1.296.310,71	1.118.018,56	1.069.885,74	1.052.394,29					
Titolo 3 - Entrate extratributarie	582.242,41	226.312,43	222.412,43	221.212,43					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	265.875,56	76.030,00	62.000,00	62.000,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale	773.257,90	610.407,36	194.602,42	115.602,42
					<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>		0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
					<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>		0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali	2.356.096,56	1.562.010,06	1.495.647,24	1.476.955,79	Totale spese finali	2.685.788,85	1.941.248,66	1.470.099,84	1.456.012,51
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	32.457,67	32.457,67	25.547,40	20.943,28
					<i>- di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>		0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	508.453,30	506.767,18	506.767,18	506.767,18	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	515.002,66	506.767,18	506.767,18	506.767,18
Totale titoli	2.864.549,86	2.068.777,24	2.002.414,42	1.983.722,97	Totale titoli	3.233.249,18	2.480.473,51	2.002.414,42	1.983.722,97
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	3.822.883,19	2.480.473,51	2.002.414,42	1.983.722,97	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	3.233.249,18	2.480.473,51	2.002.414,42	1.983.722,97
Fondo di cassa finale presunto	589.634,01								

Equilibri di Bilancio

Il principio dell'equilibrio di bilancio (principio generale n. 15 di cui all'allegato 1 del Dlgs 118/2011) è più ampio del principio previsto dal legislatore del pareggio finanziario di competenza nel bilancio di previsione autorizzatorio. Il principio dell'equilibrio di bilancio quindi deve essere inteso in una versione complessiva e analitica del pareggio economico, finanziario e patrimoniale che ogni amministrazione pubblica deve conseguire nel suo mandato amministrativo.

Equilibri di parte corrente

L'art. 162, comma 6, del TUEL impone che il totale delle entrate correnti (i primi 3 titoli delle entrate, ovvero: tributarie, da trasferimenti correnti ed entrate extra-tributarie) sia almeno sufficiente a garantire la copertura delle spese correnti (titolo 1) e delle spese di rimborso della quota capitale dei mutui e dei prestiti contratti dall'Ente. Per gli enti in sperimentazione, alle entrate correnti è necessario sommare anche l'eventuale fondo pluriennale vincolato di parte corrente stanziato in entrata nonché i contributi in conto interessi che ora vengono contabilizzati al Titolo 4.02.06. L'eventuale saldo positivo di parte corrente è destinato al finanziamento delle spese di investimento. All'equilibrio di parte corrente possono concorrere anche entrate diverse dalle entrate correnti (entrate straordinarie) nei soli casi espressamente previsti da specifiche norme di legge. In particolare, sino a tutto il 2015 una quota dei proventi dei permessi di costruire può essere destinata al finanziamento della spesa corrente, sino ad un massimo del 50% e di un ulteriore 25% per il finanziamento delle spese di manutenzione del patrimonio.

Equilibrio finale

L'equilibrio finale considera il totale delle entrate e delle spese, al netto delle anticipazioni di tesoreria e dei servizi per conto di terzi. Dal 2016, in attuazione della legge n. 243/2012, l'equilibrio finale è garantito senza la gestione dell'indebitamento (assunzione prestiti e rimborso di prestiti).

GLI EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		958.333,33			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(+)		9.921,33	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)				
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		1.485.980,06 0,00	1.433.647,24 0,00	1.414.955,79 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)				
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui</i> <i>- fondo pluriennale vincolato</i> <i>- fondo crediti di dubbia esigibilità</i>	(-)		1.330.841,30 0,00 48.561,01	1.275.497,42 0,00 48.561,01	1.340.410,09 0,00 48.561,01
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)				
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> <i>- di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)</i>	(-)		32.457,67 0,00 0,00	25.547,40 0,00 0,00	20.943,28 0,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)			132.602,42	132.602,42	53.602,42
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI					
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti (**) <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		0,00 0,00		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(-)		132.602,42	132.602,42	53.602,42
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (***)					
O=G+H+I-L+M			0,00	0,00	0,00

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (**)	(+)	0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(+)	401.774,94	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)	76.030,00	622000,00	62.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)			
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(-)	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)			
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)			
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)			
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(+)	132.602,42	132.602,42	53.602,42
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale di cui fondo pluriennale vincolato di spesa	(-)	610.407,36 0,00	194.602,42 0,00	115.602,42 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)			
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE				
Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E		0,00	0,00	0,00

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)			
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)			
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)			
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)			
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine	(-)			
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)			
EQUILIBRIO FINALE				
W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y		0,00	0,00	0,00

Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali (4):

Equilibrio di parte corrente (O)			0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H)	(-)		0,00		
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali			0,00	0,00	0,00

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Società partecipate**Partecipazioni dirette**

NUMERO	DENOMINAZIONE	% PARTECIPAZIONE	OGGETTO SOCIALE
1	ABBANOA SPA	0,0212063%	Servizio idrico integrato

QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

Gestione di competenza

Codice missione	ANNO 2022				ANNO 2023				ANNO 2024			
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	626.529,43	163.200,37	0,00	789.729,80	599.132,67	140.602,42	0,00	739.735,09	645.430,00	61.602,42	0,00	707.032,42
2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	18.868,30	0,00	0,00	18.868,30	16.868,30	0,00	0,00	16.868,30	16.868,30	0,00	0,00	16.868,30
4	65.185,65	6.000,00	0,00	71.185,65	63.958,95	0,00	0,00	63.958,95	71.158,95	0,00	0,00	71.158,95
5	153.512,10	62.174,39	0,00	215.686,49	153.612,10	0,00	0,00	153.612,10	160.912,10	0,00	0,00	160.912,10
6	17.633,73	141.532,20	0,00	159.165,93	19.133,73	0,00	0,00	19.133,73	19.133,73	0,00	0,00	19.133,73
7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	104.766,94	99.100,40	0,00	203.867,34	94.145,61	52.000,00	0,00	146.145,61	108.455,61	52.000,00	0,00	160.455,61
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	249.501,04	138.400,00	0,00	387.901,04	248.501,04	2.000,00	0,00	250.501,04	248.501,04	2.000,00	0,00	250.501,04
13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	20.807,44	0,00	0,00	20.807,44	5.200,00	0,00	0,00	5.200,00	5.200,00	0,00	0,00	5.200,00
15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	60.374,72	0,00	0,00	60.374,72	60.374,72	0,00	0,00	60.374,72	60.374,72	0,00	0,00	60.374,72
50	13.661,95	0,00	32.457,67	46.119,62	14.570,30	0,00	25.547,40	40.117,70	4.375,64	0,00	20.943,28	25.318,92
60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	0,00	0,00	506.767,18	506.767,18	0,00	0,00	506.767,18	506.767,18	0,00	0,00	506.767,18	506.767,18
TOTALI	1.330.841,30	610.407,36	539.224,85	2.480.473,51	1.275.497,42	194.602,42	532.314,58	2.002.414,42	1.340.410,09	115.602,42	527.710,46	1.983.722,97

Gestione di cassa

Codice missione	ANNO 2022			
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	927.364,69	236.637,49	0,00	1.164.002,18
2	0,00	0,00	0,00	0,00
3	58.116,86	0,00	0,00	58.116,86
4	76.461,13	6.000,81	0,00	82.461,94
5	256.864,18	70.793,91	0,00	327.658,09
6	26.158,73	164.695,76	0,00	190.854,49
7	0,00	0,00	0,00	0,00
8	0,00	27.341,49	0,00	27.341,49
9	16.401,11	907,88	0,00	17.308,99
10	138.979,94	113.300,90	0,00	252.280,84
11	0,00	0,00	0,00	0,00
12	311.054,36	153.579,66	0,00	464.634,02
13	0,00	0,00	0,00	0,00
14	37.068,00	0,00	0,00	37.068,00
15	0,00	0,00	0,00	0,00
16	0,00	0,00	0,00	0,00
17	0,00	0,00	0,00	0,00
18	0,00	0,00	0,00	0,00
19	0,00	0,00	0,00	0,00
20	42.000,00	0,00	0,00	42.000,00
50	22.061,95	0,00	32.457,67	54.519,62
60	0,00	0,00	0,00	0,00
99	0,00	0,00	515.002,66	515.002,66
TOTALI	1.912.530,95	773.257,90	547.460,33	3.233.249,18

MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 01 – ORGANI ISTITUZIONALI

Finalità:

L'amministrazione e il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Gestione degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in relazione agli organi istituzionali, trasmissione atti ai gruppi consiliari ecc...In particolare la trasmissione degli atti ai gruppi consiliari e agli organi istituzionali, dovrà avvenire esclusivamente, tranne casi eccezionali, attraverso l'utilizzo di Internet e posta elettronica certificata, in modo da dematerializzare gli atti e semplificare i sistemi di comunicazione.

Motivazione delle scelte:

La scelta è motivata dalla necessità di creare un canale di comunicazione veloce e diretto con gli organi istituzionali, conseguendo un contestuale miglioramento del servizio e una riduzione dei tempi e dei costi.

Finalità da conseguire:

Miglioramento dei servizi nel rispetto delle norme vigenti e mantenimento dei livelli ottimali. Contenimento dei costi e dei tempi.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio segreteria protocollo affari generali.

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 02 – SEGRETERIA GENERALE

Finalità:

L'amministrazione, il funzionamento e il supporto tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo.

Motivazione delle scelte:

Gestire l'ufficio, il protocollo, gli affari generali, l'archivio corrente e di deposito. Gestisce inoltre il coordinamento delle attività preliminari e successive alla stipula dei contratti e cura la raccolta e la tenute degli stessi.

Finalità da conseguire:

Miglioramento dei servizi nel rispetto delle norme vigenti e mantenimento dei livelli ottimali.
Contenimento dei costi e dei tempi.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio segreteria protocollo affari generali.

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 03 – GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

Finalità:

Nel programma rientra l'amministrazione e il funzionamento dei servizi di programmazione economica e finanziaria dell'Ente, anche attraverso il supporto gestionale a tutta la struttura.

Motivazione delle scelte:

Formulazione delle attività di programmazione, coordinamento e monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari dell'Amministrazione; la gestione dell'aspetto contabile del bilancio sia per quanto riguarda le Entrate che per quanto concerne le Spese, con il contestuale continuo monitoraggio; la gestione degli adempimenti fiscali obbligatori per l'Ente (IRPEF, IRAP, 770 ecc...), la gestione dei servizi di Tesoreria. Gestione del servizio economato.

Finalità da conseguire:

Miglioramento dei servizi nel rispetto delle norme vigenti e mantenimento dei livelli ottimali.
Contenimento dei costi e dei tempi.

Risorse umane da impiegare:

Nell'anno 2021 si prevedono nuovi concorsi tra cui quello per la copertura della categoria D.

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware

PROGRAMMA 04 – GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Finalità:

Amministrazione e funzionamento dei servizi di gestione dei servizi tributari e fiscali.

Motivazione delle scelte:

Amministrazione e funzionamento dei servizi di riscossione e accertamento dei tributi di competenza dell'Ente. Attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale.

Finalità da conseguire:

Miglioramento dei servizi nel rispetto delle norme vigenti e mantenimento dei livelli ottimali. Contenimento dei costi e dei tempi.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio ragioneria.

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware

PROGRAMMA 05 – GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Finalità:

Amministrazione e funzionamento dei servizi di gestione del patrimonio dell'Ente.

Motivazione delle scelte:

Gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali. Manutenzione patrimonio ed infrastrutture:

garantire la pronta manutenzione ordinaria degli edifici comunali nella prospettiva di efficienza e prontezza dell'intervento manutentivo.

Collaborare con gli uffici comunali che necessitano di interventi e servizi di natura operativa;

Studiare soluzioni per uno sfruttamento più adeguato e redditizio del patrimonio mobiliare ed immobiliare del Comune.

Investimenti:

Sono presenti investimenti relativi alla manutenzione straordinaria degli immobili comunali e alla realizzazione di opere rientranti nel patrimonio comunale.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico.

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

PROGRAMMA 06 – UFFICIO TECNICO

Finalità:

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative e le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche.

Motivazione delle scelte:

Edilizia privata: gestire l'attività dell'ufficio edilizia in coerenza con gli strumenti urbanistici e i piani regionali.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 07 – ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI/ANAGRAFE E STATO CIVILE

Finalità:

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Garantire lo svolgimento delle consultazioni elettorali e popolari.

Motivazione delle scelte:

Anagrafe stato civile: mantenere il livello di servizio offerto dall'ufficio anagrafe per qualità e tempestività nella evasione delle incombenze, tenuto conto del carico di lavoro e dell'afflusso del pubblico; coordinare l'attività e garantire supporto agli altri uffici per le informazioni che interessano più aree. Elettorale: le incombenze relative alle scadenze elettorali che saranno stabilite. Immigrazione: gestire il flusso migratorio e le pratiche di residenza degli stranieri in questo Comune.

Investimenti:

Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 08 – STATISTICHE E SISTEMI INFORMATIVI

Finalità:

Motivazione delle scelte:

Sito Internet: mantenere aggiornato il portale Comunale con la documentazione di interesse pubblico sviluppando ove possibile servizi interattivi a favore della cittadinanza per fornire informazioni tramite la rete Internet. Acquisti Mepa e Consip.

Investimenti:

Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dei vari uffici.

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 10 – RISORSE UMANE

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività e di supporto delle politiche generali del personale dell'Ente.

Motivazione delle scelte:

Programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali. Il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro.

Investimenti:

Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dei vari uffici .

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

PROGRAMMA 11 – ALTRI SERVIZI GENERALI

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrazione, di gestione e di controllo dell'Ente di supporto delle politiche generali del personale dell'Ente.

Motivazione delle scelte:

Gestione spese per gli uffici e premi di assicurazione di responsabilità civile per personale ente. Servizi ausiliari per il funzionamento dell'Ente.

Investimenti:

Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dei vari uffici .

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi

MISSIONE 3 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA 01 – POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale.

Il servizio di polizia locale è gestito in convenzione con il Comune di Serramanna e le spese del servizio sono ripartite tra gli enti convenzionati.

MISSIONE: 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA 01 – ISTRUZIONE PRESCOLASTICA

Finalità: Funzionamento scuola dell'infanzia situata nel territorio dell'ENTE.

Motivazione delle scelte:

Per il mantenimento dei livelli attuali del servizio si conferma il sostegno economico all'Istituto Comprensivo di Guasila.

Investimenti:

Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane servizi sociali.

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

PROGRAMMA 02 – ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE

Finalità: Amministrazione, gestione e funzionamento di istruzione primaria e secondaria e servizi connessi.

Motivazione delle scelte:

Servizi Scolastici – Si conferma il sostegno economico all’Istituto Comprensivo per attività riguardanti il diritto allo studio.

Spese di funzionamento e interventi di manutenzione ordinaria edifici scolastici..

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane servizi sociali.

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

PROGRAMMA 07 – DIRITTO ALLO STUDIO

Finalità: Amministrazione, gestione e funzionamento di istruzione primaria e secondaria e servizi connessi.

Motivazione delle scelte:

Servizi Scolastici – Si conferma il sostegno economico riguardanti il diritto allo studio e l’attività di sostegno alle famiglie per l’istruzione, relativamente all’assistenza scolastica, al rimborso spese viaggi agli studenti pendolari e servizio di trasporto.

Spese di funzionamento e interventi di manutenzione ordinaria edifici scolastici..

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane servizi sociali.

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

MISSIONE: 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA’ CULTURALI

PROGRAMMA 01 – VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO

Finalità: Funzionamento museo comunale.

Motivazione delle scelte:

Mantenimento e funzionamento museo comunale

Investimenti:

Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

PROGRAMMA 02 – ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività culturali; realizzazione, funzionamento e sostegno a manifestazioni culturali inclusi contributi alle organizzazioni impegnate nella promozione culturale. Programmazione e attivazione di programmi culturali.

Motivazione delle scelte:

Mantenimento e funzionamento delle attività e interventi diversi nel settore culturale. L'amministrazione collabora attivamente e direttamente con le associazioni culturali locali per la realizzazione dei vari eventi.

Investimenti:

Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane servizi sociali e amministrativi

MISSIONE: 6 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMA 01 – SPORT E TEMPO LIBERO

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport.

Motivazione delle scelte:

Gestire le attività dei servizi sportivi comunali e sostegno economico alle società sportive operanti .

Gestione impianti sportivi e curare l'esecuzione delle convenzioni stipulate tra l'ente e le società sportive per l'utilizzo delle diverse strutture sportive.

Investimenti:

Sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dei vari uffici .

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

PROGRAMMA 02 – GIOVANI

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport.

Motivazione delle scelte:

Gestire le attività dei servizi sportivi comunali e sostegno economico alle società sportive operanti .

Gestione impianti sportivi e curare l'esecuzione delle convenzioni stipulate tra l'ente e le società sportive per l'utilizzo delle diverse strutture sportive.

Investimenti:

Sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dei vari uffici .

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

MISSIONE: 8 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA 01 – URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

Finalità:

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale.

Cura dell'arredo urbano e manutenzione degli spazi pubblici esistenti.

Motivazione delle scelte:

-Attività di programmazione urbanistica e conseguente pianificazione edilizia privata comunale. Curare la corretta gestione dei Nuovi strumenti di programmazione urbanistica -Curare l'arredo urbano esistente.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico.

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

MISSIONE: 9 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA 03 – RIFIUTI

Finalità:

Dal 1 gennaio 2015 il servizio di gestione di raccolta e smaltimento dei rifiuti è gestito in forma associata con l'Unione dei Comuni della Trexenta.

Motivazione delle scelte:

Attività dei servizi di tutela ambientale. Tutelare e salvaguardare l'ambiente, il territorio comunale e le persone che vi abitano, a beneficio del benessere collettivo e del miglioramento della qualità della vita.

Risorse umane da impiegare:

Risorse umane sono in capo alla ditta che si è aggiudicata la gara del servizio associato.

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione alla ditta che gestisce il servizio.

MISSIONE: 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

PROGRAMMA 5– ALRE MODALITA' DI TRASPORTO-VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale.

Motivazione delle scelte:

Gestione ordinaria e manutenzione dei servizi e delle infrastrutture della viabilità, illuminazione pubblica. Garantire il mantenimento dell'efficienza delle infrastrutture comunali e il loro corretto utilizzo a beneficio della collettività.

Investimenti:

Non sono presenti investimenti per il miglioramento della viabilità.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico .

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

MISSIONE: 11 – SOCCORSO CIVILE

PROGRAMMA 01 – SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile.

Motivazione delle scelte:

Protezione civile – Proseguire la collaborazione con i gruppi di protezione civile presenti sul territorio.

Investimenti:

Non sono presenti investimenti.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico .

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

MISSIONE: 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE

PROGRAMMA 01 – INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER L'ASILO NIDO.

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori.

Motivazione delle scelte:

Investimenti:

Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dei servizi sociali .

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

PROGRAMMA 02 – INTERVENTI PER LA DISABILITA'

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione dei servizi e il sostegno a interventi a favore portatori di handicap E studenti con disabilità.

Motivazione delle scelte:

Interventi e sostegno economico a favore dei portatori di handicap e studenti con disabilità.

Investimenti:

Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dei servizi sociali .

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

PROGRAMMA 03 – INTERVENTI PER GLI ANZIANI

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione dei servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani.

Motivazione delle scelte:

Assicurare l'assistenza domiciliare agli anziani e garantire l'integrazione delle rette agli anziani ospiti nella casa di riposo.

Investimenti:

Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dei servizi sociali .

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

PROGRAMMA 04 – INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione dei servizi e il sostegno a interventi a favore di persone in particolari condizioni di disagio.

Motivazione delle scelte:

Assicurare gli interventi, finalizzati al contrasto del disagio economico e della marginalità sociale di famiglie e singoli cittadini in base ai bisogni emergenti ed alle risorse disponibili, tutelando prioritariamente le famiglie a rischio disoccupazione.

Investimenti:

Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dei servizi sociali .

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

PROGRAMMA 05 – INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione dei servizi e il sostegno a interventi per le famiglie.

Motivazione delle scelte:

Gestione dei contributi economici a sostegno delle famiglie bisognose e interventi alle povertà estreme.

Garantire assistenza alle famiglie nell'istruzione delle domande e nella liquidazione dei contributi relativi ai bonus, ai canoni di locazione , alle spese per l'istruzione, e per gli assegni maternità e nucleo familiare all'INPS.

Gestione dei vari interventi di assistenza generica come disposto dalla legge 162/98.

Investimenti:

Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dei servizi sociali .

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

PROGRAMMA 07 – PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO-SANITALI E SOCIALI

Descrizione del programma e motivazione delle scelte: Il programma include tutte le rimanenti attività in campo sociale non gestite

direttamente dall'Ente e in collaborazione con altri enti esterni. Tra questi ricordiamo::

- Servizio assistenza domiciliare .

Investimenti:

Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dei servizi sociali .

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

PROGRAMMA 09 – SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

Finalità: Amministrazione e funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali.

Motivazione delle scelte:

Gestire e garantire la pronta manutenzione dei servizi e degli immobili cimiteriali.

Investimenti:

Sono presenti investimenti per manutenzioni straordinarie.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dei servizi tecnici .

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici

MISSIONE: 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

PROGRAMMA 02 – COMMERCIO – RETI DISTRIBUTIVE – TUTELA DEI CONSUMATORI.

Finalità: Promozione dello sviluppo economico locale con particolare riferimento alla piccola e media impresa.

Motivazione delle scelte:

Promuovere attività e servizi dello sportello unico – SUAP – alle imprese che operano nel territorio. Il servizio è gestito in forma associata con l'Unione dei Comuni della Trexenta.

Investimenti:

Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dei servizi amministrativi .

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici

MISSIONE: 20 – FONDI E ACCANTONAMENTI

PROGRAMMA 01 – FONDO DI RISERVA.

Finalità:. Gli enti locali iscrivono nel proprio bilancio di previsione un fondo di riserva non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento

del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.

Motivazione delle scelte:

Gestione del fondo di riserva nel rispetto della disciplina di cui alle norme vigenti.

Investimenti:

Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dei servizi finanziari .

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici

PROGRAMMA 02 – FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'

Finalità:. Gli enti locali, in applicazione di quanto previsto dai principi contabili del bilancio armonizzato, iscrivono nel proprio bilancio di previsione un fondo crediti di dubbia esigibilità, con conseguente vincolo di una quota dell'avanzo di amministrazione, per i crediti di dubbia

e difficile esazione accertati nell'esercizio.

Motivazione delle scelte:

Il servizio finanziario provvede alla stima di tale importo in maniera conforme e gestisce il fondo crediti di dubbia esigibilità come indicato nei principi contabili della programmazione del bilancio e della contabilità finanziaria.

Investimenti:

Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dei servizi finanziari .

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici

MISSIONE: 50 – DEBITO PUBBLICO

PROGRAMMA 01 – QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI.

Finalità:. Pagamento delle quote interessi sui mutui e sui prestiti assunti dall’Ente.

Motivazione delle scelte:

Alcuni mutui scadranno tra il 2022 e 2023 con un alleggerimento a beneficio della parte corrente del bilancio.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dei servizi finanziari .

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici

PROGRAMMA 02 – QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI.

Finalità:. Pagamento delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall’Ente.

Motivazione delle scelte:

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dei servizi finanziari .

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici

MISSIONE: 99 – SERVIZI PER CONTO TERZI

PROGRAMMA 01 – SERVIZI PER CONTO TERZI – PARTITE DI GIRO.

Finalità: Gestione delle entrate e delle spese relative ai servizi per conto terzi e le partite di giro secondo il principio contabile 7 applicato alla contabilità finanziaria in base al quale rientrano nella fattispecie da iscrivere in tale missione e programma le transazioni poste in essere per conto di altri soggetti in assenza di qualsiasi discrezionalità e autonomia decisionale da parte dell'ente, quali quelle effettuate come sostituto di imposta

Motivazione delle scelte:

Gestione delle partite di giro e dei servizi per conto terzi con particolare attenzione alle indicazioni della Corte dei Conti in ordine all'utilizzo strettamente limitato alle fattispecie previste. La necessità di garantire e verificare l'equivalenza tra gli accertamenti e gli impegni

riguardanti le partite di giro o le operazioni per conto terzi, attraverso l'accertamento di entrate cui deve corrispondere, necessariamente, l'impegno di spese correlate (e viceversa) richiede che, in deroga al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive, che danno luogo a entrate e spese riguardanti le partite di giro e le operazioni per conto terzi, sono registrate e imputate all'esercizio in cui l'obbligazione è perfezionata e non all'esercizio in cui l'obbligazione è esigibile.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dei servizi finanziari .

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici

Sezione Operativa

Parte Seconda

2022 - 2024

La Parte 2 della SeO comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio.

La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nella SeO del DUP.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

Ogni ente locale deve analizzare, identificare e quantificare gli interventi e le risorse reperibili per il loro finanziamento.

Il programma deve in ogni modo indicare:

- le priorità e le azioni da intraprendere come richiesto dalla legge;
- la stima dei tempi e la durata degli adempimenti amministrativi di realizzazione delle opere e del collaudo;
- La stima dei fabbisogni espressi in termini sia di competenza, sia di cassa, al fine del relativo finanziamento in coerenza con i vincoli di finanza pubblica.

Trattando della programmazione dei lavori pubblici si dovrà fare necessariamente riferimento al “Fondo pluriennale vincolato” come saldo finanziario, costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

La programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli enti sono tenuti ad approvare, ai sensi di legge, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare l'ente, con apposita delibera dell'organo di governo individua, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà dell'ente. Tra questi devono essere individuati quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Sulla base delle

informazioni contenute nell'elenco deve essere predisposto il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali" quale parte integrante del DUP.

La ricognizione degli immobili è operata sulla base, e nei limiti, della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici.

L'iscrizione degli immobili nel piano determina una serie di effetti di natura giuridico – amministrativa previsti e disciplinati dalla legge.

Nel DUP dovranno essere inseriti tutti quegli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente di cui il legislatore prevederà la redazione ed approvazione. Si fa riferimento ad esempio alla possibilità di redigere piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art. 16, comma 4, del D.L. 98/2011 – L. 111/2011.

PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2022 - 2024 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ORTACESUS

L'art. 21, comma 1, 2 e 3 del decreto legislativo n. 50/2016, recita: "Il programma triennale dei lavori pubblici e i relativi aggiornamenti annuali contengono i lavori il cui valore stimato sia pari o superiore a 100.000 euro ."

Il programma triennale delle Opere Pubbliche triennio 2022-2024, unitamente all'elenco annuale dei lavori 2022 e all'elenco biennale delle forniture e dei servizi 2022-2023 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 13.10.2021.

REDAZIONE PROGRAMMA BIENNALE DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI DI CUI ART.21 DEL D.LGS. N. 50/2016 E S.M.I. E AL D.M. 14 DEL 2018.

PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI 2022 – 2023

Amministrazione	Codice fiscale	Codice IPA	Regione	Provincia	Indirizzo	Telefono	PEC
Comune di ORTACESUS	80019670928	c_g133	SARDEGNA	SUD SARDEGNA	Via Giovanni XXIII, n. 15	0709804214	Protocollo.ortacesus@servizipostacert.it

Area / Servizio	Tipologia ¹	Codice Unico di Intervento (CUI) ²	Descrizione del contratto	Importo presunto (al netto dell'IVA)	Responsabile del procedimento	Fonte di finanziamento
TECNICA	Servizio	800196709282020		0	Fabrizio Zedda	Fondi Comunali
AMMINISTRATIVA	Servizio	800196709282020		0	Pietro Usai	Fondi Comunali
POLITICHE SOCIALI	Servizio	800196709282020		0	Roberta Sirigu	Fondi Comunali
FINANZIARIA	Servizio	800196709282020		0	Eliana Manis	Fondi Comunali

Non sono previsti acquisti di beni e servizi di importo superiore alla soglia stabilita dalle norme vigenti.

Non è stato approvato nessun programma delle collaborazioni autonome di cui all'art. 46 del D. L. n.112/2008 in quanto non si prevede nessun incarico di collaborazione.

PROGRAMMA DI FABBISOGNO DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2022/2024

Il nuovo fabbisogno del personale 2022-2024 ha rilevato le seguenti cessazioni volontarie di personale:

- n. 1 unità profilo professionale “Istruttore Direttivo di Vigilanza, cat. D” (posto che risulta occupato a tempo parziale e determinato mediante convenzione ex art. 14 CCNL 2004). Cessazione anno 2020;
- n. 1 unità profilo professionale “Istruttore Direttivo Contabile, cat. D” - Cessazione anno 2021;
- n. 1 unità profilo professionale “Operatore - Operaio, cat. B” - Cessazione anno 2019;
- n. 1 unità profilo professionale “Operatore – Collaboratore amministrativo, cat. B”. Cessazione anno 2021;

La programmazione, che è stata effettuata in coerenza con i fabbisogni organizzativi dell'Ente con deliberazione di Giunta Comunale del 07.12.2021.

Considerato che il novellato quadro normativo e le sopraggiunte esigenze connesse alle cessazioni sopra evidenziate impongono di dover programmare con urgenza il PTFP 2022-2024;

- a) Prevedere l'attivazione del nuovo PTFP 2022-2024 il quale, già dall'anno 2022, dovrà prevedere l'avvio delle seguenti assunzioni di personale a tempo indeterminato:

Figura professionale	Categoria	Procedura assunzionale	Tipologia rapporto	Area	Spesa prevista anno 2022 (x n. 12 mesi)	Spesa 2023- 2024 (x anno)
n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile	C	Mobilità utilizzo graduatorie concorso	Tempo pieno e indeterminato	Amministrativa	31.208,86	31.208,86
n. 1 Istruttore Direttivo Contabile	D	Mobilità utilizzo graduatorie concorso	Tempo pieno e indeterminato	Finanziaria	34.375,86	34.375,86
n. 1 Istruttore di vigilanza	C	Mobilità utilizzo graduatorie concorso	Tempo parziale e indeterminato 50% (18 ore)	Amministrativa	15.703,99	15.703,99
Totale complessivo					81.288,71	81.288,71
di cui Irap					6.368,24	6.368,24
Spesa al netto Irap					74.920,47	74.920,47

Nella deliberazione di cui sopra sono stati stabiliti anche i criteri di assunzione del personale cessato secondo la normativa vigente.

PIANO ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI TRIENNIO 2022/2024

L'art. 58 del D.L. 25 giugno 2008 n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 06 agosto 2008 n. 133, demanda all'Organo di Governo Comunale l'individuazione dei beni immobili di proprietà dell'Ente, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di alienazione mediante la redazione di apposito elenco.

PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI – ANNO 2022-2024

(art. 58, decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133)

INDICATIVO

N.	Descrizione	Destinazione urbanistica e d'uso	Intervento previsto	Misura di valorizzazione(1)
1	ALBERGO RISTORANTE VIA KENNEDY	TURISTICO RICETTIVA	VALORIZZAZIONE	CONCESSIONE
2	PIZZERIA S. MARTA	TURISTICO RICETTIVA	VALORIZZAZIONE	LOCAZIONE
3	IMPIANTI SPORTIVI "IS ARENAS"	SPORTIVA	VALORIZZAZIONE	LOCAZIONE
4	N. 3 LOTTI AMPLIAMENTO PIP "LOC. BAU SUEDDI"	ARTIGIANALE/INDUSTRIALE	CESSIONE	
5	CAMPO DI CALCIO	SPORTIVO		ASSOCIAZIONI
6	PALESTRA SCOLASTICA	SPORTIVO		Scuola/ASSOCIAZIONI
7	CENTRO CONGRESSI	SERVIZI		CONCESSIONE
8	MUSEO	SERVIZI		
9	LOCALI PRO LOCO	SERVIZI		ASSOCIAZIONI
10	BIBLIOTECA COMUNALE	SERVIZI		
11	LOCALI SCUOLE	ISTRUZIONE		
12	LUDOTECA	SERVIZI		
13	COMUNITA' TERAPEUTICA	SERVIZI SANITARI		ASSOCIAZIONI
14	ECOCENTRO	SERVIZI		
15	CANILE COMUNALE "IS ARENAS"	SERVIZI	VALORIZZAZIONE	LOCAZIONE
16	MANEGGIO	SERVIZI	VALORIZZAZIONE	LOCAZIONE
17	APPARTAMENTI VIA	RESIDENZIALE	VALORIZZAZIONE	LOCAZIONE

	ROSAS			
1 8	APPARTAMENTI PIAZZA MUNICIPIO	RESIDENZIALE	VALORIZZAZIONE	LOCAZIONE
1 9	AMBULATORIO COMUNALE PIAZZA MUNICIPIO	SERVIZIO	VALORIZZAZIONE	LOCAZIONE
2 0	APPARTAMENTI VIA SCIREA	RESIDENZIALE	VALORIZZAZIONE	LOCAZIONE
2 1	CASA DI RIPOSO VIA ROMA	SERVIZI	VALORIZZAZIONE	CONCESSIONE
2 2	CASA DI RIPOSO VIA SASSARI	SERVIZI	VALORIZZAZIONE	CONCESSOONE
2 3	TERRENO F. 17 MAPP. 28	AGRICOLO		LOCAZIONE
2 4	TERRENO F. 17 MAPP. 70	AGRICOLO		LOCAZIONE
2 5	TERRENO F. 17 MAPP. 29	AGRICOLO		LOCAZIONE
2 6	TERRENO F. 17 MAPP. 30	AGRICOLO		LOCAZIONE
2 7	TERRENO F. 17 MAPP. 31	AGRICOLO		LOCAZIONE
2 8	TERRENO F. 17 MAPP. 55	AGRICOLO		LOCAZIONE
2 9	TERRENO F. 17 MAPP. 56	AGRICOLO		LOCAZIONE
3 0	TERRENO F. 17 MAPP. 57	AGRICOLO		LOCAZIONE
3 1	TERRENO F. 17 MAPP. 58	AGRICOLO		LOCAZIONE
3 2	TERRENO F. 17 MAPP. 205	AGRICOLO		LOCAZIONE
3 3	TERRENO F. 17 MAPP. 207	AGRICOLO		LOCAZIONE
3 4	TERRENO F. 17 MAPP. 209	AGRICOLO		LOCAZIONE
3 5	TERRENO F. 17 MAPP. 211	AGRICOLO		LOCAZIONE
3 6	TERRENO F. 17 MAPP. 203	AGRICOLO		LOCAZIONE
3 7	TERRENO F. 12 MAPP. 45	AGRICOLO		LOCAZIONE

38	TERRENO F. 09 MAPP. 64	AGRICOLO	VALORIZZAZIONE	CONCESSIONE/P ERMUTA
39	TERRENO F. 09 MAPP. 77	AGRICOLO	VALORIZZAZIONE	CONCESSIONE/P ERMUTA
40	TERRENO F. 09 MAPP. 78	AGRICOLO	VALORIZZAZIONE	CONCESSIONE/P ERMUTA
41	TERRENO F. 09 MAPP. 79	AGRICOLO	VALORIZZAZIONE	CONCESSIONE/P ERMUTA
42	TERRENO F. 09 MAPP. 80	AGRICOLO	VALORIZZAZIONE	CONCESSIONE/P ERMUTA
43	TERRENO F. 09 MAPP. 91	AGRICOLO	VALORIZZAZIONE	CONCESSIONE/P ERMUTA
44	TERRENO F. 09 MAPP. 92	AGRICOLO	VALORIZZAZIONE	CONCESSIONE/P ERMUTA
45	TERRENO F. 09 MAPP. 118	AGRICOLO	VALORIZZAZIONE	CONCESSIONE/P ERMUTA
46	TERRENO F. 09 MAPP. 161	AGRICOLO	VALORIZZAZIONE	CONCESSIONE/P ERMUTA
47	TERRENO F. 09 MAPP. 162	AGRICOLO	VALORIZZAZIONE	CONCESSIONE/P ERMUTA
48	TERRENO F. 09 MAPP. 163	AGRICOLO	VALORIZZAZIONE	CONCESSIONE/P ERMUTA
49	SITO ARCHEOLOG ICO	SERVIZI	VALORIZZAZIONE	CONCESSIONE
50	STALLE SOCIALI	RICOVERO BESTIAME	ALIENAZIONE	VENDITA
51	NUDA PROPRIETA' ALLOGGI AREA VIA DE GASPERI	ALLOGGI AREA	ALIENAZIONE	VENDITA
52	TERRENO F. 12 MAPP. 45 PARTE	AGRICOLO	ALIENAZIONE	PERMUTA

- 1) Indicare la misura di valorizzazione prevista per l'immobile in oggetto (concessione o locazione a terzi a titolo oneroso per interventi di recupero, ristrutturazione, restauro, ecc..; concessione a terzi ai sensi dell'art. 143 del decreto legislativo 12/04/2006, n. 163; conferimento a fondi comuni di investimento, ecc..

Ortacesus, li 06/12/2021

Il Rappresentante Legale

Il Responsabile del Servizio Finanziario
