

COMUNE DI GESTURI

PROVINCIA SUD SARDEGNA

D.U.P.

**Documento Unico di Programmazione
semplificato**

2019/2021

Quadro normativo di riferimento

Dal 1 Gennaio 2016 sono entrati in vigore in modo quasi completo i principi contabili contenuti nel D.Lgs. 118/2011 e, in particolare il principio contabile inerente la Programmazione di Bilancio – Allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011.

In base a quanto previsto nel suddetto principio contabile, i Comuni sono tenuti a predisporre, in luogo della vecchia Relazione Previsionale e Programmatica, il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.).

Il D.U.P. deve essere redatto sulla base dei principi e con i contenuti disciplinati al punto 8 del Principio Contabile inerente la Programmazione di Bilancio e deve essere presentato al Consiglio Comunale entro il termine del 31 luglio di ciascun anno, costituendo documento che si inserisce nella fase di Programmazione dell'Ente, aggiornabile successivamente fino all'approvazione del Bilancio di previsione.

Com'è noto da tempo è stato richiesto – da parte dell'ANCI – che il DUP previsto dalla riforma della contabilità venisse reso facoltativo per i Comuni di minore dimensione demografica, ritenendo inutilmente gravoso il formato, pur semplificato, attualmente in vigore per gli Enti fino a 5mila abitanti.

La richiesta di Anci è stata parzialmente accolta e il comma 887 della legge di bilancio n. 205 del 2018, ha stabilito che entro il 30 aprile 2018 con apposito decreto si provvedesse ad aggiornare il principio contabile applicato concernente la programmazione del bilancio previsto dall'allegato 4/1 del DLGS.vo 118, al fine di semplificare ulteriormente la disciplina del DUP introdotta dal TUEL (267/2000, art. 170, c. 6) In data 18/05/2018 è stato pubblicato il decreto relativo a quanto sopra.

Lo stesso ha disciplinato la semplificazione del DUP nei Comuni fino a 5000 abitanti, inserendo la facoltà di ulteriori semplificazioni e snellimento del documento da parte dei Comuni con popolazione demografica inferiore ai 2000 abitanti.

La nuova versione del punto 8.4 dell'allegato relativo al principio della programmazione (Allegato 4/1 del d.lgs. 118/2011) prevede che il nuovo DUPS sia suddiviso in:

- una Parte prima, relativa all'analisi della situazione interna ed esterna dell'ente.

Il focus è sulla situazione socio-economica dell'ente, analizzata attraverso i dati relativi alla popolazione e alle caratteristiche del territorio. Segue l'analisi dei servizi pubblici locali, con particolare riferimento all'organizzazione e alla loro modalità di gestione.

Chiudono la disamina il personale e il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;

- una Parte seconda, relativa agli indirizzi generali della programmazione collegata al bilancio pluriennale. In questa parte vengono sviluppati gli indirizzi generali sulle entrate dell'ente, con riferimento ai tributi ed alle tariffe per la parte corrente del bilancio, e al reperimento delle entrate straordinarie e all'indebitamento per le entrate in conto capitale.

La disamina è analoga nella parte spesa dove vengono evidenziate, per la spesa corrente, le esigenze connesse al funzionamento dell'ente, con riferimento particolare alle spese di personale e a quelle relative all'acquisto di beni servizi e, per la spesa in conto capitale, agli investimenti, compresi quelli in corso di realizzazione. Segue l'analisi degli equilibri di bilancio, la gestione del patrimonio con evidenza degli strumenti di programmazione urbanistica e di quelli relativi al piano delle opere pubbliche e al piano delle alienazioni. A conclusione sono enucleati gli obiettivi strategici di ogni missione attivata, nonché gli indirizzi strategici del gruppo amministrazione pubblica.

L'ulteriore semplificazione per i comuni sotto i 2mila abitanti investe la parte descrittiva: viene meno l'analisi relativa alla situazione socio-economica ed alle risultanze dei dati della popolazione e del territorio. Sul versante della programmazione strettamente intesa non vengono richiesti gli obiettivi strategici per ogni missione, rimanendo tuttavia la disamina delle principali spese e delle entrate previste per il loro finanziamento, nonché l'analisi sulle modalità di offerta dei servizi pubblici locali, la programmazione urbanistica e dei lavori pubblici e l'inserimento nel DUP di tutti gli altri strumenti di pianificazione adottati dall'ente (dal piano delle alienazioni a quello di contenimento delle spese, dal fabbisogno del personale ai piani di razionalizzazione).

SOMMARIO

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1. 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

2. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

Situazione di cassa dell'Ente
Livello di indebitamento
Debiti fuori bilancio riconosciuti

3. GESTIONE RISORSE UMANE

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

E) Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica

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

G) Altri eventuali strumenti di programmazione

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

Le linee programmatiche di mandato sono quelle approvate con deliberazione del consiglio Comunale n. 4 in data 20.06.2018.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

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

Risultanze della popolazione

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n. 1224
Di cui : maschi 606 , femmine 618

Nati nell'anno	5
Deceduti nell' anno	21
Saldo naturale	- 16
Immigrati nell'anno	10
Emigrati nell'anno	19
Saldo migratorio	- 9
Saldo complessivo	- 25

Risultanze del Territorio

Superficie Km ^q	46.87
Fiumi e torrenti	1
Strade Statali	km 1
Strade Comunali	km 22,70
Strade Vicinali	km 81

Strumenti urbanistici vigenti:	SI	NO
Piano regolatore adottato	☒	☐
Piano regolatore approvato	☒	☐
Piano di fabbricazione	☐	☒
Piano edilizia economica popolare	☐	☒
Piano insediamenti produttivi	☐	☒
Piano Prticolareggiato centro storico	☒	☐

1 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

Servizio
Sono svolti in forma diretta tutti i servizi fondamentali ad eccezione di quelli successivamente indicati con altre forme di gestione

Servizi gestiti in forma associata (Unione Comuni Marmilla)

Servizio
Raccolta e smaltimento Rifiuti
Illuminazione Pubblica
Manutenzione Strade Esterne
Cani randagi
Suape
Segreteria Comunale convenzionata con altri Comuni

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizio
Servizio Idrico

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Tipologia	Ente/Società	Quota Comune (%)	Attività svolta	Riferimenti
Organismi Strumentali	NON PRESENTI			
Enti Strumentali Controllati	NON PRESENTI			
Enti Strumentali Partecipati	Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna – ATO	0,0011	Servizio Idrico	Art. 11 ter d.lgs 118/2011
Enti Strumentali Partecipati	Consorzio sa Perd'Iddocca	9,09	Servizi associati	Art. 11 ter d.lgs 118/2012
Enti Strumentali Partecipati	Consorzio G.A.L. Marmilla	1,61	Attuazione strategie di sviluppo locale	Art. 11 ter d.lgs 118/2012
Società Controllate	NON PRESENTI			
Società Partecipata	Abbanoa S.p.A.	0,049	Raccolta, trattamento e fornitura d'acqua	Art. 11 quinquies d.lgs 118/2011

2 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12 del penultimo anno dell'esercizio precedente	€ 978.569,38
Fondo cassa al 31/12 del anno 2016	€ 956.449,20
Fondo cassa al 31/12 del anno 2015	€ 918.752,24

Non c'è stato l'utilizzo dell' Anticipazione di cassa nel triennio precedente

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>
anno 2017	42.261,57	443.219,90	0,23
anno 2016	41.875,57	524.035,58	0,29
anno 2015	51.143,23	620.898,58	0,35

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Debiti fuori bilancio nell'ultimo triennio

Anno 2017	0,00
Anno 2016	129.114,22
Anno 2015	0,00

3 – 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.D	7	7	0
Cat.C	3	3	0
Cat.B	3	3	0
Cat.A	0	0	0
TOTALE	13	13	0

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

	2011	2012	2013	2016	2017
Spese intervento 01	536.149,07	483.865,05	462.088,30	500.316,91	465.764,25
Spese intervento 03	25.617,00	26.000,00	26.000,00	-	-
Spese intervento 07	38.693,02	34.466,85	35.501,69	28.557,00	28.557,00
Altre spese da specificare					
Cantieri occupaz.li	12.872,46	-		-	-
Incentivi Dlg. 163/2006	4.072,77		1.526,00		
Segret.convenzione	18.000,00	18.000,00	19.834,02	6.000,00	19.998,87
MISSIONI	-	1.000,00	1.000,00	-	
Totale spese di personale	635.404,32	563.331,90	545.950,01	534.873,91	514.320,12
(-) Componenti escluse	85.217,83	75.887,09	75.888,09	84.754,63	72.399,35
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa * (A)	550.186,49	487.444,81	470.061,92	450.119,28	441.920,77
Totale spesa corrente (B)	1.665.123,52	1.782.552,81	1.782.553,81	2.248.885,00	1.720.731,00
Incidenza spesa di personale su spesa corrente (A/B)	38,16%	31,60%	30,63%	23,78%	29,89%

4 – 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**

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate a un'equità fiscale e ad una copertura integrale dei costi dei servizi.

Le entrate tributarie verranno iscritte – come per le annualità precedenti - tenendo conto del vincolo imposto dalla Legge di Stabilità in relazione al blocco delle tariffe locali; di conseguenza, l'indirizzo in materia è di mantenere invariate le aliquote IMU, dell'imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni e della TOSAP.

IMU

Il gettito Imu viene previsto, come richiesto dalla normativa, al netto della quota per alimentazione del fondo di solidarietà comunale.

TASI

Non presente

T.A.R.I -

La normativa vigente impone ai Comuni la copertura dei costi nella misura del 100%.

Le tariffe vengono determinate sulla base dei costi previsti per il servizio. Si precisa che i coefficienti di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 158/99, prevedono percentuali applicabili da un minimo ad una massimo, e che l'Amministrazione ha ritenuto di applicare a tutte le utenze i coefficienti minimi applicabili per legge, al di sotto dei quali non è ammesso scendere.

ADDIZIONALE COMUNALE SULL'IRPEF

Non Presente

IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'

Relativamente all'imposta comunale sulla pubblicità vengono confermate le tariffe applicate nel 2018. L'imposta viene riscossa direttamente dal comune

T.O.S.A.P.

Anche per la tassa in oggetto vengono confermate le tariffe applicate nel 2018. La tassa in oggetto è accertata e riscossa direttamente dal Comune.

La previsione di introiti è congrua rispetto alla basa imponibile riscontrata

Le politiche tariffarie interessano solo pochi servizi:

- pesa pubblica
- servizio di mensa scolastica
- servizio di assistenza domiciliare
- diritti di segreteria anagrafe e edilizia
- servizi cimiteriali

Ci si propone anche per i suddetti servizi di mantenere invariate le tariffe applicate nel 2018.

La copertura dei costi negli anni precedenti è stata buona.

Le politiche tributarie dovranno essere improntate al mantenimento delle aliquote attualmente vigenti

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Anche per il 2019 si prevede di presentare istanza per contributi dello Stato previsti dalla legge di stabilità 2018 (art. 1 – comma 853, L. 205/2017)

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione dovrà attingere dalle risorse del Fondo Unico, dagli introiti del Sughero estratto sulla Giara

Per eventuali altre spese si potrà far ricorso all'impiego dell'avanzo di amministrazione disponibile accertato nei limiti consentiti dalle norme, anche in materia di rispetto delle regole di finanza pubblica.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non intende assumere nuovi debiti di finanziamento

B) SPESE**Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali**

Per la gestione delle funzioni fondamentali, il Comune di Gesturi, dovrà continuare nell'attuale politica di convenzionamento con altri enti, che permette l'espletamento dei servizi con costi compatibili con le risorse correnti a disposizione.

Verranno ricercati sempre standard qualitativi elevati in ogni servizio reso.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale**Fabbisogno del personale a tempo indeterminato**

PERSONALE		ANNO 2019		ANNO 2020		ANNO 2021	
		Numer o	Importo stimato	Numer o	Importo stimato	Numer o	Importo stimato
Personale a tempo indeterminat o	CAT D	7	283.847,46	7	283.847,46	7	283.847,46
	CAT C	3	88.099,84	3	88.099,84	3	88.099,84
	CAT B	3	84.682,95	3	84.682,95	3	84.682,95
Spesa Totale			456.630,25		456.630,25		456.630,25

Fabbisogno del personale a tempo determinato

Personale	anno 2009		anno 2019	
	n.	Importo	n.	Importo
cat c.	1	73.495,00	2	40.000,00

La spesa è comprensiva dei contributi assistenziali, fiscali e salario accessorio a carico del datore di lavoro

Quantificazione risorse decentrate

DESCRIZIONE	2019
Risorse stabili	
IMPORTO CONSOLIDATO ANNO 2018	25.808,04
Aumenti previsti ai sensi dell'art 67 c.2 lettera a)	1.081,60
Aumenti previsti ai sensi dell'art 67 c.2 lettera b)	1.526,98
Aumenti previsti ai sensi dell'art 67 c.2 lettera c)	959,14
TOTALE RISORSE FISSE	29.375,76
Risorse variabili soggette al limite	
SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - (ART. 15 C. 1 lett. K) CCNL 1998-01) ⁽³⁾	2.000
INTEGRAZIONE 1,2% - (ART. 15, C.2, CCNL 1998-2001)-	2.015
Totale Risorse variabili soggette al limite	4.015
Risorse variabili NON soggette al limite	
QUOTE PER LA PROGETTAZIONE - (ART. 15, C.1 LETT. K), CCNL 1998-2001; ART. 92, CC. 5-6, D.LGS. 163/2006) (*)	10.000
Totale Risorse variabili NON soggette al limite	10.000
TOTALE RISORSE VARIABILI	14.015
TOTALE ⁽⁷⁾	43.391

a) Compatibilità con i vincoli di bilancio

	Media 2011/2013	2019	2020	2021
Spese intervento 01	494.034,10	550.519,21	550.519,21	550.519,21
Spese intervento 03	25.872,33	-	-	-
Spese intervento 07	36.220,52	36.148,00	36.148,00	36.148,00
Altre spese da specificare				
Cantieri occupaz.li	4.290,92	-	-	-
Incentivi Dlgs. 163/2006	1.866,25			
Segret.convenzione	18.611,34	22.000,00	22.000,00	22.000,00
MISSIONI	666,66			
Totale spese di personale	581.562,12	608.667,21	608.667,21	608.667,21
(-) Componenti escluse	78.997,67	122.776,64	122.776,64	122.776,64
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa * (A)	502.564,45	485.890,57	485.890,57	485.890,57
Totale spesa corrente (B)	1.743.410,00	2.037.554,00	2.048.819,00	1.995.055,00
Incidenza spesa di personale su spesa corrente (A/B)	33,36%	29,87%	29,71%	30,51%

PROIEZIONE BUDGET ASSUNZIONALE				
	Budget Assunzionale 2018	Budget Assunzionale 2019	Budget Assunzionale 2020	Budget Assunzionale 2021
Importo calcolato su cessazioni anno precedente	0,00	32.000,00	0,00	0,00
residui non utilizzati anni precedenti	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale disponibilità nell'anno	0,00	32.000,00	0,00	0,00
Importo utilizzato per nuove assunzioni	0,00	32.000,00	0,00	
Residuo da riportare anno successivo	0,00	0,00	0,00	0,00

Per l'annualità 2019 è prevista:

l'assunzione di una categoria C a tempo indeterminato per 36 ore costo stimato € 32.000,00
(assunzione tramite mobilità/ graduatorie altri enti e in via residuale concorso pubblico)

l'assunzione di una categoria C a tempo determinato per 36 ore costo stimato € 32.000,00
(assunzione mediante utilizzo di graduatorie approvate da altri enti / selezione pubblica o in via
residuale art 1 comma 557 l. 311/2004)

Per le annualità successive :

Anno 2020

l'assunzione di una categoria C a tempo determinato per 36 ore costo stimato € 32.000,00
(assunzione mediante utilizzo di graduatorie approvate da altri enti o selezione pubblica)

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA				
TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria			Importo Totale
	2019	2020	2021	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	766.222,12	800.000,00	200.000,00	1.766.222,12
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00	0,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00	0,00
stanziamenti di bilancio	432.776,24	358.000,00	150.000,00	940.776,24
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0,00	0,00	0,00	0,00
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016 (SCHEDA C)	0,00	0,00	0,00	0,00
Altra tipologia	0,00	0,00	0,00	0,00
Totali	1.198.998,36	1.158.000,00	350.000,00	2.706.998,36

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA				
TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria			Importo Totale
	2019	2020	2021	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	766.222,12	1.633.251,80	123.485,80	2.522.959,72
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00	0,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00	0,00
stanziamenti di bilancio	98.620,99	98.620,99	98.620,99	295.862,97
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0,00	0,00	0,00	0,00
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016 (SCHEDA C)	0,00	0,00	0,00	0,00
Altra tipologia	0,00	0,00	0,00	0,00
Totali	864.843,11	1.731.872,79	222.106,79	2.818.822,69

Responsabile del procedimento	lotto funzionale	lavoro complesso	Reg	Prov	Com	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo complessivo
Martis Augusto	SI	NO	20	111	26	REALIZZAZIONE RETE FOGNARIA ACQUE BIANCHE	1	0,00	250.000,00	150.000,00	0,00	400.000,00
Martis Augusto	SI	NO	20	111	26	POR FESR - MIGLIORAMENTO VIABILITA' RURALE	2	214.998,36	0,00	0,00	0,00	214.998,36
			20	111	26	PROGRAMMA INTEGRATO COMPARTO URBANO FRA NICOLA	3	226.000,00	226.000,00	0,00	0,00	452.000,00
Martis Augusto	SI	NO	20	111	26	MANUTENZIONE STRAORDINARIA RETICOLO IDROGRAFICO DELLE AREE URBANE PERIMETRATE DAL NEL PAI	2	282.000,00	282.000,00	0,00	0,00	564.000,00
			20	111	26	COMPLETAMENTO MANUTENZIONE STRAORDINARIA RETICOLO IDROGRAFICO DELLE AREE URBANE PERIMETRATE DAL NEL PAI	2	0,00	282.000,00	282.000,00	0,00	564.000,00
			20	111	26	MESSA A NORMA EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CENTRO SOCIALE SANTA BARBARA	2	250.000,00	150.000,00	0,00	0,00	400.000,00
						PIANO REGIONALE STRAORDINARIO SCAVI ARCHEOLOGICI E VALORIZZ. BENI CULTURALI - BRUNKU MADULI	2	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Martis Augusto	SI	NO	20	106	9	SISTEMAZIONE AREA INGRESSO GIARA	3	126.000,00	0,00	0,00	0,00	126.000,00
								1.198.998,36	1.190.000,00	432.000,00	0,00	2.820.998,36

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

L'art. 21 , comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 dispone che gli acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 Euro vengano effettuati sulla base di una programmazione biennale e dei suoi aggiornamenti annuali. L'art. 21 stabilisce, altresì, che le amministrazioni predispongano ed approvino tali documenti nel rispetto degli altri strumenti programmatori dell'Ente e in coerenza con i propri bilanci.

Descrizione Contratto	Responsabile Unico del Procedimento	importo presunto 2019	importo presunto 2020	Fonte di finanziamento
Fornitura Energia Elettrica per i locali Comunali e illuminazione pubblica	Martis Augusto	61.000,00	61.000,00	bilancio comunale
Servizio Verde Pubblico , ecocentro, pulizia strade e locali comunali	Martis Augusto	85.000,00	85.000,00	bilancio comunale

L'art. 21 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile /2016 "Codice dei Contratti" dispone che l'attività di realizzazione dei lavori, rientranti nell'ambito di applicazione e aventi singolo importo superiore a 100.000 euro, si svolga sulla base di un Programma Triennale dei Lavori Pubblici e di suoi aggiornamenti annuali. Tale programma, che identifica in ordine di priorità, e quantifica, i bisogni dell'amministrazione aggiudicatrice in conformità agli obiettivi assunti, viene predisposto ed approvato unitamente all'elenco dei lavori da realizzare nell'anno stesso (Elenco annuale). La normativa stabilisce che l'Elenco annuale venga approvato unitamente al bilancio di previsione, di cui costituisce parte integrante.

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

Risultano attualmente in corso di esecuzione e non ancora conclusi i seguenti progetti di investimento:
Santuario Fra Nicola;
Completamento Cimitero ;

in relazione ai quali l'Amministrazione intende concludere i lavori entro il prossimo anno

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

L'Ente – attraverso l'Ufficio finanziario, monitorerà la situazione corrente della spesa e delle entrate in modo da garantire gli equilibri previsti – anche in termini di cassa.

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

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio l'Ente nel periodo di bilancio non sono previste varianti al PRG.

IMMOBILE	n. lotto	UBICAZIONE	Riferimenti catastali	Prezzo / mq.	valore	Programma valorizzazione /alienazione
AREA PIP	17	Loc. San Giovanni	F. 27 mapp. 395-400 Mq. 897	13,99	12.549,03	alienazione
AREA PIP	10	Loc. San Giovanni	F. 27 mapp. 402-405 Mq. 839	13,99	11.737,61	alienazione
AREA PIP	15	Loc. San Giovanni	F. 27 mapp. 404-407 Mq. 1.471,00	13,99	20.579,29	alienazione
AREA PIP	6A	Loc. San Giovanni	F. 27 mapp. 326-367 tot. Mq. 1150	13,99	16.088,50	Alienazione
AREA PRAZZA PEPPODDA		Via Barbagia, 3	F. 20° mappale 1901 mq. 24		2.830,00	Alienazione
CAPANNONE PER LA PRIMA LAVORAZIONE DEL SUGHERO		Loc. San Giovanni	F. 27 mappale 361 Capann. Mq. 317 Uffici mq. 97 – superficie lotto mq. 1.716	556,76	230.500,00	Alienazione
totale					294.284,43	

E) OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (G.A.P.)

I componenti del “Gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Gesturi, identificati sulla base dei criteri stabiliti dalla Legge e dal principio 4/4 sopra riportati, sono i seguenti organismi partecipati:

Tipologia	Eente/Società	Quota Comune (%)	Attività svolta	Riferimenti
Organismi Strumentali	NON PRESENTI			
Enti Strumentali Controllati	NON PRESENTI			
Enti Strumentali Partecipati	Ente di Governo dell’Ambito della Sardegna – ATO	0,0011	Servizio Idrico	Art. 11 ter d.lgs 118/2011
Enti Strumentali Partecipati	Consorzio G.A.L. Marmilla	1,61	Attuazione strategie di sviluppo locale	Art. 11 ter d.lgs 118/2012
Società Controllate	NON PRESENTI			
Società Partecipata	Abbanoa S.p.A.	0,056	Raccolta, trattamento e fornitura d’acqua	Art. 11 quinquies d.lgs 118/2011

Considerato che gli stessi soggetti sono esclusi dal perimetro di consolidamento per i seguenti motivi:

Eente/Società	Quota Comune (%)	Consolidamento SI/No	Motivo
Ente di Governo dell’Ambito della Sardegna – ATO	0,0011	No	Irrilevante: Percentuale di partecipazione inferiore al 1%
Consorzio saPerde e Iddocca	9,09	No	Irrilevante: Situazione Patrimoniale inferiore al 10%
Consorzio G.A.L. Marmilla	1,61	No	Irrilevante: Situazione Patrimoniale inferiore al 10%

Mentre rientra nel perimetro di consolidamento:

Eente/Società	Quota Comune (%)	Consolidamento SI/No	Motivo
Abbanoa S.p.A.	0,056	No	Irrilevante: Percentuale di partecipazione inferiore al 1%

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

PREMESSA

In un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, in linea con la innovativa normativa statale, si impone a tutte le pubbliche amministrazioni un parsimonioso utilizzo delle risorse finanziarie destinate ai bisogni interni degli uffici, a discapito degli investimenti e degli interventi volti a soddisfare, nel modo più puntuale, le necessità degli utenti. Per questo motivo il contenimento delle spese per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture è divenuto un obiettivo fondamentale a cui tende, da anni, il legislatore, prevedendo limiti alle spese di personale, la razionalizzazione delle strutture burocratiche, la riduzione delle spese per incarichi di consulenza, per le autovetture di servizio, di rappresentanza, di gestione degli immobili, ecc.

In questo contesto i commi da 594 a 599 dell'articolo 2 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 dispongono che tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tra cui anche gli enti locali, adottino piani triennali volti a razionalizzare l'utilizzo e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- dotazioni strumentali, anche informatiche (telefoni, computer, stampanti, fax, fotocopiatrici);
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Per quanto riguarda, in particolare, le dotazioni strumentali, il comma 595 prevede che il piano contenga misure dirette a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso. A tal fine devono essere individuate, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il Comune di Gesturi ha un territorio di 46,87 chilometri quadrati situato in zona parzialmente montana e conta, alla data del 31.12.2017, di n. 1220 abitanti.

I dipendenti in servizio sono 13, così distribuiti nell'ambito delle categorie e delle diverse aree comunali:

Cat	Area Tecnica	Area Ragioneria/tributi	Area Amministrativa vigilanza	Area Servizi sociali	Totale ente
B	1,5	0,5	1		3
C		1	3		3
D	2	1	3	1	7
TOTALE	3,5	2,5	7	1	13

LE DOTAZIONI STRUMENTALI

La situazione attuale

L'ente è attualmente dotato di n. 12 postazioni di lavoro a fronte di n. 13 unità di personale impiegato, a cui si devono aggiungere postazioni a supporto degli organi istituzionali (n. 2). Le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano i posti di lavoro degli uffici comunali sono di seguito riportate:

	Situazione al 31 dicembre 2016		
	Totale	Proprietà	Noleggio
Personal computer	15	15	0
Notebook	2	2	0
Stampanti in bianco e nero	8	8	0
Stampanti a colori	4	4	0
Telefax	2	2	0
Fotocopiatrici	2	1	1
Scanner	6	6	0
Server	2	2	0
Plotter	1	1	0

Le misure di razionalizzazione

Le misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali non può prescindere da un processo di riordino dei livelli operativi necessario per assicurare il migliore impiego delle risorse strumentali nella disponibilità dell'amministrazione.

A tal fine dovranno essere individuati tre livelli operativi così sintetizzabili:

Posto di lavoro: postazione individuale

Ufficio: posti di lavoro collocati in una medesima stanza

Area di lavoro insieme di uffici che insistono su una stessa area e che possono condividere strumentazioni di uso comune

Per ottimizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali si prevede di fare convergere a livello dell'area di lavoro alcune strumentazioni di uso comune non strettamente indispensabili a corredare la postazione di lavoro, in quanto il relativo uso è discontinuo nell'arco della giornata lavorativa, ed il cui utilizzo al di fuori dell'ufficio non arreca particolari inefficienze. Ci si riferisce in particolare a:

- ♦ fotocopiatrice multifunzione (*stampante a colori, scanner*);
- ♦ telefax, in considerazione del fatto che l'affermarsi dei servizi di posta elettronica ha ridotto l'utilizzo di questi strumenti;
- ♦ stampante di rete *a colori* e scanner

1) La dotazione standard del posto di lavoro

La dotazione standard del posto di lavoro, sia direzionale che operativo, dovrà essere composta da:

- ♦ un personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (*internet explorer*, posta elettronica, applicativi *Office*, ecc.);
- ♦ un telefono connesso alla centrale telefonica;
- ♦ un collegamento ad una stampante individuale e/o di rete presente nell'ufficio;
- ♦ un collegamento ad uno scanner individuale e/o di rete presente nell'ufficio;

Fanno eccezione particolari uffici, i quali dovranno essere dotati delle ulteriori seguenti attrezzature necessarie per l'espletamento dei compiti assegnati:

Ufficio	Dotazioni <i>over-standard</i>	Note
Tecnico	Plotter	
Tecnico	Fotocopiatore	

Particolari ulteriori esigenze operative degli uffici che rendessero necessaria l'acquisizione di dotazioni strumentali aggiuntive rispetto a quelle standard sopra individuate dovranno essere analiticamente motivate e presentare un'analisi costi/benefici.

2) Criteri di gestione delle dotazioni informatiche (computer e stampanti)

Le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro dovranno essere gestite secondo i seguenti criteri generali:

- ☐ il tempo di vita programmato di un personal computer sarà di cinque anni e di una stampante di sei anni;
- ☐ la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito favorevole;
- ☐ nel caso in cui un personal computer o una stampante non avessero più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, dovranno essere reimpiegati in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori;

3) Criteri di utilizzo delle stampanti

Il rinnovo delle stampanti attualmente in dotazione degli uffici e delle aree di lavoro dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:

- ☐ le stampanti in dotazione delle singole postazioni di lavoro e/o uffici dovranno essere esclusivamente in bianco e nero e con livelli prestazionali medi;
- ☐ gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero. L'utilizzo della stampa a colori dovrà essere limitata alle effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, stampa di fotografie, manifesti, pieghevoli, locandine, ecc.;
- ☐ per esigenze connesse a stampe a colori o di elevate quantità, si dovrà fare ricorso alla fotocopiatrice/stampante in dotazione dell'area di lavoro grazie al collegamento in rete. Questo permetterà di ottenere una riduzione del costo copia;
- ☐ le nuove stampanti da acquistare di norma dovranno essere della stessa marca e modello, al fine di ridurre le tipologie di materiale di consumo da tenere in magazzino e ridurre i connessi costi di gestione degli approvvigionamenti;

4) Criteri di utilizzo delle fotocopiatrici

L'utilizzo delle fotocopiatrici dovrà essere improntato ai seguenti criteri:

- ☐ le fotocopiatrici in proprietà dovranno essere sostituite, all'occorrenza, con macchine acquisite a noleggio inclusivo della manutenzione della macchina e della fornitura dei materiali di consumo sulla base di convenzioni CONSIP ovvero in maniera autonoma laddove questo risulti più conveniente;
- ☐ dimensionare la capacità di stampa dell'apparecchiatura in relazione alle esigenze di fotocoproduzione e stampa di ogni singola area, massimizzando il rapporto costo/beneficio;

5) Dismissioni delle dotazioni strumentali

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile o di obsolescenza dell'apparecchiatura.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro , ufficio, area di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive comporterà la sua riallocazione in altra postazione o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

Gli obiettivi di risparmio

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, una riduzione dei costi di gestione delle dotazioni strumentali, con un risparmio di spesa complessivo nel triennio di € 5.000,00 così determinato:

Anno 2017		Anno 2018		Anno 2019	
%	Importo	%	Importo	%	Importo
5	€ 1.500,00	5	€ 1.500,00	6	€ 2.000,00