



Comune di Senis

Provincia di Oristano

DOCUMENTO UNICO di PROGRAMMAZIONE

(D.U.P.)

SEMPLIFICATO

(Enti con popolazione fino a 2000 abitanti)

PERIODO: 2019 - 2020 - 2021

SOMMARIO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

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

Risultanze della popolazione

Risultanze del territorio

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Servizi gestiti in forma diretta

Servizi gestiti in forma associata

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizi affidati ad altri soggetti

Altre modalità di gestione di servizi pubblici

3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

Situazione di cassa dell'Ente

Livello di indebitamento

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

Ripiano ulteriori disavanzi

4. GESTIONE RISORSE UMANE

5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

A. Entrate

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

B. Spese

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

C. Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

D. Principali obiettivi delle missioni attivate

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

F. Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica

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

H. Altri eventuali strumenti di programmazione

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 coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, 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.

Secondo il paragrafo 8.4 del Principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, anche i comuni di dimensione inferiore ai 5000 abitanti sono chiamati all'adozione del DUP, sebbene in forma semplificata rispetto a quella prevista per i comuni medio-grandi. Il Decreto ministeriale del 20 maggio 2015, concernente l'aggiornamento dei principi contabili del Dlgs 118/11, ha infatti introdotto il DUP semplificato, lasciando comunque sostanzialmente invariate le finalità generali del documento.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) deve essere presentato dalla Giunta in Consiglio, entro il 31 luglio di ciascun anno.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

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

<p>1.1.8 – Popolazione al 31.12.2018 (penultimo anno precedente) di cui</p> <p>1.1.9 – In età prescolare (0/6 anni)</p> <p>1.1.10 – In età scuola obbligo (7/14 anni)</p> <p>1.1.11 – In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)</p> <p>1.1.12 – In età adulta (30/65 anni)</p> <p>1.1.13 – in età senile (oltre 65 anni)</p>		<p>443</p> <p>n. 14</p> <p>n. 17</p> <p>n. 51</p> <p>n. 208</p> <p>n. 153</p>
<p>1.1.14 – Tasso di natalità ultimo quinquennio:</p>	<p>Anno</p> <p>2018</p> <p>2017</p> <p>2016</p> <p>2015</p> <p>2014</p>	<p>0,45</p> <p>2,28</p> <p>0,68</p> <p>0,22</p> <p>0,22</p>
<p>1.1.15 – Tasso di mortalità ultimo quinquennio:</p>	<p>Anno</p> <p>2018</p> <p>2017</p>	<p>Tasso</p> <p>0,90</p> <p>1,78</p>

	2016	2,26
	2015	1,77
	2014	1,77
1.1.16 – Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	Abitanti	n. ____
	Entro il	n. ____
1.1.17 – Livello di istruzione della popolazione residente:		
Dati rilevati dal sito ISTAT, relativi al censimento 2011, ci consentono di affermare che il livello di istruzione della popolazione di Senis è buono come si evince dalla seguente tabella:		
Descrizione indice	Senis	Regione Sardegna
Incidenza adulti con diploma o laurea	27,30%	35,56%
Livello di istruzione dei giovani 15-19 anni	95%	-----
Incidenza di adulti con la licenza media	40,71%	34,86%
Incidenza di analfabeti	1,67%	2,24%

Risultanze del territorio e socio economiche dell'ente.

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE
------------------	---------------------------	-----------------------------------

		Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
1.3.2.1 - Asili nido n. ____	Posti n. ____	Posti n. ____	Posti n. ____	Posti n. ____
1.3.2.2 - Scuole materne n. ____	Posti n. ____	Posti n. ____	Posti n. ____	Posti n. ____
1.3.2.3 - Scuole elementari n. ____	Posti n. ____	Posti n. ____	Posti n. ____	Posti n. ____
1.3.2.4 - Scuole medie n. ____	Posti n. ____	Posti n. ____	Posti n. ____	Posti n. ____
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n. 1	Posti n. 17	Posti n. 17	Posti n. 17	Posti n. 17
1.3.2.6 - Farmacie Comunali	n. ____	n. ____	n. ____	n. ____
1.3.2.7 - Rete fognaria in Km.				
- bianca	2	2	2	2
- nera	5	5	5	5
- mista				
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	NO	NO	NO	NO
1.3.2.9 - Rete acquedotto in Km.	8	8	8	8
1.3.2.10 - Attuazione servizio Idrico integrato	NO	NO	NO	NO
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini	n. 2 mq.8000	n. ____ mq.8000	n. ____ mq.8000	n. ____ mq.8000
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione	n. 200	n. 200	n. 200	n. 200

pubblica				
1.3.2.13 - Rete gas in Km.				
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in q:	1.214,44			
- civile				
- industriale				
- racc. diff.ta	SI	SI	SI	SI
1.3.2.15 - Esistenza ecocentro	SI	SI	SI	SI
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1
1.3.2.17 - Veicoli	n. 2	n. 2	n. 2	n. 2
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	NO	NO	NO	NO
1.3.2.19 - Personal computer	n. 10	n. 10	n. 10	n. 10
1.3.2.20 - Altre strutture _____				

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

Servizi gestiti in forma associata

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizi affidati ad altri soggetti

Il Comune di Senis ha le seguenti partecipazioni in enti o organismi che costituiscono il gruppo Amministrazioni Pubbliche:

CONSORZI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>
Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna (E.G.A.S.) ex ATO Sardegna	L'EGAS è un consorzio obbligatorio tra le amministrazioni comunali e provinciali della Sardegna, per l'esercizio delle funzioni, di cui all'art. 7, della L.R. n. 29/1997. L'Autorità d'Ambito ha per fine quello di provvedere, nei termini di legge, ad organizzare il Servizio Idrico Integrato, costituito dall'insieme dei servizi pubblici di captazione, adduzione e distribuzione di acqua ad usi esclusivamente civili, nonché di fognatura e di depurazione delle acque reflue. L'ente provvede inoltre alla programmazione ed al controllo della gestione dei servizi medesimi.	0,0003951
Consorzio due giare	Servizi turistici del territorio	Quota annuale funzionamento consorzio

SOCIETA' DI CAPITALI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>
Abbanoa Spa	Gestione del servizio idrico della Sardegna. Abbanoa è il soggetto gestore	0,0138252

	avente la forma giuridica si società di capitali, unicamente partecipata dai Comuni rientranti nell'unico ambito è configurata in house.	
GAL Alta Marmilla e Marmilla con sede a Baradili	Il gruppo di azione locale "Marmilla e Alta Marmilla", denominato GAL MARMILLA è una società consortile a responsabilità limitata che persegue l'obiettivo generale di "Rafforzare l'identità dell'area del GAL e aumentare la sua attrattività come luogo di residenza, produzione e turismo" attraverso il rafforzamento e la valorizzazione del coinvolgimento degli attori del territorio e la partecipazione dei soggetti privati, garantendo la loro adeguata presenza nella costituzione del partenariato e nella composizione degli organi decisionali.	1,30

CONCESSIONI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>
Casa di riposo "Comunità alloggio Padre Angelo Serra"	Assistenza residenziale in favore di anziani totalmente o parzialmente autosufficienti.	100

UNIONI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>
UNIONE DEI COMUNI ALTA MARMILLA	Gestione congiunta di funzioni di competenza dei comuni partecipanti, Suape, viabilità rurale, servizio raccolta differenziata, mensa scolastica, trasporto scolastico, servizio paesaggistico.	

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'ente

Fondo cassa al 31/12/2017 (*penultimo anno dell'esercizio precedente*)

1.657.519,48

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2016 (<i>anno precedente</i>)	1.332.096,39
Fondo cassa al 31/12/2015 (<i>anno precedente -1</i>)	772.197,92
Fondo cassa al 31/12/2014 (<i>anno precedente -2</i>)	946.950,05

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	costo interessi passivi
2017	0	0,00
2016	0	0,00
2015	0	0,00

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) %
2017	0,00	947.753,94	0,00
2016	0,00	836.144,35	0,00
2015	0,00	842.862,85	0,00

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importi debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2017	0,00
2016	0,00
2015	0,00

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente non ha rilevato alcun disavanzo di amministrazione.

Gestione delle risorse umane

Personale

Personale in servizio al 31/12/2017 (anno precedente l'esercizio in corso)

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D4	1	1	0
Cat.D3	1	1	0
Cat.D1	1	1	0
Cat.C3	1	1	0
Cat.C1	1	1	0
Cat.A4	1	1	0
TOTALE	6	6	0

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2017: **6**

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2017	6	245.292,27	28,96
2016	6	251.840,07	30,54
2015	7	265.847,26	40,40
2014	6	209.658,01	35,92
2013	7	247.456,30	34,32

Spese di personale

Limite di spesa di personale a tempo indeterminato

Totale spesa di personale 2008	€ 362.629,83
TOTALE SPESE DA ESCLUDERE	€ 79.821,98

TOTALE LIMITE DA NON SUPERARE	€ 282.807,85
--------------------------------------	---------------------

Limiti spese dipendenti a tempo determinato art. 9, comma 28 D.L. 78/2010.

Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.

Spese dipendenti a tempo determinato anni 2007/2008/2009 personale assunto ai sensi dell'art. 110, comma 1, d.lgs 267/2000.

ANNI	2007	2008	2009
TOTALI	€ 32.781,93	€ 21.358,38	

MEDIA ANNI

2007/2009

€ 54.140,31

€ **18.046,77**

Richiamato il **D.L. 113/2016**, art. 16 comma 1 quarter. Che modifica il d.l. 78/2010 convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, al 20/08/2016, il quale dopo l'ottavo periodo è stato inserito il seguente: «Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto del 2000, n. 267» si da atto che dal tenore letterario della norma si desume una interpretazione restrittiva che non ricomprende tra le spese a tempo determinato le spese sostenute per il personale assunto ai sensi dell'art. 110, comma 1, d.lgs 267/2000.

La norma suddetta non avendo effetto retroattivo e sulla base della *Deliberazione n. 1/SEZAUT/2017/QMIG* della Corte dei Conti sezione delle Autonomie, in cui si pone il problema per le amministrazioni che seppur in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale previsti dall'articolo 1, comma 557, non abbiano una spesa storica di riferimento in nessuna delle annualità del triennio di riferimento 2007 – 2009, e riprende un orientamento (Sezione Lombardia - delibera n. 29/2013 e Sezione Puglia delibera n. 149/2016) che consente, in assenza di spesa storica, di definire, sulla base delle effettive esigenze strettamente necessarie un nuovo limite di spesa che dovrà essere poi rispettato anche per gli anni futuri.

La Sezione della Autonomie, nella deliberazione n. 1/2017 legittima il ricorso a forme flessibili di lavoro anche per gli enti che non vi hanno fatto ricorso nel triennio 2007 – 2009, purchè con motivato provvedimento si proceda a effettuare le assunzioni per assoluta necessità e nel rispetto dell'articolo 36, commi 2 e seguenti, del Dlgs 165/2001 per far fronte a un servizio essenziale, la spesa così determinata sarà a sua volta il parametro finanziario per gli anni successivi.

5 – Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Si rileva che per effetto delle disposizioni contenute nell'articolo 1, commi 819 e seguenti della legge 145/2018 (Legge di bilancio 2019) è stato abolito per Regioni a statuto speciale, Province autonome, Città metropolitane, Province e Comuni, l'obbligo del pareggio di bilancio previsto in attuazione della Legge 243/2012 e, di conseguenza, dal 2019 viene meno anche il correlato apparato sanzionatorio;

L'Ente negli anni 2016/2017 ha rispettato i vincoli di finanza pubblica.

L'Ente ha acquisito negli anni 2017/2018 spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali i cui effetti non influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.u.p. semplificato.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

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

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

A – Entrate

QUADRO RIASSUNTIVO DI COMPETENZA

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2016 (accertamenti)	2017 (accertamenti)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)	2020 (previsioni)	2021 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Tributarie	229.674,41	251.908,41	239.022,85	266.619,33	266.128,99	266.128,99	11,545
Contributi e trasferimenti correnti	586.139,16	670.602,07	681.625,31	765.188,22	684.918,81	699.718,81	12,259
Extratributarie	20.330,78	25.243,46	114.471,13	46.284,06	38.284,06	38.284,06	- 59,567
TOTALE ENTRATE CORRENTI	836.144,35	947.753,94	1.035.119,29	1.078.091,61	989.331,86	1.004.131,86	4,151
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	49.486,44	77.161,54	54.115,89	45.118,24	0,00	0,00	- 16,626
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	885.630,79	1.024.915,48	1.089.235,18	1.123.209,85	989.331,86	1.004.131,86	3,119
Alienazione di beni e trasferimenti capitale	243.373,85	149.351,93	232.492,70	142.156,99	98.141,39	83.341,39	- 38,855
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per:							
- fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00			
- finanziamento investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	299.290,44	12.070,41	234.509,82	493.961,35	0,00	0,00	110,635
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	542.664,29	161.422,34	467.002,52	636.118,34	98.141,39	83.341,39	36,213
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE GENERALE (A+B+C)	1.428.295,08	1.186.337,82	1.556.237,70	1.759.328,19	1.087.473,25	1.087.473,25	13,050

QUADRO RIASSUNTIVO DI CASSA

ENTRATE	2016 (riscossioni)	2017 (riscossioni)	2018 (previsioni cassa)	2019 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	1	2	3	4	
	1	2	3	4	
Tributarie	226.783,82	245.589,64	275.631,28	301.875,61	9,521
Contributi e trasferimenti correnti	739.055,67	651.263,00	778.357,07	766.205,31	- 1,561
Extratributarie	23.383,21	23.246,65	123.929,01	109.690,52	- 11,489
TOTALE ENTRATE CORRENTI	989.222,70	920.099,29	1.177.917,36	1.177.771,44	- 0,012
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000

TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	989.222,70	920.099,29	1.177.917,36	1.177.771,44	- 0,012
Alienazione di beni e trasferimenti capitale	684.218,00	165.784,12	310.733,74	167.754,49	- 46,013
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	4.217,26	4.217,26	0,000
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	684.218,00	165.784,12	314.951,00	171.971,75	- 45,397
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE GENERALE (A+B+C)	1.673.440,70	1.085.883,41	1.492.868,36	1.349.743,19	- 9,587

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

In generale per la determinazione delle tariffe e aliquote, sono state determinate tenendo conto della legge di bilancio 2019, L. 148/2018 pubblicata nella G.U. 302 del 31/12/2018, che non ha riproposto il blocco delle aliquote e tariffe dei tributi locali.

Per l'anno 2019 si prevede la conferma delle aliquote e tariffe approvate e in vigore per l'anno 2018 come di seguito indicato.

IUC: IMU E TASI

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 20/02/2019 relativa alla conferma aliquota zero per la TASI per l'anno 2019;

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 20/02/2019 relativa alla conferma delle aliquote IMU per l'anno 2018 come risulta dal seguente prospetto:

FATTISPECIE	2018
Abitazione principale e relative pertinenze (escluse cat. A/1, A/8 e A/9)	ESENTI
Abitazioni assimilate alla principale ai sensi dell'art. 6 del Regolamento	ESENTI
Abitazione principale e relative pertinenze (solo cat. A/1, A/8 e A/9)	0,4%
Detrazione abitazione principale	€ 200,00
Fabbricati diversi dall'abitazione principale ed aree fabbricabili	0,5%
Terreni agricoli	ESENTI
Fabbricati rurali ad uso strumentale	ESENTI

Immobili catastali di cat. D (esclusi i D10)	Aliquota 0,76% (intero gettito destinato allo Stato)
Fabbricato rurale ad uso strumentale cat. D10	ESENTI

Deliberazione della Giunta Comunale n.15 del 20/02/2019 relativa alla conferma dei costi delle aree edificabili ai fini della determinazione dell'imponibile IMU per l'anno 2019, ossia:

ZONA A	€ 20,00 /mq
ZONA B	€ 30,00/mq
ZONA C	€ 15,00/mq
ZONA D	€ 12,39/mq

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

Non viene applicata.

IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E TOSAP

Deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 20/02/2019 relativa alla conferma dei costi imposta pubblicità e tariffe TOSAP vigenti nell'anno 2019.

SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

Deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 20/02/2019 relativa alla conferma delle tariffe servizi a domanda individuale vigenti nell'anno 2018, come da tabella che segue:

TIPOLOGIA COSTO	TARIFFE
Canone	€ 25,00
Acqua per mc fino a 50 mc	€ 0,36
Acqua per mc da 51mc e fino a 100 mc	€ 0,66
Acqua per mc superiori a 101 mc	€ 0,96

TARSU-TARES-TARI

Il piano finanziario e le tariffe TARI deliberata per l'anno 2019 sono state approvate con deliberazione Consiglio Comunale n. 3 del 20/02/2019:

TARIFE UTENZE DOMESTICHE

Le tariffe così elaborate sono riportate nella tabella sottostante:

Tariffa di riferimento per le utenze domestiche							
Tariffa utenza domestica		mq	KA appl Coeff di adattamento per superficie (per attribuzione parte fissa)	Num uten <i>Esclusi immobili accessori</i>	KB appl Coeff proporzionale di produttività (per attribuzione parte variabile)	Tariffa fissa	Tariffa variabile
1 .1	Un componente		0,75		0,60	1,224077	56,344867
1 .2	Due componenti	8.297,00	0,88	55,00	1,40	1,436251	131,471358
1 .3	Tre componenti	3.779,00	1,00	27,00	1,80	1,632103	169,034603
1 .4	Quattro componenti	3.400,00	1,08	24,00	2,20	1,762672	206,597848
1 .5	Cinque componenti	1.283,00	1,11	9,00	2,90	1,811635	272,333527
1 .2	Due componenti-Fabbr. rurali ad uso abitat.	101,00	0,88	1,00	1,40	1,005375	92,029950
1 .1	Un componente-Locali a disposizione	63,00	0,75	1,00	0,60	0,856854	39,441407
1 .1	Un componente-Rid. dispos. case di riposo	318,00	0,75	3,00	0,60	0,856854	39,441407
1 .1	Un componente-Rid. fabbricati a disposizione	8.608,00	0,75	67,00	0,60	0,856854	39,441407
1 .1	Un componente-Rid. unico occupante	11.069,00	0,75	77,00	0,60	0,856854	39,441407
1 .1	Un componente-Riduzione residenti all'estero	913,00	0,75	9,00	0,60	0,856854	39,441407

TARIFE UTENZE NON DOMESTICHE

I risultati ottenuti sono riportati nella tabella sottostante.

Tariffa di riferimento per le utenze non domestiche						
Tariffa utenza non domestica		mq	KC appl Coeff potenziale di produzione (per attribuzione parte fissa)	KD appl Coeff di produzione kg/m anno (per attribuzione parte variabile)	Tariffa fissa	Tariffa variabile
2 .7	Case di cura e riposo	367,00	0,89	7,80	1,051839	1,964921
2 .8	Uffici, agenzie, studi professionali	299,00	0,90	7,89	1,063657	1,987594
2 .10	Negozi abbigliamento, calzature, libreria, cartole	347,00	0,94	8,24	1,110931	2,075763
2 .11	Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze	199,00	1,02	8,98	1,205478	2,262179
2 .12	Attività artigianali tipo botteghe (falegname, idr	51,00	0,78	6,85	0,921836	1,725604
2 .13	Carrozzeria, autofficina, elettrauto	9,00	0,91	7,98	1,075476	2,010266
2 .17	Bar, caffè, pasticceria		4,38	38,50	5,176467	9,698653
2 .18	Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e f	343,00	0,57	16,00	0,673649	4,030609
2 .17	Bar, caffè, pasticceria-Rid. bar, caffè' past. 50%	130,00	4,38	38,50	5,176467	9,698653
2 .13	Carrozzeria, autofficina, elettrauto-Riduzione attività artigianal	218,00	0,91	7,98	0,752833	1,407186

FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO - FEDERALISMO - FONDO DI SOLIDARIETA'

La previsione di gettito delle voci di fondo di solidarietà sono state previste secondo quanto Pubblicato sul sito del ministero dell'Interno- Finanza Locale e secondo le stime sulla base della normativa vigente.

Il Ministero dell'Interno ha reso noto l'importo provvisorio del Fondo di Solidarietà Comunale per l'anno 2018 che tiene conto:

- a) Della quota compensativa per il mancato gettito IMU e TASI;
- b) Della minore quota di prelievo dal gettito IMU ad alimentazione del FSC.

L'importo provvisorio del Fondo di Solidarietà comunale 2019 è pari a € 167.028,99.

Quota per alimentare F.S.C. 2018: € 18.860,04

L'importo viene riproposto anche per gli anni successivi in via previsionale

Spese

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente il Comune di Senis dovrà definire la stessa in funzione al mantenimento dei livelli qualitativi dei servizi compatibilmente con l'ammontare delle risorse a disposizione.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali, il Comune di Senis dovrà orientare la propria attività espletando i servizi con costi compatibili con le risorse correnti di cui dispone.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Piano di fabbisogno personale

Il Piano fabbisogno di personale 2019/2021 e schema di dotazione organica, redatto ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 165/2001, come modificato dal D.lgs. 25.05.2017 n. 75, è stato approvato con deliberazione della G.C. n. 76 del 12/09/018 e modificato con deliberazione G.C. n. 15 del 22/01/2019.

L'art. 22 del D.lgs. 25/5/2017, n. 75, prevede che le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogno di personale, dovevano essere definite con decreto del ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, entro 90 giorni dall'entrata in vigore del D.lgs. 75/2017.

Le linee guida di cui sopra, sono state definite con decreto del 08/05/2018 e con comunicato del 09/05/2018 il Ministro per la Semplificazione e la P.A. ha pubblicato le stesse nella Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27/07/2018.

Le predette linee di indirizzo forniscono agli enti pubblici e agli enti locali, che nello specifico le devono applicare adeguandole ai propri ordinamenti, i seguenti elementi per la redazione dei piani:

- coerenza con gli strumenti di programmazione;
- complementarietà con le linee di indirizzo sullo svolgimento delle procedure concorsuali e sulla valutazione dei titoli di cui alla Direttiva n. 3/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;
- ambito triennale di riferimento ed approvazione con cadenza annuale;
- procedura e competenza per l'approvazione;
- superamento del concetto tradizionale di "dotazione organica";
- rispetto dei vincoli finanziari;
- revisione degli assetti organizzativi e impiego ottimale delle risorse;
- contenuto del piano triennale dei fabbisogni di personale, modalità di reclutamento e profili professionali;

Area amministrativa

Categoria	Profilo	Competenza settori	Posti previsti in dotazione organica	Posti ricoperti al 01.01.2019	Posti vacanti	Modalità di reclutamento	Tempi di attivazione procedura
			Anno 2019				
D 3 Full time 36 ore settimanali	Assistente sociale	Servizi socio-educativi e culturali	1	1	0		
C 3 Full time 36 ore settimanali	Istruttore amministrativo	Affari generali e amministrativi, Servizi demografico ed elettorale	1	1	0		
C1 Part time 25 ore settimanali	Istruttore amministrativo -contabile (Perdurando l'esigenza di supportare l'Area finanziaria, potrà essere confermato anche per il 2019, con apposito atto del Segretario Comunale, l'incremento della percentuale di part-time dal 69,44% al 94,44% con rideterminazione temporanea dell'orario di lavoro dalle 25 alle 34 ore settimanali)	Gestione tributi, adempimenti amministrativi e supporto al Servizio finanziario	1	1	0		
C1 Part time 18 ore settimanali	Istruttore Amministrativo/Vigile	Agente di polizia municipale - Messo Comunale	1 Si provvede all'istituzione di un posto di Istruttore amministrativo di vigilanza <i>-part time</i> per 18 ore settimanali. A tal fine, richiamata la delibera della Corte dei Conti Sezioni riunite n.52/CONTR/10, dell'11.11.2010, nonché della Corte dei Conti RAS n. 67/2012/PAR, si utilizzano, nei limiti finanziari vigenti, i resti assunzionali derivanti dal collocamento a riposo con decorrenza 01.10.2007 dell'operaio A.P., dipendente a tempo pieno e indeterminato	0	1	Concorso pubblico o utilizzo graduatoria ceduta da altro ente	2019
	Totale		4	3	1		

Area finanziaria

Categoria	Profilo	Competenza settori	Posti previsti in dotazione organica	Posti ricoperti al 01.01.2019	Posti vacan ti	Modalità di reclutamento	Tempi di attivazione procedura
			Anno 2019				
D 1	Istruttore direttivo contabile	Ragioneria e finanze, Tributi locali	1	0	1	Concorso pubblico o utilizzo graduatoria ceduta da altro ente	2019
	Totale		1	0	1		

Area tecnica

Categoria	Profilo	Competenza settori	Posti previsti in dotazione organica	Posti ricoperti al 01.01.2019	Posti vacan ti	Modalità di reclutamento	Tempi di attivazione procedura
			Anno 2019				
D 1	Istruttore Direttivo Tecnico	Edilizia privata	1	1	0	0	0
	Full time 36 ore settimanali						
D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Lavori pubblici	1	0	1	Procedura di concorso pubblico o attingendo da una graduatoria valida anche di altri enti	2019
	Part-Time 18 ore settimanali		Si provvede all'istituzione di un posto di Istruttore Direttivo tecnico <i>-part time</i> per 18 ore settimanali, ex art. 110, c. 1 D.Lgs. 267/2000. A tal fine, richiamata la delibera della Corte dei Conti Sezioni riunite n.52/CONTR/10, dell'11.11.2010, nonché della Corte dei Conti RAS n. 67/2012/PAR, si utilizzano, nei limiti finanziari vigenti, i resti assunzionali derivanti dal collocamento a riposo con decorrenza 01.04.2018 del dipendente a tempo pieno e indeterminato E. P., Operaio A4				
	Totale		2	1	1		

Anno 2019

Area amministrativa

N.	Profilo professionale	Cat.	Spesa annua	Modalità di copertura posto	Anno
1	Istruttore amm.vo/vigile part time 18h	C1	€ 16.300,00	Procedura di mobilità / concorso pubblico	2019
	Spesa totale		€ 16.300,00		

Area finanziaria

N.	Profilo professionale	Cat.	Spesa annua	Modalità di copertura posto	Anno
1	Istruttore direttivo contabile	D1	€ 49.200,00	Concorso pubblico o utilizzo graduatoria ceduta da altro ente	2019
	Spesa totale		€ 49.200,00		

Area tecnica

N.	Profilo professionale	Cat.	Spesa annua	Modalità di copertura posto	Anno
1	Istruttore Direttivo tecnico part time 18h	D1	€ 20.100,00	Procedura di Concorso pubblico o utilizzo graduatoria ceduta da altro ente	2019
	Spesa totale		€ 20.100,00		

Piano occupazionale anno 2019

N.	Profilo professionale	Cat.	Decorrenza	Capitoli di spesa	Calcolo della spesa			
					Trattamento economico	Oneri riflessi	Irap	Totale
1	Istruttore amministrativo/vigile t time 18h	C1	2019					
1	Istruttore direttivo tecnico part time 18h	D1	2019					
1	Istruttore direttivo contabile 36 h	D1	2019					
TOTALE = 3								

NOTE

Contenuto del piano triennale dei fabbisogni di personale, modalità di reclutamento e profili professionali: nel piano triennale dei fabbisogni devono essere previsti eventuali processi di mobilità esterna (tenendo conto dell'art. 1, comma 47, della L. n. 311/2004, dell'art. 14, comma 7, del D.L. n. 95/2012, nonché dell'art. 30 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165), eventuali progressioni di categoria ai sensi dell'art. 22, comma 15, del D.Lgs. n. 75/2017, oltre che le modalità di reclutamento di nuovo personale, nel rispetto della normativa vigente in materia di assunzioni, di cui agli artt. 20 e 35 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165. Infine, deve essere indicato l'eventuale ricorso ai rapporti di lavoro flessibile, il rispetto delle assunzioni obbligatorie di cui alla L. n. 68/1999, nonché dare puntualmente conto dell'eventuale applicazione dell'art. 6-bis del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 in materia di esternalizzazione di servizi, tenendo conto che un'eventuale reinternalizzazione è subordinata al rispetto della normativa in materia di accesso all'impiego nonché all'invarianza degli oneri a carico della finanza pubblica. L'individuazione dei profili professionali dovrà essere coerente con le funzioni che l'amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, delle responsabilità connesse a ciascuna posizione, il tutto finalizzato a definire un ordinamento professionale in linea con i principi di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini ed in grado di perseguire gli obiettivi dell'Ente.

Anni 2020/2021 non è prevista alcuna assunzione.

LIMITI SPESA DI PERSONALE

Indicate nel punto 4.

profilo	categoria	retribuzione	contributi	irap	spesa	totale	anno
Istruttore direttivo contabile	D1	€ 35.000,00	€ 11.000,00	€ 3.200,00		€ 49.200,00	2019
Istruttore amministrativo	C3	€ 23.800,00	€ 7.200,00	€ 2.500,00		€ 33.500,00	2019
Istruttore amministrativo contabile	C1 part time	€ 18.400,00	€ 6.400,00	€ 1.800,00		€ 26.600,00	2019
Istruttore di vigilanza	C1 part-time (nuova assunzione 2019)	€ 12.000,00	€ 3.300,00	€ 1.000,00		€ 16.300,00	2019
Istruttore direttivo sociale	D3	€ 29.000,00	€ 8.600,00	€ 2.600,00		€ 40.200,00	2019
Istruttore direttivo tecnico	D1	€ 33.000,00	€ 10.200,00	€ 3.000,00		€ 46.200,00	2019
Istruttore tecnico	D1 part-time (art. 110, c. 1)	€ 15.000,00	€ 3.700,00	€ 1.400,00		€ 20.100,00	2019
spese qualifica personale					€ 1.500,00	€ 1.500,00	2019
spese buoni pasto					€ 4.000,00	€ 4.000,00	2019
spesa segretario comunale		€ 24.700,00	€ 9.760,50	€ 3.000,00		€ 37.460,50	2019
risultato e oneri dipendenti		€ 8.100,00	€ 2.330,00	€ 688,50		€ 11.118,50	2019
Risultato P.O. organizzative, oneri rup		€ 16.900,00				€ 16.900,00	2019
		€ 215.900,00	€ 62.490,50	€ 19.188,50	€ 5.500,00	€ 303.079,00	2019
						€ 27.363,13	
						€ 275.715,87	
Istruttore direttivo contabile	D1	€ 35.000,00	€ 11.000,00	€ 3.200,00		€ 49.200,00	2020
Istruttore amministrativo	C3	€ 23.800,00	€ 7.200,00	€ 2.500,00		€ 33.500,00	2020
Istruttore amministrativo contabile	C1 part time	€ 21.400,00	€ 6.800,00	€ 2.200,00		€ 30.400,00	2020
Istruttore di vigilanza	C1 part-time (nuova assunzione 2019)	€ 12.000,00	€ 3.300,00	€ 1.000,00		€ 16.300,00	2020
Istruttore direttivo sociale	D3	€ 29.000,00	€ 8.600,00	€ 2.600,00		€ 40.200,00	2020
Istruttore direttivo tecnico	D1	€ 33.000,00	€ 10.200,00	€ 3.000,00		€ 46.200,00	2020
Istruttore Direttivo tecnico	D1 part-time (art. 110, c. 1)	€ 12.000,00	€ 3.300,00	€ 1.000,00		€ 16.300,00	2020
spese qualifica personale					€ 1.500,00	€ 1.500,00	2020
spese buoni pasto					€ 3.000,00	€ 3.000,00	2020
spesa segretario comunale					€ 30.000,00	€ 35.800,00	2020
risultato e oneri dipendenti		€ 8.100,00	€ 2.330,00	€ 688,50		€ 2.778,30	2020

Risultato P.O. organizzative, oneri rup		€ 16.900,00				€ 16.900,00	2020
		€ 187.700,00	€ 52.730,00	€ 16.188,50	€ 34.500,00	€ 292.078,30	2020
						€ 27.363,13	2020
						€ 264.715,17	2020
Istruttore direttivo contabile	D1	€ 35.000,00	€ 11.000,00	€ 3.200,00		€ 49.200,00	2021
Istruttore amministrativo	C3	€ 23.800,00	€ 7.200,00	€ 2.500,00		€ 33.500,00	2021
Istruttore amministrativo contabile	C1 part time	€ 21.400,00	€ 6.800,00	€ 2.200,00		€ 30.400,00	2021
Istruttore di vigilanza	C1 part-time (nuova assunzione 2019)	€ 12.000,00	€ 3.300,00	€ 1.000,00		€ 16.300,00	2021
Istruttore direttivo sociale	D3	€ 29.000,00	€ 8.600,00	€ 2.600,00		€ 40.200,00	2021
Istruttore direttivo tecnico	D1	€ 33.000,00	€ 10.200,00	€ 3.000,00		€ 46.200,00	2021
Istruttore tecnico	C1 part-time (nuova assunzione 2019)	€ 12.000,00	€ 3.300,00	€ 1.000,00		€ 16.300,00	2021
spese qualifica personale					€ 1.500,00	€ 1.500,00	2021
spese buoni pasto					€ 3.000,00	€ 3.000,00	2021
spesa segretario comunale					€ 30.000,00	€ 35.800,00	2021
risultato e oneri dipendenti		€ 8.100,00	€ 2.330,00	€ 688,50		€ 2.778,30	2021
Risultato P.O. organizzative, oneri rup		€ 16.900,00				€ 16.900,00	2021
		€ 187.700,00	€ 52.730,00	€ 16.188,50	€ 34.500,00	€ 292.078,30	2021
						€ 27.363,13	2021
						€ 264.715,17	2021

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.

Elenco opere previste:

PROGRAMMA BIENNALE ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI ANNI 2019/2020

OPERA	PRIMO ANNO 2019	SECONDO ANNO 20120
fonitura di arredi		200.000,00 €

Si rinvia al programma biennale degli acquisti di beni e servizi previste approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 12/03/2019.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Relativamente alla programmazione triennale e annuale degli investimenti, con particolare riferimento alla realizzazione di opere pubbliche, si evidenziano le seguenti opere di importo superiore a € 100.000,00.

Elenco opere previste:

PROGRAMMA TRIENNALE OPERE PUBBLICHE 2019/2021

OPERA	PRIMO ANNO 2019	SECONDO ANNO 2020
Messa in sicurezza edifici di culto		140.522,27 €

Si rinvia al programma triennale delle opere pubbliche approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 12/03/2019.+

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 con esigibilità nell'anno 2019:

- Spazi richiesti per importo a € 200.000,00 acquisiti nell'anno 2017, finanziati da avanzo di amministrazione la cui esigibilità dell'obbligazione ricade parte nell'anno 2017, parte nell'anno 2018 e parte nell'anno 2019, relative al progetto "Sport Missione".
- Spazi richiesti nell'anno 2018, finanziati con avanzo di amministrazione, esigibili parte nell'anno 2018 e parte nell'anno 2019, pari a € 345.000,00 di cui € 145.000,00 per ripristino e risanamento area parco giochi adiacente i locali del comune e € 200.000,00 destinate a lavori presso l'edificio dell'ex scuola

media;

Alla data di presentazione del presente documento, tutte le opere in corso di esecuzione si prevede termineranno nel triennio 2019-2021.

C – Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà rispettare quanto imposto dalla normativa vigente.

In particolare, in merito agli equilibri di bilancio l'Ente dovrà garantire sia in sede previsionale che negli atti di variazioni di bilancio, nonché durante tutta la gestione, il mantenimento degli equilibri di competenza e di cassa.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere improntata ad una costante verifica circa la sostenibilità della spesa in termini di cassa mediante attivazione di tutte le procedure necessarie a garantire il costante introito delle somme previste in bilancio.

Attualmente l'Ente si trova in situazione di solidità determinata da un consistente fondo di cassa determinatosi nel corso degli anni.

EQUILIBRI DI BILANCIO (solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾ 2019 - 2020 - 2021

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		1.844.794,10			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(+)		45.118,24	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		1.078.091,61 0,00	989.331,86 0,00	1.004.131,86 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		7.194,07	7.194,07	7.194,07
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> <i>di cui fondo crediti di dubbia esigibilità</i>	(-)		1.098.455,83 0,00 9.731,07	963.554,21 0,00 9.731,77	977.280,26 0,00 9.731,77
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00	0,00	0,00
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>	(-)		21.448,09 0,00 0,00	22.471,72 0,00 0,00	23.545,67 0,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)			10.500,00	10.500,00	10.500,00

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 ⁽²⁾ <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	(-)		10.500,00	10.500,00	10.500,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE ⁽³⁾			0,00	0,00	0,00
		O=G+H+I-L+M			

EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾
2019 - 2020 - 2021

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento ⁽²⁾	(+)		0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(+)		493.961,35	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		142.156,99	98.141,39	83.341,39
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		7.194,07	7.194,07	7.194,07
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	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(+)		10.500,00	10.500,00	10.500,00
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 <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)		639.424,27 0,00	101.447,32 0,00	86.647,32 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	(+)		0,00	0,00	0,00
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 DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾
2019 - 2020 - 2021

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE				
W=O+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

C) Si tratta delle entrate in conto capitale relative ai soli contributi agli investimenti destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.4.02.06.00.000.

E) Si tratta delle spese del titolo 2 per trasferimenti in conto capitale corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.2.04.00.00.000.

S1) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossioni crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.02.00.00.000.

S2) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossioni crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.03.00.00.000.

T) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle altre entrate per riduzione di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.04.00.00.000.

X1) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessioni crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.02.00.00.000.

X2) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessioni crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.03.00.00.000.

Y) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle altre spese per incremento di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.04.00.00.000.

(1) Indicare gli anni di riferimento.

(2) In sede di approvazione del bilancio di previsione è consentito l'utilizzo della sola quota vincolata del risultato di amministrazione presunto dell'anno precedente aggiornato sulla base di un pre-consuntivo dell'esercizio precedente. È consentito l'utilizzo anche della quota accantonata se il bilancio è deliberato a seguito dell'approvazione del prospetto concernente il risultato di amministrazione presunto dell'anno precedente aggiornato sulla base di un pre-consuntivo dell'esercizio precedente. È consentito l'utilizzo anche della quota destinata agli investimenti e della quota libera del risultato di amministrazione dell'anno precedente se il bilancio (o la variazione di bilancio) è deliberato a seguito dell'approvazione del rendiconto dell'anno precedente.

(3) La somma algebrica finale non può essere inferiore a zero per il rispetto della disposizione di cui all'articolo 162 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

(4) Con riferimento a ciascun esercizio, il saldo positivo dell'equilibrio di parte corrente in termini di competenza finanziaria può costituire copertura agli investimenti imputati agli esercizi successivi per un importo non superiore al minore valore tra la media dei saldi di parte corrente in termini di competenza e la media dei saldi di parte corrente in termini di cassa registrati negli ultimi tre esercizi rendicontati, se sempre positivi, determinati al netto dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione, del fondo di cassa, e delle entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni, o pagamenti.

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO* 2019 - 2020 - 2021

ENTRATE	CASSA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	SPESE	CASSA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	1.844.794,10								
Utilizzo avanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00
<i>di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti) - solo regioni</i>		<i>0,00</i>							
Fondo pluriennale vincolato		539.079,59	0,00	0,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	301.875,61	266.619,33	266.128,99	266.128,99	<i>Titolo 1 - Spese correnti</i>	1.305.448,58	1.098.455,83	963.554,21	977.280,26
					<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	766.205,31	765.188,22	684.918,81	699.718,81					
Titolo 3 - Entrate extratributarie	109.690,52	46.284,06	38.284,06	38.284,06					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	167.754,49	142.156,99	98.141,39	83.341,39	Titolo 2 - Spese in conto capitale	716.930,16	639.424,27	101.447,32	86.647,32
					<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
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>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
Totale entrate finali.	1.345.525,93	1.220.248,60	1.087.473,25	1.087.473,25	Totale spese finali.	2.022.378,74	1.737.880,10	1.065.001,53	1.063.927,58
Titolo 6 - Accensione di prestiti	4.217,26	0,00	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	21.448,09	21.448,09	22.471,72	23.545,67
					<i>- di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
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	383.324,41	357.600,00	357.600,00	357.600,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	379.164,44	357.600,00	357.600,00	357.600,00
Totale titoli	1.733.067,60	1.577.848,60	1.445.073,25	1.445.073,25	Totale titoli	2.422.991,27	2.116.928,19	1.445.073,25	1.445.073,25
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	3.577.861,70	2.116.928,19	1.445.073,25	1.445.073,25	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	2.422.991,27	2.116.928,19	1.445.073,25	1.445.073,25
Fondo di cassa finale presunto	1.154.870,43								

* Indicare gli anni di riferimento

D – Principali obiettivi delle missioni attivate

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE	01	 SERVIZI istituzionali, generali e di gestione
-----------------	-----------	---

La missione 1 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell’ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.”

Oggetto del presente programma della Missione 1 è il regolare funzionamento dell’attività amministrativa propria dell’ente, garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi, migliorare l’attività di coordinamento tra le varie unità operative, migliorare inoltre, il rapporto tra l’ente comunale e gli utenti dei servizi con le risorse proprie dell’ente e le dotazioni strumentali in essere.

Nella dotazione organica del Comune per l’anno 2019 è prevista l’assunzione di n. 1 istruttore direttivo contabile, tempo pieno, cat. D1.

MISSIONE	02	 Giustizia
-----------------	-----------	-------------------

La missione 2 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari al funzionamento e mantenimento degli Uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di giustizia.”

Non sono previsti programmi in questa missione.

MISSIONE	03	 Ordine pubblico e sicurezza
-----------------	-----------	-------------------------------------

La missione 3 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all’ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese

anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.”

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 3, si evidenziano i seguenti elementi:

Nella dotazione organica del Comune per l'anno 2019 è prevista l'assunzione di n. 1 vigile, part-time, e ai fini della sicurezza incendi si programma il servizio antincendio, per lo svolgimento del programma ci si avvale delle dotazioni strumentali proprie dell'ente.

MISSIONE	04	Istruzione e diritto allo studio
-----------------	-----------	---

La missione 4 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.”

Garantire nel triennio i servizi ad oggi attivati e gestiti dall'Unione dei comuni quali:

mensa scolastica, trasporti scolastici, sostegno allo studio con erogazione di borse di studio, rimborso libri scolastici, ciò al fine di realizzare un modulo di scuola più vicino ai bisogni delle famiglie.

MISSIONE	05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
-----------------	-----------	--

La missione 5 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.”

Si intende incentivare e promuovere l'attività della biblioteca comunale al fine di favorire e migliorare l'approccio verso la conoscenza dei giovani e delle persone anziane.

MISSIONE	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero
-----------------	-----------	--

La missione 6 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.”

La gestione e il ripristino della funzionalità degli spogliatoi del campo polivalente potrà essere utile strumento per alimentare le politiche giovanili mirate alla pratica delle discipline sportive e per il tempo libero.

MISSIONE	07	Turismo
-----------------	-----------	----------------

La missione 7 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.”

Nella stessa sono previste somme per la partecipazione ad eventuali bandi diretti alla promozione e sviluppo del territorio.

MISSIONE	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
-----------------	-----------	---

La missione 8 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.”

Lo stesso prevede la manutenzione dei corsi di acqua al fine di evitare danni in caso di criticità idrogeologico e dar luogo alla redazione del PUC e modernizzazione in adeguamento al P.P.R. L’auspicio è quello di dotare il comune di uno strumento che possa favorire la ripresa dell’attività edilizia.

MISSIONE	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
-----------------	-----------	---

La missione 9 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell’ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall’inquinamento del suolo, dell’acqua e dell’aria Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l’igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente.”

Si conferma la volontà di mantenere a livelli elevati la cura e la manutenzione del territorio affidando i servizi, quali la manutenzione del verde, disinfestazione ecc. a operatori economici esterni.

MISSIONE	10	Trasporti e diritto alla mobilità
-----------------	-----------	--

La missione 10 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l’erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.”

Si conferma la volontà di mantenere a livelli elevati la cura e la manutenzione del delle strade dell’area urbana.

MISSIONE	11	Soccorso civile
-----------------	-----------	------------------------

La missione 11 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi

di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.”

Non sono previsti programmi in questa missione.

MISSIONE	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
-----------------	-----------	--

La missione 12 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.”

Si riconfermano i criteri individuati nel DUP 2018-2020.

L’Area Amministrativa/sociale attraverso i programmi contenuti all’interno di questa missione, si adopera per garantire la realizzazione delle azioni di intervento socio-assistenziale in favore di singoli utenti o/e nuclei familiari che hanno i requisiti per essere ammessi al programma, attraverso l’attivazione dei vari servizi individuati dalla Regione Autonoma della Sardegna (Servizio Civile, Reis, leggi di settore, L. 162/98, progetto ritornare a casa, ecc.).

Per quanto riguarda Piano Locale Unitario dei Servizi alla Persona PLUS attivo nel comune di Senis, viene gestito in forma associata con altri comuni, attualmente il comune capofila è il comune di Mogoro.

La struttura interessata per i servizi sociali riguarda:

- Casa di riposo.

MISSIONE	13	Tutela della salute
-----------------	-----------	----------------------------

La missione 13 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l’edilizia sanitaria. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio.

Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.”

Non sono previsti programmi in questa missione.

MISSIONE	14	Sviluppo economico e competitività
-----------------	-----------	---

La missione 14 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell’artigianato, dell’industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l’innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.”

Nella stessa sono previste somme finalizzate alla promozione relative all’indennità di residenza al farmacista ai sensi della L. 26.12.1996, n. 662 e s.m.i., art. 1, c. 40.

MISSIONE	15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale
-----------------	-----------	--

La missione 15 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell’occupazione e dell’inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l’orientamento professionale.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.”

Nella stessa sono previste le somme relative al programma Lavoras in parte finanziato da trasferimenti RAS.

MISSIONE	16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
-----------------	-----------	--

La missione 16 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell’acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.”

Non sono previsti programmi in questa missione.

MISSIONE	17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche
-----------------	-----------	---

La missione 17 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell’ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l’uso razionale dell’energia e l’utilizzo delle fonti rinnovabili.

Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio.

Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.”

Non sono previsti programmi in questa missione.

MISSIONE	18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
-----------------	-----------	---

La missione 18 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009.

Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni.

Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali.”

Non sono previsti programmi in questa missione.

MISSIONE	19	Relazioni internazionali
-----------------	-----------	---------------------------------

La missione 19 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività per i rapporti e la partecipazione ad associazioni internazionali di regioni ed enti locali, per i programmi di promozione internazionale e per la cooperazione internazionale allo sviluppo. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale di cooperazione territoriale transfrontaliera.”

Non sono previsti programmi in questa missione.

MISSIONE	20	Fondi e accantonamenti
-----------------	-----------	-------------------------------

La missione 20 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all’approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.

Non comprende il fondo pluriennale vincolato.”

Nella missione 20 si trovano obbligatoriamente i seguenti Fondi che sono:

- Fondo di riserva e fondo cassa
- Fondo crediti di dubbia esigibilità
- Fondo accantonamenti indennità
- Fondo rinnovi contrattuali
- Fondo rischi potenziali

Lo stanziamento del **Fondo di riserva di competenza** deve essere compreso tra un valore minimo determinato in base allo 0,3% delle spese correnti a un valore massimo del 2% delle spese correnti.

Lo stanziamento del **Fondo di riserva di cassa** deve essere almeno pari allo 0,2% delle spese complessive (Totale generale spese di bilancio).

Lo stanziamento del Fondo crediti dubbia esigibilità va calcolato secondo le percentuali previste dal D.lgs. 118/2011 nel bilancio è calcolato nella percentuale del 100% .

MISSIONE 50 Debito pubblico

La missione 50 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall’ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.”

Nella missione 50 si evidenziano le quote di interessi e capitale relativi ai mutui ancora attivi.

MISSIONE 60 Anticipazioni finanziarie

La missione 60 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall’Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.”

Non risulta la necessità

MISSIONE 99 Servizi per conto terzi

La missione 99 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.”

QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

Gestione di competenza

Codice missione	ANNO 2019				ANNO 2020				ANNO 2021			
	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	480.526,11	47.400,00	0,00	527.926,11	429.022,42	85.847,32	0,00	514.869,74	443.822,42	71.047,32	0,00	514.869,74
3	29.300,00	42.700,00	0,00	72.000,00	29.300,00	0,00	0,00	29.300,00	29.300,00	0,00	0,00	29.300,00
4	55.050,00	190.396,03	0,00	245.446,03	55.050,00	0,00	0,00	55.050,00	55.050,00	0,00	0,00	55.050,00
5	33.000,00	11.201,80	0,00	44.201,80	33.000,00	600,00	0,00	33.600,00	33.000,00	600,00	0,00	33.600,00
6	4.200,00	272.287,25	0,00	276.487,25	4.200,00	0,00	0,00	4.200,00	4.200,00	0,00	0,00	4.200,00
7	500,00	0,00	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00
8	0,00	34.672,85	0,00	34.672,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	108.600,00	0,00	0,00	108.600,00	108.600,00	0,00	0,00	108.600,00
10	49.760,00	25.766,34	0,00	75.526,34	49.760,00	0,00	0,00	49.760,00	49.760,00	0,00	0,00	49.760,00
12	254.628,00	15.000,00	0,00	269.628,00	223.963,00	15.000,00	0,00	238.963,00	223.963,00	15.000,00	0,00	238.963,00
14	1.582,64	0,00	0,00	1.582,64	1.582,64	0,00	0,00	1.582,64	1.582,64	0,00	0,00	1.582,64
15	40.310,00	0,00	0,00	40.310,00	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
20	23.593,09	0,00	0,00	23.593,09	23.593,79	0,00	0,00	23.593,79	23.593,79	0,00	0,00	23.593,79
50	6.005,99	0,00	21.448,09	27.454,08	4.982,36	0,00	22.471,72	27.454,08	3.908,41	0,00	23.545,67	27.454,08
99	0,00	0,00	357.600,00	357.600,00	0,00	0,00	357.600,00	357.600,00	0,00	0,00	357.600,00	357.600,00
TOTALI	1.098.455,83	639.424,27	379.048,09	2.116.928,19	963.554,21	101.447,32	380.071,72	1.445.073,25	977.280,26	86.647,32	381.145,67	1.445.073,25

Gestione di cassa

Codice missione	ANNO 2019			Totale
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	
1	566.811,46	48.358,92	0,00	615.170,38
3	29.300,00	42.700,00	0,00	72.000,00
4	115.558,92	200.780,00	0,00	316.338,92
5	37.275,33	24.513,14	0,00	61.788,47
6	4.730,38	311.886,43	0,00	316.616,81
7	500,00	0,00	0,00	500,00
8	0,00	34.672,85	0,00	34.672,85
9	139.271,99	0,00	0,00	139.271,99
10	66.590,90	32.826,06	0,00	99.416,96
12	292.124,01	19.956,76	0,00	312.080,77
14	1.706,60	0,00	0,00	1.706,60
15	40.373,00	0,00	0,00	40.373,00
16	0,00	1.236,00	0,00	1.236,00
20	5.200,00	0,00	0,00	5.200,00
50	6.005,99	0,00	21.448,09	27.454,08
99	0,00	0,00	379.164,44	379.164,44
TOTALI	1.305.448,58	716.930,16	400.612,53	2.422.991,27

E – Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e piano delle alienazioni e delle valorizzazioni dei beni patrimoniali

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio l'Ente nel periodo di bilancio nel periodo di bilancio: non sono previsti beni da valorizzare.

F – Obiettivi del gruppo amministrazione pubblica (G.A.P.)

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

Enti strumentali controllati

Società controllate

Nessuna

Enti strumentali partecipati

Società partecipate

Società partecipate

Mantenimento servizi affidati

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

Il Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, predisposto secondo le disposizioni normative vigenti, verrà adottato in sede di approvazione del bilancio di previsione 2019/2021.

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO DI CUI (ART.2 COMMA 594 E SS. L. 244/2007) TRIENNIO 2019 – 2021

1. Premessa

La legge 24 dicembre 2007, n. 244 (finanziaria 2008) prevede, all'art. 2 commi da 594 a 599 che:

- comma 594: Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:
 - a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
 - b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
 - c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.
- comma 595: Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile 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, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze;
- comma 596: Qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi benefici;
- comma 597: A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;
- comma 598: I piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del D.Lgs. n. 165/2001, e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005;
- comma 599: Le amministrazioni di cui al comma 594, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica alla adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) comma 594 provvedono a comunicare al Ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a:

- a) beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva ed indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi;
- b) i beni ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurare la disponibilità.

2. Obiettivo e criteri del piano

L'obiettivo del "Piano Triennale 2019 – 2021 di razionalizzazione delle spese di funzionamento ex art. 1, commi dal 594 al 599 della Legge Finanziaria 2008 (L. 244/2007)" di seguito "PIANO", è quello di fotografare l'attuale situazione esistente, in vista dell'adozione di misure da intraprendere per giungere ad un ottimale e razionale utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

3. Inquadramento generale - efficienza efficacia economicità dell'azione amministrativa

Il presente PIANO è stato redatto con riguardo all'attuale contesto normativo (commi dal 594 al 599 dell'art. 2 L. 244/2007) e gli interventi di seguito descritti si ispirano al principio generale, ormai consolidato negli interventi legislativi in materia di finanza pubblica, di contenimento e razionalizzazione delle spese di funzionamento della Pubblica amministrazione.

Contemporaneamente non si è potuto prescindere dai principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa: è necessario che le acquisizioni/dismissioni delle dotazioni e beni strumentali, vengano prese in considerazione e delineate in misura adeguata alle funzioni esercitate e ai compiti istituzionali del Comune.

In linea con quanto sopra esposto, il PIANO è articolato in tre sezioni, corrispondenti agli ambiti di intervento delineati dall'art. 2, comma 594, della Legge finanziaria 2008.

Il PIANO si traduce quindi in uno strumento di programmazione strutturale teso a razionalizzare i processi operativi e, conseguentemente, al contenimento della spesa a lungo termine, mantenendo comunque attuale l'impulso all'innovazione, accelerando lo sviluppo e la diffusione di soluzioni organizzative innovative evitando, altresì, che questo sviluppo si traduca in un incremento della spesa e, al contrario, producendo economie.

3.1 Criteri di gestione delle dotazioni informatiche

Gli interventi inerenti le dotazioni hardware e software necessitano di alcune considerazioni comuni.

Le misure di razionalizzazione qui stabilite non possono che avere quale filo conduttore il Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005), che sancisce l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione dell'azione amministrativa, avendo quale fondamentale presupposto l'esplicita considerazione che "un maggior impiego delle tecnologie informatiche nelle comunicazioni con i cittadini aumenta l'efficienza delle pubbliche amministrazioni e favorisce notevoli risparmi".

Le dotazioni strumentali principali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro degli uffici, intese come postazioni individuali, sono di seguito riportate:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;
- un telefono;

- una stampante o fotocopiatrice in rete, salvo postazioni in cui è necessario effettuare stampe di documenti particolari (esempio: carte d'identità, atti di Stato civile, stampe a Colori)

L'assistenza tecnica è assicurata tramite appalto di servizi a soggetto esterno poiché all'interno dell'Ente non è rinvenibile personale qualificato.

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro verranno gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni dei PC/stampanti potranno avvenire in caso di guasti irreparabili oppure qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, anche tenendo conto della obsolescenza dell'apparecchio.
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità;
- nel caso in cui un terminale non avesse la capacità di supportare l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste capacità di memoria inferiori.

La collocazione degli uffici, essendo la più razionale possibile in relazione alla dotazione organica dell'Ente, non consente una riduzione delle dotazioni informatiche.

Il numero di postazioni presenti risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici.

Le uniche ottimizzazioni necessarie sono quelle relative all'eventuale sostituzione di macchine obsolete.

Si riepiloga l'attuale dotazione strumentale principale, anche informatica, che correde le postazioni di lavoro:

DOTAZIONI STRUMENTALI	QUANTITA'
Pc comprensivo di monitor, mouse	11
Notebook	1
Telefoni fissi	8
Stampanti	5
Fotocopiatrici	2
Scanner	1
Server	2
Telefoni cellulare	1
Fax	1

L'attuale dotazione di stampanti è costituita da:

- n. 2 stampanti collegate in rete che servono tutti gli uffici;
- n. 1 stampante particolare per le Carte d'Identità elettroniche;
- n. 1 stampante ad aghi per la compilazione collegata alla postazione dell'ufficio anagrafe.
- n. 1 stampante a colori ufficio tecnico

Non è prevista, ad oggi, la necessità di acquisto di altre stampanti; in ogni caso verrà attribuita priorità ad assicurare il funzionamento delle stampanti collegate in rete.

L'utilizzo della posta elettronica ha prodotto il ridimensionamento dell'utilizzo dei fax e pertanto non si pone più la necessità di acquistare fax.

Va comunque evidenziato che l'attuale contesto normativo impone alle Amministrazioni pubbliche una sempre più marcata digitalizzazione dei propri atti e processi nonché una maggiore sicurezza informatica.

Nel prossimo futuro sarà dunque sempre più difficoltoso non incrementare i costi collegati alla sempre maggior informatizzazione dell'attività dell'ente.

3.2 Dismissioni di dotazioni strumentali

In linea generale il presente PIANO non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile, di valutazione costo/benefici con esito sfavorevole relativa alla riparazione di macchine obsolete.

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

3.3 Criteri di gestione dei telefoni

Telefonia Fissa

Ogni posto di lavoro ha in dotazione un apparecchio telefonico.

Attualmente sono in vigore contratti con TIM e Tiscali per le ex scuole medie;

Il Collegamento ad Internet avviene mediante collegamento ADSL.

Il numero di utenze attive sono 2 relative agli Uffici, oltre una relativa alla Biblioteca e x scuole medie.

Il numero di utenze è dunque adeguato all'esigenze di servizio.

Telefonia Mobile

Si dispone di un telefono cellulare compreso nel servizio di informazione reso ai cittadini WathappBidida.

4. Gestione dei veicoli di servizio

Modello Veicolo	Targa	Destinazione d'uso
Autocarro IVECO	AK997WV	Manutenzione aree e spazi pubblici
Autovettura Fiat Panda	BV635YB	Manutenzione aree e spazi pubblici
Autovettura GRANDE PUNTO	ET466BS	In uso ufficio servizio sociale

In riferimento all'Autocarro e all'autovettura PANDA, gli stessi risultano attualmente inutilizzati.

5. Beni immobili ad uso abitativo e di servizio

Immobile	Ubicazione	Destinazione	Proprietà/Di terzi
Sede Municipale	Via Vittorio Emanuele n. 2	Uso Istituzionale	Proprietà
Casa Soi – Casa protetta	Via Centro		Proprietà/ in fase di realizzazione
Casa Baronale	Via Vittorio Emanuele	Uso Istituzionale	Proprietà
Locale ex Montegranatico	Via centro	Uso Istituzionale	Proprietà
Casa Vargiu	Via San Giovanni	Uso Istituzionale	Proprietà
Casa anziani	Via Centro		Concessione
Biblioteca	Via Centro	Uso Istituzionale	Proprietà
Campo polivalente		Uso Istituzionale	Proprietà
Campo sportivo		Uso Istituzionale	In disuso
Palestra comunale			Proprietà/ in fase di realizzazione
Locale ex. Scuola media	Via San Giorgio	Uso istituzionale	Proprietà
Locale ex. Scuola materna	Via Marconi	Uso istituzionale	Proprietà
Cimitero		Uso Istituzionale	Proprietà

Nel corso degli ultimi tre/cinque anni la disponibilità del patrimonio immobiliare non ha registrato particolari variazioni.

Per lo stato di alcuni immobili resta comunque pesante l'onere della manutenzione.

Si provvede annualmente, compatibilmente con le risorse del bilancio, a interventi di manutenzione o ripristino secondo le priorità rilevate dall'Ufficio tecnico comunale.

6. Considerazioni conclusive

Il presente PIANO, quale atto di programmazione redatto in un'ottica di razionalizzazione delle risorse economiche e strumentali, oltre che di snellimento, efficacia ed efficienza delle attività di competenza delle risorse umane, costituisce utile strumento per i Responsabili dei Settori i quali dovranno porre la massima attenzione alla concreta realizzazione dell'azione e degli interventi previsti nel PIANO medesimo.

Sono fatte salve, sempre, le acquisizioni e dismissioni che si concretizzano in adempimenti obbligatori per legge, anche se non specificatamente previsti nel PIANO medesimo.

H – Altri eventuali strumenti di programmazione

Comune di Senis, lì 19 marzo, 2019

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Dott.ssa Roberta Simbula

Il Rappresentante Legale

Dott.ssa Maria Serena Massa