



**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2019 – 2021**

(Enti con popolazione fino a 5.000 abitanti)

NOTA DI AGGIORNAMENTO

**COMUNE DI TISSI
PROVINCIA DI SASSARI**

PRESENTAZIONE

Il DUPs 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 DUPs costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPs), che sostituisce, la relazione previsionale e programmatica. Il DUPs si compone di due parti: - una prima parte che fa un'analisi della situazione interna ed esterna dell'ente, con le risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'ente, le modalità di gestione dei servizi pubblici locali, la situazione economico finanziaria dell'ente, la gestione delle risorse umane, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica; - una seconda parte che contiene gli indirizzi generali relativi alla programmazione per il periodo di bilancio, con riferimento ai tributi ed alle tariffe dei servizi pubblici, la programmazione per il periodo di bilancio

SOMMARIO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

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

Risultanze della popolazione

Risultanze del territorio

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Servizi gestiti in forma diretta

Servizi gestiti in forma associata

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizi affidati ad altri soggetti

Altre modalità di gestione di servizi pubblici

3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

Situazione di cassa dell'Ente

Livello di indebitamento

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

Ripiano ulteriori disavanzi

4. GESTIONE RISORSE UMANE

5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

a) Entrate:

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

b) Spese:

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

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

d) Principali obiettivi delle missioni attivate

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

f) Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica

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

h) Altri eventuali strumenti di programmazione

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

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

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 08/10/2011 n. 2.299
Popolazione residente alla fine dell'anno precedente n.2406 di cui maschi n. 1228 femmine n. 1178.
di cui:
In età prescolare (0/5 anni) n. 118
In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 272
In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 348
In età adulta (30/65 anni) n. 1299
Oltre 65 anni n. 369
Nati nell'anno n. 14
Deceduti nell'anno n. 17. saldo naturale: +/- +10 Immigrati nell'anno n.92
Emigrati nell'anno n. 76
Saldo migratorio: +16
Saldo complessivo naturale + migratorio): +13

Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 10,24
Risorse idriche: laghi n. Fiumi n.1..... Strade:
autostrade Km.
strade extraurbane Km
strade urbane Km. 10,00
strade locali Km. 22,00
itinerari ciclopedonali Km.
strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato	SI x NO <input type="checkbox"/>
Piano regolatore – PRGC - approvato	SI x NO <input type="checkbox"/>
Piano edilizia economica popolare – PEEP -	SI <input type="checkbox"/> NO x
Piano Insediamenti Produttivi - PIP -	SI <input type="checkbox"/> NO x
Risultanze della situazione socio economica dell'Ente	
Asili nido con posti n.0	
Scuole dell'infanzia n.1	
Scuole primarie n.1	
Scuole secondarie di primo grado n.1	
Strutture residenziali per anziani n.	
Farmacie Comunali n.	
Depuratori acque reflue ...	
Rete acquedotto Km. 10	
Punti luce Pubblica Illuminazione n. 475	
Rete gas Km. 6	
Discariche rifiuti n.	
Mezzi operativi per gestione territorio n. 1	
Autoveicoli a disposizione n. 2	

CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

La situazione socio-economica risente della crisi economica generale che sta attraversando il nostro paese. Su una popolazione di 2.400 abitanti, i nuclei familiari al 30.12.2017 risultano essere n.1.026. Dai dati in possesso dei nostri Uffici si evince che una fetta importante di popolazione usufruisce di interventi socio-assistenziale di carattere economico (Interventi "Azioni di contrasto alle povertà", bonus famiglia, ., contributi canoni di locazione, esoneri pagamento buoni mensa scolastica, ecc...) più di 60 nuclei familiari, oltre alle agevolazioni per garantire il diritto allo studio (quali contributi per l'abbattimento dei costi di trasporto agli studenti pendolari, assegni di studio, ecc...) e contributi per l'acquisto di servizi rivolti a disabili ed anziani (rimborsi per piani L. 162/98, assistenza domiciliare, progetti "Ritornare a casa", contributi per leggi di settore, ecc...) i cui beneficiari hanno per lo più Isee bassi o medio-bassi. Le spese dei servizi socio assistenziali costituiscono una parte rilevante delle spese correnti.

ECONOMIA INSEDIATA

L'economia si fonda prevalentemente sull'agricoltura anche se, intorno a questa attività, si dipanano altre attività collaterali (artigianato, turismo, produzioni tipiche, silvicoltura, ricettività rurale, ecc.). In questo territorio è possibile ammirare una ricca dotazione di risorse di molteplice natura: aree ambientali di grande

pregio, importanti siti archeologici, monumenti civili e religiosi di rilevante valore storico e architettonico, produzioni artigianali e agroalimentari di qualità.

Si rileva uno scarso interesse nei confronti dell'attività commerciale, dovuto, in primo luogo alla vicinanza con il Comune di Sassari in cui sono presenti numerosi centri commerciali.

Le principali attività economiche possono essere così riassunte:

NUMERO DI ATTIVITÀ	TIPOLOGIA
5	bar - caffè
1	farmacia
1	impresa artigiana
2	parrucchiera
14	vendita al dettaglio
10	impresa artigiana
6	impresa edile
6	studio tecnico
1	agriturismo
1.	cooperativa servizi
1	meccanico

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

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

Segreteria Comunale in convenzione con il Comune di Thiesi.

Servizio Bibliotecario (convenzione Coros Figulinas)

Assistenza domiciliare (gestione associata Plus).

Assistenza Educativa (gestione associata Plus)

Scuola civica di musica

Servizio ritiro e smaltimento rifiuti (Unione dei Comuni del Coros)

Servizi affidati a organismi partecipati

Gestione del servizio Idrico -Abbanoa S.P.A

Società partecipate

Al 1° gennaio 2018 il Comune possiede le seguenti partecipazioni dirette:

	RAGIONE SOCIALE	FUNZIONI ATTRIBUITE –ATTIVITÀ SVOLTE	SEDE LEGALE	CAPITALE SOCIALE	QUOTA DI PARTECIPAZIONE

02934390929	ABBANOVA S.P.A	Gestione del servizio idrico integrato	Via Straullu, 35 – 08100 Nuoro	€ 271.275.415,00	0,0157582%
-------------	-------------------	--	--------------------------------------	-------------------------	------------

Organismi gestionali

-UNIONE DEI COMUNI DEL COROS

L'ente parte dell'UNIONE DEI COMUNI DEL COROS: costituita il 23 aprile 2008 ai sensi dell'art. 32 del D.lgs. 18/08/2000, n.267 fra i comuni di : Cargeghe, Codrongianos, Florinas, Ittiri, Muros, Olmedo, Ossi, Putifigari, Tissi, Uri, Usini, Ploaghe.

E' compito dell'Unione promuovere la progressiva integrazione fra i comuni che la costituiscono gestendo con efficienza ed efficacia l'intero territorio e mantenendo in capo ai singoli Municipi la competenza all'esercizio delle funzioni amministrative che più davicino ne caratterizzano le specifiche peculiarità.

L'Unione dei Comuni del Coros persegue l'autogoverno e promuove lo sviluppo delle comunità comunali che la costituiscono, concorrendo al rinnovamento della società, dello Stato e della Regione Sarda.

L'Unione dei Comuni del Coros con riguardo alle funzioni da essa esercitate, rappresenta le comunità di coloro che risiedono nel territorio che la delimita, di cui concorre a curare gli interessi e promuovere lo sviluppo, tenendo conto delle vocazioni e peculiarità dei singoli Comuni aderenti.

Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi comunali, della Provincia di Sassari, della Regione Sardegna, dello Stato e dell'Unione Europea e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione nella prospettiva di cui al precedente comma.

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12 del penultimo anno dell'esercizio precedente € 1.317.354,50

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12 anno precedente	€ 1.339.517,68
Fondo cassa al 31/12 anno precedente – 1	€ 789.642,08
Fondo cassa al 31/12 anno precedente – 2	€ 1.036.601,78

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

L'Ente nel triennio precedente non ha fatto ricorso all'anticipazione di tesoreria

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)%
Anno precedente 2017	13.302,06.	2.105.189,81	0,63
Anno precedente 2016	16.218,11	2.044.301,74	0,79

Anno precedente 2015	21.397,99	2.264.106,92	0,94.
-----------------------------	-----------	--------------	-------

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Nel triennio precedente non sono stati riconosciuti debiti fuori bilancio.

4 – Gestione delle risorse umane

Personale

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

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Tempo determinato
Cat.D3	1	1	
Cat.D2	2	2	
Cat.D1	1	1	
Cat.C 3	1	1	
Cat.C 2	3	3	
Cat.C 1	1	1	1
Cat.B4	1	1	
Cat.B2	1	1	
TOTALE	11	11	1

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati responsabili di settore:

SETTORE	DIPENDENTE
Responsabile Settore Affari Generali	ORNELLA CAU
Responsabile Settore Personale	SANDRA LEONI
Responsabile Settore Economico Finanziario	SANDRA LEONI
Responsabile Settore LL.PP.	ANGELINO PANI
Responsabile Settore Urbanistica	ANGELINO PANI
Responsabile Settore Edilizia	ANGELINO PANI
Responsabile Settore Sociale	SILVIA SONNU (SEGRETARIA COMUNALE)
Responsabile Settore Cultura	SILVIA SONNU (SEGRETARIA COMUNALE)
Responsabile Settore Polizia e Attività Produttive	GIOVANNI MARIA BUDRONI

Responsabile Settore Demografico e Statistico	ORNELLA CAU
Responsabile Settore Tributi	SANDRA LEONI

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
Anno precedente 2017	11	503.624,48	26,96
Anno precedente 2016	12	467.873,28	23,98
Anno precedente 2015	11	480.656,69	28,35
Anno precedente 2014	12	516.871,69	26,11
Anno precedente 2013	12	559.802,60	27,20

5 – Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

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

Se si, specificare:

Il Comune di Tissi nell'anno 2018 ha acquisito spazi verticali Nazionale per un importo di Euro 57.000,00 che sono stati utilizzati nel corso del 2018 per finanziare spese di progettazione.

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'Amministrazione¹, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Il sistema di finanziamento del bilancio risente molto sia dell'intervento legislativo in materia di trasferimenti dello stato a favore degli enti locali che, in misura sempre più grande, del carico tributario applicato sui beni immobili presenti nel territorio. Il federalismo fiscale riduce infatti il trasferimento di risorse centrali ed accentua la presenza di una politica tributaria decentrata. Il non indifferente impatto sociale e politico del regime di tassazione della proprietà immobiliare ha fatto sì che il quadro normativo di riferimento abbia subito nel corso degli anni profonde revisioni. L'ultima modifica a questo sistema si è avuta con l'introduzione dell'imposta unica comunale (IUC), i cui presupposti impositivi sono: il possesso d'immobili e l'erogazione e fruizione di servizi comunali.

IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA

La IUC si compone dell'imposta municipale propria (IMU), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore d'immobili, escluse le abitazioni principali, e di una componente riferita ai servizi, che si articola nel tributo per i servizi indivisibili (TASI), a carico sia di chi possiede che di chi utilizza il bene, e della tassa sui rifiuti (TARI), destinata a sostituire la TARES e a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore.

Il presupposto oggettivo della TARI è il possesso di locali o aree scoperte, suscettibili di produrre rifiuti urbani. Il presupposto della TASI è il possesso di fabbricati, compresa l'abitazione principale come definita ai fini dell'imposta IMU, di aree scoperte nonché di quelle edificabili, a qualsiasi uso adibiti.

)

Principali norme di riferimento	Art. 13 del decreto legge n. 201/2011, conv. in legge n. 201/2011 Artt. 7 e 8 del d.Lgs. n. 23/2011 Art. 1, commi 639-731, legge n. 147/2013		
Gettito conseguito nel penultimo esercizio precedente	€ 90.555,82		
Gettito previsto nell'anno precedente a quello di riferimento	€ 90.000,00		
Gettito previsto nel triennio	2019	2020	2021
	€ 110.000,	€ 110.000,00	€ 113.000,00
Effetti connessi alla modifica delle aliquote	<i>la legge di bilancio 2019 non ha confermato per il 2019, il blocco degli aumenti dei tributi locali.</i>		

TRIBUTO COMUNALE SUI SERVIZI INDIVISIBILI (TASI)

Principali norme di riferimento	Art. 1, commi 639-731, legge n. 147/2013		
Gettito conseguito nel penultimo esercizio precedente	€ 23.995,41		
Gettito previsto nell'anno precedente a quello di riferimento	€ 23.995,41		
Gettito previsto nel triennio	2019	2020	2021
	€ 23.995,41	€ 23.995,41	€ 23.995,41
Effetti connessi alla modifica delle aliquote			
.....			

TASSA SUI RIFIUTI (TARI)

Principali norme di riferimento	Art. 1, commi 639-731, legge n. 147/2013
--	--

Gettito conseguito nel penultimo esercizio precedente	€ 254.977,32		
Gettito previsto nell'anno precedente a quello di riferimento	€ 260.100,00		
Gettito previsto nel triennio	2019	2020	2021
	€ 245.000,00	€ 245.000,00	€ 245.000,00
.....			

ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF

Anche per il 2019 il Comune di Tissi non applicherà l'addizionale Comunale.

TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE (TOSAP)

Principali norme di riferimento	Capo II del d.Lgs. n. 507/1993		
Gettito conseguito nel penultimo esercizio precedente	€ 5.860,35		
Gettito previsto nell'anno precedente a quello di riferimento			
Gettito previsto nel triennio	2019	2020	2021
	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00
Effetti connessi a modifiche legislative previste sugli anni della previsione			
Effetti connessi alla modifica delle tariffe			

IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' (ICP)

Principali norme di riferimento	Capo I del d.Lgs. n. 507/1993		
Gettito conseguito nel penultimo esercizio precedente	€ 59,00		
Gettito previsto nell'anno precedente a quello di riferimento	€ 360,00		
Gettito previsto nel triennio	2019	2020	2021
	€ 360,00	€ 360,00	€ 360,00
Effetti connessi alla modifica delle tariffe			

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
--

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione intende:

- Accedere a contributi e finanziamenti che dovessero rendersi disponibili da parte della Regione e di altri Enti Pubblici e Privati
- Applicare avanzo di amministrazione degli esercizi precedenti, nei limiti del rispetto dei vincoli di finanza pubblica
- Accedere a spazi finanziari nazionali o regionali che consentano l'applicazione di un maggiore importo dell'avanzo di amministrazione

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non intende far ricorso all'indebitamento.

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione di garantire il rispetto sia dei vincoli di finanza pubblica sia degli equilibri di bilancio. A tal fine dovrà essere garantito un costante controllo sia delle entrate e del relativo grado di realizzazione, sia delle spese. In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività al mantenimento dell'attuale livello di spesa favorendo, senza ulteriori aggravii a carico dell'utenza, il miglioramento e/o il potenziamento dei servizi.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alla programmazione del personale, la stessa è contenuta nella deliberazione di giunta n. 10 del 29.01.2019 con la quale è stato approvato

il programma del fabbisogno del personale relativo al triennio 2019/2021 ,il piano occupazionale 2019 e la verifica esubero del personale –

Con la stessa delibera veniva confermata la dotazione organica

Con il presente documento si conferma la dotazione organica approvata con succitata deliberazione.

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.

Con il presente documento approva il quadro di programma biennale degli acquisti di beni e servizi per il periodo 2019/2021 ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016

QUADRO PROGRAMMAZIONE BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

BILANCIO	OGGETTO APPALTO	TIPOLOGIA	IMPORTO	1 ANNUALITÀ	2 ANNUALITÀ	3 ANNUALITÀ
	GESTIONE SERVIZIO BIBLIOTECARIO COROS FIGULINAS	fornitura				
	SERVIZIO MENSA					

PROGRAMMAZIONE INVESTIMENTI E PIANO TRIENNALE DELLE OPERE

PUBBLICHE

Ai sensi dell'art. 21 commi 1 e 3 del decreto Lgs n. 50 del 18/04/2016 si riporta in sintesi il piano triennale delle opere pubbliche adottato con il presente atto.

Il piao integrale è allegato al presente provvedimento del quale fa parte farne parte integrante e sostanziale

Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7) Tabella D.3	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)				
		Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)
Sistemazione area Ex 167/62. Opere di urbanizzazione primaria		220.000,00 €				220.000,00 €
Completamento e riqualificazione spazio adiacente EX-MA in area di sosta e parcheggi. Il stralcio		188.905,29 €				188.905,29 €
Ristrutturazione ed efficientamento energetico casa comunale. POR FESR Sardegna 2014-2020 Asse prioritario IV energia sostenibile e qualità della vita - Azioni 4.1.1 e 4.3.1		500.000,00 €				500.000,00 €
Rifacimento del tratto viario urbano e sistemazione intersezione stradale via Pertini - S.P. 3		250.000,00 €				250.000,00 €
Lavori di messa in sicurezza della struttura portante e della copertura 5 020 090 072 06 A05/12 dei campi di bocce comunali danneggiato da eventi atmosferici			200.000,00 €			200.000,00 €
Lavori di miglioramento della rete di raccolta relativa allo smaltimento delle acque meteoriche nel centro abitato. I lotto				1.173.245,00 €		1.173.245,00 €

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

Risultano attualmente in corso di esecuzione i seguenti progetti di investimento:

Lavori messa in sicurezza intersezione stradale via Italia (rotatoria..)

Lavori e messa in sicurezza museo etnografico ,punto di ristoro e aree adiacenti (ex ma)realizzazione parcheggi

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, sia in fase di programmazione che in fase di gestione, pianificare e attuare le proprie azioni verificando di volta in volta il mantenimento degli equilibri di parte corrente, di parte capitale e il pareggio di Bilancio.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata alla verifica costante della realizzazione delle Entrate al fine di adempiere alle obbligazioni finanziarie nel rispetto delle scadenze dei pagamenti.

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Considerato che il Dups secondo il principio contabile applicato alla programmazione, "*sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267*", si è ritenuto opportuno riportare, all'interno del presente documento, le strategie generali contenute nel programma di mandato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 10.10.2017, descritte e declinate all'interno del Programma di mandato 2017/2022, che si incaricava di declinare le Linee strategiche in senso amministrativo, individuando azioni strategiche, progetti, azioni ed obiettivi strategici derivanti dal programma di mandato medesimo.

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE: 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

DESCRIZIONE DELLA MISSIONE : 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

PROGRAMMA 101 Servizi istituzionali, generali e di gestione

La norma obbliga i Comuni a dotarsi di strumenti che facilitino l'accesso e la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

Il programma dei servizi istituzionali è quella di garantire un'organizzazione politica e burocratica che possa garantire servizi di qualità contenendo i costi, chiarezza e trasparenza nella pianificazione delle attività e nella valutazione dei risultati, valorizzando la partecipazione di tutti.

Sotto l'aspetto organizzativo dell'Ente, l'obiettivo risponde all'esigenza di promuovere, in maniera più efficace, il rinnovamento dei modelli di macro-organizzazione che non rispondono più alle vecchie logiche organizzative della Pubblica Amministrazione, quanto alla opportunità di avere assetti strutturali in grado di favorire l'accesso degli utenti ai servizi comunali e, contemporaneamente, di consentire la flessibilità, anche in termini di istituti di gestione del personale, più confacenti ad una moderna Amministrazione Pubblica.

FINALITÀ L'erogazione dei servizi in modalità digitale e libero accesso da parte dei cittadini dei dati in possesso dell'Amministrazione .

Maggiore trasparenza ed interazione.-di comunicazione e partecipazione

Curare la gestione della comunicazione esterna al fine di assicurare un miglioramento del rapporto con la popolazione, ci siamo attivati per la dotazione di un APP comunale che consenta una sempre maggiore, puntuale e capillare informazione alla cittadinanza.

PROGRAMMA 103- GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

FINALITA DA CONSEGUIRE

Favorire la conoscenza diffusa e la visione complessiva dei risultati amministrativi, con riferimento alla gestione finanziaria, economica, patrimoniale dell'ente

MOTIVAZIONE

Maggior conoscenza da parte della cittadinanza delle politiche di bilancio e dei relativi dati
Dematerializzazione di pratiche e documenti

Miglioramento della chiarezza e della trasparenza dell'azione amministrativa nei confronti degli organi politici e dei cittadini, in riferimento all'utilizzo delle risorse e al governo della spesa pubblica

PROGRAMMA 104-GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

FINALITA DA CONSEGUIRE

Garantire semplificazione, progressività e equità dell'imposizione.

Proseguire nella lotta all'evasione fiscale nelle sue varie declinazioni, tanto in termini di imposte locali quanto statali, anche mediante l'affidamento all'esterno del servizio di accertamento.

Di fronte al perdurare della crisi e alla difficoltà, anche occupazionale, che si registra anche sul nostro paese, si avverte la necessità di contenere l'imposizione fiscale e di prevedere strumenti agevolativi per il pagamento delle eventuali pendenze.

Inserire sul sito dell'ente informazioni sulle scadenze tributarie dei cittadini, e i modelli di dichiarazione al fine di agevolare i contribuenti .

MOTIVAZIONE

Piena attuazione del principio costituzionale volto a garantire la partecipazione di tutti i cittadini alla spesa pubblica, secondo criteri di equità e progressività

- Agevolare gli adempimenti tributari a carico dei cittadini mediante un più efficace utilizzo del sito istituzionale dell'ente.

Interventi già posti in essere e in programma per la missione

Attraverso l'espletamento della procedura di mobilità è stato coperto il posto vacante all'ufficio tributi.

Inoltre anche nel 2019 verrà affidata ad una ditta specializzata l'attività di supporto all'ufficio tributi per proseguire l'attività di accertamento sui tributi Comunali.

PROGRAMMA 105-GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

FINALITA DA CONSEGUIRE

Ricognizione dei beni effettivamente strumentali allo svolgimento delle funzioni dell'ente
Individuazione e valorizzazione dei beni suscettibili di dismissione o alienazione, redazione dei relativi studi di fattibilità
Monitoraggio degli immobili in concessione a enti e associazioni.

MOTIVAZIONI

Il programma di gestione dei beni demaniali e patrimoniali è orientato alla valorizzazione del patrimonio comunale anche al fine di riduzione i costi di gestione e reperire risorse finanziarie da destinare ad investimenti.

Interventi già posti in essere e in programma per la missione

Riclassificazione dell'inventario comunale sulla base delle disposizioni previste dal D.LGS. n.118/2011

PROGRAMMA 106-UFFICIO TECNICO

FINALITA 'DA CONSEGUIRE

Assicurare una corretta, efficace e tempestiva programmazione, progettazione ed esecuzione delle opere pubbliche .Dare attuazione alle necessità relative al patrimonio pubblico (viabilità, edilizia scolastica, ecc..) secondo le indicazioni dell'amministrazione Comunale.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Rafforzamento delle attività di mantenimento, presidio e incremento del patrimonio comunale

Miglioramento e ottimizzazione nella programmazione dei tempi di realizzazione delle opere, dei pagamenti da effettuare, delle rendicontazioni da presentare, al fine del rispetto dei tempi dei pagamenti e per favorire il conseguimento degli obiettivi connessi.

PROGRAMMA: 10 RISORSE UMANE

FINALITA DA CONSEGUIRE

Adeguamento del programma triennale dei fabbisogni del personale e dei relativi piani occupazionali annuali
.Monitoraggio della spesa di personale
Predisposizione di un eventuale programma di formazione del personale, volto alla sua valorizzazione e incentivazione professionale anche attraverso proposte da presentare all'unione dei comuni.
Costituzione fondo risorse decentrate.

Interventi già posti in essere e in programma per la missione

Attraverso l' espletamento della procedura di mobilità è stato coperto il posto di Istruttore amministrativo contabile cat C1 .

MISSIONE: 3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DESCRIZIONE DELLA MISSIONE: 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.

PROGRAMMA 301 –

PROGRAMMA 302:SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA

La missione terza 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."

0301 Programma 01 Polizia locale e amministrativa

0302 Programma 02 Sistema integrato di sicurezza urbana

0303 Programma 03 Politica regionale unitaria per la giustizia (solo per le Regioni)

A tale missione, in ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni tratte dal programma di mandato 2017-2022

- potenziare il presidio del territorio;
- rafforzare la collaborazione ed il sostegno delle forze dell'ordine nell'azione di contrasto o di indagine;
- potenziamento degli strumenti per la sicurezza dei cittadini.

Interventi già posti in essere e in programma per la missione 3

L'Amministrazione Comunale è chiamata, nell'ambito delle proprie competenze, a garantire la sicurezza ai cittadini, operando in stretta collaborazione anche con le forze dell'ordine.

Per garantire tale obiettivo sarà necessario adoperarsi per introdurre forme di gestione associata del servizio di polizia locale, anche in virtù dell'obbligo legislativo della gestione associata delle funzioni fondamentali.

Nel corso dell'esercizio 2018 con deliberazione n. 35 del 30.05.2018 è stata approvata **Convenzione per la gestione coordinata del servizio di Polizia Locale intercomunale tra i Comuni di Sassari, Tissi Usini, Uri e Valledoria.**

Grazie ad un finanziamento della Ras le strutture comunali sono state dotate di impianti di videosorveglianza .

A tal fine si è affidato l'incarico ad una ditta specializzata per la sistemazione della segnaletica stradale. E' in fase di attivazione il progetto del Nonno Vigile.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Fornire alla cittadinanza concrete soluzioni al fine di aumentare la percezione di sicurezza e di sorveglianza del territorio cittadino

- .
-

MISSIONE: 4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

DESCRIZIONE DELLA MISSIONE: 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.

PROGRAMMA 406:SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

FINALITA'

La volontà politica è quella di fornire risposte adeguate e di qualità ai bisogni educativi dei bambini e alle esigenze delle famiglie, in un contesto socio economico in continuo mutamento.

Verrà rafforzato e potenziato il servizio di pre e post accoglienza per venire incontro alle famiglie.

Interventi già posti in essere e in programma per la missione

Predisposizione nuovo bando per l'affidamento servizio pre e post accoglienza.

PROGRAMMA 407:DIRITTO ALLO STUDIO

FINALITA'

LOTTA ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA CON L'ATTIVAZIONE DI corsi specifici tra famiglia e ISTITUZIONE SCOLASTICA.

(lezioni di informatica, corsi di lingua inglese , musica, danza, teatro e corsi mirati sulla lotta contro stalking, bullismo e cyberbullismo.

Borse di studio studenti meritevoli: si conferma l'erogazione delle borse con fondi comunali.

Si procederà inoltre all'erogazione del contributo per rimborso spese viaggio in favore degli studenti pendolari della scuola secondaria di II grado.

Si conferma anche per il 2019 I bando "borse di studio per le eccellenze".

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Favorire un'azione sinergica di tutti i soggetti coinvolti nell'azione educativa: la scuola, la famiglia, le associazioni - e gli enti presenti sul territorio

-Garantire il diritto alla frequenza scolastica rimuovendo gli ostacoli di natura economica e attraverso efficaci servizi di supporto.

MISSIONE: 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI

DESCRIZIONE DELLA MISSIONE: 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

PROGRAMMA 502:ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

FINALITA DA CONSEGUIRE

Si intende garantire la presenza dell'amministrazione comunale come soggetto propositivo di momenti di formazione e culturali, anche di concerto con gli altri soggetti del territorio, per garantire la possibilità ai cittadini di partecipare ad eventi e manifestazioni interessanti e significativi.

Accompagnare e sostenere il cammino delle donne verso il pieno affermarsi delle pari opportunità, occasione dalla quale trarrebbe beneficio l'intera comunità. L'amministrazione comunale contribuirà a non lasciare sole le donne vittime di violenza, pensando di farsi promotrice di una rete comunale per il contrasto della violenza di genere.

Conoscere e rendere parte attiva del nostro territorio le figure professionali operanti nell'ambito della cultura: scrittori, artisti, musicisti; in modo da poter valorizzare al meglio la nostra identità storica, artistica e culturale. Promuovere la valorizzazione delle tradizioni, del folklore e del patrimonio storico-artistico-culturale tessese, con il diretto coinvolgimento della scuola, della Pro Loco e delle Associazioni, utilizzando fondi comunitari,

nazionali e regionali.

Creare un calendario coordinato delle iniziative culturali e aggregative del paese (associazioni, parrocchie, scuola, ecc.), così da poter evitare sovrapposizioni e inutili sprechi.

Continuare a sostenere le più interessanti esperienze musicali, come la scuola civica "Ischelios", affinché lo studio della musica possa essere accessibile a tanti.

Programmare corsi ad ampia valenza culturale e per il tempo libero, realizzati da soggetti pubblici e privati: corsi di lingue, corsi d'informatica ecc.

Si sta predisponendo il bando per un concorso finalizzato alla realizzazione di un murales.

BIBLIOTECA

Promozione di nuove attività e pubblicizzazione di in modo più efficace quelle già presenti.

Organizzazione di eventi culturali ad ampio respiro: premi letterari, incontri con gli autori e tante altre manifestazioni che ci portino **OLTRE I CONFINI DELLA NOSTRA PICCOLA REALTÀ**.

Summer school in biblioteca. Campus estivo il cui obiettivo sarà quello di coinvolgere gli adolescenti in un processo di acquisizione di competenze e conoscenza all'uso della biblioteca, ma anche di favorire le capacità relazionali.

Formati in biblioteca. Percorsi personalizzati di formazione gratuita (comunità virtuali, lingue straniere, servizi socio sanitari e assistenza alla persona, etc.), selezionati dai bibliotecari e proposti a studenti, disoccupati e inoccupati.

Noi c'eravamo. Campagna di raccolta e digitalizzazione di documenti di privati cittadini riguardanti la storia locale (cartoline, ritagli di giornale, volantini, testimonianze orali, manoscritti, etc.), allo scopo di creare un archivio della memoria.

Progetto tesi in biblioteca : i cittadini Tisinesi neolaureati possono mettere a disposizione le loro tesi depositandole in biblioteca.

Si sta realizzando un book crossing da sistemare all'interno del parco dell'ex mà.

BENI ARCHEOLOGICI

E' in fase di definizione una convenzione con la facoltà di storia, scienze dell'uomo e della formazione (archeologia) per la valorizzazione dei beni archeologici in territorio comunale.

Sistemazione dei siti archeologici , per potenziare la fruizione, potenziamento e in molti casi installazione di nuova segnaletica.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Valorizzare la cultura .Gli obiettivi programmati dovranno ampliare l'utenza e la partecipazione alle attività culturali.

MISSIONE: 6 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

DESCRIZIONE DELLA MISSIONE : 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 anche nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero

PROGRAMMA 601:SPORT E TEMPO LIBERO

FINALITA'

Sostenere e dare visibilità alle attività e alle iniziative promosse dalle associazioni sportive sul territorio.
Promuovere e realizzare iniziative nell'ottica dello sport per tutti
Garantire anche mediante soggetti terzi la gestione degli impianti sportivi al fine della miglior saturazione e differenziazione di utilizzo degli stessi.

Coinvolgimento di tutte le società sportive presenti nel territorio.

Promuovere la nascita di nuove associazioni che possano accrescere l'offerta di sport (es. Pallavolo, Corsa, bici, mountain bike ecc.) così da dare maggiore scelta alla cittadinanza.

Riqualificazione degli impianti sportivi.

In collaborazione con una associazione si è riusciti a far partecipare al campionato provinciale CSI una squadra della categoria "micro".

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Incentivazione della pratica sportiva, anche al fine di creare forme di aggregazione e coinvolgimento dei cittadini di tutte le fasce di età.

PROGRAMMA 602:GIOVANI

FINALITA'

Coinvolgimento della consulta giovanile nelle attività che coinvolgono il paese.

Istituzione di uno sportello informagiovani per aiutare i giovani nel loro primo approccio verso il mondo del lavoro.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Contribuire a sviluppare politiche giovanili che sappiano valorizzare il lavoro, la ricerca, l'innovazione, la creazione di occupazione

MISSIONE: 8 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

DESCRIZIONE DELLA MISSIONE : Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche

.

- Recupero, riqualificazione e rilancio del **CENTRO STORICO** attraverso una serie di iniziative mirate a favorire nuovi insediamenti che consentano la rivitalizzazione, mediante l'adeguamento del Piano Particolareggiato. In questa ottica è in via di definizione la convenzione con la facoltà di Architettura per uno studio propedeutico alla stesura del piano particolareggiato.
- MIGLIORAMENTO E SISTEMAZIONE DEGLI **INGRESSI DEL PAESE** , realizzazione di rotatorie con annesse aree verdi. A breve partiranno i lavori per la sistemazione (nuovo asfalto) di via Pertini.
- Riqualificazione, sistemazione e decoro di tutte le **AREE VERDI/ STANDARD COMUNALI** del paese, installando parco giochi per i bambini, curandone la sicurezza e apportando migliorie a quelli già presenti.
- Sistemazione e manutenzione degli edifici comunali tra cui le scuole.
- Valorizzazione e decoro di tutte le piazze del paese.
- Creazione aree per il parcheggio (es. area adiacente ex-ma);
- Creazione di nuovi marciapiedi e ripristino di quelli esistenti.
- Sistemazione facciata ex municipio

DESCRIZIONE : 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

RIFIUTI

FINALITA

Aumento della percentuale di differenziazione attraverso una campagna di sensibilizzazione dei cittadini . Si intende proseguire ad educare le giovani generazioni alla raccolta differenziata attraverso specifiche iniziative di sensibilizzazione ,coinvolgendo anche gli istituti scolastici.
Installazione di macchinari in un'apposita area per la raccolta differenziata, dove il cittadino potrà conferire il materiale di riciclo (pet, vetro, carta) e contestualmente riceve l'accredito di denaro su una carta ricaricabile, da utilizzare esclusivamente nelle attività del paese, precedentemente convenzionate.

Realizzazione eco-centro comunale

DECORO URBANO

Particolare attenzione sarà volta al decoro urbano,nel 2018 sono stati acquistati dei nuovi giochi nel parco dell'ex Ma'.E' prevista la realizzazione di un parco giochi in via Morandi.

Controllo delle attrezzature e giochi dei parchi pubblici e ove necessario manutenzioni delle attrezzature malfunzionanti o sostituzioni e aggiustamenti di pavimentazioni o materiali rotti.

Sistemazione della via Roma con rifacimento marciapiedi, sistemazione di nuove aiule e piantumazione di nuovi alberi con espianto di quelli esistenti(tutti di tipologie differenti).

MOTIVAZIONE

Sensibilizzare dei cittadini al rispetto e tutela del territorio

Interventi già posti in essere e in programma per la missione

PROGRAMMA 04:SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

E' intendimento vigilare sul funzionamento del servizio idrico e impegnarci nella tutela dei diritti dei consumatori.

DESCRIZIONE DELLA MISSIONE : 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

PROGRAMMA 12.01 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

PROGRAMMA 12.02 – INTERVENTI PER LA DISABILITÀ

PROGRAMMA 12.03 – INTERVENTI PER GLI ANZIANI

PROGRAMMA 12.04 – INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ELUSIONE SOCIALE

PROGRAMMA 12.05 – INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

FINALITA'

Le funzioni esercitate nel campo sociale riguardano aspetti molteplici della vita del cittadino che richiedono un intervento diretto o indiretto dell'ente dai primi anni di vita fino all'età senile. La politica sociale adottata nell'ambito territoriale ha riflessi importanti nella composizione del bilancio e nella programmazione di medio periodo, e questo sia per quanto riguarda la spesa corrente che gli investimenti. Questa missione include l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei servizi 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 alla cooperazione e al terzo settore che operano in questo ambito d'intervento. La volontà politica è quella di fornire risposte adeguate e di qualità ai bisogni educativi dei bambini e alle esigenze delle famiglie degli anziani, in un contesto socio economico in continuo mutamento. E' in fase di attuazione il progetto per gli orti sociali

E' stata trovata una soluzione per ripristinare il servizio garantito dal centro prelievi

E' stato approvato il regolamento per l'amministrazione condivisa e a breve verrà messo in attuazione

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Favorire una migliore e piena integrazione della persona nel contesto sociale ed economico in cui agisce, cercando di far fronte ai sempre più variegati bisogni espressi dalla collettività e dalle famiglie in particolare

PROGRAMMA 1208:COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO

Le scelte che saranno adottate avranno come obiettivo la promozione dell'associazionismo, per la realizzazione di iniziative di carattere sociale, assistenziale, culturale, pedagogico, ricreativo e sportivo, di interesse generale e senza fini di lucro

PROGRAMMA 1209:SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

Assicurare buone condizioni di decoro cimiteriale

MISSIONE: 14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

DESCRIZIONE DELLA MISSIONE : 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.

MISSIONE 15:POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

DESCRIZIONE DELLA MISSIONE : 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.

PROGRAMMA 1503:SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE

FINALITA'

Attivazione di specifici interventi che promuovano l'interlocazione con i diversi attori del territorio, finalizzati ad un'informazione puntuale su agevolazioni, incentivi, regionali, nazionali e comunitari.

Percorreremo e perseguiremo tutte le iniziative volte all'occupazione giovanile in campo agricolo, diventato oggi uno dei settori economici più importanti sul quale investire , dando linfa all'economia e dove sono presenti maggiore risorse finanziarie.

E' prevista l'attivazione di un cantiere occupazionale nell'ambito del progetto Lavoras ,Interamente finanziato dalla Ras.

MISSIONE: 16 AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

Si perseguirà la valorizzazione dell'**AGRICOLTURA (PREVALENTEMENTE BIOLOGICA)**, favorendo la cultura locale contadina.

Sistemazione strade rurali migliorando la viabilità.

Decoro aree rurali.

E' prevista una convenzione con la facoltà di Agraria per l'erogazione di contributi all'agricoltura.

Questa amministrazione ha aderito ad un progetto europeo insieme ad altri due comuni (Sorradile e Desulo) della Sardegna per la realizzazione di un giardino fenologico in rete nel sito di S'attentu.

Realizzazione nel sito di S'Attentu di un Campo sperimentale tramite la Facoltà di Agraria per la coltivazione dell'asparago selvatico.

Miglioramento di tutto il sito di S'Attentu, realizzando camminamenti attraverso l'intervento di Forestas per creare una fruizione del sito boschivo e un'attrattiva ai reperti archeologici presenti e mai valorizzati

Interventi già posti in essere e in programma per la missione

Riorganizzazione e potenziamento compagnia barracellare, con ridimensionamento e sostituzione di alcuni componenti.

MISSIONE: 17 ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

DESCRIZIONE DELLA MISSIONE : 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.

PROGRAMMA 1: ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

Interventi previsti :

Ristrutturazione ed efficientamento energetico della casa comunale-finanziato attraverso fondi POR FERS

Gestione Integrata degli impianti di illuminazione pubblica e degli impianti termici,finalizzata all'efficientamento energetico

FINALITA'

Interventi sulla illuminazione pubblica, prevalentemente mirati al risparmio energetico e del contenimento dell'inquinamento luminoso

Creazione progetti ambientali e interventi di riqualificazione energetica, anche attraverso l'investimento sulle **ENERGIE PULITE E RINNOVABILI** (es. parco fotovoltaico comunale).

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Contenimento dei consumi, razionalizzazione dell'uso di risorse non rinnovabili e quindi consentire uno sviluppo sostenibile a favore delle future generazioni.

MISSIONE 18 RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI

La missione diciottesima 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.”

Elenco delle missioni e programmi come da allegato “M” – Allegato 14 al D.Lgs. 118/2011

MISSIONE 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

1801 Programma 01 Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali

1802 Programma 02 Politica regionale unitaria per le relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali (*solo per le Regioni*)

Interventi già posti in essere e in programma per la missione 18

Non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico

MISSIONE 20 FONDI E ACCANTONAMENTI

La missione ventesima 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.”

Elenco delle missioni e programmi come da allegato “M” – Allegato 14 al D.Lgs. 118/2011

MISSIONE 20 Fondi e accantonamenti

2001 Programma 01 Fondo di riserva

2002 Programma 02 Fondo svalutazione crediti

2003 Programma 03 Altri fondi

Interventi già posti in essere e in programma per la missione 20

Non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico ma è evidente la necessità di adempiere correttamente alle prescrizioni dei nuovi principi contabili con l'obiettivo di salvaguardare gli equilibri economici dell'ente costantemente e con lo sguardo rivolto agli esercizi futuri.

Fondo di riserva

1. Gli enti locali iscrivono nel proprio bilancio di previsione un fondo di riserva non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.
 2. Il fondo è utilizzato, con deliberazioni dell'organo esecutivo da comunicare all'organo consiliare nei tempi stabiliti dal regolamento di contabilità, nei casi in cui si verificano esigenze straordinarie di bilancio o le dotazioni degli interventi di spesa corrente si rivelino insufficienti.
- 2-bis. La metà della quota minima prevista dai commi 1 e 2-ter è riservata alla copertura di eventuali spese non prevedibili, la cui mancata effettuazione comporta danni certi all'amministrazione. (comma aggiunto dall'art. 3, comma 1, lettera g), legge n. 213 del 2012).
- 2-ter. Nel caso in cui l'ente si trovi in una delle situazioni previste dagli articoli 195 e 222, il limite minimo previsto dal comma 1 è stabilito nella misura dello 0,45 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.

Fondo crediti di dubbia esigibilità

Gli enti locali iscrivono nel proprio bilancio di previsione un fondo crediti di dubbia esigibilità, con conseguente vincolo di una quota dell'avanzo di amministrazione, per i crediti di dubbia e difficile esazione accertati nell'esercizio.

A tal fine è stanziata nel bilancio di previsione una apposita posta contabile, denominata "Accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità" il cui ammontare è determinato in considerazione della dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che si prevede si formeranno nell'esercizio, della loro natura e dell'andamento del fenomeno negli ultimi cinque esercizi precedenti (la media del rapporto tra incassi e accertamenti per ciascuna tipologia di entrata) Il fondo crediti di dubbia esigibilità sarà iscritto al bilancio 2016 a garanzia delle entrate che possono presentare riscossioni non certe e sarà calcolato sulla base dei principi contabili DPCM28/12/2011.

MISSIONE 50 DEBITO PUBBLICO

La missione cinquantesima 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".

Elenco delle missioni e programmi come da allegato "M" – Allegato 14 al D.Lgs. 118/2011

MISSIONE 50 Debito pub5001 Programma 01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

5002 Programma 02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Interventi già posti in essere e in programma per la missione 50

A tale missione, non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico ma è evidente la linea di condotta: il contenimento dell'indebitamento anche al fine del rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

L'Ente si attiverà per il reperimento di contributi stante la difficoltà di accedere a nuove forme di finanziamento da parte di Istituti Mutuanti.

MISSIONE 60 ANTICIPAZIONI FINANZIARIE

La missione sessantesima 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."

Elenco delle missioni e programmi come da allegato "M" – Allegato 14 al D.Lgs. 118/2011

MISSIONE 60 Anticipazioni finanziarie

001 Programma 01 Restituzione anticipazione di tesoreria

Interventi già posti in essere e in programma per la missione 60

A tale missione, non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico.

Negli anni passati l'ente non ha mai fatto ricorso alle anticipazioni di cassa. L'Ente ha come obiettivo di non ricorrere ad anticipazioni per gli anni di mandato.

MISSIONE 99 SERVIZI PER CONTO TERZI

La missione novantanovesima viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Elenco delle missioni e programmi come da allegato "M" – Allegato 14 al D.Lgs. 118/2011

MISSIONE 99 Servizi per conto terzi

9901 Programma 01 Servizi per conto terzi e Partite di giro

9902 Programma 02 Anticipazioni per il finanziamento del SSN

Interventi già posti in essere e in programma per la missione 99

Non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico.

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

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

Obiettivi

Gestione delle partite di giro e dei servizi per conto terzi con particolare attenzione alle indicazioni della Corte dei Conti in ordine all'utilizzo strettamente limitato alle fattispecie previste.

**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 .

PIANO DI ALIENAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE PER IL TRIENNIO 2019-2021

Si riporta qui di seguito il piano di alienazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare

	UBICAZIONE	FOG.	MAPP.	SUB.	SUP. MQ	ZONA	UTILIZZO	VALORE €	NOTE
1	TERRENO "BINZA SA DOMO"	5	10		3894,00	"E"	ULIVETO	8.177,40	AFFIDATO IN GESTIONE AD IMPRENDITORI AGRICOLI
		5	11		17096,00	"E"	ULIVETO	35.901,60	AFFIDATO IN GESTIONE AD IMPRENDITORI AGRICOLI
		5	12		14371,00	"E"	ULIVETO	30.179,10	AFFIDATO IN GESTIONE AD IMPRENDITORI AGRICOLI
2	TERRENO INCOLTO IN AGRO DI OSSI	.	499	(EX44)	230,00	"E"	SEMINATI VO CON INFESTANTI ARBUSTIVE	86,25	BENE DA ALIENARE O AFFIDARE IN GESTIONE
		1	29		4788,00	"E"	SEMINATI VO CON INFESTANTI ARBUSTIVE	2.082,38	BENE DA ALIENARE O AFFIDARE IN GESTIONE
3	FABBRICATO SITO IN VIA ROMA	3	410	6		"A"	PRECEDE NTEMENTE ADIBITO A BABY PARKIG.	35.790,30	LABORATORIO MUSICALE
3	FABBRICATO SITO IN VIA TANCHIS	3	410	5		"A"	CASA DI CIVILE ABITAZIONE	32.211,90	LOCATA
4	PUNTO DI RISTORO VIA ITALIA	3	1697			"A"	IN CORSO DI DEFINIZIONE IL CONTRATTO DI GESTIONE	406.000,00	A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.
5	UFFICIO POSTALE VIA MUNICIPALE	3	410	4		"A"	LOCATO ALL'AZIENDA POSTEITALIANE	122.000,00	LOCATO
6	FORESTAZIONE "S'ATTENTU"	1	1		66730,00	"E"	AREA PIANTUMATA A FORESTAZIONE		AFFIDATO IN GESTIONE AD IMPRENDITORE AGRICOLO
			4		21338,00				
			126		40932,00				
			127		19264,00				
			128		13907,00				
			133		6867,00				

		135		3234,00				
		136		5794,00				
		137		16829,00				
		138		11572,00				
		139		6724,00				
		140		4846,00				

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

La ricognizione effettuata dal Servizio Amministrativo Finanziario in merito agli organismi, enti strumentali e società da inserire nel Gruppo Amministrazione Pubblica (G.A.P.) secondo i criteri stabiliti dal Decreto Legislativo nr 118/2011 e dal Principio Contabile 4.4 ha comportato i seguenti risultati:

ENTI CONTROLLATI nessuna

SOCIETA' CONTROLLATE nessuna

SOCIETA PARTECIPATA	QUOTA PARTECIPAZIONE
ABBANOVA S.P.A	0,0163391%.

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

PREMESSA La Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (legge finanziaria 2008), all'art. 2 commi da 594 a 599 in un'ottica di riduzione dei costi connessi al funzionamento della struttura comunale, ha introdotto un adempimento a carico di tutte le pubbliche amministrazioni, compresi gli enti locali, che consiste nell'adozione di un Piano di razionalizzazione dell'utilizzo di: . dotazioni strumentali, anche informatiche; . autovetture di servizio; . beni immobili ad uso abitativo e di servizio. La predisposizione del piano e la concreta individuazione delle misure di contenimento dei costi dipendono naturalmente dalle caratteristiche di ogni ente, ed in particolare dalle dimensioni e dalle misure di razionalizzazione già intraprese negli anni precedenti al fine di contenere le spese di funzionamento dell'Ente stesso. E' ovvio quindi che i margini di abbattimento dei costi si riducono per gli enti di più piccole dimensioni, che dispongono di un limitato numero di dipendenti e di dotazioni strumentali, mentre risultano apprezzabili per gli enti di medie/grandi dimensioni. Le fasi che portano alla redazione del Piano e ne verificano le risultanze sono le seguenti:

RICOGNIZIONE: Reperimento e classificazione di tutte le informazioni possibili connesse ai beni oggetto del piano, al fine di individuare eventuali diseconomie ed attivare quindi eventuali azioni correttive;

PREDISPOSIZIONE: Redazione del piano triennale che, qualora sia possibile, oltre a misure di contenimento dei costi dovrà individuare obiettivi concreti di risparmio;

VERIFICA: Attività annuale che porta a verificare i risultati ottenuti e gli eventuali scostamenti dagli obiettivi prefissati.

MISURE PREVISTE NEL TRIENNIO 2019/2021

UTILIZZO DELLA CARTA

Sul versante dell'utilizzo della carta si prevede di proseguire con l'operazione risparmio ,iniziata con i precedenti Piani , ai sensi del Decreto cosiddetto "Tagliacarta" . Per questo motivo viene prestata attenzione al riuso di carta già stampata da un lato per stampe e fotocopie di prova di uso interno. Le copie di documenti originali per uso interno sono strettamente limitate all'indispensabile. Sono state fornite indicazioni agli uffici, affinché si provveda , ove sia possibile a :

- Utilizzare il foglio fronte / retro;
- ricorrere solo alle stampanti di rete, ciò per ridurre i consumi energetici e le cartucce inchiostro;
- limitare al minimo indispensabile , nel rispetto di leggi e regolamenti, il numero di copie degli atti amministrativi prodotti;
- riciclare carta parzialmente utilizzata
- ricorrere in sede di acquisto a convenzioni CONSIP/MEPA o SARDEGNACAT
- agevolare l'incremento delle comunicazioni interne ed esterne a mezzo della posta elettronica e rete intranet per lo scambio di documenti tra uffici;
- incrementare l'archiviazione ottica dei documenti che permette una notevole riduzione delle riproduzioni cartacee.

L'Albo Pretorio dell'Ente è gestito completamente online, inoltre attraverso il Protocollo digitale anche la consultazione della posta viene effettuata direttamente dalla propria postazione di lavoro consentendo di ottimizzare i tempi di lavoro ed eliminare le fotocopie .

DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE

(Art.2, comma 594, lett. a)

Il sistema organizzativo improntato consiste nel perseguimento degli obiettivi di ottimizzazione del rapporto costi/benefici nell'utilizzo degli strumenti di lavoro e dell'innovazione in relazione alle nuove tecnologie, soprattutto in campo informatico, sfruttando al meglio le potenzialità delle singole apparecchiature .

Il Comune di Tissi è dotato di una rete informatica composta da server e apparecchiature dislocate in modo distribuito . La politica adottata per l'assegnazione dei PC consente che ciascun dipendente con compiti di ufficio abbia in dotazione le attrezzature necessarie per poter svolgere i propri compiti in modo puntuale ed efficiente.

Gli elementi che compongono l'architettura del sistema informatico sono :

- Server
- Computer
- Postazioni di lavoro

La postazione di lavoro standard è formata da :

- Un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;
- Un telefono;
- Stampante di rete attraverso fotocopiatrice multifunzione allocate una al piano terra ed una al primo piano . Sono presenti in limitate postazioni (Ufficio anagrafe – Ufficio P.M.) stampanti singole per stampe particolari quali : carte d'identità, stato civile, stampe a colori ,cartellini invalidi ,ecc..

Per un totale di n. 14 computer, n. 14 monitor , 2 notebook nella postazione della sala giunta e dell'ufficio del Sindaco, n. 2 Server di proprietà dove risiedono l'antivirus di rete e gli applicativi Halley in dotazione .Il server dedicato agli applicativi è gestito direttamente, mediante affidamento incarico a convenzione, dai tecnici Halley tramite linea A/HDSL che provvedono a:

- Aggiornamenti automatici degli applicativi effettuati in orario notturno evitando così di interrompere il lavoro giornaliero;
- Backup notturno su Hard Disk interno e supporto RDX;
- Verifica giornaliera dei backup eseguiti;
- Gestione profili di accesso e password;
- Manutenzione degli archivi e dei data base

Considerato che l'ente non è dotato di struttura di supporto alle problematiche informatiche , la scelta dell'affidamento dell'incarico di assistenza alla Ditta che fornisce gli applicativi risulta essere oltre che più conveniente anche più funzionale e adeguata.

Per ottimizzare ulteriormente l'utilizzo delle dotazioni si prevede quanto segue:

Proseguire nella linea adottata di un utilizzo plurimo degli strumenti da parte di più postazioni di lavoro. Per quanto riguarda le dotazioni strumentali, anche informatiche, si confermano le misure già in corso ed il proseguimento nelle innovazioni degli strumenti attualmente in dotazione in relazione all'introduzione di nuove tecnologie migliorative, tenendo conto degli obiettivi del presente piano. Si intende procedere secondo la linea d'azione finora seguita di razionalizzazione dell'uso degli strumenti di lavoro nell'ottica del conseguimento del miglior rapporto costi/benefici in relazione al numero degli addetti.

Si è acquistato sul MEPA un pacchetto ore di assistenza tecnica per le dotazioni informatiche, senza limitazione temporale, per assicurare la continua funzionalità del sistema informatico.

Si intende procedere alla sostituzione delle macchine in caso di guasti, qualora non risulti economicamente conveniente procedere alla riparazione.

Tutte le attrezzature informatiche, ove si rendesse necessario, saranno acquistate tramite CONSIP/MEPA. Tutti gli uffici sono collegati in rete e alcuni programmi sono condivisi mentre altri sono solamente consultabili.

La rete locale del Comune è collegata ad internet mediante linea ADSL.

Il sito internet del Comune e la posta elettronica sono gestiti autonomamente per la gestione ordinaria.

STAMPANTI - TELEFAX- FOTOCOPIATORI

Attualmente sono in dotazione solo in alcuni uffici e per esigenze particolari, stampanti a getto d'inchiostro ed una stampante ad aghi per funzioni particolari, come ad esempio la ristampa delle liste elettorali autocopianti in carta chimica o gli atti dello Stato Civile. Nel caso le stampanti dovessero essere sostituite vi si provvederà progressivamente, cercando di utilizzare le stampanti laser, più veloci e che garantiscono un risparmio nei costi di gestione. In caso di guasti la linea d'azione è quella di valutare la convenienza alla riparazione in base al valore economico per deciderne l'eventuale messa fuori uso.

L'uso dell'apparecchio fax, già stato fortemente ridimensionato in questi ultimi anni, negli ultimi tempi con l'uso sempre maggiore dei servizi di posta elettronica, risulta essere quasi assente. Tutti gli uffici condividono in rete due fotocopiatrici-stampanti-scanner laser acquistate nel 2012 di cui una a colori ed una in B/N. Questo ha consentito di eliminare l'uso di singole stampanti per postazioni lavoro, riducendo i costi sia di manutenzione che per la fornitura dei materiali. Le due fotocopiatrici multifunzione, sono state programmate e configurate come scanner, favorendo il processo di dematerializzazione dei documenti cartacei.

Le stampanti utilizzate, risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa l'opportunità né la convenienza economica a ridurre il loro numero.

CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

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

- le sostituzioni dei pc potranno avvenire nel caso di guasti irreparabili oppure qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici informatici;
- nel caso in cui un pc non avesse la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo verrà eventualmente utilizzato in ambiti dove sono richieste performances inferiori;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.
- 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 delle macchine divenute obsolete.
- L'attuale dotazione di stampanti, necessaria per il corretto funzionamento degli uffici ha visto una progressiva sparizione delle piccole e costose stampanti a getto d'inchiostro privilegiando l'acquisto di stampanti laser, ciò solo quando sia necessario per l'efficacia operativa dell'ufficio, altrimenti si utilizzerà la stampante di rete.

DISMISSIONI DI DOTAZIONI STRUMENTALI

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile, di valutazioni costi/benefici con esito sfavorevole relativa alla riparazione o in caso di obsolescenza.

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

TELEFONIA FISSA E MOBILE

TELEFONIA FISSA

Dall'anno 2014 è stato stipulato un contratto con l'operatore VODAFONE sia per la telefonia fissa che per la telefonia mobile . Il nuovo contratto , che riguarda tutte le utenze dell'Ente consente un discreto risparmio rispetto al contratto precedente. I consumi continueranno ad essere costantemente monitorati per valutare l'effettivo risparmio.

Nel caso di mancata riduzione dei costi , nella misura prospettata ,l'Ente avrà cura di valutare convenzioni CONSIP per la telefonia.

TELEFONIA MOBILE (Art. 2, comma 595)

Al momento gli amministratori comunali non hanno in dotazione apparecchiatura mobile aziendale , mentre l'uso degli apparecchi cellulari in dotazione al personale dipendente (N. 4 Cellulari) è strettamente limitato ai soli casi in cui questo debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità. La verifica dei consumi evidenzia l'uso virtuoso delle dotazioni con un traffico quasi pari a zero .

Si stanno comunque valutando possibili soluzioni per assegnare la telefonia mobile agli amministratori.

VEICOLI DI SERVIZIO (Art. 2, comma 594, letta b)

Attualmente il parco veicolare del Comune di TISSI è composto dai seguenti veicoli:

N.	Descrizione	Anno Immatricolazione	Assegnazione
1	Autovettura Fiat Grande Punto Diesel	2012	Servizi generali
1	Motocarro Ape Poker	1992	Servizi Manutentivi esterni
1	Autocarro Nissan	2008	Servizi Manutentivi esterni
1	Autovettura Fiat Panda	1999	Servizi di vigilanza

Si è in attesa di concretizzare la dismissione del Motocarro Ape Poker

L'utilizzo dei veicoli avviene solo ed esclusivamente per compiti istituzionali.

Si danno indicazioni precise e puntuali sull'osservanza della tempistica di manutenzione ordinaria al fine di un risparmio sui costi della manutenzione straordinaria.

Le polizze assicurative sono state riviste , stipulate polizze più vantaggiose per l'ente ed adottati criteri che consentono ulteriori risparmi rispetto alla precedente annualità.

Non si individuano ulteriori margini di risparmio.

RELAZIONE

Relativamente alla dotazione strumentale sopra indicata, si rileva che la suddetta dotazione è da considerarsi , al momento, insufficiente ,in quanto lo stato dell'autovettura Fiat Panda non consente il mantenimento degli standard minimo di efficiente funzionamento degli uffici per l'espletamento di compiti istituzionali, comportando di contro lunghi periodi di inutilizzo del mezzo e conseguenti onerosi esborsi per la riparazione.

Si evidenzia che con delibera di G.C. n.15 del 22.02.2012 , per le finalità di cui all'art. 6, comma 12, del d.l. 78/2010 (successivamente convertito con legge n. 122/2010), si è proceduto all'approvazione di atto organizzativo interno inerente l'utilizzazione del mezzo proprio da parte del personale dipendente per l'effettuazione di missioni di servizio nell'esclusivo interesse dell'Ente qualora non risulti possibile utilizzare il parco automezzi comunale, né possa essere d'ausilio l'efficace, efficiente ed economico uso dei mezzi

pubblici

OBIETTIVO PER IL TRIENNIO

Nel corso del triennio e compatibilmente con la disponibilità finanziaria dell'Ente si prevede l'acquisto di un motocarro e di un'auto per il servizio di vigilanza in sostituzione di quelle sopraelencate e per le quali si procederà alla rottamazione.

Non è prevista alcuna azione di razionalizzazione allo scopo di ridurre la dotazione di autovetture di servizio sopra indicata, da considerarsi strettamente indispensabile all'espletamento delle funzioni istituzionali degli uffici. In occasione della revisione annuale del presente piano triennale, verranno previste eventuali misure di razionalizzazione in base alle esigenze dell'ente.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO (Art. 2, comma 594, lettera c)

Riguardo gli immobili sarà adottata specifica delibera di ricognizione e valorizzazione degli immobili non istituzionali.

Attualmente l'Ente dispone di patrimonio immobiliare costituito come segue:

UNITA' IMMOBILIARI PER FINI ISTITUZIONALI			
Denominazione	Ubicazione	Destinazione d'uso	note
Municipio	Via Dante 5	Sede Municipale	
Scuola elementare e media	Via B.Sassari /angolo Via Dante	Scuola elementare e media	
Biblioteca comunale	Via Dante 3	Biblioteca	
Palestra comunale	Via Dante 3	Palestra	
Archivio Comunale	Via Paris de Idda 4	Archivio	
Ludoteca	Via Paris de Idda 2	Ludoteca	
Ex Caseggiato Scuole	Via Municipale 27	C.A.S.	
Scuola Materna	Via Spina Santa 30/A	Scuola Materna	
Locali Via Tanchis	Via Tanchis	Sede Compagnia Barracellare	
Ex Mercato	P.zza Municipale	Centro di catalogazione SBCF	
Ex Ma	Via Italia	Centro Etnografico	

L'Ente, non paga canoni di affitto in strutture diverse da quelle di proprietà.

Le spese di manutenzione e gestione degli stabili di proprietà comunale sono già contenute al minimo indispensabile per il normale funzionamento degli uffici e dei servizi. Si è provveduto dal 2014 ad aderire al Consorzio CEV, Centrale di Committenza per l'approvvigionamento di forniture e servizi con componente energetica ai sensi del D.L. 95/2012 convertito con Legge 135/2012., inoltre, l'Amministrazione comunale nel perseguimento dell'obiettivo di risparmio economico ha provveduto a far installare nella Casa comunale corpi illuminanti a LED.

UNITA IMMOBILIARI PER FINI NON ISTITUZIONALI

Bocciodromo Comunale	Via Spina Santa 44	Bocciodromo	Gestito completamente dalla Società Bocciofila Tisese
Campo di calcetto	Via Spina Santa 30	Campo di calcetto	Gestione parziale della Società Futsal Tissi
Campo di calcio e Tennis	Via Caduti di Superga	Campo di Calcio e Tennis	Gestione parziale (tennis) della Società Match Point Tennis (Campo di calcio) Folgore Tissi
Fabbricato ex casa Tanchis	Via Tanchis	Uso abitativo	Locato
Fabbricato ex casa Tanchis	Via Roma		Inutilizzato
Fabbricato Via Municipale	Via Municipale	Ufficio postale	Locato
Ex Sede municipale	Via Municipale 25		Concesso in uso gratuito a diverse Associazioni locali
Punto di Ristoro Via Italia	Via Italia		Affidato in gestione a privato
Terreno incolto in agro di Ossi			Bene da alienare o affidare in gestione
Terreno "Binza sa Domo"			Affidato in gestione ad imprenditori agricoli locali
Forestazione S'Attentu			Pineta ad uso pubblico e parziale affidamento a privato