



COMUNE DI PADRIA

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO

2021-2023

*(in forma ulteriormente semplificata per Comuni con popolazione inferiore a
2000 abitanti)*

Premessa

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 - che si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, e che 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.

Sulla base di queste premesse, la nuova formulazione dell'art. 170 del Dlgs n. 267/2000, introdotta dal D.Lgs. n. 126/2014 e del Principio contabile applicato della programmazione, Allegato n. 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm., modificano il precedente sistema di documenti di bilancio ed introducono due elementi rilevanti ai fini della presente analisi:

- a) l'unificazione a livello di pubblica amministrazione dei vari documenti costituenti la programmazione ed il bilancio;
- b) la previsione di un unico documento di programmazione strategica per il quale, pur non prevedendo uno schema obbligatorio, si individua il contenuto minimo obbligatorio con cui presentare le linee strategiche ed operative dell'attività di governo di ogni amministrazione pubblica.

Il nuovo documento, che sostituisce il Piano generale di sviluppo e la Relazione Previsionale e programmatica, è il DUP – Documento Unico di Programmazione – e si inserisce all'interno di un processo di pianificazione, programmazione e controllo che vede il suo incipit nel Documento di indirizzi di cui all'art. 46 del TUEL e nella Relazione di inizio mandato prevista dall'art. 4 bis del D. Lgs. n. 149/2011, e che si conclude con un altro documento obbligatorio quale la Relazione di fine mandato, ai sensi del DM 26 aprile 2013.

All'interno di questo perimetro, il DUP costituisce il documento di collegamento e di aggiornamento scorrevole di anno in anno che tiene conto di tutti gli elementi non prevedibili nel momento in cui l'amministrazione si è insediata.

Le brevi indicazioni che precedono sono propedeutiche alla comprensione nelle novità contabili che anche il nostro ente si trova ad affrontare dal 2015. Si ricorda, infatti, che dopo un periodo di sperimentazione, dal 2015 tutti gli enti sono obbligati ad abbandonare il precedente sistema contabile introdotto dal D.Lgs. n. 77/95 e successivamente riconfermato dal D.Lgs. n. 267/2000 e ad applicare i nuovi principi contabili previsti dal D.Lgs. n. 118/2011, così come successivamente modificato e integrato dal D.Lgs. n. 126/2014 il quale ha aggiornato, nel contempo, anche la parte seconda del Testo Unico degli Enti Locali, il D.Lgs. n. 267/2000 adeguandola alla nuova disciplina contabile.

In particolare il nuovo sistema dei documenti di bilancio si compone come segue:

- il Documento unico di programmazione (DUP);
- lo schema di bilancio che, riferendosi ad un arco della programmazione almeno triennale, comprende le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi ed è redatto secondo gli schemi previsti dall'allegato 9 al D.Lgs. n.118/2011, comprensivo dei relativi riepiloghi ed allegati indicati dall'art. 11 del medesimo decreto legislativo.
- la nota integrativa al bilancio finanziario di previsione.

Altra rilevante novità è costituita dallo “sfasamento” dei termini di approvazione dei documenti: nelle vigenti previsioni di legge, infatti, il DUP deve essere approvato dal Consiglio comunale di ciascun ente entro il 31 luglio dell’anno precedente a quello a cui la programmazione si riferisce, mentre lo schema di bilancio finanziario annuale deve essere approvato dalla Giunta e sottoposto all’attenzione del Consiglio nel corso della cosiddetta “*sessione di bilancio*” entro il 15 novembre. In quella sede potrà essere proposta una modifica del DUP al fine di adeguarne i contenuti ad eventuali modifiche di contesto che nel corso dei mesi potrebbero essersi verificati.

VALENZA E CONTENUTI DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

Il DUP rappresenta, quindi, lo strumento che permette l’attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e, nell’intenzione del legislatore, consente di fronteggiare in modo *permanente, sistemico ed unitario* le discontinuità ambientali e organizzative.

In quest’ottica esso costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il *presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione*.

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

La *Sezione Strategica (SeS)* sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all’art. 46 comma 3 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell’ente. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall’Unione Europea.

In particolare, individua - in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica - le principali scelte che caratterizzano il programma dell’amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l’ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali, nonché gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

La *Sezione Operativa (SeO)* ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS. In particolare, la SeO contiene la programmazione operativa dell’ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

Il suo contenuto, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella SeS, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell’ente.

Il Decreto interministeriale del 18 maggio 2018, nel modificare il principio contabile 4.1 allegato al Dlgs 118/2011, ha introdotto il Documento unico semplificato degli enti con popolazione inferiore a 5.000 abitanti e la possibilità, per i Comuni con popolazione fino a 2.000 abitanti, di redigere il **Documento Unico di Programmazione semplificato in forma ulteriormente semplificata** attraverso l’illustrazione, delle spese programmate e delle entrate previste per il loro finanziamento, in parte corrente e in parte investimenti.

In quest’ultimo caso, Il DUP dovrà in ogni caso illustrare:

- a) l’organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate;
- b) la coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti;

- c) la politica tributaria e tariffaria;
- d) l'organizzazione dell'Ente e del suo personale;
- e) il piano degli investimenti ed il relativo finanziamento;
- f) il rispetto delle regole di finanza pubblica.

Nel DUP deve essere data evidenza se il periodo di mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione.

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

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico: non dobbiamo dimenticare, infatti, che tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione da molti vista come "*cliente/utente*" del Comune.

La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le politiche pubbliche locali.

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 695

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (2017) n. 622

di cui maschi n. 310

femmine n. 312

di cui

In età prescolare (0/5 anni) n. 23

In età scuola obbligo (6/16 anni) n. 26

In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 70

In età adulta (30/65 anni) n. 296

Oltre 65 anni n. 207

Nati nell'anno n. 4

Deceduti nell'anno n. 19

saldo naturale: - 16

Immigrati nell'anno n. 14

Emigrati nell'anno n. 11

Saldo migratorio: +3

Saldo complessivo naturale + migratorio): - 13

Popolazione: trend storico

Descrizione	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Popolazione complessiva al 31 dicembre	693	671	644	637	635	622	634	635
In età prescolare (0/5 anni)	23	24	21	22	24	23	27	22
In età scuola obbligo (6/16 anni)	15	18	18	19	18	26	32	38
In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni)	101	95	85	75	72	70	70	62
In età adulta (30/65 anni)	320	310	297	301	306	296	292	303
In età senile (oltre 65)	234	224	223	220	215	207	213	219

Padria - Popolazione per Età

Anno	% 0-14	% 15-64	% 65+	Abitanti	Età Media
2007	7,6%	57,3%	35,1%	764	50,6
2008	7,4%	57,4%	35,1%	754	51,0
2009	6,5%	58,5%	35,0%	737	51,2
2010	6,0%	59,1%	35,0%	718	51,9
2011	6,1%	59,3%	34,6%	710	52,1
2012	5,4%	59,9%	34,7%	689	52,6
2013	5,5%	59,2%	35,2%	687	52,7
2014	6,3%	58,3%	35,4%	669	52,5
2015	6,1%	58,3%	35,7%	637	53,1
2016	6,6%	59,5%	33,8%	635	53,2
2017	6,8%	60,80%	32,40%	622	53,1
2018	8,36	56,78	34,86	634	52,8
2019	8,66%	56,85%	34,49%	635	52,2

Risultanze del Territorio

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività preliminare per la costruzione di qualsiasi strategia.

A tal fine vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

Superficie Kmq 4.803

Risorse idriche: laghi n. ----

Fiumi e torrenti n. 5

Strade:

autostrade Km---

strade extraurbane: statali Km.5,00; provinciali Km 7,00

strade urbane Km 6,00

strade vicinali Km. 47,00

itinerari ciclopedonali Km. ---

Dimostrazione della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti

strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato SI NO
 Piano regolatore – PRGC - approvato SI NO
 Piano edilizia economica popolare – PEEP - SI NO
 Piano Insediamenti Produttivi - PIP - SI NO

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Attività		2020	2021	2022	2023
Asili nido	n.1	posti n. 20	posti n. 20	posti n. 20	posti n. 20
Scuole materne	n.1	posti n. 20	posti n. 20	posti n. 20	posti n. 20
Scuole elementari	n.0	posti n.-	posti n.-	posti n.-	posti n.-
Scuole medie	n.0	posti n.-	posti n.-	posti n.-	posti n.-
Strutture per anziani	n.0	posti n.-	posti n.-	posti n.-	posti n.-
Farmacie comunali		n.-	n.-	n.-	n.-
Rete fognaria in Km		0	0	0	0
- Bianca					
- Nera					
- Mista					
Esistenza depuratore		Si	Si	Si	Si
Rete acquedotto in Km					
Attuazione servizio idrico integrato		Si	Si	Si	Si
Aree verdi, parchi, giardini		n.3 hq	n.3 hq	n.3 hq	n.3 hq
Punti luce illuminazione pubblica		n.200	n.200	n.200	n.200
Rete gas in Km ^q					
Raccolta rifiuti in quintali		0	0	0	0
Esistenza discarica					
Mezzi operativi		n.3	n. 3	n. 3	n. 3
Veicoli		n.2	n. 2	n.2	n.2
Centro elaborazione dati					
Personal computer		n.10	n.10	n.10	n.10

Le tabelle che seguono propongono le principali informazioni riguardanti le infrastrutture della nostra comunità, nell'attuale consistenza, distinguendo tra immobili, strutture scolastiche, impianti a rete, aree pubbliche ed attrezzature offerte alla fruizione della collettività.

Immobili	mq
Municipio e sala consiliare	435
Centro Sociale – Via Nazionale n. 57	302
Museo Civico Archeologico	115
Biblioteca Comunale	318
Ex Convento Franciscano	1200
Autoparco	916
Caserma carabinieri	539
Alloggi edilizia abitativa	391
Campo sportivo, piscina comunale e aree pertinenziali	10.600

Strutture scolastiche	Numero posti
Scuole via Mannu	20
Micronido	20

Aree pubbliche	Kmq
Giardini pubblici	
Aree wi-fi	

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

L'analisi degli organismi gestionali del nostro ente passa dall'esposizione delle modalità di gestione dei principali servizi pubblici, evidenziando la modalità di svolgimento della gestione (gestione diretta, affidamento a terzi, affidamento a società partecipata), nonché dalla definizione degli enti strumentali e società partecipate dal nostro comune che costituiscono il Gruppo Pubblico Locale.

Servizi gestiti in forma diretta

- gestione risorse umane;
- gestione economica, finanziaria e di programmazione;
- gestione delle entrate tributarie esclusa la riscossione coattiva;
- servizi di supporto (protocollazione, pubblicazione atti);
- urbanistica e programmazione del territorio;
- manutenzione viabilità, circolazione stradale e illuminazione pubblica;
- servizio di protezione civile;
- anagrafe, stato civile, servizio elettorale, leva e servizio statistico;
- programmazione interventi per infanzia e minori;
- programmazione interventi per gli anziani e per le disabilità e erogazione contributi;
- programmazione interventi per le famiglie;
- servizio necroscopico e cimiteriale;
- organizzazione di manifestazioni varie.

Servizi gestiti in forma associata

A partire dal 2015 sono stati trasferiti all'Unione dei Comuni del Villanova i seguenti servizi, pur se attivati con decorrenze diverse:

- Servizio Pubblica Istruzione (trasporto scolastico, mensa scolastica, avvisi borse di studio, ...);
- Servizio Turismo;
- Servizio di Protezione civile;
- Servizi in materia di Viabilità e infrastrutture rurali;
- Servizio raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani (gara aggiudicata nel mese di novembre 2019 per la durata di cinque anni);
- Servizi in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- Servizi in materia di formazione del personale;
- Servizi del Nucleo di valutazione (dal 2017);
- Gestione servizio civico comunale con fondi REIS (dal 2017);
- Servizio di responsabile di protezione dati;
- Gestione mensa scolastica e pasti a domicilio per anziani (dal 01/11/2018);
- Servizio Raccolta e trasporto R.S.U (dal 01/03/2020);

Servizi affidati a organismi partecipati

- attivazione di strategie innovative per lo sviluppo del territorio attraverso il GAL Loguroro Goceano, costituito in attuazione dell'art. 34 del regolamento CE n. 13/2013 - Gruppi d'Azione Locale (art. 4, comma 6)

- servizio idrico integrato affidato dall'A.T.O. regionale in via diretta ad Abbanoa S.p.A. (gestore), società in house, avente capitale sociale interamente pubblico. Con legge regionale n. 3 dell'8 marzo 2013 è stata soppressa l'A.T.O. Sardegna e le sue competenze sono state attribuite dapprima ad un Commissario straordinario e, successivamente, con legge regionale n. 4 del 4 febbraio 2015, ad EGAS, Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna, quale consorzio obbligatorio dei Comuni sardi.

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

SOCIETA' DI CAPITALI PARTECIPATE IN VIA DIRETTA	QUOTA DI PARTECIPAZIONE
ABBANOA S.P.A	0,00771124%
GAL LOGUDORO GOCEANO S.C.A R.L.	0,96%

Il Comune di Padria possiede una quota pari allo 0,008838% nell'Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna, che non costituisce partecipazione in quanto l'EGAS, istituito con L.R. 4 febbraio 2015, n. 4, non è una società partecipata bensì un ente con personalità giuridica di diritto pubblico al quale aderiscono obbligatoriamente i Comuni che rientrano nell'ambito territoriale ottimale della Regione Sardegna, titolari di una quota di partecipazione stabilita secondo i criteri dell'art. 4 dello Statuto

Servizi affidati ad altri soggetti

Con gare ad evidenza pubblica vengono periodicamente affidati i seguenti servizi:

- Gestione pulizie municipio e sala consiliare,
- Gestione Biblioteca comunale e Museo Civico Archeologico;
- Gestione Micronido Intercomunale;
- Gestione Orto sociale;
- Gestione Ludoteca e piscina comunale;
- Servizio prelievi ematici a domicilio per anziani;
- Servizio Psicologico per anziani e minori;
- Servizio manutenzione del verde pubblico;
- Servizi di manutenzione vari.

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

- **Il servizio di assistenza domiciliare e il servizio di assistenza educativa** vengono gestiti dal **PLUS di Alghero**, nato in applicazione della Legge regionale 23/2005, che attribuisce al Piano locale unitario dei servizi (PLUS) compiti e funzioni centrali nel sistema integrato dei servizi alla persona. La legge regionale prevede che i Comuni e l'ATS provvedano, attraverso il PLUS, alla programmazione e alla realizzazione del sistema integrato dei servizi e all'attuazione locale dei livelli essenziali sociali e socio-sanitari.
- **La riscossione coattiva** delle entrate è effettuata **dall'Agenzia delle Entrate Riscossione** a seguito di affidamento mediante deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 28/07/2017, ai sensi dell'articolo 2, comma 2 del Decreto Legge 22 ottobre 2016, n. 193 "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per il finanziamento di esigenze indifferibili" così come convertito dalla Legge 1° dicembre 2016 n. 225.

Le funzioni esercitate su delega

Le funzioni esercitate su delega della Regione Sardegna sono, in sintesi, le seguenti:

- Piani personalizzati L. 162/98 – assistenza diretta e indiretta disabilità
- Progetti ritornare a casa
- Interventi per Disabilità gravissime
- Sussidi per particolari categorie di cittadini: talassemici, persone affette da disturbi psichici, neoplasie, etc
- Contrasto povertà – REIS
- Progetti Lavoras

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Nel contesto strutturale e legislativo proposto, si inserisce la situazione finanziaria dell'ente. L'analisi strategica, richiede, infatti anche un approfondimento sulla situazione finanziaria del nostro ente così come determinatasi dalle gestioni degli ultimi anni.

A tal fine sono presentati, a seguire, i principali parametri economico finanziari utilizzati per identificare l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici e misurare il grado di salute dell'ente.

Qualsiasi programmazione finanziaria deve necessariamente partire da una valutazione dei risultati delle gestioni precedenti. A tal fine nella tabella che segue si riportano per ciascuno degli ultimi tre esercizi:

- il saldo finale di cassa;
- le risultanze finali della gestione complessiva dell'ente.

Situazione di cassa dell'Ente

IL RISULTATO COMPLESSIVO DELLA GESTIONE	2015	2016	2017	2018	2019
Fondo di cassa al 1° gennaio	1.030.452,14	1.098.775,88	1.266.192,14	1.734.411,69	1.932.610,21
Riscossioni	2.290.085,38	1.746.255,80	1.832.906,88	1.588.973,80	1.497.796,83
Pagamenti	2.221.761,64	1.578.839,54	1.364.687,33	1.390.775,28	1.539.191,31
Fondo di cassa al 31 dicembre	1.098.775,88	1.266.192,14	1.734.411,69	1.932.610,21	1.891.215,73

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
anno 2019	n. 0	€. ----
anno 2018	n. 0	€. ----
anno 2017	n. 0	€. ----

IL RENDICONTO FINANZIARIO 2016-2019 LE ENTRATE ACCERTATE	ANNO 2016	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
Entrate tributarie (titolo I)	332.516,06	329.685,65	326.319,24	320.324,74
Entrate per trasferimento correnti (titolo II)	784.811,01	773.444,31	807.329,48	847.404,45
Entrate extratributarie (titolo III)	71.742,53	83.726,18	62.206,24	52.755,44
Entrate da alienazioni, trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	351.623,06	116.930,52	69.307,24	158.252,95
Entrate da accensione di prestiti	0	0	0	0
Entrate da servizi per conto di terzi	180.411,15	173.924,71	175.611,49	193.995,28

TOTALE ENTRATE	1.721.103,81	1.477.711,37	1.440.773,69	1.572.732,86
-----------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

IL RENDICONTO FINANZIARIO 2016-2019: LE SPESE IMPEGNATE	ANNO 2016	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
Spese correnti (Titolo I)	994.999,02	972.503,46	954.202,89	988.282,17
Spese in conto capitale (Titolo II)	406.342,50	166.608,53	291.005,62	335.878,72
Spese per rimborso di prestiti	47.904,98	50.459,90	53.145,51	55.976,68
Spese per servizi per conto di terzi	180.411,15	173.924,71	175.611,49	193.995,28
TOTALE SPESE	1.629.657,65	1.363.496,6	1.473.965,51	1.574.132,85

Livello di indebitamento

Ai sensi dell'art. 204 del TUEL l'ente locale può assumere nuovi mutui e accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato solo se l'importo annuale degli interessi, sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari precedentemente emessi, a quello delle aperture di credito stipulate ed a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 207, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera il 10 per cento a decorrere dall'anno 2015, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui.

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Interessi passivi impegnati(a)</i>	<i>Entrate accertate tit.1-2-3- rendiconto penultimo anno precedente (b)</i>	<i>Incidenza (a/b)%</i>
anno 2019	17.545,66	1.186.856,14	1,48
anno 2018	20.376,83	1.189.069,60	1,71
anno 2017	23.062,44	1.179.870,22	1,95

Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
anno 2019	-----
anno 2018	-----
anno 2017	-----

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente **NON** ha rilevato un disavanzo di amministrazione.

I rendiconti dell'ultimo quinquennio hanno chiuso con il seguente risultato di amministrazione:

ESERCIZIO	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE
2019	€ 1.212.926,47
2018	€ 1.303.545,02
2017	€ 1.514.729,77
2016	€ 1.366.342,92
2015	€ 1.167.106,23
2014	€ 403.251,93

4 – Gestione delle risorse umane

Personale

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso (2019)

Categoria	numero	tempo indeterminato	note
Cat.D4	1	Sì	
Cat.D3	1	Sì	
Cat. D2	1	Sì	
Cat.C5	1	Sì	
Cat.C2	1	Sì	
Cat. C1			Da assumere
Cat.B1	(sospeso)		
Cat.A 6	1	Sì	
TOTALE	6		

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2019: 6

Totale Personale fuori ruolo n° 0

AREA TECNICA				AREA ECONOMICO-FINANZIARIA			
Cat.	Qualifica Prof.le	N° Prev. P.O.	N° In Servizio	Cat.	Qualifica Prof.le	N° Prev. P.O.	N° in Servizio
A6	OPERAIO	1	1	C1	ISTRUTTORE AMM. TRIBUTI	1	0
B1	OPERAIO	1	0	D4	OPER SOCIALE	1	1
D2	RESPONSABILE SERV. TECNIC	1	1	D3	RESP. SERV. FINANZ. E SOC	1	1
AREA DI VIGILANZA				AREA DEMOGRAFICA/STATISTICA			
Cat.	Qualifica Prof.le	N° Prev. P.O.	N° In Servizio	Cat.	Qualifica Prof.le	N° Prev. P.O.	N° in Servizio
C5	VIGILE URBANO	1		C2	UFFICIALE ANAGRAFE DI	1	1

Per quanto attiene la programmazione del personale, si rimanda alla parte seconda della Sezione Operativa del presente DUPS.

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio (dati rendiconto incluse componenti da escludere dal limite di spesa)

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Spesa di personale</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
Anno 2019	7	289.074,28	29,25
anno 2018	8	322.116,96	36,23
anno 2017	8	338.830,09	32,94
anno 2016	8	376.751,62	37,86
anno 2015	8	350.760,54	34,50

5 – Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Tra gli aspetti che rivestono maggior importanza nella programmazione degli enti locali, per gli effetti che produce sugli equilibri di bilancio degli anni a seguire, certamente è da considerare il Pareggio di Bilancio, introdotto dai commi 710-732 dell'art. 1 della Legge di Stabilità 2016.

Si ricorda, infatti, che il mancato raggiungimento degli obiettivi del saldo comporta, nell'anno successivo, alcune sanzioni particolarmente gravose e limitanti l'azione degli enti.

A tali vincoli sono soggetti tutti i Comuni, indipendentemente dal numero di abitanti.

Il Comune di Padria ha rispettato i vincoli di finanza pubblica nei periodi in cui è stato assoggettato a tale normativa.

L'ente, negli esercizi precedenti, non ha acquisito né ceduto spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali, i cui effetti influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P.S.

Il Comune ha, invece, ottenuto spazi finanziari regionali e nazionali verticali, non soggetti a restituzione.

Il comma 823 della legge 145/2018, Legge di Bilancio 2019, ha disposto che, “A decorrere dall'anno 2019, **cessano** di avere applicazione i commi 465 e 466, da 468 a 482, da 485 a 493, 502 e da 505 a 509 dell'articolo 1 della legge 11 dicembre 2016, n. 232, i commi da 787 a 790 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2017, n. 205, e l'articolo 6-bis del decreto-legge 20 giugno 2017, n. 91, convertito, con modificazioni, dalla legge 3 agosto 2017, n. 12”. Pertanto, dal 2019, gli enti locali potranno utilizzare il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto dei soli **equilibri di bilancio**.

Nelle pagine seguenti si è proceduto a effettuare un raccordo tra la presente Sezione Strategica del DUP e il Programma di mandato del Comune di Padria.

In base alla codifica di bilancio “armonizzata” con quella statale, le “**missioni**” costituiscono il nuovo perimetro dell'attività dell'ente in quanto rappresentano le sue funzioni principali.

Pertanto, la strategia generale, declinata in linee strategiche più dettagliate **desunte dalle linee programmatiche di mandato**, è stata applicata alle nuove missioni di bilancio, individuando altresì i programmi aventi carattere pluriennale cui esse specificamente si applicano e l'afferenza ai vari settori

dell'ente.

All'interno della singola missione compaiono, talvolta, programmi pluriennali coordinati da dirigenti diversi.

Il dettaglio dei programmi di bilancio, con l'indicazione delle risorse umane e strumentali dedicate, è rinviata alla Sezione Operativa del presente DUP.

Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

La missione prima 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”.

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

- realizzare una manutenzione ordinaria costante dei fabbricati comunali;
- ottimizzare, con il supporto dei dipendenti comunali addetti, l'utilizzo del sito web comunale;
- potenziare ed estendere rete wi-fi;
- riduzione graduale della TASI. Con l'abrogazione della componente TASI e l'introduzione della nuova IMU, di cui alla legge n. 160/2019, l'obiettivo strategico sarà quello di non incrementare il carico tributario a carico dei contribuenti.

Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza

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”.

Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio

La missione quarta 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”.

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

- organizzare, in sede, corsi per il recupero di anni scolastici;

- creare rapporti di raccordo e collaborazione, che vedano l'ente locale interlocutore privilegiato della scuola nell'individuazione dei bisogni, nell'attivazione delle risorse e nel coordinamento degli interventi;
- salvaguardare la centralità dell'istruzione scolastica nel territorio;
- intervenire in maniera tempestiva nelle situazioni di disagio socio-culturale e scolastico per prevenire, contenere e contrastare tutte le forme di esclusione sociale e marginalizzazione;
- creare reali opportunità di partecipazione attiva e responsabile alla vita sociale attraverso la promozione e valorizzazione di iniziative sui temi della legalità, educazione stradale, educazione alimentare e motoria ed avviamento allo Sport;
- promuovere azioni mirate alla conoscenza e valorizzazione della lingua sarda quale strumento fondamentale per riaffermare l'identità locale e rafforzare la consapevolezza della specificità culturale.

Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

La missione quinta 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”.

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

- sostenere la gestione del museo e della biblioteca in un'azione di promozione e rilancio delle risorse archeologiche e culturali del territorio;
- programmare un calendario annuale di eventi e manifestazioni culturali e religiosi caratteristici;
- ospitare nel Convento Franciscano, durante l'anno, mostre di interesse sovra comunale;
- migliorare la fruibilità delle strutture comunali a destinazione locale culturale al fine di offrire spazi e luoghi adeguati a soddisfare il bisogno di conoscenza, informazione e di incontro;
- favorire la diffusione della lettura mediante specifici progetti di sensibilizzazione rivolti alle diverse fasce della popolazione;

Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

La missione sesta 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”.

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

- elaborare e realizzare attività di prevenzione del disagio in collegamento con altre agenzie educative, culturali e sportive;

- favorire l'avvicinamento dei giovani alla politica cittadina per meglio interpretare le loro richieste ed esperienze;
- promuovere il funzionamento della Consulta Giovanile per favorire una maggiore partecipazione dei giovani alla vita comunitaria;
- sostenere la squadra di calcio locale;
- favorire l'avviamento al calcio per i bambini;
- rendere fruibile ogni anno il servizio di piscina comunale nella zona degli impianti sportivi;
- promuovere lo sviluppo di altri sport mediante coinvolgimento di associazioni ed enti promotori;
- organizzare corsi di formazione per istruttori e seminari con tematiche sportive-educative.

Missione 7 - Turismo

La missione settima 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”.

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

- attivare appositi piani di promozione turistica per valorizzare la storia, la lingua sarda, il dialetto padriese, avendo un occhio di riguardo per usi, costumi e saggezza popolare, gastronomia locale, espressioni etno-musicali;
- creare nuovi eventi che valorizzino le tradizioni popolari ed enogastronomiche locali;

Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

La missione ottava 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”.

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

- adeguare gli strumenti urbanistici (piano urbanistico comunale e piano particolareggiato) all'impianto normativo regionale nonché alle linee guida degli strumenti regionali in vigore ma in continua evoluzione (Piano Paesaggistico regionale e Piano Casa);
- realizzare una manutenzione ordinaria dell'arredo urbano e degli spazi pubblici esistenti (piazze, ecc....);
- garantire un'attenta cura del verde sia nel centro abitato che in periferia.

Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

La missione nona 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”.

- perfezionare il sistema di raccolta differenziata dei rifiuti;
- mettere a disposizione della popolazione uno o più punti di raccolta acqua.

Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

La missione decima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità”.

- miglioramento della viabilità interna e rurale

Missione 11 – Soccorso civile

La missione undicesima 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”.

- Miglioramento della viabilità interna e rurale.

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

La missione dodicesima 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”.

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

- realizzare e rendere funzionante un Centro Socio Educativo Diurno con funzioni di accoglienza e di sostegno alla domiciliarità;
- potenziare i servizi domiciliari alle persone con limitata o assente autonomia e agevolare la fruizione degli stessi da parte dei cittadini;
- offrire alle famiglie il servizio di Micronido Intercomunale;
- garantire un adeguato servizio mensa a domicilio;
- effettuare un monitoraggio per individuare gli anziani che vivono da soli e privi in tutto o in parte di un contesto familiare di riferimento e quindi a rischio emarginazione;

- sostenere i progetti di inserimento lavorativo rivolti alle persone con disagio psichico;
- promuovere il benessere psico-fisico dell'anziano attraverso attività motorie e ludiche;
- promuovere e diffondere interventi rivolti al sostegno alle famiglie;
- consolidare e migliorare l'offerta dei servizi educativi per la prima infanzia;
- promuovere iniziative ludico-ricreative e sportive, soprattutto durante il periodo estivo, con la collaborazione di enti di promozione sportiva;
- consolidare l'offerta del servizio di ludoteca;
- valorizzare le associazioni presenti nel territorio.

Missione 14 – Sviluppo economico e competitività

La missione quattordicesima 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”.

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

- attivare un bando specifico De Minimis;
- organizzare eventi per la trasmissione della conoscenza sui metodi di lavorazione tradizionali che possano costituire una risorsa per le nuove generazioni;

Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale

La missione quindicesima 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”.

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

- supportare l'imprenditoria giovanile;
- supportare ed informare costantemente i giovani relativamente all'applicazione dei programmi nazionali "Garanzia Giovani" ed attivare sinergie con gli istituti scolastici superiori, per favorire l'alternanza scuola – lavoro;

- organizzare eventi nei quali si possa rivivere l'originalità delle antiche professioni;
- predisporre progetti di Servizio Civile;
- istituire borse-lavoro;
- garantire supporto per aiutare i giovani a frequentare corsi di orientamento e formazione professionale per assistenti familiari, operatori socio-sanitari, operatori museali e di biblioteca;
- promuovere bandi per lo svolgimento di tirocini retribuiti;

Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

La missione sedicesima 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”

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

- facilitare l'approvvigionamento idrico nelle campagne
- creare un gruppo di lavoro, quale organismo di consultazione, che fornisca suggerimenti ed indicazioni alla Giunta sulle tematiche agricole-pastorali;

Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche

La missione diciassettesima 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”.

A tale missione, in ambito strategico, si possono ricondurre le varie iniziative rivolte all'uso razionale dell'energia e all'utilizzo delle fonti alternative, quale quella fotovoltaica nonché l'acquisto di particolari accumulatori che consentano di sfruttare l'energia fotovoltaica anche nelle ore notturne.

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".

Missione 19 – Relazioni internazionali

La missione diciannovesima 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”.

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”.

Per tale missione, 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.

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”.

Per tale missione, non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico ma è evidente la linea di condotta: il contenimento dell'indebitamento.

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”.

Per tale missione, non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico. La strategia è comunque evidente. Non farvi ricorso in quanto le disponibilità di cassa ammontano a diverse migliaia di euro.

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”.

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

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 degli indirizzi generali che saranno di seguito illustrati.

A) ENTRATE

L'ente locale, per sua natura, è caratterizzato dall'esigenza di massimizzare la soddisfazione degli utenti-cittadini attraverso l'erogazione di servizi che trovano la copertura finanziaria in una antecedente attività di acquisizione delle risorse.

L'attività di ricerca delle fonti di finanziamento, sia per la copertura della spesa corrente che per quella d'investimento, ha costituito, pertanto, il primo momento dell'attività di programmazione del nostro ente.

Da questa attività e dall'ammontare delle risorse che sono state preventivate, distinte a loro volta per natura e caratteristiche, sono, infatti, conseguite le successive previsioni di spesa.

Per questa ragione la programmazione operativa del DUP si sviluppa partendo dalle entrate e cercando di evidenziare le modalità con cui le stesse finanziano la spesa al fine di perseguire gli obiettivi definiti.

L'attività di ricerca delle fonti di finanziamento, sia per la copertura della spesa corrente che per quella d'investimento, ha costituito, per il passato ed ancor più costituirà per il futuro, il primo momento dell'attività di programmazione del nostro ente.

	Acc. Comp.	Acc. Comp	Assestato	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Titolo 1 - Entrate di natura tributaria	326.319,24	320.324,74	326.926,25	329.888,69	329.888,69	329.888,69
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	807.329,48	847.404,45	998.478,53	848.261,69	848.261,69	848.261,69
Titolo 3 - Entrate Extratributarie	62.206,24	52.755,44	110.926,45	85.515,19	85.515,19	85.515,19
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	69.307,24	158.252,95	578.348,51	1.156.851,02	911.500,00	911.500,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	175.611,49	193.995,28	482.364,56	477.364,56	477.364,56	477.364,56

Le principali entrate sono rappresentate da quelle tributarie, IMU e TARI e dai trasferimenti regionali e statali.

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le entrate tributarie

L'intervento legislativo continuo e spesso poco organico, portato avanti dai governi in questi ultimi anni, non ha agevolato la costruzione del bilancio né, tantomeno, ha definito delle basi dati consolidate su cui poter costruire le politiche di bilancio future.

Il D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58 (in S.O. n. 26, relativo alla G.U. 29/06/2019, n. 151), c.d. "Decreto crescita", ha introdotto ulteriori modifiche in tema di tributi locali ma nel progetto di legge Gusmeroli (pdl 1429) la fusione Imu-Tasi punta a una riforma più radicale del sistema di tassazione degli immobili con libertà per i Comuni di prevedere esenzioni di imposta e snellimento del carico tributario per specifiche situazioni particolari.

Il progetto di riforma è sfociato nella **legge n. 160/2019**, che, con l'art. 1, comma 738, ha abrogato a decorrere dal 2020 la IUC ad eccezione della TARI, e che, disciplina con i successivi commi da 739 a 783, la nuova IMU.

A termini dell'art. 1, commi 748-754, della citata Legge n. 160/2019, l'aliquota di base dell'abitazione principale classificata nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9 e delle relative pertinenze, dei fabbricati rurali ad uso strumentale, degli altri immobili, ad eccezione di quelli ad uso produttivo classificati nel gruppo catastale la cui quota è riservata allo Stato, possono essere ridotte fino all'azzeramento.

Da ricordare, comunque, che, **le raccomandazioni della Commissione Ue all'Italia del 2 /7/2019** dedicate al fisco, oltre a puntare il dito contro una mancata imposta patrimoniale sulla prima casa, sottolineano che «il numero e l'entità delle agevolazioni fiscali, in particolare per quanto riguarda le aliquote ridotte dell'Imposta sul valore aggiunto, sono elevati e la loro razionalizzazione è stata sistematicamente rinviata negli ultimi anni».

Allo stato attuale, le principali entrate tributarie sono rappresentate dall'IMU e dalla TARI.

I presupposti della "nuova" IMU sono analoghi a quelli della precedente imposta, come indicato dal comma 740, che conferma il presupposto oggettivo nel possesso di immobili, assoggettando all'IMU tutti gli immobili situati nel territorio comunale, ad esclusione di quelli espressamente esentati dalla normativa di riferimento;

	IMU 2019	TASI 2019	IMU 2020	IMU 2021	IMU 2022
Aliquota abitazione principale cat. A1, A8, A9	4 per mille	1 per mille	5 per mille	5 per mille	5 per mille
Detrazione abitazione principale	€ 200,00		€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00
Fabbricati cat. C/1	6,6	0,6	7,2	7,2	7,2
Fabbricati cat. A/10	6,6	1	7,6	7,6	7,6
Fabbricati cat. C/3	5,6	0,5	6,1	6,1	6,1
Unità immobiliari cat. A/3, A/4 e A/5 non adibite ad abitazione principale	7,6	0,8	8,3	8,3	8,3
Altri immobili	7,6	1	8,6	8,6	8,6
Fabbricati rurali e strumentali (solo IMU)	esenti	0	esenti	esenti	esenti
Terreni agricoli	esenti	esenti	esenti	esenti	esenti

Le tariffe TARI vengono stabilite annualmente sulla base del piano finanziario dei rifiuti e garantiscono la copertura totale del costo. La gestione dei rifiuti è stata trasferita all'Unione dei Comuni e la gestione associata è iniziata con decorrenza 01.03.2020.

Il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche ed il canone per l'installazione di mezzi pubblicitari garantiscono entrate annue di poche centinaia di euro.

Per le tariffe dei principali servizi a domanda individuale non si prevedono variazioni rilevanti e sono fissate nei seguenti importi:

servizio mensa scolastica: € 1,30 a pasto (gestito dall'Unione dei Comuni del Villanova con relative entrate);
 servizio mensa micronido: € 2,00 a pasto (gestito dall'Unione dei Comuni del Villanova con relative entrate);
 servizio pasti a domicilio: tariffe differenziate in base al reddito (gestito dall'Unione dei Comuni del Villanova con relative entrate);
 servizio ludoteca: gratuito;
 servizio assistenza domiciliare: tariffe differenziate in base al reddito – gestione PLUS;
 servizio assistenza educativa per minori: gratuito – gestione PLUS;
 servizio trasporto scolastico: (gestito dall'Unione dei Comuni del Villanova) gratuito;
 servizio di supporto psicologico: gratuito;
 servizio di prelievi ematici a domicilio: tariffe differenziate in base al reddito;
 servizio di micronido intercomunale: tariffe pagate dall'utente salvo contribuzione parziale del Comune e/o della Regione.

Indirizzi in materia di tributi e tariffe dei servizi.

Per il triennio non si prevedono incrementi di aliquote dei tributi locali e, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, potranno essere previste alcune agevolazioni per particolari categorie di utenti.

Per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche è stato modificato il regolamento comunale al fine di dettagliare meglio i coefficienti di tariffa per attività, introducendo alcune forme di agevolazione e/o riduzione

Anche per le tariffe dei servizi a domanda individuale si cercherà di mantenere le tariffe invariate.

Entrata	Acc. Comp.	Acc. Comp.	Assestato	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Tipologia 101 - Imposte, tasse e proventi assimilati	265.830,76	260.440,48	263.483,73	270.331,39	270.331,39	270.331,39
Tipologia 104 - Compartecipazioni di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 301 - Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	60.488,48	59.884,26	63.442,52	59.557,30	59.557,30	59.557,30
Tipologia 302 - Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma (solo per Enti locali)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	326.319,24	320.324,74	326.926,25	329.888,69	329.888,69	329.888,69

Con riferimento alle entrate extratributarie, un ruolo non secondario assume sempre più la gestione del patrimonio. Così come definito dal TUEL, il patrimonio è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza di ciascun ente; attraverso la rappresentazione contabile del patrimonio è determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale.

Con riferimento al patrimonio immobiliare si precisa che le linee strategiche per il suo utilizzo saranno contenute nel programma per la valorizzazione del patrimonio disponibile, meglio precisato nella parte conclusiva della SeO.

In questa parte ci preme segnalare che i proventi dei beni dell'ente iscritti a patrimonio è congruo in rapporto alla loro entità ed ai canoni applicati per l'uso da parte di terzi, con particolare riguardo al patrimonio disponibile.

Relativamente al canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, l'obiettivo sarà quello di coinvolgere le attività commerciali del paese nella valorizzazione e cura degli spazi pubblici.

Entrata	Acc. Comp.	Acc. Comp.	Assestato	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	48.228,57	44.525,75	68.857,72	69.397,72	69.397,72	69.397,72
Tipologia 200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	4.909,75	3.329,91	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Tipologia 300 - Interessi attivi	0,00	0,00	2,00	2,00	2,00	2,00
Tipologia 400 - Altre entrate da redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	9.067,92	4.899,78	41.066,73	15.115,47	15.115,47	15.115,47
Totale	62.206,24	52.755,44	110.926,45	85.515,19	85.515,19	85.515,19

<p>Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale</p>

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione dovrà partecipare ai bandi regionali e nazionali destinati agli investimenti.

Ulteriori investimenti potranno essere finanziati attraverso l'applicazione dell'avanzo di amministrazione destinato agli investimenti e/o disponibile.

Si ricorda che, **il comma 823 della legge 145/2018, Legge di Bilancio 2019**, ha soppresso le disposizioni in materia di pareggio di bilancio disponendo che, "A decorrere dall'anno 2019, **cessano** di avere applicazione i commi 465 e 466, da 468 a 482, da 485 a 493, 502 e da 505 a 509 dell'articolo 1 della legge 11 dicembre 2016, n. 232, i commi da 787 a 790 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2017, n. 205, e l'articolo 6-bis del decreto-legge 20 giugno 2017, n. 91, convertito, con modificazioni, dalla legge 3 agosto 2017, n. 12".

Pertanto, dal 2019, gli enti locali potranno utilizzare il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto dei soli **equilibri di bilancio**.

Entrata	Acc. Comp.	Acc. Comp.	Assestato	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Tipologia 100 - Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	67.757,24	149.402,12	562.348,51	1.140.851,02	895.500,00	895.500,00
Tipologia 300 - Altri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

trasferimenti in conto capitale						
Tipologia 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	1.550,00	8.850,83	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
Tipologia 500 - Altre entrate in conto capitale	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale	69.307,24	158.252,95	578.348,51	1.156.851,02	911.500,00	911.500,00

<p>Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità</p>
--

Per il finanziamento degli investimenti il Comune di Padria non prevede di fare ricorso all'indebitamento presso istituti di credito. La tabella che segue riporta l'andamento storico riferito agli ultimi tre esercizi e quello prospettico per i prossimi tre esercizi delle tipologie di entrata riferibili al titolo 6 ed al titolo 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere.

Entrata	Acc. Comp.	Acc. Comp.	Assestato	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Tipologia 100 - Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200 - Accensione Prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300 - Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400 - Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Il ricorso all'indebitamento, oltre che a valutazioni di convenienza economica, è subordinato al rispetto di alcuni vincoli legislativi. Si ricorda, in particolare, la previsione dell'articolo 204 del TUEL in materia di limiti al ricorso all'indebitamento.

Premettendo che le previsioni espresse nel presente documento permettono di assicurare il rispetto del suddetto limite, si rinvia alle note integrative a corredo dei bilanci di previsione per maggiori approfondimenti.

Si valuterà la convenienza ad estinguere i mutui in essere o parte di essi con applicazione dell'avanzo di amministrazione libero.

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla spesa corrente, i principali indirizzi che sono alla base delle stime previsionali costituiscono direttiva imprescindibile, per quanto di competenza, per ciascun responsabile nella gestione delle risorse assegnategli e risultano così individuati:

- Spesa del personale

Le risorse umane costituiscono il fattore strategico dell'Ente locale. Pertanto le regole dell'organizzazione e della gestione del personale contenute nell'azione di riforma sono quelle di razionalizzare e contenere il costo del lavoro e raggiungere livelli di efficienza ed affidabilità, migliorando le regole di organizzazione e di funzionamento.

L'ente intende sfruttare pienamente tutti i margini di manovra per realizzare autonome politiche del personale utilizzando i propri strumenti normativi e quelli della contrattazione decentrata: autonoma determinazione del fabbisogno di personale, delle modalità di accesso, manovra sugli incentivi economici, interventi formativi.

Nell'ambito di tali obiettivi si è elaborata la previsione di spesa relativa al personale con riferimento all'art. 39 della L. 27/12/1997, n. 449 (articolo così modificato dalla Legge 23/12/99 n. 488 e dalla Legge 28/12/01 n. 448) che richiede la programmazione triennale del fabbisogno di personale.

La spesa per il personale è stata ottenuta tenendo in considerazione:

- il riferimento alla spesa per l'anno precedente ed i connessi limiti di legge;
- l'eventuale sostituzione del personale per processi di mobilità;
- l'eventuale diminuzione di spesa per decessi e pensionamenti, per i quali si provvederà alla sostituzione nei tempi tecnici richiesti dalla normativa in materia;

La stessa è in linea con le disposizioni di legge ed in particolare con le novità introdotte **dall'art. 33 del DL n. 34/2019**, convertito con modificazioni con la L. 28 giugno 2019, n. 58 e ss.mm.ii., che ha introdotto il principio di sostenibilità finanziaria per le assunzioni a tempo indeterminato degli enti locali in una logica di superamento della regolazione basata sulla copertura del *turn over*.

La previsione tiene inoltre conto:

- del DPCM del 17 marzo 2020, con il quale sono state adottate le Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato nei Comuni, in attuazione del prefato art. 33 del D.L. 34/2019, prevedendo un "valore-soglia", diverso per ogni fascia demografica, basato sul rapporto fra le spese di personale e la media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità;
- della Circolare del 08 giugno 2020 adottata di concerto dal Ministero per la Pubblica Amministrazione, dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dal Ministro dell'Interno, con la quale sono state emanate le note esplicative al predetto DPCM 17 marzo 2020;
- della Circolare 13 maggio 2020 (GU n. 226 del 11/09/2020) del PCM Dipartimento Funzione Pubblica, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni.

- Spese di manutenzione

Le spese di manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti sono previste tenendo conto dei trend storici rilevati negli anni precedenti e degli investimenti già effettuati nell'anno precedente.

Sarà necessario nel corso del triennio 2021-2023 provvedere ad un analitico controllo dei vari centri di costo per "manutenzioni", impiegando allo scopo le risorse tecniche a disposizione.

- Spese per utenze e servizi

Nell'ambito delle politiche di spesa tendenti alla razionalizzazione degli interventi correnti si dovrà proseguire nelle azioni già intraprese da anni, ovvero:

- 1) verifica dei consumi di energia elettrica e delle potenze installate;
- 2) verifica dei consumi idrici e eliminazione perdite;
- 3) adesione alle Convenzioni Consip;
- 4) utilizzo di contributi assegnati per l'efficientamento energetico mediante l'installazione di pannelli fotovoltaici e accumulatori e per l'efficientamento dell'impianto dell'illuminazione pubblica.

- Spese per assicurazioni

Con riferimento all'evoluzione in materia di assicurazioni si opererà, nel triennio 2021-2023, al fine di proseguire nella realizzazione dei seguenti principali obiettivi:

- attuare una puntuale ricognizione di tutti i rischi assicurati;
- verificare l'adeguatezza delle polizze assicurative in essere con particolare riguardo ai massimali;
- operare un adeguato confronto di mercato per ottenere le migliori condizioni sui premi assicurativi.

- Locazioni

Il Comune di Padria non ha stipulato contratti di locazione passivi.

- Cancelleria, stampati e varie

Nell'ambito dei processi di semplificazione e snellimento dell'azione amministrativa, l'Ente dovrà porre particolare attenzione agli stampati che utilizza e alla omogeneizzazione e uniformità degli stessi in termini di uso da parte di tutti i settori. Nell'ambito del processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione, si dovranno limitare le stampe cartacee in favore dell'archiviazione dei documenti in formato digitale.

Sarà curata anche l'applicazione dell'immagine coordinata dell'ente in modo da migliorare la qualità della comunicazione con l'esterno, la trasparenza dei documenti inviati e la comunicazione con i soggetti che vengono in contatto con l'Ente.

- Formazione del personale

La formazione del personale, la sua riqualificazione e il suo aggiornamento costituiscono strumenti indispensabili per una efficiente gestione della "macchina amministrativa pubblica".

L'attività formativa è stata trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale all'Unione dei Comuni del Villanova, pertanto, sarà cura di questa amministrazione, nel rispetto delle competenze, proporre un'attività di formazione soprattutto nei campi di intervento a maggior valore aggiunto.

- Prestazioni diverse di servizio

Adeguate attenzione dovrà essere posta anche alle spese ricollegabili a prestazioni di servizio cercando di porre in essere una politica di spesa che, nel rispetto del mantenimento o miglioramento degli standard qualitativi del triennio, possa comportare risparmio di risorse utili per il conseguimento di ulteriori obiettivi.

- Trasferimenti

L'intervento di spesa riguarda contributi ad Enti ed Associazioni per il raggiungimento delle finalità istituzionali proprie.

Tali stanziamenti saranno utilizzati dall'ente nell'ottica di favorire la progettualità da parte degli Enti e delle Associazioni sovvenzionate e non il finanziamento indistinto di oneri gestionali a carico degli Enti medesimi.

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 monitorare costantemente le previsioni di entrata e di spesa e i relativi incassi e pagamenti, nonché il fondo crediti di dubbia esigibilità, evitando, per quanto possibile, la formazione di debiti fuori bilancio.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa, la gestione dovrà essere indirizzata al periodico controllo degli incassi in rapporto ai pagamenti.

SEO.1 SEZIONE OPERATIVA – PARTE PRIMA - Analisi delle Missioni e dei Programmi

La parte entrata, in precedenza esaminata, evidenzia come l'ente locale, nel rispetto dei vincoli che disciplinano la

materia, acquisisca risorse ordinarie e straordinarie da destinare al finanziamento della gestione corrente, degli investimenti e al rimborso dei prestiti.

In questa parte, ci occuperemo di analizzare le spese in maniera analoga a quanto visto per le entrate, cercheremo di far comprendere come le varie entrate siano state destinate dall'amministrazione al conseguimento degli obiettivi programmatici posti a base del presente documento.

Come già segnalato nella parte introduttiva del presente lavoro, il DUP, nelle intenzioni del legislatore, costituisce il documento di maggiore importanza nella definizione degli indirizzi e dal quale si evincono le scelte strategiche e programmatiche operate dall'amministrazione.

Gli obiettivi gestionali, infatti, non costituiscono che una ulteriore definizione dell'attività programmatica definita già nelle missioni e nei programmi del DUP.

Nella prima parte del documento abbiamo già analizzato le missioni che compongono la spesa ed individuato gli obiettivi strategici ad esse riferibili.

Nella presente sezione, invece approfondiremo l'analisi delle missioni e dei programmi correlati, analizzandone le finalità, gli obiettivi annuali e pluriennali e le risorse umane finanziarie e strumentali assegnate per conseguirli.

Ciascuna missione, in ragione delle esigenze di gestione connesse tanto alle scelte di indirizzo quanto ai vincoli (normativi, tecnici o strutturali), riveste, all'interno del contesto di programmazione, una propria importanza e vede ad esso associati determinati macroaggregati di spesa, che ne misurano l'impatto sia sulla struttura organizzativa dell'ente che sulle entrate che lo finanziano.

L'attenzione dell'amministrazione verso una missione piuttosto che un'altra può essere misurata, inizialmente, dalla quantità di risorse assegnate. Si tratta di una prima valutazione che deve, di volta in volta, trovare conferma anche tenendo conto della natura della stessa.

Ciascuna missione è articolata in programmi che ne evidenziano in modo ancor più analitico le principali attività.

a) Parte spesa: redazione per programmi all'interno delle missioni, con indicazione delle finalità che si intendono conseguire, della motivazione delle scelte di indirizzo effettuate, delle risorse umane e strumentali ad esse destinate e degli obiettivi annuali

Per ogni missione si definiscono i programmi che si intendono attuare nel triennio indicando le finalità, le motivazioni delle scelte, le risorse umane e strumentali ad essere destinate.

PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

MISSIONE 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 1: Organi istituzionali

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente.

Comprende le spese relative a:

- l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del sindaco, ecc.;
- gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.;
- il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo;
- le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto;
- le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo.

Non comprende le spese relative agli uffici dei capi di dipartimento, delle commissioni, ecc. che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa.

Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale).

Comprende le spese per le attività del difensore civico.

RESPONSABILE: Arca Mariangela

Descrizione dell'obiettivo operativo

- Potenziamento delle azioni integrate di informazione e comunicazione, tradizionali e telematiche
- Rinnovamento e costante aggiornamento del sito internet dell'ente

- Garantire il regolare funzionamento e la piena attività degli organi istituzionali
- Dare piena applicazione agli adempimenti previsti dall'art. 14 del D. Lgs. 33/2013
- Dematerializzazione di pratiche e documenti

Motivazione delle scelte

- Sviluppo della comunicazione istituzionale per adempiere ai doveri di trasparenza, imparzialità di accesso, al fine di una maggiore partecipazione dei cittadini
- Potenziamento della governance complessiva dell'ente e del territorio amministrato
- Adempimenti di legge e mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi garantiti agli organi istituzionali.

Finalità da conseguire

Mantenimento dei servizi offerti

Risorse umane da impiegare

Non è previsto personale specificamente dedicato a questo programma.

Risorse strumentali da utilizzare

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	10.546,86	10.546,86	10.546,86
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	10.546,86	10.546,86	10.546,86
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	10.546,86	10.546,86	10.546,86

MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 2 – Segreteria generale

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

Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale e al Direttore Generale (ove esistente) o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza

Responsabile: dott.ssa Mariangela Arca

Descrizione dell'obiettivo operativo

- Revisione, aggiornamento, divulgazione dei regolamenti interni dell'ente
- Costante verifica dell'attuazione delle norme sulla trasparenza amministrativa
- Predisposizione e aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza
- Verifica della pubblicazioni dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"
- Standardizzazione degli atti e dei procedimenti amministrativi e loro accessibilità via web
- Revisione del sistema di gestione documentale e progressiva dematerializzazione degli atti amministrativi

Motivazione delle scelte

- Costante osservanza dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione dell'attività dell'ente, mediante la puntuale attuazione del regolamento sui controlli interni
- Favorire l'innovazione tecnologica e l'ottimizzazione delle procedure amministrative
- Implementazione di un sistema di archiviazione che consenta di conservare digitalmente i documenti, rendendo più efficiente il loro reperimento e ne riduca i costi di riproduzione

Finalità da conseguire

Mantenimento e potenziamento dei servizi offerti.

Risorse umane

Profilo Unità

Segretario Comunale

Istruttore direttivo

Istruttore amministrativo

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base allo specifico allegato previsto nella delibera di PEG. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	75.477,74	75.477,74	75.477,74
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	75.477,74	75.477,74	75.477,74
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	75.477,74	75.477,74	75.477,74

MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**Programma 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale.

Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente.

Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente.

Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa.

Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento.

Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.

Responsabile: dott.ssa Mariangela Arca

Descrizione dell'obiettivo operativo

- Implementare il sito internet istituzionale con l'introduzione dei sistemi di pagamento elettronici PAGOPA per tutti i servizi a domanda individuale;
- Potenziamento dei criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza della gestione delle risorse
- Presentazione alla cittadinanza e pubblicazione del bilancio dell'ente in forme sintetiche e divulgative
- Attuazione di programmi di razionalizzazione della spesa
- Piena e consapevole attuazione del complesso di norme connesse all'armonizzazione contabile
- Dematerializzazione di pratiche e documenti e implementazione di un sistema di archiviazione che consenta di conservare digitalmente i documenti, rendendo più efficiente il loro reperimento e ne riduca i costi di riproduzione

Motivazione delle scelte

- 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
- Miglioramento del governo della spesa pubblica, con particolare attenzione alle procedure di acquisto di beni e servizi
- Semplificazione e snellimento delle procedure, nel rispetto della normativa in vigore e dei principi della corretta amministrazione

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

Finalità da conseguire

Mantenimento e potenziamento dei servizi offerti

Risorse umane

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo Unità

Istruttore direttivo contabile

Istruttore amministrativo

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base allo specifico allegato previsto nella delibera di PEG. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	90.751,71	91.101,71	91.101,71
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	90.751,71	91.101,71	91.101,71
II	Spesa in conto capitale	1.000,00	1.000,00	1.000,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	91.751,71	92.101,71	92.101,71

MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta.

Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione.

Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria.

Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi.

Comprende le spese per le attività catastali.

Responsabile: dott.ssa Mariangela Arca

Descrizione dell'obiettivo operativo

- Supportare l'amministrazione comunale nelle specifiche decisioni in tema di imposizione tributaria locale;
- Studiare eventuali agevolazioni e proposte a nel caso di introduzione da parte dello Stato di nuove imposte o accorpamento di IMU/TASI;
- Garantire la perequazione fiscale nei confronti dei cittadini, mediante una razionalizzazione e potenziamento dell'attività di accertamento volta al recupero dell'evasione e dell'elusione, al fine di contenere l'aumento del carico fiscale;
- Verificare la possibilità di accesso alla propria posizione debitoria da parte dei contribuenti tramite apposite credenziali;
- Dotare il sito internet dell'ente di puntuali informazioni sulle scadenze tributarie dei cittadini e di modelli di dichiarazioni pre-compilabili;
- Potenziare e razionalizzare le banche dati dell'ente, favorire l'interazione con le banche dati esterne, al fine di agevolare le verifiche incrociate delle dichiarazioni dei contribuenti e dei versamenti effettuati
- Bonifica della banca dati e correzione degli errori presenti negli archivi;
- Definire un sistema sperimentale di agevolazioni tributarie a favore del lavoro, a supporto delle imprese, a tutela dell'ambiente e delle situazioni di disagio sociale
- Valutazione di un ampliamento delle casistiche di esenzione per IMU/TASI;

- Riduzione della pressione tributarie per le attività produttive.

Motivazione delle scelte

- 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

Finalità da conseguire

Mantenimento e potenziamento dei servizi offerti

Risorse umane

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Istruttore direttivo

Istruttore amministrativo

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base allo specifico allegato previsto nella delibera di PEG. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	37.943,82	37.943,82	37.943,82
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	37.943,82	37.943,82	37.943,82
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	37.943,82	37.943,82	37.943,82

MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive.

Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente.

Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

Responsabile: dott.ssa Mariangela Arca e ing. Andrea Pinna

Descrizione dell'obiettivo operativo

- Aggiornamento degli inventari
- Razionalizzazione degli usi e nuove destinazioni del patrimonio dell'ente
- Verifica dei beni 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
- Conservazione e riqualificazione del patrimonio immobiliare, relativamente all'adeguamento degli immobili in termini di sicurezza, efficienza energetica e accessibilità da parte degli utenti

Motivazione delle scelte

- Gestione patrimoniale volta alla valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'ente, anche mediante la dismissione e l'alienazione dei beni
- Razionalizzazione e ottimizzazione gestionale dei beni strumentali allo svolgimento delle funzioni dell'ente e dei beni locati, concessi o goduti da terzi

Finalità da conseguire

Mantenimento dei servizi offerti

Risorse umane

Non è previsto personale specificamente dedicato a questo programma.

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base allo specifico allegato previsto nella delibera di PEG. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	0,00	0,00	0,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	0,00	0,00	0,00
II	Spesa in conto capitale	75.000,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	75.000,00	0,00	0,00

MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 6 – Ufficio tecnico

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità.

Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali).

Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa.

Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.

Responsabile: ing. Andrea Pinna

Descrizione dell'obiettivo operativo

- Predisposizione di un programma manutentivo che prenda in considerazione tutti gli edifici pubblici, gli impianti sportivi, le scuole, le strutture museali, la biblioteca comunale, il cimitero;
- Mantenimento della corretta funzionalità degli edifici comunali, in riferimento alle molteplici istanze: antincendio, impiantistica, energetica, di accessibilità;
- Predisposizione e adozione dei crono-programmi previsti dal nuovo sistema contabile armonizzato
- Predisposizione e attuazione di un sistema di monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori pubblici e delle relative procedure di pagamento e incasso delle risorse

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 al pareggio di bilancio

Finalità da conseguire

Potenziamento dei servizi offerti

Risorse umane

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Istruttore direttivo tecnico: n. 1

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base allo specifico allegato previsto nella delibera di PEG.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	65.962,08	61.962,08	61.962,08
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	65.962,08	61.962,08	61.962,08
II	Spesa in conto capitale	1.000,00	1.000,00	1.000,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	66.962,08	62.962,08	62.962,08

MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 7 – Elezioni e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile.

Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile.

Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici.

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori.

Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

Responsabile: dott.ssa Mariangela Arca

Descrizione dell'obiettivo operativo

- Avvio/sviluppo del processo di costituzione dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) che sostituirà gradualmente l'anagrafe della popolazione residente e degli italiani residenti all'estero (AIRE)
- Progressiva implementazione di quanto previsto da "Agenda e identità digitale", che dovrà portare, da parte dei Comuni, al "Documento digitale unificato" (in sostituzione della carta di identità elettronica)
- Sviluppo dell'attività di dematerializzazione dei documenti cartacei e progressiva implementazione di un sistema documentale informatico che consenta il rilascio delle certificazioni on-line

Motivazione delle scelte

- Innovazione delle tecnologie e delle procedure utilizzate al fine di rendere il servizio più efficiente e più accessibile da parte dei cittadini
- Sviluppo delle connessioni di rete con gli altri uffici dell'ente e del comprensorio, per una migliore gestione del territorio

Finalità da conseguire

Potenziamento dei servizi offerti

Risorse umane

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Istruttore amministrativo: n. 1

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base allo specifico allegato previsto nella delibera di PEG. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	51.270,46	51.270,46	51.270,46
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00

	Totale spesa corrente	51.270,46	51.270,46	51.270,46
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	51.270,46	51.270,46	51.270,46

**MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma 8– Statistica e sistemi informativi**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente.

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82).

Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.).

Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente.

Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement.

Comprende le spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).

Responsabile: dott.ssa Mariangela Arca

Descrizione dell'obiettivo operativo

- Aggiornamento costante delle informazioni sul sito web comunale.
- Potenziamento dell'utilizzo degli strumenti informatici per facilitare e semplificare l'interazione tra i cittadini e gli uffici.
- Potenziare ed estendere la rete wi- fi;
- ottimizzare l'utilizzo del sito web comunale per divulgare tempestivamente gli avvisi in materia di politiche del lavoro e sostegno alle micro-imprese
- Verifica dell'adeguatezza e progressivo ammodernamento degli strumenti e programmi informatici in uso ai diversi uffici dell'ente
- Potenziamento dell'interconnessione, interazione e scambio dei dati dei diversi programmi informatici in uso
- Sviluppo di servizi on line a disposizione dei cittadini mediante il sito istituzionale dell'ente
- Potenziare/migliorare il sistema di disaster recovery al fine di prevenire la perdita di dati presenti nel sistema per cause accidentali;
- Dotare i sistemi informatici in dotazione agli uffici di adeguato antivirus;

Motivazione delle scelte

- Potenziamento dell'innovazione tecnologica e degli strumenti informatici in un'ottica di economicità, efficienza, sicurezza
- Sviluppo delle potenzialità di governance dell'ente e del territorio mediante una maggiore conoscenza della città nei suoi aspetti demografici, economici, sociali

Finalità da conseguire

Potenziamento dei servizi offerti

Risorse umane

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Istruttore amministrativo: n. 1

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base allo specifico allegato previsto nella delibera di PEG. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	2.500,00	2.500,00	2.500,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	2.500,00	2.500,00	2.500,00
II	Spesa in conto capitale	1.000,00	1.000,00	1.000,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	3.500,00	3.500,00	3.500,00

MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 10 – Risorse umane

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro. Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.

Responsabile:

Segretario Comunale per la parte giuridica,

Resp. Area Contabile per la parte economica

Resp. Area Tecnica per la sicurezza

Descrizione dell'obiettivo operativo

- Adeguamento del programma triennale dei fabbisogni del personale e dei relativi piani occupazionali annuali ;
- Ricognizione periodica delle esigenze e delle eventuali eccedenze di personale con attivazione delle conseguenti procedure che si rendessero necessarie, quali mobilità, riqualificazioni, etc.;
- Contenimento della spesa di personale;
- Miglioramento dei comportamenti organizzativi e della qualità professionale del personale nell'ottica dell'efficienza dei processi e della soddisfazione dell'utenza;
- Contrastare i comportamenti non corretti del personale;
- Predisposizione di un programma di formazione del personale, volto alla sua valorizzazione e incentivazione professionale, in accordo con l'Unione Comuni del Villanova;
- Revisione del sistema di valutazione del sistema premiale del personale, rafforzando il collegamento tra incentivi e miglioramento degli standard di qualità dei servizi;
- Prosecuzione del programma di aggiornamento dei lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro;
- Aggiornamento del Documento di valutazione dei rischi (DVR);
- Aggiornamento in materia di protezione dei dati e adeguamento della modulistica utilizzata per l'acquisizione del consenso informato in applicazione del Regolamento UE N. 679/2016

Motivazione delle scelte

- Sviluppo di una globale politica di gestione del personale che aumenti l'efficienza della macchina comunale, migliori le opportunità di realizzazione e crescita professionale dei dipendenti, accresca la soddisfazione dell'utenza esterna
- Far fronte ai vincoli normativi e finanziari che limitano la possibilità di acquisire personale dall'esterno mediante la mobilità interna e la valorizzazione del personale in servizio

Finalità da conseguire

Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale e le statistiche annesse.

Risorse umane

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Istruttore direttivo 1

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base allo specifico allegato previsto nella delibera di PEG. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	26.370,48	26.370,48	26.370,48
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	26.370,48	26.370,48	26.370,48
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	26.370,48	26.370,48	26.370,48

MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**Programma 11 – Altri servizi generali**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa.

Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente.

Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino.

Responsabile: Dott.ssa Mariangela Arca

Descrizione dell'obiettivo operativo

- Sviluppo e potenziamento della difesa legale dell'ente, anche mediante stipulazione di opportune convenzioni con altri enti;
- Ottimizzazione del sistema delle segnalazioni da parte dei cittadini; verifica del feed-back;
- Miglioramento complessivo dello standard qualitativo delle attività di supporto.

Motivazione delle scelte

Sviluppo dell'efficienza ed efficacia complessiva dell'ente attraverso l'adeguamento di servizi generali specifici

Finalità da conseguire

Mantenimento dei servizi offerti.

Risorse umane

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Istruttore direttivo

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base allo specifico allegato previsto nella delibera di PEG. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	19.854,44	19.854,44	19.854,44
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	19.854,44	19.854,44	19.854,44
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	19.854,44	19.854,44	19.854,44

MISSIONE 3 – Ordine e sicurezza**Programma 1 – Polizia locale e amministrativa**

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio.

Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente.

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti.

DUP - Documento Unico di Programmazione semplificato 2021-2023

Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita.

Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.

Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto.

Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono.

Non comprende le spese per il funzionamento della polizia provinciale

Responsabile: Ing. Andrea Pinna

Descrizione dell'obiettivo operativo

- Aumentare il numero dei controlli effettuati sul territorio;
- Mappatura del territorio urbano al fine di individuare le aree più sensibili e al fine di fornire una risposta più adeguata in tema di ordine pubblico,
- Prevenzione degli atti vandalici,
- Tutela del territorio e repressione dei reati di carattere ambientale;
- Definizione di un programma di costante aggiornamento del personale di polizia municipale, affinché possa sempre più sviluppare un'azione di prevenzione dell'ordine pubblico, accanto alla tradizionale azione di repressione dei reati;
- Prosecuzione del programma di video-sorveglianza del territorio cittadino;
- Verificare la possibilità di una maggiore efficienza ed economicità del servizio, mediante l'espletamento di un servizio associato di polizia municipale con l'Unione Comuni del Villanova.

Motivazione delle scelte

- Perseguire politiche incisive finalizzate al rispetto della legalità
- Necessità di dotarsi di un corpo di polizia municipale al passo con i tempi e in grado di confrontarsi con l'evoluzione e i bisogni della società in rapido mutamento

Finalità da conseguire

Potenziamento dei servizi offerti

Risorse umane

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Agente di polizia municipale

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Nel triennio non si prevedono modifiche al patrimonio assegnato al programma.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	42.525,14	42.525,14	42.525,14
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	42.525,14	42.525,14	42.525,14
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	42.525,14	42.525,14	42.525,14

MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio

Programma 1 – Istruzione prescolastica

Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia (livello ISCED-97 "0") situate sul territorio dell'ente.

Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni.

Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario.

Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia.

Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia).

Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni.

Non comprende le spese per la gestione, l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di asili nido, ricompresi nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".

Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione prescolastica (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

Responsabile: Dott.ssa Mariangela Arca e ing. Andrea Pinna

Descrizione dell'obiettivo operativo

- Attuazione di specifiche iniziative volte a favorire la relazione scuola-famiglia e la conoscenza della cultura, delle tradizioni e dei servizi offerti dal territorio
- Rinnovare i sistemi educativi mediante le tecnologie

Motivazione delle scelte

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

Risorse umane

Sociologa

Finalità da conseguire

Mantenimento dei servizi offerti

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	0,00	0,00	0,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	0,00	0,00	0,00
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	0,00	0,00	0,00

MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio

Programma 2 – Altri ordini di istruzione non universitaria

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2"), istruzione secondaria superiore (livello ISCED-97 "3") situate sul territorio dell'ente.

Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni.

Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario.

Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore.

Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria.

Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni.

Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

Responsabile: dott.ssa Mariangela Arca

DUP - Documento Unico di Programmazione semplificato 2021-2023

Descrizione dell'obiettivo operativo

- Organizzare, in sede, corsi per il recupero di anni scolastici.
- Creare rapporti di raccordo e collaborazione, che vedano l'ente locale interlocutore privilegiato della scuola nell'individuazione dei bisogni, nell'attivazione delle risorse e nel coordinamento degli interventi.
- Salvaguardare la centralità dell'istruzione scolastica nel territorio.
- Intervenire in maniera tempestiva nelle situazioni di disagio socio-culturale e scolastico per prevenire, contenere e contrastare tutte le forme di esclusione sociale e marginalizzazione.
- Creare reali opportunità di partecipazione attiva e responsabile alla vita sociale attraverso la promozione e valorizzazione di iniziative sui temi della legalità, educazione stradale, educazione alimentare e motoria ed avviamento allo Sport.
- Promuovere azioni mirate alla conoscenza e valorizzazione della lingua sarda quale strumento fondamentale per riaffermare la nostra identità e rafforzare la consapevolezza della specificità culturale.
- Sostegno alla frequenza generalizzata dei bambini residenti alla scuola primaria e secondaria di primo grado.
- Gestione e manutenzione degli edifici scolastici interessati.
- Erogazione di contributi al Comune di Pozzomaggiore per l'abbattimento del costo dei pasti del servizio mensa per i bambini di Padria iscritti alle Scuole Primaria e dell'Infanzia di Pozzomaggiore.

Motivazione delle scelte

- Istituire un confronto e un dialogo permanente fra i soggetti coinvolti nell'azione educativa: la scuola, la famiglia, le associazioni e gli enti presenti sul territorio.
- Adeguare la scuola alle esigenze di una società aperta, multiculturale, integrata.
- Realizzazione / sviluppo degli interventi volti al miglioramento delle strutture, dell'attività didattica, educativa, ricreativa, sportiva e degli interventi a sostegno delle famiglie.
- Generalizzare il diritto alla frequenza scolastica rimuovendo gli ostacoli di natura economica attraverso efficaci servizi di supporto.

Finalità da conseguire

- Attuazione di specifiche iniziative volte a favorire la relazione scuola-famiglia e la conoscenza della cultura, delle tradizioni e dei servizi offerti dal territorio;
- Rinnovare i sistemi educativi mediante le tecnologie.

Risorse umane

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente: Sociologa

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Nel triennio non si prevedono modifiche al patrimonio assegnato al programma.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	20.817,12	20.917,12	20.917,12
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	20.817,12	20.917,12	20.917,12
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	20.817,12	20.917,12	20.917,12

MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio**Programma 6 – Servizi ausiliari all'istruzione**

Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e alloggio, assistenza sanitaria e dentistica, doposcuola e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione.

Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Comprende le spese per attività di studi, ricerche e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico.

Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione.

Responsabile Dott.ssa Mariangela Arca

Descrizione dell'obiettivo operativo

- Costante monitoraggio dei servizi scolastici erogati.
- Potenziamento e miglioramento dei servizi di refezione e trasporto scolastico.
- Garantire il diritto allo studio, provvedendo a intervenire con sussidi di carattere economico e materiale nei casi di minori in difficoltà.
- Garantire l'integrazione scolastica degli alunni in situazione di difficoltà psico-fisica e relazionale, supportando organizzativamente le scuole per gli alunni portatori di handicap.

Il servizio istruzione è stato trasferito all'Unione dei Comuni del Villanova nel 2016, pertanto gli obiettivi sopra indicati saranno realizzati mediante rapporti di interscambio con gli uffici dell'Unione.

Motivazione delle scelte

- Istituire un confronto e un dialogo permanente fra i soggetti coinvolti nell'azione educativa: la scuola, la famiglia, le associazioni e gli enti presenti sul territorio.
- Adeguare la scuola alle esigenze di una società aperta, multiculturale, integrata.
- Realizzazione interventi volti al miglioramento delle strutture, dell'attività didattica, educativa, ricreativa e sportiva delle scuole dell'infanzia, pubbliche e private.
- Generalizzare il diritto alla frequenza scolastica rimuovendo gli ostacoli di natura economica attraverso efficaci servizi di supporto.

Finalità da conseguire

Mantenimento dei servizi offerti

Risorse umane

Il personale dipendente impiegato nel programma è rappresentato dalla Sociologa e dalla Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Padria nonché dal personale dell'Unione dei Comuni preposto.

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base allo specifico allegato previsto nella delibera di PEG. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	12.921,48	12.921,48	12.921,48
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	12.921,48	12.921,48	12.921,48
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	12.921,48	12.921,48	12.921,48

MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio**Programma 7 – Diritto allo studio**

Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione. Comprende le spese per sistema dote, borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni non ripartibili secondo gli specifici livelli di istruzione.

Responsabile dott.ssa Mariangela Arca**Descrizione dell'obiettivo operativo**

- Sostegno delle attività volte a garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di specifici fondi alle scuole e agli studenti.
- Attuazione di specifiche iniziative volte a favorire la relazione scuola-famiglia e la conoscenza della cultura, delle tradizioni e dei servizi offerti dal territorio.

Motivazione delle scelte

- Istituire un confronto e un dialogo permanente fra i soggetti coinvolti nell'azione educativa: la scuola, la famiglia, le associazioni e gli enti presenti sul territorio.
- Adeguare la scuola alle esigenze di una società aperta, multiculturale, integrata.
- Realizzazione interventi volti al miglioramento delle strutture, dell'attività didattica, educativa, ricreativa e sportiva delle scuole dell'infanzia, pubbliche e private.

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

Finalità da conseguire

Mantenimento dei servizi offerti

Risorse umane:

Sociologa

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Nel triennio non si prevedono modifiche al patrimonio assegnato al programma.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	9.459,65	9.459,65	9.459,65
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	9.459,65	9.459,65	9.459,65
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	9.459,65	9.459,65	9.459,65

MISSIONE 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**Programma 1 – Valorizzazione dei beni di interesse storico**

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto).

Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti.

Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente.

Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico.

Responsabile: Ing. Andrea Pinna

Descrizione dell'obiettivo operativo

- Programma di manutenzione e ristrutturazione degli edifici di interesse storico e artistico.
- Valorizzazione del sistema bibliotecario cittadino, sviluppandone la conoscenza e l'utilizzo da parte dei cittadini.
- Verifica della possibilità dell'ampliamento degli orari di apertura al pubblico della biblioteca comunale e del Museo civico Archeologico.
- Valorizzazione del Museo e dei siti archeologici di Padria, sviluppandone la conoscenza dei cittadini e dei turisti.
- Verifica della possibilità di aperture straordinarie del museo in concomitanza di eventi particolari che possano accrescere l'afflusso di potenziali visitatori;
- Lavori di messa in sicurezza e realizzazione impianti della Chiesa di Santa Maria degli Angeli con contributo regionale (determ. RAS n. 523 del 10/04/2019);

Motivazione delle scelte

- Potenziamento e ampliamento dell'azione amministrativa finalizzata al sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione delle strutture di interesse storico e artistico;
- Sviluppare le iniziative del sistema bibliotecario e museale, al fine di renderlo elemento catalizzatore di nuove energie, di creatività e di sviluppo sociale ed economico.

Finalità da conseguire

Manutenzione, cura e ripristino del patrimonio culturale e storico del paese.

Risorse umane

Il personale dipendente destinato alle attività culturali è inserito nel programma successivo.

Risorse strumentali

DUP - Documento Unico di Programmazione semplificato 2021-2023

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	21.282,39	21.065,53	20.838,64
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	21.282,39	21.065,53	20.838,64
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	21.282,39	21.065,53	20.838,64

MISSIONE 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma Valorizzazione dei beni di interesse storico. Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali.

Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro).

Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche.

Comprende le spese per sovvenzioni per i giardini e i musei zoologici. Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico.

Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie. Comprende le spese per la tutela delle minoranze linguistiche se non attribuibili a specifici settori d'intervento.

Comprende le spese per il finanziamento degli istituti di culto. Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche.

Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.

Responsabile: dott.ssa Mariangela Arca

Descrizione dell'obiettivo operativo

- Accrescere l'offerta di servizi della biblioteca e del museo, in modo da farne polo d'attrazione e di aggregazione per cittadini e turisti.
- Programmare un calendario annuale di eventi e manifestazioni culturali e religiosi caratteristici.
- Prosecuzione delle iniziative finalizzate alla promozione della lettura mediante specifici progetti di sensibilizzazione rivolti alle diverse fasce della popolazione (conferenze, incontri con l'autore, presentazioni di libri, pubbliche letture).
- Ospitare nel Convento Franciscano, durante l'anno, mostre di interesse sovra comunale.
- Migliorare la fruibilità delle strutture comunali a destinazione locale culturale al fine di offrire spazi e luoghi adeguati a soddisfare il bisogno di conoscenza, informazione e di incontro.
- Sostenere progetti di diffusione della lingua e della cultura sarda, coadiuvati dalla collaborazione con lo Sportello Linguistico.
- Continuare ad organizzare e promuovere il Premio Letterario Gurulis Vetus "Ammentende Gavino De Lunas".

Motivazione delle scelte

- Valorizzare la cultura quale strumento imprescindibile per cittadini che vogliono vivere il presente e sappiano immaginare il futuro.
- Sviluppare le iniziative del sistema bibliotecario e museale comunale, al fine di renderlo elemento catalizzatore di nuove energie, di creatività e di sviluppo sociale ed economico.

Finalità da conseguire

Miglioramento dei servizi offerti

Risorse umane

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Istruttore direttivo

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco allegato agli inventari. Nel triennio non si prevedono modifiche al patrimonio assegnato al programma.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	36.800,00	36.800,00	36.800,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	36.800,00	36.800,00	36.800,00
II	Spesa in conto capitale	7.500,00	7.500,00	7.500,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	44.300,00	44.300,00	44.300,00

MISSIONE 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma 1 – Sport e tempo libero

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

Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive.

Comprende le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative (parchi, giochi, spiagge, aree di campeggio ...).

Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con: associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, società e circoli senza scopo di lucro, centri di aggregazione giovanile, oratori, CONI e altre istituzioni.

Comprende le spese per la promozione e tutela delle discipline sportive della montagna e per lo sviluppo delle attività sportive in ambito montano.

Comprende le spese per la realizzazione di progetti e interventi specifici per la promozione e diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti.

Comprende le spese per l'incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico.

Comprende le spese per la formazione, la specializzazione e l'aggiornamento professionale degli operatori dello sport anche montano per una maggior tutela della sicurezza e della salute dei praticanti.

Comprende le spese per gli impianti natatori e gli impianti e le infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva.

Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione.

Responsabile: dott.ssa Mariangela Arca

Descrizione dell'obiettivo operativo

- Sostenere la squadra di calcio locale anche mediante miglioramento degli impianti sportivi.
- Sostenere l'avviamento al calcio dei bambini.
- Gestire la piscina comunale nella zona degli impianti sportivi.
- Promuovere lo sviluppo di altri sport, come basket, pallavolo e tennis.
- Organizzare corsi di formazione per istruttori e seminari con tematiche sportive-educative.
- Promozione di eventi sportivi, gestione degli impianti comunali, gestione collaborazioni e/o contributi a sostegno di eventi che promuovono lo sport.

Motivazione delle scelte

- Rendere gli impianti sportivi luoghi di incontro, di riferimento e di aggregazione sociale, al fine della più ampia promozione dell'attività sportiva
- Promuovere iniziative ad ampio raggio per agevolare la pratica sportiva nel tempo libero per tutti i cittadini, indipendentemente dalle fasce di età.

Finalità da conseguire

Favorire l'aggregazione sociale nell'ambito di tutte le fasce della popolazione e promuovere stili di vita sani e consapevoli

Risorse umane

Non sono previste unità specifiche per il programma.

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	21.220,36	21.001,83	20.774,37
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	21.220,36	21.001,83	20.774,37
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	21.220,36	21.001,83	20.774,37

MISSIONE 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma 2 – Giovani

Comprende le spese destinate alle politiche per l'autonomia e i diritti dei giovani, ivi inclusa la produzione di informazione di sportello, di seminari e di iniziative divulgative a sostegno dei giovani.

Comprende le spese per iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato.

Comprende le spese per i centri polivalenti per i giovani.

Non comprende le spese per la formazione professionale tecnica superiore, ricomprese nel programma "Istruzione tecnica superiore" della missione 04 "Istruzione e diritto allo studio".

Responsabile: dott.ssa Mariangela Arca

Descrizione dell'obiettivo operativo

- Iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato.
- Supportare ed informare costantemente i giovani relativamente all'applicazione dei programmi nazionali "Garanzia Giovani" ed attivare sinergie con gli istituti scolastici superiori, per favorire l'alternanza scuola – lavoro;
- Elaborare e realizzare attività di prevenzione del disagio in collegamento con altre agenzie educative, culturali e sportive;
- Favorire l'avvicinamento dei giovani alla politica cittadina per meglio interpretare le loro richieste ed esperienze;
- Promuovere il funzionamento della Consulta Giovanile per favorire una maggiore partecipazione dei giovani.

Motivazione delle scelte

- Creare un paese attento ai giovani, solidale e partecipato, inclusivo e multiculturale.
- Contribuire a sviluppare politiche giovanili che sappiano valorizzare il lavoro, la ricerca, l'innovazione, la creazione di occupazione.
- Consolidare e ampliare una strategia di informazione diffusa sul territorio finalizzata ad accrescere la partecipazione alle opportunità.

Finalità da conseguire

Offerta di attività di orientamento/formazione/lavoro, finalizzate a sviluppare maggiore consapevolezza, a riconoscere e potenziare risorse e competenze, a favorire scelte autonome

Risorse umane

Non è previsto personale specificamente dedicato a questo programma.

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	0,00	0,00	0,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	0,00	0,00	0,00
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	0,00	0,00	0,00

MISSIONE 7 – Turismo

Programma 1 – Sviluppo e valorizzazione del turismo

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio.

Comprende le spese per sussidi, prestiti e contributi a favore degli enti e delle imprese che operano nel settore turistico.

Comprende le spese per le attività di coordinamento con i settori del trasporto, alberghiero e della ristorazione e con gli altri settori connessi a quello turistico.

Comprende le spese per la programmazione e la partecipazione a manifestazioni turistiche. Comprende le spese per il funzionamento degli uffici turistici di competenza dell'ente, per l'organizzazione di campagne pubblicitarie, per la produzione e la diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica.

Comprende le spese per il coordinamento degli albi e delle professioni turistiche.

Comprende i contributi per la costruzione, la ricostruzione, l'ammodernamento e l'ampliamento delle strutture dedicate alla ricezione turistica (alberghi, pensioni, villaggi turistici, ostelli per la gioventù).

Comprende le spese per l'agriturismo e per lo sviluppo e la promozione del turismo sostenibile.

Comprende le spese per le manifestazioni culturali, artistiche e religiose che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

Responsabile: dott.ssa Mariangela Arca

Descrizione dell'obiettivo operativo

- Attivare appositi piani di promozione turistica per valorizzare la storia, la lingua sarda, il dialetto padriese, avendo un occhio di riguardo per usi, costumi e saggezza popolare, gastronomia locale, espressioni etnomusicali, in collaborazione con l'Unione Comuni del Villanova, le associazioni locali e i vari enti operanti nel settore;
- Creare nuovi eventi che valorizzino le tradizioni popolari ed enogastronomiche locali;
- Collaborazione con i privati e gli altri enti del territorio per la definizione e promozione di specifici itinerari di carattere naturalistico, culturale, artistico, religioso, enogastronomico, sportivo
- Individuazione dei media tradizionali e informatici per un'efficace promozione dell'immagine del territorio, nell'ottica di ottimizzazione delle risorse a disposizione

Motivazione delle scelte

- Aumento dell'attrattività e appetibilità complessiva dell'offerta turistica del territorio.
- Coordinamento dei diversi attori dell'offerta turistica al fine di ridefinire l'identità complessiva della città e di presentare un'immagine forte del territorio.

Finalità da conseguire

Potenziamento del settore Turismo

Risorse umane

Non è previsto personale specificamente dedicato a questo programma.

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Nel triennio non si prevedono modifiche al patrimonio assegnato al programma.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	25.000,00	25.000,00	25.000,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	25.000,00	25.000,00	25.000,00
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	25.000,00	25.000,00	25.000,00

MISSIONE 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma 1 – Urbanistica e assetto del territorio

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

Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi.

Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione.

Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali).

Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.

Responsabile: Ing. Andrea Pinna

Descrizione dell'obiettivo operativo

- Adeguare gli strumenti urbanistici (piano urbanistico comunale e piano particolareggiato) all'impianto normativo regionale nonché alle linee guida degli strumenti regionali in vigore ma in continua evoluzione (Piano Paesaggistico regionale e Piano Casa);
- Realizzare una manutenzione ordinaria costante degli spazi pubblici attraverso un piano di controlli ed interventi organici da attuare con una programmazione dei lavori in tempi stabiliti;
- Garantire un'attenta cura del verde sia nel centro abitato che in periferia.

Motivazione delle scelte

- Rendere coerenti le scelte del Piano di governo del territorio con le linee programmatiche dell'amministrazione, fondate sul principio della sostenibilità ambientale e dello sviluppo
- Rinnovare e riqualificare il territorio già urbanizzato in un'ottica di sostenibilità ambientale, economica, sociale

Finalità da conseguire

Promozione della cura, della manutenzione, del decoro cittadino con interventi mirati sulle aree urbane

Risorse umane

Istruttore direttivo tecnico

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base allo specifico allegato previsto nella delibera di PEG.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	68.339,10	85.367,27	84.906,68
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	68.339,10	85.367,27	84.906,68
II	Spesa in conto capitale	7.000,00	882.000,00	882.000,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	75.339,10	967.367,27	966.906,68

MISSIONE 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma 2 – Edilizia Residenziale pubblica e piani PEEP

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni.

Comprende le spese: per la promozione, il monitoraggio e la valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi; gli interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata; per l'acquisizione di terreni per la costruzione di abitazioni; per la costruzione o l'acquisto e la ristrutturazione di unità abitative, destinate anche all'incremento dell'offerta di edilizia sociale abitativa.

Comprende le spese per le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno dell'espansione, del miglioramento o della manutenzione delle abitazioni.

DUP - Documento Unico di Programmazione semplificato 2021-2023

Comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.
 Comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia residenziale.
 Non comprende le spese per le indennità in denaro o in natura dirette alle famiglie per sostenere le spese di alloggio che rientrano nel programma "Interventi per le famiglie" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".

Responsabile: Ing. Andrea Pinna**Descrizione dell'obiettivo operativo**

- Realizzazione dei programmi manutentivi previsti nel programma dei lavori pubblici.
Assegnazione degli alloggi a canone sociale del Piano Edilizia abitativa.
- Potenziamento dell'attività di controllo territoriale sull'edilizia al fine dell'individuazione e prevenzione degli illeciti edilizi e per l'applicazione di un sistema coerente di sanzioni amministrative
- Censimento delle abitazioni volto a favorire un razionale utilizzo del patrimonio abitativo libero.
- Revisione e razionalizzazione della disciplina relativa agli impianti e alle affissioni pubblicitarie sul territorio comunale.

Motivazione delle scelte

- Fornire una risposta efficace alla domanda di alloggio alle fasce di popolazione più deboli.
- Adeguare l'attività del settore Edilizia alle esigenze di valorizzazione delle risorse disponibili, al recupero del patrimonio edilizio, alla sua riqualificazione sotto l'aspetto ecologico e al recupero delle zone a rischio di deterioramento

Finalità da conseguire

Sviluppare la pianificazione di edilizia economico-popolare.

Risorse umane

Non è previsto personale specificamente dedicato a questo programma

Risorse strumentali**Risorse finanziarie**

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	0,00	0,00	0,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	0,00	0,00	0,00
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	0,00	0,00	0,00

MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**Programma 1 – Difesa del suolo**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei collettori idrici, degli specchi lacuali, delle lagune, della fascia costiera, delle acque sotterranee, finalizzate alla riduzione del rischio idraulico, alla stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, alla gestione e all'ottimizzazione dell'uso del demanio idrico, alla difesa dei litorali, alla gestione e sicurezza degli invasi, alla difesa dei versanti e delle aree a rischio frana, al monitoraggio del rischio sismico.

Comprende le spese per i piani di bacino, i piani per l'assetto idrogeologico, i piani straordinari per le aree a rischio idrogeologico.

Comprende le spese per la predisposizione dei sistemi di cartografia (geologica, geo-tematica e dei suoli) e del sistema informativo territoriale (banche dati geologica e dei suoli, sistema informativo geografico della costa).

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

Responsabile: Ing. Andrea Pinna**Descrizione dell'obiettivo operativo**

- Messa in sicurezza delle aree a rischio idrogeologico.
- Attivazione di un programma di monitoraggio e valutazione costante della qualità delle acque destinate al consumo umano e agricolo.

Motivazione delle scelte

- Sviluppo di un'azione amministrativa complessiva rivolta alla tutela, alla valorizzazione e al recupero ambientale.

- Sviluppo di un'attività amministrativa di informazione, sensibilizzazione e coinvolgimento dei cittadini finalizzata alla promozione della sostenibilità ambientale.

Finalità da conseguire

Salvaguardare il territorio e i fiumi al fine di prevenire rischi per l'incolumità pubblica.

Risorse umane

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Istruttore direttivo tecnico

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base allo specifico allegato previsto nella delibera di PEG. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Risorse finanziarie

I fondi statali da assegnare ai Comuni vengono definiti annualmente con la Legge di Bilancio.

Anche la Regione Sardegna dispone specifiche assegnazioni dopo l'approvazione della Legge Finanziaria regionale.

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	0,00	0,00	0,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	0,00	0,00	0,00
II	Spesa in conto capitale	42.651,02	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	42.651,02	0,00	0,00

MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma 2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Comprende le spese per il recupero di miniere e cave abbandonate.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente.

Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale.

Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi.

Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili).

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano.

Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione.

Comprende le spese per la polizia provinciale in materia ambientale.

Non comprende le spese per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ricomprese nel corrispondente programma della medesima missione.

Responsabile: Ing. Andrea Pinna

Descrizione dell'obiettivo operativo

Prosecuzione del programma di manutenzione e valorizzazione dei parchi e delle aree verdi cittadine, anche al fine di accrescerne la fruibilità

Motivazione delle scelte

- Sviluppo di un'azione amministrativa complessiva rivolta alla tutela, alla valorizzazione e al recupero ambientale

- Sviluppo di un'attività amministrativa di informazione, sensibilizzazione e coinvolgimento dei cittadini finalizzata alla promozione della sostenibilità ambientale

Finalità da conseguire

Corretta gestione e tutela del territorio ed iniziative di sensibilizzazione dei cittadini.

Risorse umane

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Istruttore direttivo tecnico

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base allo specifico allegato previsto nella delibera di PEG. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	10.258,84	10.000,00	10.000,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	10.258,84	10.000,00	10.000,00
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	10.258,84	10.000,00	10.000,00

MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**Programma 3 – Rifiuti**

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale.

Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale

Responsabile: Ing. Andrea Pinna**Descrizione dell'obiettivo operativo**

- Promozione della raccolta differenziata e riduzione della produzione di rifiuti, anche tramite il coinvolgimento delle scuole cittadine.
- Sostegno di una campagna di sensibilizzazione per contrastare l'abbandono dei rifiuti, per garantire la tempestività della loro rimozione, per l'individuazione dei responsabili e l'applicazione di sanzioni.

Motivazione delle scelte

Sviluppo di un'attività amministrativa di informazione, sensibilizzazione e coinvolgimento dei cittadini finalizzata alla promozione della sostenibilità ambientale.

Finalità da conseguire

Perfezionare il servizio di raccolta differenziata dei rifiuti.

Risorse umane

Non è previsto personale specificamente dedicato a questo programma

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base allo specifico allegato previsto nella delibera di PEG.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	89.900,00	89.900,00	89.900,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	89.900,00	89.900,00	89.900,00
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	89.900,00	89.900,00	89.900,00

MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**Programma 4 – Servizio idrico integrato**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei sistemi di fornitura dell'acqua diversi da quelli utilizzati per l'industria.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, del mantenimento o del miglioramento dei sistemi di approvvigionamento idrico.

Comprende le spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici.

Amministrazione e funzionamento dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento.

Comprende le spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue (acqua piovana, domestica e qualsiasi altro tipo di acque reflue).

Comprende le spese per i processi meccanici, biologici o avanzati per soddisfare gli standard ambientali o le altre norme qualitative per le acque reflue.

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento, supporto ai sistemi delle acque reflue ed al loro smaltimento.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi delle acque reflue.

Il servizio idrico integrato è gestito, in applicazione dell'art. 9, comma 3, della Legge 5.1.1994 n. 36, recante "Disposizioni in materia di risorse idriche" e dell'art. 5 della L.R. 17.10.1997 n. 29, per l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 7 della L.R. 29/1997, dall'Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna, la quale è competente alla gestione delle attività e l'affidamento dei servizi.

Il Comune di Padria detiene presso l'organismo in oggetto lo 0,069551% di rappresentatività, con una spesa prevista di € 2.342,07 annua a titolo di quota consortile.

Responsabile: ing. Andrea Pinna

Descrizione dell'obiettivo operativo

Sensibilizzazione al consumo di acqua dell'acquedotto

Motivazione delle scelte

Valorizzazione e ottimizzazione dell'uso delle risorse idriche del territorio

Finalità da conseguire

Attivazione di un programma di monitoraggio e valutazione costante della qualità delle acque destinate al consumo umano e agricolo

Risorse umane

Non è previsto personale specificamente dedicato a questo programma

Risorse strumentali

Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	2.342,07	2.342,07	2.342,07
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	2.342,07	2.342,07	2.342,07
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	2.342,07	2.342,07	2.342,07

MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**Programma 6 – Tutela e valorizzazione delle risorse idriche**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche, per la protezione e il miglioramento dello stato degli ecosistemi acquatici, nonché di quelli terrestri e delle zone umide che da questi dipendono; per la protezione dell'ambiente acquatico e per la gestione sostenibile delle risorse idriche.

Comprende le spese per gli interventi di risanamento delle acque e di tutela dall'inquinamento.

Comprende le spese per il piano di tutela delle acque e la valutazione ambientale strategica in materia di risorse idriche. Non comprende le spese per i sistemi di irrigazione e per la raccolta e il trattamento delle acque reflue.

Responsabile: ing. Andrea Pinna

Descrizione dell'obiettivo operativo

DUP - Documento Unico di Programmazione semplificato 2021-2023

Sensibilizzazione al consumo di acqua dell'acquedotto

Motivazione delle scelte

- Sviluppo di un'attività amministrativa di informazione, sensibilizzazione e coinvolgimento dei cittadini finalizzata alla promozione della sostenibilità ambientale
- Valorizzazione e ottimizzazione dell'uso delle risorse idriche del territorio

Finalità da conseguire

Gestione ottimale delle risorse idriche per finalità agricole

Risorse umane

Non è previsto personale specificamente dedicato a questo programma

Risorse strumentali

Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	0,00	0,00	0,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	0,00	0,00	0,00
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	0,00	0,00	0,00

MISSIONE 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

Programma 5 – Viabilità e infrastrutture stradali

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale.

Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento.

Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche.

Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche.

Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici.

Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade.

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale.

Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

Responsabile: ing. Andrea Pinna

Descrizione dell'obiettivo operativo

- Prosecuzione del programma di manutenzione del patrimonio stradale e di rifacimento della pavimentazione.
- Prosecuzione del programma di messa in sicurezza dei tratti stradali più a rischio, attraverso il rifacimento delle strisce di attraversamento, le segnalazioni luminose, gli interventi manutentivi della segnaletica stradale.
- Prosecuzione del programma di eliminazione delle barriere architettoniche.

Motivazione delle scelte

Il presente programma si caratterizza per le attività di gestione e manutenzione del patrimonio viario attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, realizzazione di opere pubbliche, oltre che per l'attività di pubblica illuminazione.

Finalità da conseguire

Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade e delle piazze e dell'annessa illuminazione pubblica.

Risorse umane

Non è previsto personale specificamente dedicato a questo programma

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	35.731,53	35.731,53	35.731,53
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	35.731,53	35.731,53	35.731,53
II	Spesa in conto capitale	1.003.000,00	3.000,00	3.000,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	1.038.731,53	38.731,53	38.731,53

MISSIONE 11 – Soccorso civile

Programma 1 – Sistema di protezione civile

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, sorveglianza delle spiagge, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze.

Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia.

Non comprende le spese per interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nel programma "Interventi a seguito di calamità naturali" della medesima missione o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi.

Responsabile: Ing. Andrea Pinna

Descrizione dell'obiettivo operativo

- Aggiornamento periodico del Piano comunale di protezione civile.
- Programma di coinvolgimento delle associazioni appartenenti al Sistema della protezione civile comunale.
- Promozione e divulgazione di una cultura diffusa della protezione civile presso tutte le fasce di popolazione.

Motivazione delle scelte

Studio e attuazione di un sistema di protezione civile al passo con i tempi, per interventi efficaci e tempestivi, che sappia coinvolgere le associazioni di volontariato, effettuare opera di prevenzione, garantire la sicurezza dei cittadini

Finalità da conseguire

Garantire un efficiente ed efficace servizio di pronto intervento in caso di calamità naturale e di incendi.

Risorse umane

Non è previsto personale specificamente dedicato a questo programma

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base allo specifico allegato previsto nella delibera di PEG.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	10.000,00	10.000,00	10.000,00
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00

MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglie

Programma 1 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, per indennità per maternità, per contributi per la nascita di figli, per indennità per congedi per motivi di famiglia, per assegni familiari, per interventi a sostegno delle famiglie monogenitore o con figli disabili.

Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido), per le convenzioni con nidi d'infanzia privati, per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per i finanziamenti a orfanotrofi e famiglie adottive, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini o a coloro che se ne prendono cura, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini (centri ricreativi e di villeggiatura).

DUP - Documento Unico di Programmazione semplificato 2021-2023

Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate all'infanzia e ai minori.

Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori.

Responsabile: dott.ssa Mariangela Arca

Descrizione dell'obiettivo operativo

- Consolidare e migliorare l'offerta dei servizi educativi per la prima infanzia, attraverso la promozione di iniziative quali "Nati per leggere", "Nati per la musica", "Nati per recitare", ecc.
- Garantire il servizio di Micronido intercomunale anche mediante contribuzione alle famiglie per l'abbattimento dei costi della retta e dei pasti.
- Consolidare l'offerta del servizio di Ludoteca comunale.
- Promuovere iniziative ludico-ricreative e sportive, soprattutto durante il periodo estivo, con la collaborazione di enti di promozione sportiva.
- Organizzare corsi di inglese per bambini.
- Prevenzione delle malattie cardiovascolari destinate ai bambini.

Motivazione delle scelte

- Realizzare un programma coordinato, razionale, efficace, efficiente, economicamente sostenibile, accessibile ed equo di interventi di sostegno sociale a favore dell'infanzia
- Realizzare un contesto sociale di promozione dell'integrazione, della coesione, dello sviluppo della personalità, del recupero delle situazioni di disagio e malessere sociale

Finalità da conseguire

Promozione di interventi mirati ad aumentare la frequenza dei bambini negli asili nido e negli altri servizi per la prima infanzia

Risorse umane

Non è previsto personale specificamente dedicato a questo programma

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base allo specifico allegato previsto nella delibera di PEG. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	46.956,45	46.956,45	46.956,45
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	46.956,45	46.956,45	46.956,45
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	46.956,45	46.956,45	46.956,45

MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglie

Programma 2 – Interventi per la disabilità

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito.

Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Comprende le spese per indennità in danaro a favore di persone disabili, quali indennità di cura.

Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva.

Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone disabili.

Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.

Responsabile: dott.ssa Mariangela Arca

Descrizione dell'obiettivo operativo

- Attivare interventi di sostegno nella cura ai disabili.
- Prosecuzione del Progetto “Orto Sociale” per i disabili di Padria.
- Aiuti economici alle famiglie con portatori di handicap.
- Inserimento in ambito lavorativo dei disabili.
- Inserimento dei disabili nelle iniziative ricreative e comunali per favorirne la partecipazione.
- Informazione costante alle famiglie sulle possibili forme di sussidi a livello regionale e statale in favore dei disabili.

Motivazione delle scelte

- Realizzare un programma coordinato, razionale, efficace, efficiente, economicamente sostenibile, accessibile ed equo di interventi di sostegno sociale a favore della famiglia, dell’infanzia, degli anziani, della disabilità
- Realizzare un contesto sociale di promozione dell’integrazione, della coesione, dello sviluppo della personalità, del recupero delle situazioni di disagio e malessere sociale
- Mirare alla realizzazione di un paese solidale, mediante la promozione dell’associazionismo, del volontariato sociale, della cittadinanza attiva
- Analisi approfondita dei bisogni sociali della comunità, al fine di pervenire alla definizione di un programma di interventi mirati, in un contesto di risorse disponibili scarse

Finalità da conseguire

- Sostegno alle famiglie nell’impegno di cura e assistenza delle persone con disabilità.
- Promozione di interventi che favoriscano la vita indipendente delle persone con disabilità nel proprio contesto ambientale e sociale.
- Promozione di interventi integrati tra scuola e servizi sociali per il sostegno all’integrazione scolastica degli alunni con disabilità.
- Promozione di interventi integrati per il sostegno all’integrazione lavorativa delle categorie deboli.
- Individuazione e sviluppo di servizi e interventi innovativi a favore dei soggetti disabili con l’obiettivo di realizzare una città solidale.

Risorse umane

Sociologa

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base allo specifico allegato previsto nella delibera di PEG. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell’ambito del programma nel triennio.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	87.500,00	87.500,00	87.500,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	87.500,00	87.500,00	87.500,00
II	Spesa in conto capitale	5.000,00	5.000,00	5.000,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	92.500,00	92.500,00	92.500,00

MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglie Programma 3 – Interventi per gli anziani

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

Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Comprende le spese per indennità in danaro, quali indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipare ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva.

Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie.

Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani

Responsabile: dott.ssa Mariangela Arca e ing. Andrea Pinna

Descrizione dell'obiettivo operativo

- Realizzare e rendere funzionante un Centro Socio Educativo Diurno con funzioni di accoglienza e di sostegno alla domiciliarità.
- Potenziare i servizi domiciliari alle persone con limitata o assente autonomia e agevolare la fruizione degli stessi da parte dei cittadini.
- Effettuare un monitoraggio per individuare gli anziani che vivono da soli e privi in tutto o in parte di un contesto familiare di riferimento e quindi a rischio emarginazione.
- Erogazione di sussidi a sostegno di spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani .
- Promuovere il benessere psico-fisico dell'anziano attraverso attività motorie e ludiche.
- Realizzare un adeguato servizio mensa a domicilio.

Motivazione delle scelte

Realizzare un programma coordinato, razionale, efficace, efficiente, economicamente sostenibile, accessibile ed equo di interventi di sostegno sociale a favore degli anziani

Finalità da conseguire

- Promozione di interventi che favoriscano la vita indipendente dell'anziano nel proprio contesto ambientale e sociale.
- Sviluppo di un centro diurno di socializzazione.

Risorse umane

Non è previsto personale specificamente dedicato a questo programma

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base allo specifico allegato previsto nella delibera di PEG.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	57.736,74	90.436,74	90.436,74
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	57.736,74	90.436,74	90.436,74
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	57.736,74	90.436,74	90.436,74

Gli investimenti in conto capitale per la realizzazione del centro diurno saranno realizzati nei limiti delle disponibilità finanziarie dell'ente attraverso l'applicazione dell'avanzo di amministrazione libero.

Per il suo funzionamento si provvederà a bandire apposita gara ad evidenza pubblica.

MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglie

Programma 4 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale.

Comprende le spese a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza criminale, detenuti. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Comprende le spese per indennità in denaro a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà.

Comprende le spese per sistemazioni e vitto a breve o a lungo termine forniti a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, per la riabilitazione di alcolisti e tossicodipendenti, per beni e servizi a favore di persone socialmente deboli quali servizi di consultorio, ricovero diurno, assistenza nell'adempimento di incombenze quotidiane, cibo, indumenti, carburante, ecc..

Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone a rischio di esclusione sociale.

Responsabile: dott.ssa Mariangela Arca

Descrizione dell'obiettivo operativo

Favorire l'integrazione di tutti i soggetti a rischio esclusione sociale.

Collaborare con gli uffici dell'Unione dei Comuni del Villanova nella gestione del Servizio Civico comunale.

Motivazione delle scelte

Realizzare un contesto sociale di promozione dell'integrazione, della coesione, dello sviluppo della personalità, del recupero delle situazioni di disagio e malessere sociale

Finalità da conseguire

Attuazione di strategie efficaci per rispondere ai bisogni delle famiglie più deboli dal punto di vista economico-sociale, mediante aiuti economici e in raccordo con le associazioni di volontariato e assistenza

Risorse umane

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	42.500,00	42.500,00	42.500,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	42.500,00	42.500,00	42.500,00
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	42.500,00	42.500,00	42.500,00

MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglie

Programma 5 – Interventi per le famiglie

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Comprende le spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione.

Comprende le spese per interventi di finanza etica e di microcredito alle famiglie.

Non comprende le spese per l'infanzia e l'adolescenza ricomprese nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori e gli asili nido" della medesima missione.

Responsabile: dott.ssa Mariangela Arca

Descrizione dell'obiettivo operativo

Promuovere e diffondere interventi di sostegno alle famiglie

Organizzare corsi di pronto intervento e formazione specifica sull'utilizzo di strumenti salvavita (defibrillatore, ecc.)

Motivazione e finalità delle scelte

- Realizzare un programma coordinato, razionale, efficace, efficiente, economicamente sostenibile, accessibile ed equo di interventi di sostegno sociale a favore della famiglia
- Realizzare un contesto sociale di promozione dell'integrazione, della coesione, dello sviluppo della personalità, del recupero delle situazioni di disagio e malessere sociale

Risorse umane

Non è previsto personale specificamente dedicato a questo programma

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	117.120,72	117.120,72	117.120,72
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	117.120,72	117.120,72	117.120,72
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00

III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	117.120,72	117.120,72	117.120,72

MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglie

Programma 6 – Interventi per il diritto alla casa

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa.

Comprende le spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese di fitto e delle spese correnti per la casa, quali sussidi per il pagamento di ipoteche e interessi sulle case di proprietà e assegnazione di alloggi economici o popolari.

Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Non comprende le spese per la progettazione, la costruzione e la manutenzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ricomprese nel programma "" della missione 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa".

Responsabile: Ing. Andrea Pinna

Descrizione dell'obiettivo operativo

- Individuazioni di soluzioni volte a fornire un'equa e funzionale gestione delle assegnazioni di case, che possano tener conto delle situazioni di emergenza.
- Verifica periodica delle esigenze abitative effettive, per contenere il fenomeno del sotto-utilizzo degli alloggi assegnati.
- Assegnazione degli alloggi realizzati con il contributo regionale per l'Edilizia Abitativa.

Motivazione delle scelte

Analisi approfondita dei bisogni sociali della comunità, al fine di pervenire alla definizione di un programma di interventi mirati, in un contesto di risorse disponibili scarse

Finalità da conseguire

Gestire graduatorie e richieste di mobilità tra utenti delle case popolari.

Risorse umane

Non è previsto personale specificamente dedicato a questo programma

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	0,00	0,00	0,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	0,00	0,00	0,00
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	0,00	0,00	0,00

MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglie

Programma 8 – Cooperazione e associazionismo

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale.

Comprende le spese per la valorizzazione del terzo settore (non profit) e del servizio civile.

Non comprende le spese a sostegno dell'associazionismo che opera a supporto dei programmi precedenti e che, come tali, figurano già come trasferimenti "a sostegno" in quei programmi.

Non comprende le spese per la cooperazione allo sviluppo, ricomprese nella missione relativa alle relazioni internazionali.

Responsabile: dott.ssa Mariangela Arca

Descrizione dell'obiettivo operativo

- Favorire le associazioni di volontari che rappresentino un riferimento per le scelte dell'amministrazione comunale.
- Valorizzare le associazioni presenti nel territorio quale risorsa che, attraverso la partecipazione e la solidarietà, contribuisca a migliorare la qualità della vita dei cittadini.

Motivazione delle scelte

All'interno di questo programma si collocano le risorse destinate alla promozione dell'associazionismo locale.

Finalità da conseguire

- Sperimentare nuove forme di erogazione dei servizi comunali mediante la collaborazione delle associazioni di volontariato.
- Sviluppare il supporto alle associazioni di volontariato, con sostegni di carattere economico, organizzativo, logistico.
- Previsione di forme di partecipazione attiva da parte dei nuovi cittadini.

Risorse umane

Non è previsto personale specificamente dedicato a questo programma

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	0,00	0,00	0,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	0,00	0,00	0,00
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	0,00	0,00	0,00

MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglie

Programma 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali.

Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia.

Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi.

Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri.

Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.

Responsabile: dott.ssa Mariangela Arca e ing. Andrea Pinna

Descrizione dell'obiettivo operativo

- Programma di interventi di manutenzione finalizzati a garantire l'efficienza e la funzionalità delle strutture cimiteriali
- Informatizzazione delle attività amministrative per rispondere in maniera più efficiente ed efficace alle attese dell'utenza.

Motivazione delle scelte

Garantire la necessaria ricettività delle strutture cimiteriali esistenti, provvedendo in maniera periodica e programmata agli interventi di manutenzione, pulizia, mantenimento di condizioni di decoro

Finalità da conseguire

Assicurare la cura ed il decoro del cimitero.

Risorse umane

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Operario

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base allo specifico allegato previsto nella delibera di PEG.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	31.347,89	31.347,89	31.347,89

	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	31.347,89	31.347,89	31.347,89
II	Spesa in conto capitale	11.000,00	11.000,00	11.000,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	42.347,89	42.347,89	42.347,89

MISSIONE 14 – Sviluppo economico e competitività
Programma 1 – Industria PMI e artigianato

Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e lo sviluppo dei servizi e delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie sul territorio. Comprende le spese per lo sviluppo, l'espansione o il miglioramento delle stesse e delle piccole e medie imprese; le spese per la vigilanza e la regolamentazione degli stabilimenti e del funzionamento degli impianti; le spese per i rapporti con le associazioni di categoria e le altre organizzazioni interessate nelle attività e servizi manifatturieri, estrattivi e edilizi; le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie.

Comprende le spese per gli interventi a favore dell'internazionalizzazione delle imprese, in particolare per l'assistenza per le modalità di accesso e di utilizzo degli strumenti promozionali, finanziari e assicurativi disponibili, per l'assistenza legale, fiscale e amministrativa in materia di commercio estero, per il supporto e la guida nella selezione dei mercati esteri, nella scelta di partner in progetti di investimento.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

Comprende le spese per la competitività dei territori (attrattività).

Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla programmazione di interventi e progetti di sostegno e sviluppo dell'artigianato sul territorio.

Comprende le spese per l'associazionismo artigianale e per le aree per insediamenti artigiani.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese artigiane.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

Comprende le spese per la gestione dei rapporti con le associazioni di categoria e gli altri enti e organizzazioni interessati.

Responsabili: ing. Andrea Pinna e dott.ssa Mariangela Arca

Descrizione dell'obiettivo operativo

- Assegnazione contributi De Minimis con fondi comunali a seguito di predisposizione di apposito bando pubblico riservato agli imprenditori locali.
- Organizzare l'evento "Laboratorio Arti e Mestieri" per la trasmissione della conoscenza sui metodi di lavorazione tradizionali che possano costituire una risorsa per le nuove generazioni.
- Attività di marketing urbano finalizzata ad accrescere l'attrattività del territorio per l'insediamento di attività commerciali, artigianali, industriali.
- Politiche di sostegno alle imprese, finalizzate alla stabilizzazione degli insediamenti produttivi, mediante l'offerta di servizi amministrativi efficienti e la razionalizzazione del sistema dei trasporti.

Motivazione delle scelte

Sviluppare politiche attive per la promozione del commercio, dell'artigianato e dell'industria, orientate alla creazione di occupazione, che siano in grado di attrarre nuove opportunità di crescita e di benessere diffusi

Finalità da conseguire

Elaborazione di politiche tese a favorire le attività produttive del paese

Risorse umane

Non è previsto personale specificamente dedicato a questo programma

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base allo specifico allegato previsto nella delibera di PEG. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	0,00	0,00	0,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	0,00	0,00	0,00
II	Spesa in conto capitale	2.700,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	13.329,00	13.329,00	0,00

MISSIONE 14 – Sviluppo economico e competitività**Programma 2 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della distribuzione, conservazione e magazzinaggio, e per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale.

Comprende le spese per l'organizzazione, la costruzione e la gestione dei mercati rionali e delle fiere cittadine.

Comprende le spese per la produzione e diffusione di informazioni agli operatori commerciali e ai consumatori sui prezzi, sulla disponibilità delle merci e su altri aspetti della distribuzione commerciale, della conservazione e del magazzinaggio.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del settore della distribuzione commerciale e per la promozione delle politiche e dei programmi commerciali.

Comprende le spese per la tutela, l'informazione, la formazione, la garanzia e la sicurezza del consumatore; le spese per l'informazione, la regolamentazione e il supporto alle attività commerciali in generale e allo sviluppo del commercio.

Responsabile: Ing. Andrea Pinna**Descrizione dell'obiettivo operativo**

Promuovere le attività e i servizi dello sportello unico alle imprese che operano sul territorio, iniziative per il commercio.

Motivazione delle scelte

Sviluppare politiche attive per la promozione del commercio, dell'artigianato e dell'industria che realizzino una città dinamica, innovativa, orientata alla creazione di occupazione, che sia in grado di attrarre nuove opportunità di crescita e di benessere diffusi

Finalità da conseguire

Politiche di sostegno alle imprese, finalizzate alla stabilizzazione degli insediamenti produttivi, mediante l'offerta di servizi amministrativi efficienti e la razionalizzazione del sistema dei trasporti

Risorse umane

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Agente di polizia municipale

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base allo specifico allegato previsto nella delibera di PEG. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	0,00	0,00	0,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	0,00	0,00	0,00
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	0,00	0,00	0,00

MISSIONE 14 – Sviluppo economico e competitività**Programma 4 – Reti e altri servizi di pubblica utilità**

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno dei servizi di pubblica utilità e degli altri settori economici non ricompresi negli altri programmi della missione.

Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione della centrale del latte, dei mattatoi e dei servizi connessi.

Comprende le spese per la vigilanza, la regolamentazione e il monitoraggio delle attività relative alle farmacie comunali.

Comprende le spese relative allo sportello unico per le attività produttive (SUAP).

Comprende le spese per lo sviluppo della società dell'informazione (es. banda larga).

Comprende le spese relative ad affissioni e pubblicità

Responsabile: ing. Andrea Pinna**Descrizione dell'obiettivo operativo**

Mantenimento di un adeguato livello di qualità dei servizi.

Costante aggiornamento del personale addetto allo sportello SUAPE

Vigilanza e repressione delle affissioni abusive.

Motivazione e finalità delle scelte

Risorse umane

Non è previsto personale specificamente dedicato a questo programma

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base allo specifico allegato previsto nella delibera di PEG. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Risorse finanziarie

MISSIONE 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programma 02 – Formazione professionale

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi per la formazione e l'orientamento professionale, per il miglioramento qualitativo e quantitativo dell'offerta di formazione per l'adattabilità dei lavoratori e delle imprese nel territorio.

Comprende le spese per l'attuazione dei tirocini formativi e di orientamento professionale.

Comprende le spese per stages e per l'apprendistato, per l'abilitazione e la formazione in settori specifici, per corsi di qualificazione professionale destinati ad adulti, occupati e inoccupati, per favorire l'inserimento nel mercato del lavoro. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

Comprende le spese per la realizzazione di programmi comunitari in materia di formazione.

Non comprende le spese per gli istituti tecnici superiori e per i percorsi di istruzione e formazione tecnica superiore incluse nel programma 05 della missione 04 su Istruzione

Responsabile: da definire in sede di Piano delle Performance

Descrizione dell'obiettivo operativo

- Istituzione di borse-lavoro in favore di imprenditori che inseriscano nella propria azienda giovani disoccupati.
- Garantire supporto per aiutare i giovani a frequentare corsi di orientamento e formazione professionale per assistenti familiari, operatori socio-sanitari, operatori museali e di biblioteca.
- Promuovere bandi per lo svolgimento di tirocini retribuiti nell'ambito degli uffici comunali e/o aziende locali.

Motivazione delle scelte

Contribuire a sviluppare e attuare politiche del territorio che concorrano allo sviluppo del mercato del lavoro, alla crescita professionale dei soggetti occupati, alla formazione professionale di coloro che sono in cerca di nuova occupazione

Finalità da conseguire

Incentivare la diffusione della formazione a sostegno della crescita e della riqualificazione delle risorse umane occupate nelle aziende del territorio comunale

Risorse umane

Non è previsto personale specificamente dedicato a questo programma

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base allo specifico allegato previsto nella delibera di PEG. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Risorse finanziarie

MISSIONE 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programma 03 – Sostegno all'occupazione

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione e il sostegno alle politiche per il lavoro.

Comprende le spese per il sostegno economico agli adulti, occupati e inoccupati, per l'aggiornamento e la riqualificazione e il ricollocamento dei lavoratori in casi di crisi economiche e aziendali. Comprende le spese a sostegno dei disoccupati, per l'erogazione di indennità di disoccupazione e di altre misure di sostegno al reddito a favore dei disoccupati.

Comprende le spese per il funzionamento o il supporto ai programmi o ai progetti generali per facilitare la mobilità del lavoro, le Pari Opportunità, per combattere le discriminazioni di sesso, razza, età o di altro genere, per ridurre il tasso

di disoccupazione nelle regioni depresse o sottosviluppate, per promuovere l'occupazione di gruppi della popolazione caratterizzati da alti tassi di disoccupazione, per favorire il reinserimento di lavoratori espulsi dal mercato del lavoro o il mantenimento del posto di lavoro, per favorire l'autoimprenditorialità e il lavoro autonomo.

Comprende le spese a favore dei lavoratori socialmente utili. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio, dei piani per le politiche attive, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

Non comprende le spese per misure destinate a fronteggiare crisi economiche di particolari settori produttivi, ricomprese nelle missioni e corrispondenti programmi attinenti gli specifici settori di intervento.

Responsabile: da definire in sede di Piano della Performance

Descrizione dell'obiettivo operativo

- Supportare l'imprenditoria giovanile.
- Supportare ed informare costantemente i giovani relativamente all'applicazione dei programmi nazionali "Garanzia Giovani".
- Riscoprire le "Botteghe dei mestieri" (riscoperta degli antichi mestieri di calzolaio, falegname, fabbro, barbiere, sarto ecc..) attraverso l'organizzazione di eventi (s'istiu padriesu, settimana natalizia, Sant'Antoni de Ennalzu) nei quali si possa rivivere, nelle vie del paese, l'originalità delle antiche professioni.
- Predisporre progetti di Servizio Civile.
- Istituire le borse-lavoro.
- Promuovere bandi per lo svolgimento di tirocini.
- Garantire sostegno economico a favore di soggetti che hanno perso l'occupazione e che sono attivamente impegnati nella ricerca di nuove opportunità professionali e nella riqualificazione delle competenze.
- Gestire gli appositi contributi statali e regionali assegnati per favorire l'occupazione in un'ottica di sviluppo del territorio e di valorizzazione delle professionalità (bando Lavoras, ecc.)

Motivazione delle scelte

Contribuire a sviluppare e attuare politiche del territorio che concorrano allo sviluppo del mercato del lavoro, alla crescita professionale dei soggetti occupati, alla formazione professionale di coloro che sono in cerca di nuova occupazione

Finalità da conseguire

Incentivare la diffusione della formazione a sostegno della crescita e della riqualificazione delle risorse umane occupate nelle aziende del territorio comunale, o in cerca di occupazione

Risorse umane

Risorse strumentali

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	5.760,00	3.060,00	3.060,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	5.760,00	3.060,00	3.060,00
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	5.760,00	3.060,00	3.060,00

MISSIONE 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Programma 1 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

Amministrazione e funzionamento delle attività connesse all'agricoltura, per lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale e zootecnico. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale.

Comprende le spese per la vigilanza e regolamentazione del settore agricolo.

Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei dispositivi di controllo per le inondazioni, dei sistemi di irrigazione e drenaggio, inclusa l'erogazione di sovvenzioni, prestiti o sussidi per tali opere.

Comprende le spese per indennizzi, sovvenzioni, prestiti o sussidi per le aziende agricole e per gli agricoltori in relazione alle attività agricole, inclusi gli incentivi per la limitazione o l'aumento della produzione di particolari colture o per lasciare periodicamente i terreni incolti, inclusi gli indennizzi per le calamità naturali, nonché i contributi alle associazioni dei produttori.

Non comprende le spese per l'amministrazione, il funzionamento o il supporto a parchi e riserve naturali, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente".

Responsabile: ing. Andrea Pinna

Descrizione dell'obiettivo operativo

- Promuovere le attività e i servizi per lo sviluppo e la promozione dell'agricoltura e dei suoi prodotti tipici locali;
- Migliorare la viabilità rurale,
- Studiare soluzioni adeguate per l'approvvigionamento idrico in caso di siccità o di scarsità di acqua nelle campagne;
- Supporto costante alla Compagnia Barracellare di Padria;
- Creare un gruppo di lavoro, quale organismo di consultazione, composto da pastori e agricoltori del paese, che fornisca suggerimenti ed indicazioni alla Giunta sulle tematiche agricole-pastorali.

Motivazione delle scelte

Elaborazione di politiche amministrative finalizzate al potenziamento delle attività connesse all'agricoltura, allo sviluppo delle aree rurali, dei settori agricolo, agroindustriale, alimentare, forestale e zootecnico

Finalità da conseguire

Elaborazione e implementazione e monitoraggio di politiche di sviluppo di un'agricoltura di qualità

Risorse umane

Non è previsto personale specificamente dedicato a questo programma

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base allo specifico allegato previsto nella delibera di PEG. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	0,00	0,00	0,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	0,00	0,00	0,00
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	0,00	0,00	0,00

**MISSIONE 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
Programma 2 – Caccia e pesca**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi di caccia e pesca sul territorio.

Comprende le spese per la pesca e la caccia sia a fini commerciali che a fini sportivi.

Comprende le spese per le attività di vigilanza e regolamentazione e di rilascio delle licenze in materia di caccia e pesca.

Comprende le spese per la protezione, l'incremento e lo sfruttamento razionale della fauna selvatica e della fauna ittica. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a supporto delle attività commerciali di pesca e caccia, inclusa la costruzione e il funzionamento dei vivai.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

Non comprende le spese per l'amministrazione, il funzionamento o il supporto a parchi e riserve naturali, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente".

Responsabile: ing. Andrea Pinna

Descrizione dell'obiettivo operativo

Attività di vigilanza e regolamentazione e di rilascio delle licenze in materia di caccia e pesca.

Motivazione e finalità delle scelte

DUP - Documento Unico di Programmazione semplificato 2021-2023

Azioni amministrative finalizzate al sostegno e alla razionalizzazione delle attività di caccia e pesca sul territorio

Risorse umane

Agente di polizia municipale

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base allo specifico allegato previsto nella delibera di PEG. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	0,00	0,00	0,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	0,00	0,00	0,00
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	0,00	0,00	0,00

MISSIONE 17 – ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE
Programma 1 – Fonti energetiche

Amministrazione e funzionamento delle attività e servizi relativi all'impiego delle fonti energetiche, incluse l'energia elettrica e il gas naturale. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi per promuovere l'utilizzo delle fonti energetiche e delle fonti rinnovabili di energia.

Comprende le spese per la redazione di piani energetici e per i contributi alla realizzazione di interventi in materia di risparmio energetico.

Responsabile: ing. Andrea Pinna

Descrizione dell'obiettivo operativo

Interventi in materia di risparmio e di efficientamento energetico.

Motivazione e finalità delle scelte

Ridurre i consumi di energia elettrica ottimizzando le prestazioni di impianti esistenti.

Risorse umane

Ingegnere

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base allo specifico allegato previsto nella delibera di PEG. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	0,00	0,00	0,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	0,00	0,00	0,00
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	0,00	0,00	0,00

MISSIONE 20 – Fondi e accantonamenti
Programma 1 – Fondo di riserva

Responsabile: dott.ssa Mariangela Arca

Descrizione dell'obiettivo operativo

Gestione fondo di riserva nel rispetto della disciplina di cui all'art. 166 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Motivazione delle scelte

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.

Finalità da conseguire

Predisporre opportuni accantonamenti al fondo di riserva, nell'attuazione della normativa vigente

Risorse umane

Non è previsto personale specificamente dedicato a questo programma

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base allo specifico allegato previsto nella delibera di PEG. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Risorse finanziarie

DUP - Documento Unico di Programmazione semplificato 2021-2023

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	7.000,00	7.000,00	7.000,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	7.000,00	7.000,00	7.000,00
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	7.000,00	7.000,00	7.000,00

MISSIONE 20 – Fondi e accantonamenti
Programma 2 – Fondo crediti dubbia esigibilità

Responsabile: dott.ssa Mariangela Arca

Descrizione dell'obiettivo operativo

Gestione del fondo crediti di dubbia esigibilità come indicato nei principi contabili della programmazione del bilancio e della contabilità finanziaria.

Motivazione delle scelte

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

Il servizio finanziario ha quindi provveduto alla stima di tale importo in maniera conforme a quanto stabilito dal Principio contabile applicato alla contabilità finanziaria.

Finalità da conseguire

Predisporre opportuni accantonamenti al fondo svalutazione crediti, nell'attuazione della normativa vigente

Risorse umane

Non è previsto personale specificamente dedicato a questo programma

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base allo specifico allegato previsto nella delibera di PEG. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	11.685,56	11.685,56	11.685,56
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	11.685,56	11.685,56	11.685,56
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	11.685,56	11.685,56	11.685,56

MISSIONE 20 – Fondi e accantonamenti
Programma 3 – Altri fondi

Fondi speciali per le leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio.

Accantonamenti diversi.

Non comprende il fondo pluriennale vincolato che va attribuito alle specifiche missioni che esso è destinato a finanziare.

Responsabile: dott.ssa Mariangela Arca

Descrizione dell'obiettivo operativo

Gestione dei altri fondi

Motivazione delle scelte

Gli enti locali, in applicazione di quanto previsto dai principi contabili del bilancio armonizzato, possono iscrivere nel proprio bilancio di previsione dei fondi rischi destinati a confluire nell'avanzo di amministrazione

Finalità da conseguire

Predisporre opportuni accantonamenti a fondi speciali previsti da leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio

Risorse umane

Non è previsto personale specificamente dedicato a questo programma

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base allo specifico allegato previsto nella delibera di PEG. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	4.861,52	4.861,52	4.861,52
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	4.861,52	4.861,52	4.861,52
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	4.861,52	4.861,52	4.861,52

MISSIONE 50 – Debito pubblico

Programma 2 – Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Responsabile: dott.ssa Mariangela Arca

Descrizione dell'obiettivo operativo

Corretta gestione del debito residuo.

Motivazione delle scelte

La spesa per rimborso prestiti (quota capitale dei prestiti contratti dall'Ente) è imputata al bilancio dell'esercizio in cui viene a scadenza la obbligazione giuridica passiva corrispondente alla rata di ammortamento annuale. Pertanto tali impegni sono imputati negli esercizi del bilancio pluriennale sulla base del piano di ammortamento, e per gli esercizi non gestiti si predispone l'impegno automatico, sempre sulla base del piano di ammortamento.

L'ente ha considerevolmente ridotto la quota di debito residuo dei mutui ancora in corso di ammortamento con un'operazione di estinzione anticipata di n. 2 mutui nel 2014. Un'altra riduzione è avvenuta a fine anno 2015 a seguito della scadenza di un altro mutuo.

Finalità da conseguire

Riduzione progressiva del debito mediante estinzione anticipata dei mutui o loro rinegoziazione, se conveniente.

Risorse umane

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente: Istruttore direttivo Contabile

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base allo specifico allegato previsto nella delibera di PEG. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Risorse finanziarie

TITOLO	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
I	Spesa corrente consolidata	62.108,21	21.137,48	21.137,48
	Spesa corrente di sviluppo			
	Totale spesa corrente	62.108,21	21.137,48	21.137,48
II	Spesa in conto capitale			
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie			
	TOTALE	62.108,21	21.137,48	21.137,48

MISSIONE 99 – Servizi per conto terzi

Programma 1 – Servizi per conto terzi – partite di giro

Responsabile: dott.ssa Mariangela Arca e ing. Andrea Pinna

Descrizione dell'obiettivo operativo

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.

Motivazione e finalità delle scelte

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 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.

Risorse umane

Non è previsto personale specificamente dedicato a questo programma

Risorse strumentali

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base allo specifico allegato previsto nella delibera di PEG.

Valutazioni finali della programmazione

I programmi rappresentati sono conformi agli indirizzi ed alle linee programmatiche contenuti nei documenti di pianificazione regionale e coerenti con gli impegni discendenti dagli accordi di programma, dai patti territoriali e dagli altri strumenti di programmazione cui l'Ente ha aderito.

SEO.2 SEZIONE OPERATIVA – PARTE SECONDA

La seconda parte della Sezione Operativa del DUP è dedicata alle programmazioni settoriali e, in particolare, a quelle che hanno maggior riflesso sugli equilibri strutturali del bilancio 2021-2023:

- programma triennale dei Lavori pubblici.
- programma triennale del fabbisogno del personale;
- piano delle alienazioni e delle valorizzazioni;
- programma biennale di acquisto di servizi e forniture;
- piano triennale di contenimento delle spese di cui all'art. 2 commi 594 e 599 della Legge n.244/2007;
- programma per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma per l'anno 2020.

IL PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI

Ai sensi della vigente normativa (comma 8, dell'art. 21, del D.Lgs. n. 50/2016 e decreto n. 14/2018 del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze) disciplinante la programmazione delle opere pubbliche, la realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali. I lavori da realizzare nel primo anno del triennio, inoltre, sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici ed il loro finanziamento.

Per espressa previsione dell'art. 21, comma 1, del Dlgs n. 50/2016, "Le amministrazioni aggiudicatrici adottano il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti".

Il Piano triennale dei lavori pubblici per gli anni 2021-2023 è proposto nei seguenti schemi:

ALLEGATO I SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2021-2023 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI PADRIA QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria			Importo Totale €
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	1.260.000,00	75.000,00 €	875.000,00	2.210.000,00

risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrattazione di mutuo	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00
stanziamenti di bilancio	315.000,00	0,00 €	0,00 €	315.000,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni della legge 22 dicembre 1990, n. 403	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art. 191 D. Lgs. 50/2016	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00
altra tipologia	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00
totale	1.575.000,00	75.000,00 €	875.000,00 €	2.525.000,00

**ALLEGATO I - SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2021-2023 DELL'AMMINISTRAZIONE
COMUNE DI PADRIA
ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE**

Elenco delle opere incompiute																
CUP (1)	Descrizione opera	Determinazione dell'amministrazione Tabella B.1	ambito di interesse dell'opera Tabella B.2	anno ultimo quadro economico approvato	importo complessivo dell'intervento (2)	importo complessivo dei lavori (2)	Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentuale avanzamento lavori (3)	Causa per la quale l'opera è incompiuta Tabella B.3	L'opera è attualmente tranne, anche parzialmente dalla Tabella B.4	Stato di realizzazione ex comma 2 art. 1 DM 42/2013 Tabella B.5	Possibile utilizzo ridimensionato dell'Opera Destinazione d'uso Tabella B.5	corrispettivo per la realizzazione di altra opera	Vendita ovvero demolizione (4)	Parte di infrastrutture di rete
					0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €								
					0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €								

**ALLEGATO I - SCHEDA C: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE
2021-2023 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI PADRIA
ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI**

Elenco degli immobili disponibili art. 21, comma 8, e art. 191 del D.Lgs. 50/2016															
Codice univoco immobile (1)	Riferimento CUI intervento (2)	Riferimento CUP Opera incompiuta (3)	Descrizione immobile	Codice Istat			Localizzazione - CODICE NUTS	trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex comma 1 art. 191	Immobili disponibili ex articolo 21 comma 8 Tabella C.2	programma di dismissione di cui art. 27 DL 201/2011, convertito in legge 22/2012	Opera incompiuta di cui si è dichiarata l'insussistenza	Valore stimato			
				Reg.	Prov.	Com.						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Totale
												0	0	0	0
												0	0	0	0
												0	0	0	0
												0	0	0	0

**ALLEGATO I - SCHEDA F: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2021-2023 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI PADRIA
ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
-----	-----	-----	-----	-----	-----

In relazione alle disponibilità finanziarie previste nei documenti di programmazione economica, è stato costruito il "Quadro delle risorse disponibili", riportato nello schema della scheda 1 del citato D.M., nel quale sono indicati, secondo le diverse provenienze, le somme complessivamente destinate all'attuazione del programma.

In tale sede, è necessario dare evidenza delle fonti di finanziamento destinate alla realizzazione dei lavori previsti per il triennio 2021-2023. A tal fine è stata predisposta la tabella che segue.

Fonti di finanziamento del Programma Triennale dei LLPP	2021	2022	2023
Contributi in conto capitale della Regione Sardegna e dallo Stato	1.260.000,00	75.000,00	0
Applicazione avanzo di amministrazione per investimenti	315.000,00	0	0

In questa sede, volendo integrare la portata informativa del Programma triennale e dell'Elenco annuale dei lavori adottati, si procede ad evidenziare l'entità complessiva dei lavori da effettuare nel triennio, distinta per missione.

Spese Titolo 2° Per Missioni e Programmi

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2021	2022	2023
01 - Organi istituzionali	0,00	0,00	0,00
02 - Segreteria generale	0,00	0,00	0,00
03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	1.000,00	1.000,00	1.000,00
04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,00	0,00	0,00
05 - Gestione dei beni demaniali e	75.000,00	0,00	0,00

patrimoniali			
06 - Ufficio tecnico	1.000,00	1.000,00	1.000,00
07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,00	0,00	0,00
08 - Statistica e sistemi informativi	1.000,00	1.000,00	1.000,00
09 - Tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00
10 - Risorse umane	0,00	0,00	0,00
11 - Altri servizi generali	0,00	0,00	0,00

Missione 02 - Giustizia

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2021	2022	2023
01 - Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00
02 - Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,00	0,00

Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2021	2022	2023
01 - Polizia locale e amministrativa	0,00	0,00	0,00
02 - Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00

Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2021	2022	2023
01 - Istruzione prescolastica	0,00	0,00	0,00
02 - Altri ordini di istruzione non universitaria	0,00	0,00	0,00
04 - Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00
05 - Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00
06 - Servizi ausiliari all'istruzione	0,00	0,00	0,00
07 - Diritto allo studio	0,00	0,00	0,00

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

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2021	2022	2023
01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00
02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	7.500,00	7.500,00	7.500,00

Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2021	2022	2023
01 - Sport e tempo libero	0,00	0,00	0,00
02 - Giovani	0,00	0,00	0,00

Missione 07 – Turismo

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2021	2022	2023

01 - Sviluppo e la valorizzazione del turismo	0,00	0,00	0,00
---	------	------	------

Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2021	2022	2023
01 - Urbanistica e assetto del territorio	7.000,00	882.000,00	882.000,00
02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	0,00	0,00

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

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2021	2022	2023
01 - Difesa del suolo	42.651,02	0,00	0,00
02 - Valorizzazione e recupero ambientale	0,00	0,00	0,00
03 - Rifiuti	0,00	0,00	0,00
04 - Servizio idrico integrato	0,00	0,00	0,00
05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	0,00
06 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00
07 - Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00
08 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2021	2022	2023
01 - Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00
02 - Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00
03 - Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00
04 - Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00
05 - Viabilità e infrastrutture stradali	1.003.000,00	3.000,00	3.000,00

Missione 11 - Soccorso civile

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2021	2022	2023
01 - Sistema di protezione civile	0,00	0,00	0,00
02 - Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2021	2022	2023
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	0,00	0,00
02 - Interventi per la disabilità	5.000,00	5.000,00	5.000,00
03 - Interventi per gli anziani	0,00	0,00	0,00
04 - Interventi per soggetti a rischio di	0,00	0,00	0,00

esclusione sociale			
05 - Interventi per le famiglie	0,00	0,00	0,00
06 - Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00	0,00
07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0,00	0,00	0,00
08 - Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	0,00
09 - Servizio necroscopico e cimiteriale	11.000,00	11.000,00	11.000,00

Missione 13 - Tutela della salute

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2021	2022	2023
04 - Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	0,00	0,00	0,00
05 - Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	0,00	0,00	0,00
07 - Ulteriori spese in materia sanitaria	0,00	0,00	0,00

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2021	2022	2023
01 - Industria PMI e Artigianato	2.700,00	0,00	0,00
02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	0,00	0,00
03 - Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00
04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	0,00	0,00

Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2021	2022	2023
01 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00	0,00	0,00
02 - Formazione professionale	0,00	0,00	0,00
03 - Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	0,00

Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2021	2022	2023
01 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	0,00	0,00	0,00
02 - Caccia e pesca	0,00	0,00	0,00

Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2021	2022	2023
01 - Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00

Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2021	2022	2023

01 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00	0,00	0,00
--	------	------	------

Missione 19 - Relazioni internazionali

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2021	2022	2023
01 - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	0,00	0,00	0,00

Missione 20 - Fondi da ripartire

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2021	2022	2023
01 - Fondo di riserva	0,00	0,00	0,00
02 - Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00	0,00
03 - Altri fondi	0,00	0,00	0,00

	2021	2022	2023
Totale Titolo 2	1.156.851,02	911.500,00	911.500,00

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

Attualmente, non risultano in corso di esecuzione e non ancora conclusi progetti di investimento.

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Ai sensi dell'articolo 91 del Dlgs n. 267/2000 e ss.mm.ii., gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, obbligo non modificato dalla riforma contabile dell'armonizzazione. L'art. 3, comma 5-bis, D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. n. 114/2014, ha introdotto il comma 557-quater alla L. n. 296/2006 che dispone che: "A decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione".

L'organizzazione dell'Ente ed il conseguente reclutamento e gestione delle risorse umane dovranno essere improntate ai principi di flessibilità e superamento della dotazione organica, previsti dalle linee di indirizzo emanate con il DPCM del 8 maggio 2018.

Dal 20 aprile 2020 è entrato in vigore il nuovo sistema assunzionale, come disciplinato dall'art. 33 del DL n. 34/2019, convertito con modificazioni con la legge 28 giugno 2019, n. 58 e ss.mm.ii., che ha introdotto il principio di sostenibilità finanziaria per le assunzioni a tempo indeterminato degli enti locali in una logica di superamento della regolazione basata sulla copertura del turn over. La sostenibilità va ricercata, in primo luogo, nel rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti al netto del Fondo crediti dubbia esigibilità. Il dato viene rilevato, per certezza e consistenza, dai rendiconti approvati, degli ultimi tre esercizi per le entrate, dall'ultimo rendiconto per la spesa di personale e dal bilancio di previsione assestato dell'ultimo anno per il Fondo crediti di dubbia esigibilità.

La nuova disciplina in materia di assunzioni negli enti locali è integrata:

- dal DPCM del 17 marzo 2020, con il quale sono state adottate le Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato nei Comuni, in attuazione del prefato art. 33 del D.L. 34/2019, prevedendo un “valore-soglia”, diverso per ogni fascia demografica, basato sul rapporto fra le spese di personale e la media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità;
- dalla Circolare del 08 giugno 2020 adottata di concerto dal Ministero per la Pubblica Amministrazione, dal Ministero dell’Economia e delle Finanze e dal Ministro dell’Interno, con la quale sono state emanate le note esplicative al predetto DPCM 17 marzo 2020;
- dalla Circolare 13 maggio 2020 (GU n. 226 del 11/09/2020) del PCM Dipartimento Funzione Pubblica, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni.

Il valore soglia per i Comuni al di sotto dei 1000 abitanti è del 29,5%, individuato come rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell’art. 2 del Decreto 17.05.2020.

Il limite teorico della spesa di personale calcolato sulla base delle entrate correnti 2017-2019 è pari ad € 354.283,69 contro una spesa di personale del 2019 pari ad € 289.074,00.

Nel 2020 sono state effettuate due nuove assunzioni di personale Cat. 1 a tempo indeterminato al fine della sostituzione di personale cessato.

Quanto al posto di operaio, categoria B, resosi vacante a seguito di pensionamento, si provvede al congelamento del posto fino all’anno 2021, ai sensi dell’art. 6-bis del Dlgs n. 165/2001 e ss.mm.ii., con contestuale acquisto sul mercato dei servizi originariamente prodotti al proprio interno. Nell’anno 2021 sarà così possibile valutare eventuali economie di gestione o soluzioni alternative per quanto attiene le manutenzioni varie ed, in particolare, dell’impianto di illuminazione pubblica.

Per il 2021, pertanto, non si prevedono, nuove assunzioni di personale se non per la copertura di posti, già presenti nella dotazione organica dell’ente, che si renderanno vacanti, da ricoprirsi tramite attivazione delle procedure di mobilità diretta tra enti ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. n. 165/2000 e ss.mm.ii. (se obbligatoria o comunque da valutare), previo espletamento delle procedure di cui all’art. 34-bis del suddetto D. Lgs. n. 165/2001.

Nel corso del triennio 2021-2023 si provvederà alla copertura di posti, già presenti nella dotazione organica dell’ente, che si renderanno vacanti, da ricoprirsi tramite attivazione delle procedure di mobilità diretta tra enti ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. n. 165/2000 e ss.mm.ii. se obbligatoria, previo espletamento delle procedure di cui all’art. 34-bis del suddetto D. Lgs. n. 165/2001.

Nel caso in cui le suddette procedure di mobilità dovessero andare deserte, si procederà mediante selezione pubblica o scorrimento di graduatoria vigente, laddove i posti da ricoprire risultino compatibili.

Nel procedimento di sostituzione dovranno essere valutate forme di impiego che consentano maggiore inclinazione e sensibilità verso le nuove professioni relative competenze professionali necessarie per rendere più efficiente e al passo con i tempi l’organizzazione del lavoro. Dovranno, altresì, essere valutate le modalità di offerta dei servizi al cittadino attraverso le nuove tecnologie.

Valutata la dimensione dell’ente, potranno essere utilizzate figure professionali multiarea al fine di rendere flessibile ed efficiente la struttura organizzativa.

Nei procedimenti assunzionali si terrà conto delle novità introdotte dal citato art. 33 del D.L. n. 34/2019, c.d “Decreto crescita”.

Si autorizzano eventuali assunzioni a tempo determinato, anche rientranti nella fattispecie di cui all’art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004, che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa

previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e ss.mm.ii. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

La dotazione organica del Comune di Padria è pertanto definita come da tabella che segue:

AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE-SOCIALE					
Profilo	Categoria	Tipo assunzione	Programmazione triennio 2021/2023	Tempo di impiego	Note
Istruttore direttivo Contabile	D3	Ruolo	In servizio	pieno	
Assistente sociale	D4	Ruolo	In servizio	pieno	
Istruttore amm.vo contabile ufficio tributi	C1	Ruolo	In servizio	pieno	Dipendente assegnata per n.24 ore nell'area contabile e per n. 12 ore nell'area tecnica
Istruttore amm.vo contabile – servizi demografici	C1	Ruolo	In servizio	pieno	

AREA TECNICO MANUTENTIVA					
Profilo	Categoria	Tipo assunzione	Programmazione triennio 2021/2023	Tempo di impiego	Note
Istruttore direttivo tecnico	D2	Ruolo	In servizio	100,00%	
Agente Polizia Locale	C5	Ruolo	In servizio	100,00%	
Esecutore tecnico	A6	Ruolo	In servizio	100,00%	
Istruttore amm.vo contabile		Ruolo	In servizio	100,00%	Costo conteggiato per intero nell'area contabile
Esecutore tecnico	B1				Posto congelato per il 2021

IL PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI

L'art. 58 del D.L. 25 giugno 2008, n.112, così come convertito dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133, stabilisce che per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, gli enti locali, con delibera dell'organo di governo, individuano, redigendo apposito elenco sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

I riflessi finanziari dell'adozione del Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni per il triennio 2021-2023 che nel presente documento trovano fondamento e riscontro, sono sintetizzabili nella seguente tabella, in cui trovano evidenza, per ciascuna tipologia di bene oggetto di alienazione o valorizzazione, le ricadute in termini di entrate in

conto capitale.

PIANO DELLE ALIENAZIONI: NEGATIVO

Descrizione e ubicazione	foglio	numero	Sub.	valore

PIANO DELLE VALORIZZAZIONI:

Descrizione e ubicazione	foglio	numero	Sub.	Intervento previsto - valorizzazione
Struttura sportiva polivalente – Loc. Cunzados – Padria	27	1173		Concessione in uso
Micronido c/o edificio scolastico – Via Mannu n. 8 Padria	27	1077	1	Concessione di servizi/comodato
Caserma dei Carabinieri - via Berlinguer	25	601	2/3/4	Locazione
Alloggi da assegnare a canone sociale	27	394	1/2/3/4	Locazione

PROGRAMMAZIONE BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

L'art. 21, comma 6, del Dlgs n. 50/2016 e ss.mm.ii. 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 e approvino tali documenti nel rispetto degli altri strumenti programmatori dell'Ente e in coerenza con i propri bilanci.

Nella programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi sono inseriti anche gli appalti che, pur avendo un costo annuo inferiore a 40.000,00 euro, hanno un valore a base d'asta pluriennale.

SCHEDA A: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2021-2023

DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI PADRIA

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma		
	Disponibilità finanziaria		Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	€ 29.355,00	€ 29.355,00	58.710,00
Stanzamenti di bilancio	€ 80.700,00	€ 80.700,00	€ 80.700,00
Rifinanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Altro – cofinanziamento altri Comuni	€ 19.200,00	€ 19.200,00	€ 38.400,00
totale	€ 129.255,00	€ 129.255,00	€ 177.810,00

SCHEDA B: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2021-2023																							
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI PADRIA																							
ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA																							
NUMERO intervento CUI (1)	Codice Fiscale Amministrazione	Prima annualità del primo programma nel quale Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo	lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'Acquisto	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto (numero mesi)	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO									
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale (8)	Importo	Tipologia	Apporto di capitale privato (9)			
												codice AUSA	denominazione	Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (11)									
00297880908 202100004	00297880908 202100002	2021		No	Si	Sardegna	Servizi		Gestione piscina e	1. priorità massima	Dott.ssa Arca/Catte	24	Si	€ 22.000,00	€ 22.000,00	€ 22.000,00	66.000,00			0000159007			
00297880908 202100003	00297880908 202100002	2021		No	Si	Sardegna	Servizi		Gestione biblioteca e	1. priorità massima	Dott.ssa Arca/Catte	24	Si	€ 21.500,00	€ 21.500,00	€ 21.500,00	€ 64.500,00			0000159007			
00297880908 202100001	00297880908 202100001	2021		No	Si	Sardegna	Servizi		Micronido	1. priorità massima	Dott.ssa Arca/Catte	24	Si	€ 56.755,00	€ 56.755,00	€ 56.755,00	€ 170.265,00	€ 29.355,00	Quota utenti		0000159007		
00297880908 202100004	00297880908 202100001	2021		No	Si	Sardegna	Servizi																
00297880908 202100004	00297880908 202100001	2021		No	Si	Sardegna	Servizi																
0000159007																							
0000159007																							

ALLEGATO II - SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2021-2023 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI PADRIA

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

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE ACQUISTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto

PIANO TRIENNALE DI CONTENIMENTO DELLE SPESE

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO (art. 2, commi 594-599, Legge 24 dicembre 2007, n. 244).

PREMESSA

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

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

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

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

IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

La metodologia di approccio al piano consiste nella quantificazione dei costi sostenuti rilevata al 31.12.2018, rappresentativo comunque del trend storico degli ultimi esercizi, l'individuazione oggettiva delle dotazioni standard, le misure di razionalizzazione (criteri, utilizzi, dismissioni ecc.), gli obiettivi nel triennio 2021-2023.

Tutto il piano riguarderà sostanzialmente:

- le dotazioni strumentali, anche informatiche (intese come postazioni lavoro);
- telefonia mobile;
- telefonia fissa;
- autovetture di servizio.

A) DOTAZIONI STRUMENTALI

DOTAZIONI STRUMENTALI DELL'ENTE	MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE TRIENNIO 2021-2023
- n. 10 pc con gruppo di continuità (di cui n. 1 ad utilizzo del Sindaco) - n. 1 server con gruppo di continuità - n. 8 stampanti singole bianco nero di cui n. 4 multifunzione	Le dotazioni elencate sono le minimali necessarie, risultanti essenziali per il corretto funzionamento degli uffici. Le fotocopiatrici sono collegate in rete e sono dislocate una per piano in quanto gli uffici sono disposti al piano terra e al piano primo. Quella a colori si trova al piano terra e viene utilizzata solo

<ul style="list-style-type: none"> - n. 1 stampante a colori di rete - n. 3 fotocopiatrici di rete con scanner di cui n. 1 a colori - n. 1 fax - n. 1 macchina da scrivere - n. 1 stampante ad aghi 	<p>per la stampa di locandine e manifesti a colori.</p> <p>Allo stato attuale pertanto, stante l'esiguità dell'esistente, non è possibile procedere ad una immediata contrazione delle spese, non ravvisandosene né la possibilità né la convenienza economica, tenuto conto anche della collocazione degli uffici in riferimento alla dotazione organica ed ai servizi da rendere alla popolazione.</p> <p>Verranno adottati gli accorgimenti necessari per garantire la prolungata durata nel tempo delle apparecchiature strumentali. La loro sostituzione potrà avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure nel caso in cui il costo superi il valore del bene. In caso di obsolescenza di apparecchiature tale da non supportare efficacemente l'evoluzione tecnologica e da inficiarne le funzioni relativamente agli adempimenti obbligatori per legge, sarà cura dell'ente verificarne l'utilizzo in altri possibili ambiti. L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà la sua ricollocazione in un'altra postazione fino al termine del suo ciclo di vita.</p> <p>La macchina da scrivere viene utilizzata per la compilazione delle carte d'identità cartacee e le schede di famiglia e allo stato attuale risulta la scelta più economica rispetto all'utilizzo di una stampante ad aghi, di cui il Comune, comunque, non dispone.</p> <p>Per il contenimento dei costi si prevede l'utilizzo di carta riciclata per le stampe di prova e per le brutte copie dei provvedimenti, l'utilizzo di ciabatte per lo spegnimento di tutte le apparecchiature in uso da parte degli uffici, l'utilizzo della stampante a colori solo in casi strettamente necessari e la stampa dei documenti fronte-retro.</p>
--	--

B) TELEFONIA FISSA

DOTAZIONI STRUMENTALI DELL'ENTE	MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE TRIENNIO 2021-2023
<ul style="list-style-type: none"> - n. 1 centralino - n. 11 postazioni, di cui 1 istituzionale, n. 1 per le scuole e n. 1 per la biblioteca 	<p>Per il servizio di telefonia fissa, in adempimento all'art. 1 del D.L. n. 95 del 6 luglio 2012, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012 n. 135, dal 09/10/2012 si fa ricorso alle Convenzioni Consip.</p> <p>Onde garantire il corretto utilizzo dei telefoni, potranno essere disposte forme di verifica, a campione, circa il corretto utilizzo degli stessi.</p>

C) TELEFONIA MOBILE

DOTAZIONI DI TELEFONIA MOBILE	ASSEGNATARI	MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE TRIENNIO 2021-2023
<ul style="list-style-type: none"> - n. 1 cellulare - n. 1 cellulare - n. 1 cellulare - n. 1 cellulare - n. 1 cellulare 	<ul style="list-style-type: none"> - Vicesindaco - Vigile urbano - Resp. Area Tecnica - Operaio - Operaio 	<p>Per la telefonia mobile, vista l'eccessiva spesa del 2013 con l'adesione alla Convenzione Consip Fonia 5, da aprile 2014 è stato attivato un piano ricaricabile tra quelli offerti nel MEPA della Consip, al fine di evitare la tassa di concessione governativa.</p> <p>Per il triennio si conferma che l'uso dovrà essere limitato al Vicesindaco e al personale comunale che è tenuto ad assicurare pronta e costante reperibilità.</p> <p>Onde garantire il corretto utilizzo dei cellulari, potranno essere disposte forme di verifica, a campione, circa il corretto utilizzo degli stessi.</p>

D) AUTOVETTURE DI SERVIZIO

DUP - Documento Unico di Programmazione semplificato 2021-2023

AUTOVETTURE DI SERVIZIO	ASSEGNATARI TIPOLOGIA D'USO	MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE TRIENNIO 2021-2023
<ul style="list-style-type: none"> - n. 1 New Kangoo Dynamique 1,6 16V 105CV targa DP211FF immatricolato nel 2009 - n. 1 pullmino Peugeot (assegnazione RAS); - n. 1 ciclomotore Ape targa X3CM7X - n. 1 escavatore terna targa SSAA820 - n. 1 autocarro targa SS334334 - n. 1 autoscala targa SS281943 - n. 1 autocarro Ford Ranger con modulo antincendio (assegnazione RAS) 	<ul style="list-style-type: none"> - organi istituzionali - in dotazione agli operai del settore manutentivo 	<p>Allo stato attuale, stante l'esiguità dell'esistente, rimane inalterata la consistenza dell'autovettura di servizio, indispensabile per gli spostamenti degli amministratori comunali, dei dipendenti e degli operai.</p> <p>Il Comune di Padria ha scarsi collegamenti con i mezzi pubblici ed i dipendenti si trovano costretti ad utilizzare il proprio mezzo per servizio, in quanto l'autovettura è l'unico mezzo disponibile per le missioni e molto spesso risulta già impegnato.</p> <p>Gli altri mezzi in dotazione sono utilizzati dagli operai comunali per interventi di manutenzione sul territorio.</p> <p>Si prevede nel triennio di dismettere l'autocarro e l'autoscala e di acquistare un mezzo polifunzionale.</p> <p>Verranno adottati gli accorgimenti necessari a garantire la minore usura ed il maggiore risparmio possibile nell'utilizzo delle autovetture di servizio (es. cumulare più viaggi in uno, laddove possibile e compatibile con scadenze ed obblighi).</p> <p>La sostituzione degli autoveicoli di servizio potrà avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure per costi di manutenzione che superino il valore economico del bene, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.</p> <p>Nel corso del triennio sono previste le normali manutenzioni, revisioni e riparazioni nonché la fornitura del carburante e/o del lubrificante.</p>

E) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

DESCRIZIONE IMMOBILE	PROVENTI ANNUALI	MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE 2021-2023
CASERMA DEI CARABINIERI via Berlinguer n. 22 concessa in locazione al Ministero della Giustizia.	Canone annuo € 29.631,72	<p>L'utilizzo di tali beni è già razionalizzato, essendo gli stessi utilizzati per le finalità cui sono destinati e potendo l'ente contare, per la caserma dei carabinieri, sui proventi elencati.</p> <p>Per il locale adibito a Micronido Intercomunale è concesso in comodato gratuito al gestore del servizio in modo da garantire un basso costo delle rette per le famiglie.</p> <p>Non esistono pertanto allo stato attuale possibili misure di razionalizzazione diverse.</p> <p>Eventuali previsioni di valorizzazione o di possibilità di alienazione sono indicate nell'apposito e separato piano.</p> <p>Per la fornitura di energia elettrica di tutte le utenze comunali, compresa l'illuminazione pubblica, dal mese di ottobre 2013 si fa ricorso alle Convenzioni Consip.</p>
EDIFICIO PALAZZO MUNICIPALE – Piazza del Comune n. 1		
EDIFICIO SCOLASTICO Via Mannu n. 8 con annesso MICRONIDO ITERCOMUNALE.		
CENTRO SOCIALE – BIBLIOTECA via Nazionale n. 53		
EDIFICIO MUSEO CIVICO ARCHEOLOGICO via Nazionale n. 32		
AUTOPARCO COMUNALE		
EX CONVENTO FRANCESCANO		
ALLOGGI EDILIZIA POPOLARE	I canoni di locazione saranno determinati tenendo conto della	Alcuni alloggi sono stati assegnati a seguito di pubblicazione di apposito bando pubblico. Il

	normativa regionale in materia.	canone annuo per l'anno 2020 per n. 3 alloggi previsto in € 1.846,00.
--	---------------------------------	---

In generale, le politiche di bilancio che si adotteranno nel triennio 2021-2023, già da tempo indirizzate al risparmio delle spese, potranno assicurare dei risparmi aggiuntivi in misura assai ridotta.

PROGRAMMA PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA PER L'ANNO 2021

Per l'anno 2021 non si prevedono affidamenti di incarichi di collaborazione autonoma.

PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2021-2023 EX ART. 48 D.LGS. N. 198/2006 " CODICE DELLE PARI OPPORTUNITA' TRA UOMO E DONNA".

PREMESSA

Il presente Piano di azioni positive per il triennio 2021-2023 viene adottato nell'ambito delle finalità espresse dalla L. n. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.lgs. n. 196/2000, n. 165/2001 e 198/2006).

Più precisamente, il piano si propone di favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro anche mediante l'adozione di misure denominate "Azioni positive per le donne", al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazioni di pari opportunità.

Il Comune di Padria, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Il piano potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti ed i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici e i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, entusiasmo e senza particolari disagi.

In vigenza dei precedenti piani non sono emerse criticità.

Ciò nonostante, per tutto il periodo di vigenza del nuovo Piano, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni suggerimenti all'Amministrazione Comunale da parte del personale dipendente e dalle organizzazioni sindacali in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Le azioni positive sono "misure temporanee speciali" che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

SITUAZIONE ATTUALE:

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.08.2020, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	numero	%
Donne	4	57
Uomini	3	43
Totale	7	

I Responsabili di Servizio cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. sono n. 2, un uomo e una donna.

OBIETTIVI:

Nell'ambito delle finalità espresse dal Dlgs n. 198/2006, con il presente piano delle azioni positive l'Amministrazione comunale favorisce l'adozione di misure finalizzate a creare i presupposti per introdurre effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori nell'ambito familiare, con particolare riferimento a:

- Orari di lavoro;
- politiche di genere e linguaggio amministrativo;
- ambiente di lavoro sicuro.

AZIONI POSITIVE:

L'Amministrazione Comunale al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

1) Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 1)

Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro e promuove pari opportunità tra uomini e donne nell'ottica di conciliare i tempi di vita con i tempi di lavoro.

Azioni positive:

- aprire un confronto tra i soggetti preposti, finalizzato all'introduzione di alcune modifiche alle regole vigenti in tema di flessibilità oraria;
- prevedere articolazioni orarie che garantiscano la flessibilità degli orari di lavoro per particolari esigenze familiari e personali.

Uffici coinvolti: tutti.

2) Ambito di azione: politiche di genere e linguaggio amministrativo (OBIETTIVO 2)

Obiettivo: promuovere una nuova coscienza linguistica finalizzata a riconoscere la piena dignità, parità e importanza del genere femminile e maschile, in linea con la normativa nazionale e regionale.

Azioni positive: adottare un linguaggio non discriminante, rispettoso dell'identità di genere, mediante l'identificazione sia del soggetto femminile che del soggetto maschile negli atti amministrativi, nella corrispondenza e nella denominazione di incarichi, di funzioni politiche e amministrative.

Uffici coinvolti: amministratori e dipendenti dell'ente.

3) Ambito di azione: ambiente di lavoro sicuro (OBIETTIVO 3)

Obiettivo: Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

Azioni positive: promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

Uffici coinvolti: tutti i dipendenti dell'ente.

DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE:

Il presente Piano ha durata triennale e avrà vigenza nel triennio 2021-2023.

Il piano viene pubblicato all'Albo Pretorio On line, sul sito web dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.