

COMUNE DI SUELLI

Provincia di Sud Sardegna

Deliberazione della Giunta Municipale

N. 96

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2018-2019-2020.

L'anno duemiladiciassette, il giorno ventidue, del mese di novembre alle ore 20:10 in Suelli e nella Nella Sala delle Adunanze della Giunta nel Palazzo Comunale di Suelli

LA GIUNTA MUNICIPALE

NOMINATIVI	CARICA	PRESENZA	ASSENZA
Garau Massimiliano	SINDACO	X	
Cordeddu Loredana	VICESINDACO		X
Masala Riccardo	ASSESSORE	X	
Piredda Alessandro	ASSESSORE	X	
Tatti Nicola	ASSESSORE	X	
TOTALE		4	1

e con l'assistenza del Segretario Comunale Dott. Mattei Giovanni

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE con decorrenza 1 gennaio 2015 gli enti territoriali adottano il nuovo sistema contabile previsto dal D. Lgs. n.118/2011, così come integrato e rettificato dal D. Lgs. 126/2014, il quale, in attuazione della legge delega n. 42 del 2009, introduce strumenti comuni (unico piano dei conti integrato e comuni schemi di bilancio) e regole contabili uniformi con lo scopo dichiarato di addivenire al consolidamento e alla trasparenza dei conti pubblici, attuando in tal modo la cosiddetta armonizzazione contabile;

DATO ATTO che il nuovo ordinamento contabile, rafforzando il ruolo della programmazione, ha previsto la compilazione di un unico documento predisposto a tal fine: il DUP – Documento Unico di Programmazione, novellando l'art. 151 del Testo Unico degli Enti Locali: “Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale. Le previsioni del bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute nel documento unico di programmazione, osservando i principi contabili generali ed applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni”.

RICHIAMATO, a tal fine, il principio della programmazione (allegato 4/1 del D.Lgs. n.118/2011), il quale prevede che:

- Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.
- Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Dato atto che pur non essendoci uno schema comune per la redazione del Documento Unico di Programmazione, per i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti è possibile la redazione di un Documento Unico Semplificato che, evitando la ripartizione, prevista dal legislatore del principio applicato della programmazione, in Sezione Strategica e Sezione Operativa, individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato, attraverso:
 - l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini, tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard e del ruolo degli eventuali organismi, enti strumentali e società controllate e partecipate;
- La definizione degli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente;
- L'individuazione delle risorse, degli impieghi e la verifica della sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica, anche in termini di equilibri finanziari del bilancio e della gestione.

VISTI gli indirizzi forniti dall'amministrazione e richiamata a tal fine la deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 06 agosto 2015 che approva le linee programmatiche di mandato che hanno permesso la predisposizione del DUP semplificato;

RILEVATO che l'analisi delle condizioni esterne ed interne all'ente e del contesto normativo di riferimento (nazionale e regionale) ha portato, con il necessario coinvolgimento della struttura organizzativa, alla definizione di indirizzi generali di programmazione e dei conseguenti obiettivi operativi per ogni programma, tenendo conto delle risorse finanziarie, strumentali e umane a disposizione;

DATO ATTO, ALTRESI', che il DUP comprende, la programmazione dell'Ente in materia di lavori pubblici, personale, patrimonio, acquisizione di beni e servizi e pertanto è stato redatto includendo gli atti adottati relativi al:

- programma triennale delle opere pubbliche 2018/2020;
- fabbisogno del personale 2018/2020;
- programma annuale per l'acquisizione di beni e servizi di importo stimato pari o superiore a 40.000 euro;

RICHIAMATA la propria deliberazione n. 64 del 01.08.2017 di approvazione del Documento Unico di Programmazione, la quale, fra l'altro, prevede "Di aggiornare il Documento Unico di Programmazione, entro i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, laddove il contesto di riferimento (condizioni esterne ed interne all'ente) subisca cambiamenti tali da presupporre consequenziali variazioni agli indirizzi generali di programmazione e ai correlati obiettivi operativi";

VISTA la deliberazione n. 92 del 07.11.2017 di approvazione del fabbisogno del personale 2018/2020;

VISTA la deliberazione n. 94 del 07.11.2017 di approvazione del programma annuale per l'acquisizione di beni e servizi di importo stimato pari o superiore a 40.000 euro – area amministrativa e finanziaria;

VISTA la deliberazione n. 97 in data odierna di approvazione del programma annuale per l'acquisizione di beni e servizi di importo stimato pari o superiore a 40.000 euro – area tecnica;

VISTA la deliberazione n. 95 in data odierna di approvazione del programma triennale delle opere pubbliche 2018/2020;

RITENUTO OPPORTUNO, procedere all'aggiornamento del Documento Unico di Programmazione Semplificato come da allegato alla presente deliberazione;

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dall'art. 49, I comma del D. Lgs. n.267/2000;

DATO ATTO che il parere dell'Organo di Revisione è richiesto in fase di aggiornamento del DUP a concordanza con l'approvazione dei schemi di bilancio 2018/2020;

VISTO il D. Lgs. n.118/2011;

VISTO lo Statuto Comunale;

RICHIAMATO il Regolamento di Contabilità;

DELIBERA

Di aggiornare il Documento Unico di Programmazione Semplificato per il triennio della programmazione finanziaria 2018-2020, che si allega alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;

Di dare atto che tale documento è presupposto fondamentale e imprescindibile per l'approvazione del bilancio di previsione 2018-2020;

Di inviare la presente al Revisore dei Conti a completamento della programmazione necessaria all'approvazione del Bilancio di Previsione 2017/2020;

Di presentare il D.U.P. al Consiglio Comunale per la conseguente approvazione;



COMUNE DI SUELLI

PROVINCIA DI SUD SARDEGNA

DELIBERA GIUNTA COMUNALE **N. 96 del 22/11/2017**

OGGETTO:

AGGIORNAMENTO DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2018-2019-2020.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

FIRMATO
IL SINDACO
GARAU MASSIMILIANO

FIRMATO
IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MATTEI GIOVANNI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

COMUNE DI SUELLI

PROVINCIA SUD SARDEGNA

Documento Unico di Programmazione

2018 - 2022

COMUNE DI SUELLI

PROVINCIA SUD SARDEGNA

Documento Unico di Programmazione

Sezione Strategica

2018 - 2022

Codice	Descrizione
1000	LAVORO SPETTACOLO SERVIZI
2000	AGRICOLTURA E AMBIENTE
3000	SPORT, ARTE E SPETTACOLO
4000	SOCIALE
5000	LAVORI PUBBLICI
6000	ARTIGIANATO, COMMERCIO, TURISMO E TRADIZIONI
7000	ISTRUZIONE E CULTURA
8000	ASSOCIAZIONI

SCHEDA ANALITICA LINEA 10000000

Linea n. 10000000	LAVORO SPETTACOLO SERVIZI
Periodo Mandato	Dal 31/05/2015 al 31/05/2020
Slogan	Suelli Cambi@
Tipo	Suelli Cambi@
Referente Politico	
Delega	CORDEDDU LOREDANA / TATTI NICOLA
Responsabile di Settore	

ELENCO OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 10000000

Codice	Descrizione	Data Inizio	Data Fine
0001	OCCUPAZIONE - Cantieri comunali, Cantieri archeologici, Cantieri Verdi	31/05/2015	31/05/2020
0002	OCCUPAZIONE - Sostegno alle imprese	31/05/2015	31/05/2020
0003	OCCUPAZIONE - Sportello orientamento al lavoro	31/05/2015	31/05/2020
0004	OCCUPAZIONE - Dare supporto alla nascita di nuove cooperative sociali che sviluppino occupazione.	31/05/2015	31/05/2020
0005	FORMAZIONE PROFESSIONALE - Istituire nuovi corsi.	31/05/2015	31/05/2020
0006	FORMAZIONE PROFESSIONALE - Tirocini formativi presso il Comune per giovani studenti.	31/05/2015	31/05/2020
0007	FORMAZIONE PROFESSIONALE - Borse di studio.	31/05/2015	31/05/2020
0008	FORMAZIONE PROFESSIONALE - Corso di Archeologia di vari	31/05/2015	31/05/2020

Codice	Descrizione	Data Inizio	Data Fine
	livelli.		
0009	SERVIZI - Istituzione "Sportello Amico".	31/05/2015	31/05/2020
0010	SERVIZI - Accesso a documenti e atti on-line.	31/05/2015	31/05/2020
0011	SERVIZI - Diminuire burocrazia.	31/05/2015	31/05/2020

SCHEDA ANALITICA LINEA 20000000

Linea n. 20000000	AGRICOLTURA E AMBIENTE
Periodo Mandato	Dal 31/05/2015 al 31/05/2020
Slogan	Suelli cambi@
Tipo	Suelli cambi@
Referente Politico	
Delega	MASALA RICCARDO
Responsabile di Settore	

ELENCO OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 20000000

Codice	Descrizione	Data Inizio	Data Fine
0001	INFRASTRUTTURE - Viabilità rurale	31/05/2015	31/05/2020
0002	INFRASTRUTTURE - Istituire marchio DECO (Denominazione Origine Comunale) per i prodotti locali .	31/05/2015	31/05/2020
0003	INFRASTRUTTURE - Assegnare gli spazi al Mercato delle produzioni agricole " Il Granaio di Roma".	31/05/2015	31/05/2020
0004	INFRASTRUTTURE - Implementare il personale tramite convenzione Ente Foreste della Sardegna.	31/05/2015	31/05/2020
0005	INFRASTRUTTURE - Realizzazione laghetto collinare presso Murdegu in tres bias	31/05/2015	31/05/2020
0006	INFRASTRUTTURE- Sviluppare percorsi turistico-rurali.	31/05/2015	31/05/2020
0007	INFRASTRUTTURE - Costruire il "Borgo del Pane".	31/05/2015	31/05/2020
0008	SERVIZI -Cogliere le opportunità della Comunità europea a favore delle imprese agricole e di allevamento.	31/05/2015	31/05/2020
0009	SERVIZI - Favorire rete vendite e commercio on-line di prodotti legati al turismo rurale regionale.	31/05/2015	31/05/2020
0010	SERVIZI - Pulizia e cura aree comunali.	31/05/2015	31/05/2020
0011	SERVIZI - Ottimizzare la Raccolta differenziata dei rifiuti con Unione Comuni Trexenta riducendo i costi.	31/05/2015	31/05/2020
0012	SERVIZI - Orti e fattorie didattiche.	31/05/2015	31/05/2020
0013	INIZIATIVE - Messa a dimora di alberi.	31/05/2015	31/05/2020
0014	INIZIATIVE - Gestione e cura del verde pubblico e aree attrezzate.	31/05/2015	31/05/2020
0015	INIZIATIVE - Raccoglitori rifiuti plastica, vetro, alluminio fornitura buste umido gratuite per cinque anni	31/05/2015	31/05/2020
0016	INIZIATIVE - Potenziare Ecocentro con nuovi macchinari capaci di trasformare in compost le ramaglie e il verde ;	31/05/2015	31/05/2020
0017	INIZIATIVE - Gruppi Azione Locale (G.A.L.)	31/05/2015	31/05/2020

SCHEDA ANALITICA LINEA 30000000

Linea n. 30000000	SPORT, ARTE E SPETTACOLO
Periodo Mandato	Dal 31/05/2015 al 31/05/2020
Slogan	Suelli cambi@
Tipo	Suelli cambi@
Referente Politico	
Delega	TATTI NICOLA
Responsabile di Settore	

ELENCO OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 30000000

Codice	Descrizione	Data Inizio	Data Fine
0001	IMPIANTI - Costruire la piscina e il parco acquatico.	31/05/2015	31/05/2020
0002	IMPIANTI - Ultimare potenziare e migliorare esistente.	31/05/2015	31/05/2020
0003	IMPIANTI - Costruire nuovi impianti per altri sport.	31/05/2015	31/05/2020
0004	IMPIANTI - Corsi di ginnastica dolce .	31/05/2015	31/05/2020
0005	IMPIANTI - Mettere a sistema lo sport collegando tutti gli impianti delle varie discipline.	31/05/2015	31/05/2020
0006	IMPIANTI - Costruire e collaudare un grande percorso mountain bike nel cantiere rimboschimento.	31/05/2015	31/05/2020
0007	EVENTI - Musica, giochi, sport e arte estivi.	31/05/2015	31/05/2020
0008	EVENTI - Proiezioni cinematografiche.	31/05/2015	31/05/2020
0009	EVENTI - Laboratori artistici e teatrali.	31/05/2015	31/05/2020
0010	EVENTI - Fiere e rassegne.	31/05/2015	31/05/2020
0011	ATTIVITA' - Ideazione di appuntamenti annuali di carattere regionale.	31/05/2015	31/05/2020
0012	ATTIVITA' - Costruzione di un calendario che metta in collegamento di tutti gli eventi suellesi.	31/05/2015	31/05/2020
0013	ATTIVITA' - Affiancare e dare più supporto alle società e alle associazioni sportive.	31/05/2015	31/05/2020
0014	SERVIZI AI BAMBINI - Parco giochi con animatori.	31/05/2015	31/05/2020
0015	SERVIZI AI BAMBINI - Visite guidate.	31/05/2015	31/05/2020
0016	SERVIZI AI BAMBINI - Ludoteca e laboratori.	31/05/2015	31/05/2020
0017	SERVIZI AI GIOVANI - Rete WI FI gratuita e Internet point.	31/05/2015	31/05/2020
0018	SERVIZI AI GIOVANI - Visite di piacere e viaggi di istruzione all'estero.	31/05/2015	31/05/2020
0019	SERVIZI AI GIOVANI - Nuovi punti di incontro come la biblioteca, le sale di musica, etc.	31/05/2015	31/05/2020
0020	SERVIZI AGLI ANZIANI - Gite turistiche.	31/05/2015	31/05/2020
0021	SERVIZI AGLI ANZIANI - Organizzazione e potenziamento di Centri di ritrovo sociale.	31/05/2015	31/05/2020
0022	SERVIZI AGLI ANZIANI - Compagnia – intrattenimento anziani - Assistenza domiciliare.	31/05/2015	31/05/2020
0023	SERVIZI AGLI ANZIANI - Corsi e laboratori pittura, cucito, cucina, decoupage, etc.	31/05/2015	31/05/2020

SCHEDA ANALITICA LINEA 40000000

Linea n. 40000000	SOCIALE
Periodo Mandato	Dal 31/05/2015 al 31/05/2020
Slogan	Suelli cambi@
Tipo	Suelli cambi@
Referente Politico	
Delega	CORDEDDU LOREDANA
Responsabile di Settore	

ELENCO OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 40000000

Codice	Descrizione	Data Inizio	Data Fine
0001	Assistenza anziani	31/05/2015	31/05/2020
0002	Assistenza malati.	31/05/2015	31/05/2020
0003	Potenziamento servizi esistenti (aumento apertura cimitero, spazio cultura, biblioteca, etc.) .	31/05/2015	31/05/2020
0004	Assistenza diversamente abili attraverso attivazione di corsi di sport terapia.	31/05/2015	31/05/2020
0005	Collaborazione associazioni volontariato.	31/05/2015	31/05/2020
0006	Sostegno e incentivi alle famiglie che si prendono cura di anziani e portatori di sofferenza.	31/05/2015	31/05/2020
0007	Incentivare e riconoscere il ruolo di fondamentale importanza che svolgono le strutture religiose a servizio del paese come l'asilo e l'ospizio.	31/05/2015	31/05/2020
0008	Screening e prevenzione patologie gravi.	31/05/2015	31/05/2020
0009	Informazione e sensibilizzazione alla dislessia e i disturbi dell'apprendimento.	31/05/2015	31/05/2020

SCHEDA ANALITICA LINEA 50000000

Linea n. 50000000	LAVORI PUBBLICI
Periodo Mandato	Dal 31/05/2015 al 31/05/2020
Slogan	Suelli cambi@
Tipo	Suelli cambi@
Referente Politico	
Delega	PIREDDA ALESSANDRO
Responsabile di Settore	

ELENCO OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 50000000

Codice	Descrizione	Data Inizio	Data Fine
0001	Bitumazione viabilità urbana.	31/05/2015	31/05/2020
0002	Parcheggi regolamentati e aree di sosta.	31/05/2015	31/05/2020
0003	Realizzazione marciapiede carrabile che conduca al cimitero.	31/05/2015	31/05/2020
0004	Centro Storico.	31/05/2015	31/05/2020
0005	Costruzione Case Popolari.	31/05/2015	31/05/2020
0006	Edifici Comunali.	31/05/2015	31/05/2020
0007	Illuminazione pubblica.	31/05/2015	31/05/2020
0008	Reti idriche e fognarie.	31/05/2015	31/05/2020
0009	Piani Integrati d'Area.	31/05/2015	31/05/2020
0010	Infrastrutturazione generale.	31/05/2015	31/05/2020
0011	Sostegno all'edilizia e a tutte le attività produttive.	31/05/2015	31/05/2020
0012	Opere intercomunali.	31/05/2015	31/05/2020
0013	Abbattimento barriere architettoniche.	31/05/2015	31/05/2020

SCHEDA ANALITICA LINEA 60000000

Linea n. 60000000	ARTIGIANATO, COMMERCIO, TURISMO E TRADIZIONI
Periodo Mandato	Dal 31/05/2015 al 31/05/2020
Slogan	Suelli cambi@
Tipo	Suelli cambi@
Referente Politico	
Delega	MASALA RICCARDO /TATTI NICOLA
Responsabile di Settore	

ELENCO OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 60000000

Codice	Descrizione	Data Inizio	Data Fine
0001	Recepire le esigenze degli artigiani e dei commercianti.	31/05/2015	31/05/2020
0002	Favorire turismo religioso e culturale.	31/05/2015	31/05/2020
0003	Valorizzazione Aree archeologiche.	31/05/2015	31/05/2020
0004	Incentivi per la produzione e/o trasformazione di artigianato locale.	31/05/2015	31/05/2020
0005	Valorizzazione aree archeologiche .	31/05/2015	31/05/2020
0006	Collaborare e supportare Proloco e associazioni presenti nel territorio comunale.	31/05/2015	31/05/2020
0007	Agriturismo.	31/05/2015	31/05/2020
0008	Sagre ed eventi.	31/05/2015	31/05/2020
0009	Saloni espositivi e manifestazioni turistiche.	31/05/2015	31/05/2020
0010	Fiere delle produzioni locali.	31/05/2015	31/05/2020
0011	Assegnare un ruolo chiave a quelle che erano le tradizioni suellesi, con programmi seri e concreti.	31/05/2015	31/05/2020

SCHEDA ANALITICA LINEA 70000000

Linea n. 70000000	ISTRUZIONE E CULTURA
Periodo Mandato	Dal 31/05/2015 al 31/05/2020
Slogan	Suelli cambi@
Tipo	Suelli cambi@
Referente Politico	
Delega	CORDEDDU LOREDANA
Responsabile di Settore	

ELENCO OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 70000000

Codice	Descrizione	Data Inizio	Data Fine
0001	Continuare a potenziare Scuola Civica di Musica "Città di Suelli".	31/05/2015	31/05/2020
0002	Pubblicazione opere editoriali degli scrittori e disegnatori suellesi .	31/05/2015	31/05/2020
0003	Rimborso libri di testo e materiale didattico.	31/05/2015	31/05/2020
0004	Servizio mensa e orario continuato.	31/05/2015	31/05/2020
0005	Corsi rieducazione del gusto dei vecchi sapori.	31/05/2015	31/05/2020
0006	Insegnare ai più giovani le tradizioni e i valori della nostra identità.	31/05/2015	31/05/2020

SCHEDA ANALITICA LINEA 80000000

Linea n. 80000000	ASSOCIAZIONI
Periodo Mandato	Dal 31/05/2015 al 31/05/2020
Slogan	Suelli cambi@
Tipo	Suelli cambi@
Referente Politico	
Delega	PIREDDA ALESSANDRO
Responsabile di Settore	

ELENCO OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 80000000

Codice	Descrizione	Data Inizio	Data Fine
0001	Acquisto nuovi mezzi e attrezzature al fine di rendere efficiente il prezioso contributo sociale svolto oggi dai volontari della Protezione Civile e delle altre Associazioni e Comitati.	31/05/2015	31/05/2020
0002	Istituire attraverso la Regione nuovi percorsi di preparazione dei volontari, creando anche titoli e qualifiche oltre a professionalità utili e al servizio di tutti i cittadini.	31/05/2015	31/05/2020

§[STRUMENTI-DI-RENDICONTAZIONE-DUP]POPOLAZIONE

1.1.1 - Popolazione legale al censimento	1135	n°	
1.1.2 - Popolazione residente alla fine del penultimo anno (art. 110 D.L.vo 77/95)		n°	1113
di cui: maschi		n°	562
femmine		n°	551
nuclei famigliari		n°	430
comunità/convivenze		n°	1
1.1.3 - Popolazione al 1.1. 2015 (penultimo anno precedente)		n°	1145
1.1.4 - Nati nell'anno	n°	9	
1.1.5 - Deceduti nell'anno	n°	20	
saldo naturale		n°	-11
1.1.6 - Immigrati nell'anno	n°	37	
1.1.7 - Emigrati nell'anno	n°	29	
saldo migratorio		n°	8
1.1.8 - Popolazione al 31.12 2015 (penultimo anno precedente)		n°	1.142
di cui:			
1.1.9 - In età prescolare (0/6 anni)		n°	62
1.1.10 - In età scuola obbligo (7/14 anni)		n°	54
1.1.11 - In forza lavoro 1a occupazione (15/29 anni)		n°	177
1.1.12 - In età adulta (30/65 anni)		n°	584
1.1.13 - In età senile (oltre 65 anni)		n°	250
1.1.14 - Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso	
	2016		0
	2015		0,52
	2014		0,52
	2013		0,88
	2012		
1.1.15 - Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso	
	2016		0
	2015		1,13
	2014		1,13
	2013		0,88
	2012		
1.1.16 - Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente			
abitanti		n°	
entro il		n°	
1.1.17 - Livello di istruzione della popolazione residente:			
1.1.18 - Condizione socio-economica delle famiglie:			

TERRITORIO

1.2.1 - Superficie in Kmq.	19,24		
1.2.2 - RISORSE IDRICHE			
* Laghi	n°	* Fiumi e Torrenti	n°

1.2.3 - STRADE

* Statali Km	7	* Provinciali Km	2,3	* Comunali Km	30
* Vicinali Km	12	* Autostrade Km			

1.2.4 - PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione

* Piano regolatore adottato	si	<input checked="" type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>	CONSIGLIO COMUNALE 6 DEL 08.09.2004
* Piano regolatore approvato	si	<input checked="" type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>	
* Programma di fabbricazione	si	<input checked="" type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>	CONSIGLIO COMUNALE 57 DEL 04.09.2006
* Piano edilizia economica e popolare	si	<input checked="" type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>	

PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI

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

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

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

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

	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P	22500	45000
P.I.P	9200	

STRUTTURE

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE					
	Anno	2017	Anno	2018	Anno	2019	Anno	2020
1.3.2.1 - Asili nido n°	posti n°	0	posti n°	0	posti n°	0	posti n°	0
1.3.2.2 - Scuole materne n°	posti n°	0	posti n°	0	posti n°	0	posti n°	0
1.3.2.3 - Scuole elementari n° 1	posti n°	67	posti n°	67	posti n°	67	posti n°	67
1.3.2.4 - Scuole medie n° 1	posti n°	45	posti n°	45	posti n°	45	posti n°	45
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n°	posti n°	0	posti n°	0	posti n°	0	posti n°	0
1.3.2.6 - Farmacie comunali	n°	0	n°	0	n°	0	n°	0
1.3.2.7 - Rete fognaria in Km.								
- bianca		0		0		0		0
- nera		0		0		0		0
- mista		0		0		0		0
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>		si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>		si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>		si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	
1.3.2.9 - Rete acquedotto in KM.		0		0		0		0
1.3.2.10 - Attuazione servizio idrico integrato	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>		si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>		si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>		si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	

1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini	n° 0 hq. 0	n° 0 hq. 0	n° 0 hq. 0	n° 0 hq. 0
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n° 0	n° 0	n° 0	n° 0
1.3.2.13 - Rete gas in Km.	0	0	0	0
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in quintali:	0	0	0	0
- civile	0	0	0	0
- industriale	0	0	0	0
- racc, diff.ta	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
1.3.2.15 - Esistenza discarica	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n° 0	n° 0	n° 0	n° 0
1.3.2.17 - Veicoli	n° 0	n° 0	n° 0	n° 0
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
1.3.2.19 - Personal computer	n° 13	n° 0	n° 0	n° 0
1.3.2.20 - Altre strutture (specificare)				

ORGANISMI GESTIONALI

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE					
	Anno	2017	Anno	2018	Anno	2019	Anno	2020
1.3.3.1 - CONSORZI	n° 1		n° 1		n° 1		n° 1	
1.3.3.2 - AZIENDE	n° 0		n° 0		n° 0		n° 0	
1.3.3.3 - ISTITUZIONI	n° 0		n° 0		n° 0		n° 0	
1.3.3.4 - SOCIETA' DI CAPITALI	n° 2		n° 2		n° 2		n° 2	
1.3.3.5 - CONCESSIONI	n° 0		n° 0		n° 0		n° 0	

1.3.3.1.1 - Denominazione Consorzio/i

CONSORZIO I SENTIERI DEL GRANO

1.3.3.1.2 - Comune/i associato/i (indicare il n° tot. e nomi) Tot. comuni associati n°

ESCOLCA - MANDAS - GERGEI - GESICO - SIURGUS DONIGALA - SUELLI - SELEGAS

1.3.3.2.1 - Denominazione Azienda

1.3.3.2.2 - Ente/i Associato/i

1.3.3.3.1 - Denominazione Istituzione/i

1.3.3.3.2 - Ente/i Associato/i

1.3.3.4.1 - Denominazione S.p.A.

1.3.3.4.2 - Ente/i Associato/i

1.3.3.5.1 - Servizi gestiti in concessione

1.3.3.5.2 - Soggetti che svolgono i servizi

1.3.3.6.1 - Unione di Comuni (se costituita) n°

Comuni uniti (indicare i nomi per ciascuna unione)

UNIONE DEI COMUNI DELLA TREXENTA

1.3.3.7.1 - Altro (specificare)

CESIL - CENTRO INSERIMENTO LAVORATIVO SOGGETTI SVANTAGGIATI
RETE DEL GAS
SCUOLA CIVICA DI MUSICA - CITTA' DI SUELLI
SERVIZIO ASSOCIATO SEGRETERIA COMUNALE (NURRI/MANDAS)
ACCORDO DI PROGRAMMA PLUS TREXENTA

COMUNE DI SUELLI

PROVINCIA SUD SARDEGNA

Documento Unico di Programmazione

Sezione Operativa

Parte Prima

2018 - 2020

Quadro Riassuntivo

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2015 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2016 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	7
Correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	199.677,80	286.430,23	199.405,28	174.226,30	174.226,30	174.226,30	-12,63
Trasferimenti correnti	1.178.653,38	995.629,22	1.263.714,74	1.126.343,42	1.126.343,42	1.126.343,42	-10,87
Extratributarie	148.925,21	105.699,94	215.362,72	208.194,26	208.194,26	208.194,26	-3,33
TOTALE ENTRATE CORRENTI	1.527.256,39	1.387.759,39	1.678.482,74	1.508.763,98	1.508.763,98	1.508.763,98	-10,11
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo Pluriennale Vincolato per spese correnti	0,00	0,00	47.344,83	0,00	0,00	0,00	-100,00
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	1.527.256,39	1.387.759,39	1.725.827,57	1.508.763,98	1.508.763,98	1.508.763,98	-12,58

Quadro Riassuntivo (continua)

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2015 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2016 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Alienazione di beni e trasferimenti di capitale	844.828,01	268.847,55	5.037.469,88	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-99,80
Proventi di urbanizzazione destinati a investimenti	3.954,56	6.061,47	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	0,00
Accensione mutui passivi	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre accensioni prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo Pluriennale Vincolato per spese in conto capitale	0,00	0,00	226.625,39	0,00	0,00	0,00	-100,00
Avanzo di amministrazione applicato per:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00			
- finanziamento investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00			
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATE A INVESTIMENTI (B)	1.098.782,57	274.909,02	5.289.095,27	35.000,00	35.000,00	35.000,00	-99,34
Riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE GENERALE ENTRATE (A+B+C)	2.626.038,96	1.662.668,41	7.014.922,84	1.543.763,98	1.543.763,98	1.543.763,98	-77,99

Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	1	2	3	4	5	6	

Imposte tasse e proventi assimilati	199.677,80	176.430,23	85.263,01	74.226,30	74.226,30	74.226,30	-12,94
Compartecipazione di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	0,00	110.000,00	114.142,27	100.000,00	100.000,00	100.000,00	-12,39
Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	199.677,80	286.430,23	199.405,28	174.226,30	174.226,30	174.226,30	-12,63

IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA							
	ALIQUOTE IMU		GETTITO DA EDILIZIA RESIDENZIALE (A)		GETTITO DA EDILIZIA NON RESIDENZIALE (B)		TOTALE DEL GETTITO (A+B)
	Esercizio in corso	Esercizio bilancio previsionale annuale	Esercizio in corso	Esercizio bilancio previsionale annuale	Esercizio in corso	Esercizio bilancio previsionale annuale	
IMU I^ Casa	0,00	0,00	0,00	0,00			
IMU II^ Casa	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fabbricati produttivi	0,00	0,00			0,00	0,00	
Altro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Trasferimenti correnti

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2015 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2016 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	7

Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	1.178.653,38	995.629,22	1.263.714,74	1.126.343,42	1.126.343,42	1.126.343,42	-10,87
Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	1.178.653,38	995.629,22	1.263.714,74	1.126.343,42	1.126.343,42	1.126.343,42	-10,87

Entrate extratributarie

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2015 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2016 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	89.053,81	89.150,82	188.144,26	188.144,26	188.144,26	188.144,26	0,00
Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Interessi attivi	2,20	1,83	50,00	50,00	50,00	50,00	0,00
Altre entrate da redditi di capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rimborsi e altre entrate correnti	59.869,20	16.547,29	27.168,46	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-26,39
TOTALE	148.925,21	105.699,94	215.362,72	208.194,26	208.194,26	208.194,26	-3,33

Entrate in conto capitale

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2015 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2016 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	

Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contributi agli investimenti	837.961,33	258.847,55	4.927.308,21	0,00	0,00	0,00	-100,00
Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	100.161,67	0,00	0,00	0,00	-100,00
Entrate da alienazioni di beni materiali e immateriali	6.866,68	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00
Altre entrate in conto capitale	3.954,56	6.061,47	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	0,00
TOTALE	848.782,57	274.909,02	5.062.469,88	35.000,00	35.000,00	35.000,00	-99,31

Proventi ed oneri di urbanizzazione

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2015 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2016 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Proventi ed oneri di urbanizzazione	3.954,56	6.061,47	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	0,00
TOTALE	3.954,56	6.061,47	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	0,00

Accensione di prestiti

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2015 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2016 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Accensione Prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ANALISI DELLE RISORSE

Entrate da riduzione di attività finanziarie e Anticipazioni di cassa

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2015 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2016 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni di cassa	0,00	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	0,00

Quadro Generale degli Impieghi per Missione

MISSIONE	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
PROGRAMMAZIONE GENERALE			
PROGRAMMAZIONE GENERALE	0,00	0,00	0,00
Totale PROGRAMMAZIONE GENERALE	0,00	0,00	0,00

AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE AFFARI GENERALI			
AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE AFFARI GENERALI	0,00	0,00	0,00
Redditi da lavoro dipendente	3.300,00	3.300,00	3.300,00
Acquisto di beni e servizi	136.000,00	136.000,00	136.000,00
Trasferimenti correnti	43.561,00	43.561,00	43.561,00
Altre spese correnti	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE AFFARI GENERALI	183.861,00	183.861,00	183.861,00

AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE DEMOGRAFICO			
AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE DEMOGRAFICO	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	0,00	0,00	5.000,00
Trasferimenti correnti	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE DEMOGRAFICO	1.000,00	1.000,00	6.000,00

AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE VIGILANZA			
AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE VIGILANZA	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	500,00	500,00	500,00
Totale AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE VIGILANZA	500,00	500,00	500,00

AREA FINANZIARIA - SETTORE RAGIONERIA E BILANCIO			
AREA FINANZIARIA - SETTORE RAGIONERIA E BILANCIO	0,00	0,00	0,00
Imposte e tasse a carico dell'ente	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Acquisto di beni e servizi	29.500,00	29.500,00	29.500,00
Trasferimenti correnti	0,00	0,00	0,00
Interessi passivi	18.347,42	15.270,45	12.302,19
Rimborsi e poste correttive delle entrate	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Altre spese correnti	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Totale AREA FINANZIARIA - SETTORE RAGIONERIA E BILANCIO	69.847,42	66.770,45	63.802,19

AREA FINANZIARIA - SETTORE PERSONALE			
AREA FINANZIARIA - SETTORE PERSONALE	0,00	0,00	0,00
Redditi da lavoro dipendente	458.396,62	458.396,62	458.396,62
Imposte e tasse a carico dell'ente	29.533,69	29.533,69	29.533,69
Acquisto di beni e servizi	26.000,00	26.000,00	26.000,00
Totale AREA FINANZIARIA - SETTORE PERSONALE	513.930,31	513.930,31	513.930,31

AREA FINANZIARIA - SETTORE TRIBUTI			
AREA FINANZIARIA - SETTORE TRIBUTI	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Trasferimenti correnti	0,00	0,00	0,00
Rimborsi e poste correttive delle entrate	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale AREA FINANZIARIA - SETTORE TRIBUTI	2.000,00	2.000,00	2.000,00

AREA FINANZIARIA - SETTORE ECONOMATO			
AREA FINANZIARIA - SETTORE ECONOMATO	0,00	0,00	0,00
Totale AREA FINANZIARIA - SETTORE ECONOMATO	0,00	0,00	0,00

Quadro Generale degli Impieghi per Missione

MISSIONE	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
AREA FINANZIARIA - SETTORE PATRIMONIO	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	0,00	0,00	0,00
Totale AREA FINANZIARIA - SETTORE PATRIMONIO	0,00	0,00	0,00
AREA SOCIO CULTURALE - SETTORE SERVIZI SOCIALI			
AREA SOCIO CULTURALE - SETTORE SERVIZI SOCIALI	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	65.500,00	65.500,00	65.500,00
Trasferimenti correnti	255.760,17	255.760,17	255.760,17
Altre spese correnti	0,00	0,00	0,00
Totale AREA SOCIO CULTURALE - SETTORE SERVIZI SOCIALI	321.260,17	321.260,17	321.260,17
GESTIONE CULTURA			
GESTIONE CULTURA	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	26.000,00	26.000,00	26.000,00
Trasferimenti correnti	17.500,00	17.500,00	17.500,00
Totale GESTIONE CULTURA	43.500,00	43.500,00	43.500,00
AREA TECNICA - SETTORE URBANISTICA E TERRITORIO			
AREA TECNICA - SETTORE URBANISTICA E TERRITORIO	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	142.700,00	142.700,00	142.700,00
Trasferimenti correnti	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Altre spese correnti	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Totale AREA TECNICA - SETTORE URBANISTICA E TERRITORIO	169.700,00	169.700,00	169.700,00
AREA TECNICA - SETTORE NECROSCOPICO E CIMITERIALE			
AREA TECNICA - SETTORE NECROSCOPICO E CIMITERIALE	0,00	0,00	0,00
Totale AREA TECNICA - SETTORE NECROSCOPICO E CIMITERIALE	0,00	0,00	0,00
AREA TECNICA - SETTORE LAVORI PUBBLICI			
AREA TECNICA - SETTORE LAVORI PUBBLICI	0,00	0,00	0,00
Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
Totale AREA TECNICA - SETTORE LAVORI PUBBLICI	0,00	0,00	0,00
TOTALE GENERALE	1.305.598,90	1.302.521,93	1.304.553,67

RIEPILOGO MISSIONI PER FONTI DI FINANZIAMENTO

Denominazione del programma (1)												
Legge di finanziamento e regolamento U.E. (estremi)												
Previsione pluriennale di spesa			TOTALE	FONTI DI FINANZIAMENTO (Totale della previsione pluriennale)								TOTALE
Anno di compet.	I° Anno success.	II° Anno success.		Quote di risorse generali	Stato	Regione	Provincia	U.E.	Cassa DD.PP + CR.SP. + Ist. Prev.	Altri indebitam. (2)	Altre entrate	
00000000000 PROGRAMMAZIONE GENERALE												
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A10000000000 AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE AFFARI GENERALI												
183.861,00	183.861,00	183.861,00	551.583,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A20000000000 AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE DEMOGRAFICO												
1.000,00	1.000,00	6.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A30000000000 AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE VIGILANZA												
500,00	500,00	500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R10000000000 AREA FINANZIARIA - SETTORE RAGIONERIA E BILANCIO												
69.847,42	66.770,45	63.802,19	200.420,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R20000000000 AREA FINANZIARIA - SETTORE PERSONALE												
513.930,31	513.930,31	513.930,31	1.541.790,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R30000000000 AREA FINANZIARIA - SETTORE TRIBUTI												
2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R40000000000 AREA FINANZIARIA - SETTORE ECONOMATO												

RIEPILOGO MISSIONI PER FONTI DI FINANZIAMENTO

Denominazione del programma (1)												
Legge di finanziamento e regolamento U.E. (estremi)												
Previsione pluriennale di spesa			TOTALE	FONTI DI FINANZIAMENTO (Totale della previsione pluriennale)								TOTALE
Anno di compet.	I° Anno success.	II° Anno success.		Quote di risorse generali	Stato	Regione	Provincia	U.E.	Cassa DD.PP + CR.SP. + Ist. Prev.	Altri indebitam. (2)	Altre entrate	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R50000000000 AREA FINANZIARIA -SETTORE PATRIMONIO												
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S100000000000 AREA SOCIO CULTURALE - SETTORE SERVIZI SOCIALI												
321.260,17	321.260,17	321.260,17	963.780,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S200000000000 GESTIONE CULTURA												
43.500,00	43.500,00	43.500,00	130.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
T100000000000 AREA TECNICA - SETTORE URBANISTICA E TERRITORIO												
169.700,00	169.700,00	169.700,00	509.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
T200000000000 AREA TECNICA - SETTORE NECROSCOPICO E CIMITERIALE												
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
T400000000000 AREA TECNICA - SETTORE LAVORI PUBBLICI												
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE GENERALE												
1.305.598,90	1.302.521,93	1.304.553,67	3.912.674,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Missione 0000
PROGRAMMAZIONE GENERALE

Responsabile :

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

RAG. ANDREINA FRAU - AREA FINANZIARIA - AREA AMMINISTRATIVA
GEOM. SERGIO CIRINA - AREA TECNICA
DOTT.SSA PORRU FEDERICA - AREA SOCIO ASSISTENZIALE E CULTURALE

RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE 000000000000
PROGRAMMAZIONE GENERALE

	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Totale	Legge di finanziamento e articolo
Entrate Specifiche - Stato	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Provincia	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Unione Europea	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche Cassa DD.PP. Credito	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Altri indebitamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Altre Entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Proventi dei servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Quote di risorse generali	0,00	0,00	0,00	0,00	

TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE	0,00	0,00	0,00	0,00	

Missione A100

AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE AFFARI GENERALI

Responsabile : Frau Andreina

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

Con decreto Sindacale prot. n. 5144 del 07.12.2015 è dato incarico alla Rag. Andreina Frau di svolgere le mansioni di responsabile dell'area Amministrativa dal 01.06.2015.

Alla medesima competono le seguenti funzioni:

- la direzione di unità organizzative con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- l'attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione;
- l'attività di studio, ricerca ispettiva, vigilanza e controllo;
- l'organizzazione del lavoro, la programmazione degli obiettivi, il raggiungimento dei risultati;
- la gestione delle risorse, il controllo dei flussi di spesa;
- compete inoltre, ogni altra funzione e responsabilità che la legge, statuto o regolamenti attribuiscono al responsabile degli uffici e dei servizi.

Sono assegnati i seguenti obiettivi generali anno 2018:

- Gestione settore affari generali
- Gestione supporto uffici comunali
- Gestione centro elettronico
- Gestione servizi scolastici
- Gestione scuola civica comunale
- Gestione servizi associati
- Gestione ricerche e pubblicazioni
- Gestione settore demografico-elettorale
- Gestione settore vigilanza

Con particolare riguardo a:

- Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti attraverso il processo di dematerializzazione atti e documenti amministrativi;
- Adeguamento regolamenti comunali di propria competenza alle novità legislative;
- Attuazione misure del piano della trasparenza e anticorruzione – pubblicazione e trasmissione avvenuto adempimento L. 190/2012;
- Potenziamento del ricorso alle centrali di committenza e al mepa per acquisizione di servizi e forniture;
- Garantire l'aggiornamento delle procedure informatiche ottemperando alle disposizioni normative;
- Potenziamento offerta formativa istruzione.

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - RAG. ANDREINA FRAU - CATEGORIA D3

RESPONSABILE PROCEDIMENTO - GEOM. CAU FABIO - CATEGORIA C5

RESPONSABILE PROCEDIMENTO - DOTT.SSA PIRAS SIMONA - CATEGORIA C2

RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE A10000000000
AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE AFFARI GENERALI

	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Totale	Legge di finanziamento e articolo
Entrate Specifiche - Stato	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Provincia	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Unione Europea	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche Cassa DD.PP. Credito	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Altri indebitamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Altre Entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Proventi dei servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Quote di risorse generali	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	0,00	0,00	0,00	0,00	

TOTALE GENERALE	0,00	0,00	0,00	0,00	
------------------------	------	------	------	------	--

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE A100

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	3.300,00	1.79%	3.300,00	1.79%	3.300,00	1.79%
Acquisto di beni e servizi	136.000,00	73.97%	136.000,00	73.97%	136.000,00	73.97%
Trasferimenti correnti	43.561,00	23.69%	43.561,00	23.69%	43.561,00	23.69%
Altre spese correnti	1.000,00	0.54%	1.000,00	0.54%	1.000,00	0.54%
TOTALE MISSIONE	183.861,00		183.861,00		183.861,00	

Missione A200**AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE DEMOGRAFICO****Responsabile** : Frau Andreina**Date previste** : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

SERVIZI STATO CIVILE, ANAGRAFE. ELETTORALE, LEVA, CACCIA, STATISTICA (inclusi servizi telematici di trasmissione dati)

Responsabile dei Procedimenti : Matzuzzi Piergiuliano cat. C5

RESPONSABILE PROCEDIMENTO DELEGATO DAL SINDACO - SIG. MATZUZZI
PIERGIULIANO - CATEGORIA C5

RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE A200000000000
AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE DEMOGRAFICO

	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Totale	Legge di finanziamento e articolo
Entrate Specifiche - Stato	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Provincia	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Unione Europea	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche Cassa DD.PP. Credito	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Altri indebitamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Altre Entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Proventi dei servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Quote di risorse generali	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE	0,00	0,00	0,00	0,00	

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE A200

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi		0%		0%	5.000,00	83.33%
Trasferimenti correnti	1.000,00	100%	1.000,00	100%	1.000,00	16.67%
TOTALE MISSIONE	1.000,00		1.000,00		6.000,00	

Missione A300**AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE VIGILANZA****Responsabile** : Frau Andreina**Date previste** : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO N. 1 AGENTE DI POLIZIA LOCALE TEMPO
PARZIALE CAT. C1 - GEOM. LEONI MAURO

RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE A30000000000
AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE VIGILANZA

	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Totale	Legge di finanziamento e articolo
Entrate Specifiche - Stato	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Provincia	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Unione Europea	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche Cassa DD.PP. Credito	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Altri indebitamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Altre Entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Proventi dei servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Quote di risorse generali	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE	0,00	0,00	0,00	0,00	

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE A300

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	500,00	100%	500,00	100%	500,00	100%
TOTALE MISSIONE	500,00		500,00		500,00	

Missione R100**AREA FINANZIARIA - SETTORE RAGIONERIA E BILANCIO**

Responsabile : Frau Andreina

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

Con decreto Sindacale prot. n. 5143 del 07.12.2015 è dato incarico alla Rag. Andreina Frau di svolgere le mansioni di responsabile dell'area Finanziaria dal 01.06.2015.

Alla medesima competono le seguenti funzioni:

- la direzione di unità organizzative con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- l'attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione;
- l'attività di studio, ricerca ispettiva, vigilanza e controllo;
- l'organizzazione del lavoro, la programmazione degli obiettivi, il raggiungimento dei risultati;
- la gestione delle risorse, il controllo dei flussi di spesa;
- compete inoltre, ogni altra funzione e responsabilità che la legge, statuto o regolamenti attribuiscono al responsabile degli uffici e dei servizi.

Sono assegnati i seguenti obiettivi generali 2018:

- Gestione bilancio e consuntivo, con particolare attenzione al pareggio di bilancio e agli equilibri finanziari;
- Gestione supporto agli uffici;
- Gestione stipendi, oneri riflessi, trattamento accessorio, missioni e compensi amministratori;
- Gestione tributi, con particolare riferimento all'applicazione del nuovo sistema impositivo;
- Gestione Economato;
- Gestione Patrimonio

Con particolare riguardo a:

- Redazione Bilancio 2018 redatto secondo gli schemi previsti dall'armonizzazione - allegato 9 al D.L. GS 118/2011;
- Redazione Piano Esecutivo di Gestione e invio ai responsabili di Servizio;
- Monitoraggio dei tempi di procedimento - tempestività dei pagamenti;
- Applicazione nuovo sistema impositivo in materia dei tributi;
- Revisione e aggiornamento inventario;
- Supporto agli uffici nelle attività di rendicontazione;
- Collaborazione con le altre posizioni di unità organizzative assegnate ed in particolare con il R.U.P. nella gestione complessiva del progetto;
- Gestione contenzioso tributario;
- Attuazione misure del piano della trasparenza e anticorruzione.

N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D3 – RAG. FRAU ANDREINA

RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE R10000000000
AREA FINANZIARIA - SETTORE RAGIONERIA E BILANCIO

	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Totale	Legge di finanziamento e articolo
Entrate Specifiche - Stato	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Provincia	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Unione Europea	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche Cassa DD.PP. Credito	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Altri indebitamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Altre Entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Proventi dei servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Quote di risorse generali	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE	0,00	0,00	0,00	0,00	

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE R100

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Imposte e tasse a carico dell'ente	6.000,00	8.59%	6.000,00	8.99%	6.000,00	9.4%
Acquisto di beni e servizi	29.500,00	42.23%	29.500,00	44.18%	29.500,00	46.24%
Trasferimenti correnti		0%		0%		0%
Interessi passivi	18.347,42	26.27%	15.270,45	22.87%	12.302,19	19.28%
Rimborsi e poste correttive delle entrate	10.000,00	14.32%	10.000,00	14.98%	10.000,00	15.67%
Altre spese correnti	6.000,00	8.59%	6.000,00	8.99%	6.000,00	9.4%
TOTALE MISSIONE	69.847,42		66.770,45		63.802,19	

Missione R200

AREA FINANZIARIA - SETTORE PERSONALE

Responsabile : Frau Andreina

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

- Gestione del personale di ruolo, a tempo determinato e collaboratori;
- Gestione cessioni stipendi;
- Rendicontazione personale comandato e in gestione associata;
- Redazione del conto annuale del personale, relazione allegata e caricamento dati in apposito sito web;
- Redazione prospetto dimostrazione riduzione spese del personale;
- Evoluzione pratica riordino contributi e caricamento in apposito sito INPDAP;
- Gestione personale Amministratori - componenti la Giunta- redazione cedolini e pagamenti – dichiarazioni mensili e annuali;
- Gestione piattaforma PerlaPA;
- Gestione dichiarazioni obbligatorie UNILAV.

Del programma si occupa direttamente ed esclusivamente il responsabile area finanziaria
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D3 – RAG. FRAU ANDREINA

RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE R200000000000
AREA FINANZIARIA - SETTORE PERSONALE

	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Totale	Legge di finanziamento e articolo
Entrate Specifiche - Stato	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Provincia	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Unione Europea	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche Cassa DD.PP. Credito	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Altri indebitamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Altre Entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Proventi dei servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Quote di risorse generali	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE	0,00	0,00	0,00	0,00	

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE R200

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	458.396,62	89.19%	458.396,62	89.19%	458.396,62	89.19%
Imposte e tasse a carico dell'ente	29.533,69	5.75%	29.533,69	5.75%	29.533,69	5.75%
Acquisto di beni e servizi	26.000,00	5.06%	26.000,00	5.06%	26.000,00	5.06%
TOTALE MISSIONE	513.930,31		513.930,31		513.930,31	

Missione R300**AREA FINANZIARIA - SETTORE TRIBUTI****Responsabile** : Frau Andreina**Date previste** : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

Gestione generale dei Tributi locali con particolare riferimento alla gestione dell'iter istruttorio dell' I.MU. (Imposta Municipale Propria), della T.A.R.I. (Tassa Rifiuti), della T.A.S.I. (Tassa sui Servizi Indivisibili), della T.O.S.A.P. (Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche), dell' Imposta sulla Pubblicità e Pubbliche affissioni e ogni altro adempimento tributario connesso all'attività dell'Ente.

- Controllo dichiarazioni e versamenti, procedimento di accertamento e relativa emissione degli atti quali Avvisi di Accertamento per il recupero dell'imposta dovuta e non versata, per la rettifica delle dichiarazioni infedeli, incomplete e/o inesatte.
- Predisposizione di atti di rimborso.
- Relazione diretta con gli utenti per informazioni, risoluzione di problemi, con particolare riguardo all'attività di supporto per il versamento dell'imposta.
- Predisposizione del Ruolo ordinario e coattivo nonché la gestione di eventuali sgravi.
- Collaborazione costante per aggiornamento pagina web dedicata ai tributi nel sito del Comune.
- Predisposizione atti approvazione tariffe e regolamenti.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO TRIBUTI - RAG. ANDREINA FRAU - CATEGORIA D3**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO TRIBUTI - RAG. ARGIOLAS IRENE - CATEGORIA C5****RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO TOSAP – LEONI MAURO – CATEGORIA C1**

RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE R300000000000
AREA FINANZIARIA - SETTORE TRIBUTI

	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Totale	Legge di finanziamento e articolo
Entrate Specifiche - Stato	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Provincia	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Unione Europea	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche Cassa DD.PP. Credito	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Altri indebitamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Altre Entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Proventi dei servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Quote di risorse generali	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE	0,00	0,00	0,00	0,00	

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE R300

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	1.000,00	50%	1.000,00	50%	1.000,00	50%
Trasferimenti correnti		0%		0%		0%
Rimborsi e poste correttive delle entrate	1.000,00	50%	1.000,00	50%	1.000,00	50%
TOTALE MISSIONE	2.000,00		2.000,00		2.000,00	

Missione R400**AREA FINANZIARIA - SETTORE ECONOMATO****Responsabile** : Frau Andreina**Date previste** : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

In particolare il responsabile servizio economato provvede:

- Alla nomina con proprio atto degli agenti contabili interni;
- Alla verifica delle pezze giustificative di anticipo spese economali;
- Alla elaborazione delle determinazioni di reintegro fondo economato con cadenza trimestrale;
- Al pagamento dei mandati di reintegro;
- Alla verifica di cassa economale - con cadenza trimestrale;
- Al supporto nella elaborazione del rendiconto.

Il funzionario incaricato provvede all'anticipazione delle spese minute ed urgenti aventi le caratteristiche indicate dal regolamento economale, alla conservazione e catalogazione delle pezze giustificative, alla gestione del conto di tesoreria economale, alla presentazione della documentazione richiesta al fine del reintegro.

RESPONSABILE SERVIZIO ECONOMATO ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE
 RAG.ANDREINA FRAU - POSIZIONE D3
 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ECONOMATO ISTRUTTORE CONTABILE RAG.
 ARGIOLAS IRENE - POSIZIONE C5

RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE R40000000000
AREA FINANZIARIA - SETTORE ECONOMATO

	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Totale	Legge di finanziamento e articolo
Entrate Specifiche - Stato	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Provincia	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Unione Europea	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche Cassa DD.PP. Credito	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Altri indebitamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Altre Entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Proventi dei servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Quote di risorse generali	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE	0,00	0,00	0,00	0,00	

Missione R500

AREA FINANZIARIA -SETTORE PATRIMONIO

Responsabile : Frau Andreina

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

Il progetto riguarda la gestione dell'inventario comunale.

Elaborazione e aggiornamento inventario comunale con particolare riguardo alla gestione dei beni mobili.

Caricamento dati inventario informatico.

RESPONSABILE SERVIZIO ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE RAG.ANDREINA FRAU - POSIZIONE D3
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ISTRUTTORE CONTABILE RAG. ARGIOLOS IRENE - POSIZIONE C5

RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE R500000000000
AREA FINANZIARIA -SETTORE PATRIMONIO

	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Totale	Legge di finanziamento e articolo
Entrate Specifiche - Stato	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Provincia	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Unione Europea	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche Cassa DD.PP. Credito	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Altri indebitamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Altre Entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Proventi dei servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Quote di risorse generali	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE	0,00	0,00	0,00	0,00	

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE R500

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi		0		0		0
TOTALE MISSIONE						

Missione S100**AREA SOCIO CULTURALE - SETTORE SERVIZI SOCIALI****Responsabile** : Porru Federica**Date previste** : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

Dal mese di Luglio 2017, la gestione del Programma è affidata con decreto prot. N°2708 del 18.07.2017 alla Dott.ssa Federica Porru che ricopre l'incarico di Responsabile di posizione organizzativa dell'area socio – assistenziale e culturale, dal 17.07.2017 e fino al 31.12.2017.

Nel settore servizi sociali competono le seguenti aree:

- Famiglia
- Povertà
- Disabili E/O Patologie Specifiche
- Minori
- Anziani
- Prevenzione Disagio Sociale.
- - Attuazione misure del piano della trasparenza e anticorruzione – compilazione schede per adempimento L. 190/2012.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DR.SSA PORRU FEDERICA - CATEGORIA D1

RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO DR.SSA PORRU FEDERICA - CATEGORIA D1

RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO DR.SSA LODDO ELISABETTA CATEGORIA D2

RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE S10000000000
AREA SOCIO CULTURALE - SETTORE SERVIZI SOCIALI

	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Totale	Legge di finanziamento e articolo
Entrate Specifiche - Stato	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Provincia	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Unione Europea	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche Cassa DD.PP. Credito	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Altri indebitamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Altre Entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Proventi dei servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Quote di risorse generali	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE	0,00	0,00	0,00	0,00	

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE S100

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	65.500,00	20.39%	65.500,00	20.39%	65.500,00	20.39%
Trasferimenti correnti	255.760,17	79.61%	255.760,17	79.61%	255.760,17	79.61%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	321.260,17		321.260,17		321.260,17	

Missione S200**GESTIONE CULTURA**

Responsabile : Porru Federica

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

Dal mese di Luglio 2017, la gestione del Programma è affidata con decreto prot. N°2708 del 18.07.2017 alla Dott.ssa Federica Porru che ricopre l'incarico di Responsabile di posizione organizzativa dell'area socio – assistenziale e culturale, dal 17.07.2017 e fino al 31.12.2017.

Alla medesima competono le funzioni di:

- ⌚ programmazione e attuazione delle politiche sul territorio del Comune di Suelli. Organizza in proprio e in forma associata, iniziative, attività e manifestazioni culturali, artistiche e di spettacolo, con l'obiettivo di Promuovere il Turismo, l'economia del Paese e le tradizioni millenarie che le appartengono.
- ⌚ Avvio dei Programmi Regionali, attivando mediante la collaborazione di Ditte, Associazioni Culturali e Comitati, manifestazioni culturali, religiose e di animazione sociale in favore della cittadinanza;
- ⌚ Programmazione e avvio manifestazioni celebrative di personaggi illustri della Sardegna, per la valorizzazione del turismo identitario, culturale e religioso.

Inoltre nel Rispetto del Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni contributi approvato on delibera CC.N°4 del 30.04.2014, accoglie le istanze, ne verifica i requisiti e la qualità delle proposte, avvia le istruttorie per l'Erogazione dei contributi o sovvenzioni, e verifica le rendicontazioni. Avvia il procedimento relativo alle istanze di patrocinio e attiva le collaborazioni impostate sul principio delle sussidiarietà per l'attuazione di interventi in favore della collettività.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: DR.SSA PORRU FEDERICA - CATEGORIA D1

RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE S200000000000
GESTIONE CULTURA

	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Totale	Legge di finanziamento e articolo
Entrate Specifiche - Stato	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Provincia	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Unione Europea	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche Cassa DD.PP. Credito	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Altri indebitamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Altre Entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Proventi dei servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Quote di risorse generali	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE	0,00	0,00	0,00	0,00	

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	26.000,00	59.77%	26.000,00	59.77%	26.000,00	59.77%
Trasferimenti correnti	17.500,00	40.23%	17.500,00	40.23%	17.500,00	40.23%
TOTALE MISSIONE	43.500,00		43.500,00		43.500,00	

Missione T100**AREA TECNICA - SETTORE URBANISTICA E TERRITORIO****Responsabile** : Cirina Sergio**Date previste** : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

Con decreto Sindacale prot. n. 5141 del 07.12.2015 è dato incarico al Geom. Cirina Sergio di svolgere le mansioni di responsabile dell'area Tecnica del Comune di Suelli (a - lavori pubblici, edilizia privata, urbanistica, ambiente, servizi manutentiva;

Al medesimo competono le seguenti funzioni:

- la direzione di unità organizzative con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- l'attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione;
- l'attività di studio, ricerca ispettiva, vigilanza e controllo;
- l'organizzazione del lavoro, la programmazione degli obiettivi, il raggiungimento dei risultati;
- la gestione delle risorse, il controllo dei flussi di spesa;
- datore di lavoro ai sensi del D. Lgs 81 del 09.04.2008 e ss.mm.ii.
- compete inoltre, ogni altra funzione e responsabilità che la legge, statuto o regolamenti attribuiscono al responsabile degli uffici e dei servizi.

e sono assegnati i seguenti obiettivi generali 2018

- Gestione urbanistica e territorio
- Gestione manutentiva edifici comunali
- Gestione impianti sportivi
- Gestione illuminazione pubblica
- Gestione strade e spazi pubblici
- Gestione servizio idrico integrato
- Gestione servizio smaltimento rifiuti
- Gestione sicurezza e salute lavoratori
- Gestione servizi associati
- Gestione cimitero
- Gestione lavori pubblici con particolare attenzione alla realizzazione del programma annuale opere pubbliche;
- Attuazione misure del piano della trasparenza e anticorruzione – compilazione schede per adempimento L. 190/2012.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO - GEOM. SERGIO CIRINA - CATEGORIA D3

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO - GEOM. GESSA ANTONELLA - CATEGORIA C5

RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE T10000000000
AREA TECNICA - SETTORE URBANISTICA E TERRITORIO

	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Totale	Legge di finanziamento e articolo
Entrate Specifiche - Stato	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Provincia	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Unione Europea	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche Cassa DD.PP. Credito	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Altri indebitamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Altre Entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Proventi dei servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Quote di risorse generali	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE	0,00	0,00	0,00	0,00	

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE T100

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	142.700,00	84.09%	142.700,00	84.09%	142.700,00	84.09%
Trasferimenti correnti	2.000,00	1.18%	2.000,00	1.18%	2.000,00	1.18%
Altre spese correnti	25.000,00	14.73%	25.000,00	14.73%	25.000,00	14.73%
TOTALE MISSIONE	169.700,00		169.700,00		169.700,00	

Missione T200**AREA TECNICA - SETTORE NECROSCOPICO E CIMITERIALE****Responsabile** : Cirina Sergio**Date previste** : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

Nomina del responsabile procedimento per il settore necroscopico e cimiteriale da assumere mediante Mobilità obbligatoria fra Enti / concorso pubblico.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO - GEOM. SERGIO CIRINA - CATEGORIA D5

RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE T20000000000
AREA TECNICA - SETTORE NECROSCOPICO E CIMITERIALE

	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Totale	Legge di finanziamento e articolo
Entrate Specifiche - Stato	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Provincia	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Unione Europea	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche Cassa DD.PP. Credito	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Altri indebitamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Altre Entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Proventi dei servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Quote di risorse generali	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE	0,00	0,00	0,00	0,00	

Missione T400

AREA TECNICA - SETTORE LAVORI PUBBLICI

Responsabile : Cirina Sergio

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

Con decreto prot. n. 5141 del 07.12.2015 è disposto incarico di responsabile dell'area Tecnica - lavori pubblici, edilizia privata, urbanistica, ambiente, servizi manutentiva - vigilanza, notificazione.

con le seguenti funzioni:

- La direzione di unità organizzative con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- L'attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione;
- L'attività di studio, ricerca ispettiva, vigilanza e controllo;
- L'organizzazione del lavoro, la programmazione degli obiettivi, il raggiungimento dei risultati;
- la gestione delle risorse, il controllo dei flussi di spesa;
- datore di lavoro ai sensi del D. Lgs 81 del 09.04.2008 e ss.mm.ii.
- compete inoltre, ogni altra funzione e responsabilità che la legge, statuto o regolamento attribuiscono al responsabile degli uffici e dei servizi.

Il programma dei lavori pubblici è gestito direttamente del Responsabile area tecnica geom. Sergio Cirina - categoria D5

RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE T40000000000
AREA TECNICA - SETTORE LAVORI PUBBLICI

	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Totale	Legge di finanziamento e articolo
Entrate Specifiche - Stato	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Provincia	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Unione Europea	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche Cassa DD.PP. Credito	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Altri indebitamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	
Entrate Specifiche - Altre Entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Proventi dei servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Quote di risorse generali	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	0,00	0,00	0,00	0,00	

TOTALE GENERALE	0,00	0,00	0,00	0,00	
-----------------	------	------	------	------	--

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE T400

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Altre spese in conto capitale		0		0		0
TOTALE MISSIONE						

Missione A100 - Programma 0001**GESTIONE SUPPORTO UFFICI COMUNALI****Responsabile** : Frau Andreina**Date previste** : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

Il progetto prevede i seguenti servizi:

- **Gestione Corrispondenza**: corrispondenza in arrivo e in partenza con utilizzo sistemi elettronici di smistamento – gestione posta elettronica certificata e non;

- **Gestione Archivio Corrente E Storico**;

- **Acquisto Forniture Uffici**: cancelleria; stampati; consolidamento acquisti mediante piattaforme telematiche utilizzando le convenzioni Consip, Il Mercato elettronico della P.A., la centrale di committenza regionale CAT Sardegna; gestione delle relative liquidazioni;

- **Gestione Utenze Telefoniche**: gestione convenzioni CONSIP; Verifica puntuale delle fatture elettroniche relative alle utenze telefoniche;

- **Gestione Presenze Amministratori**: rilevazione presenze e liquidazione gettoni;

- **Attività Produttive**: completamento e gestione pratiche comunali; gestione pratiche SUAPE Unione dei Comuni - verifiche e pareri - conferenze di servizio; utilizzo piattaforma Sardegna SUAPE.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO TEMPO PIENO CAT. C5 - GEOM. CAU FABIO

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA A1000001

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	3.300,00	10.86%	3.300,00	10.86%	3.300,00	10.86%
Acquisto di beni e servizi	11.500,00	37.83%	11.500,00	37.83%	11.500,00	37.83%
Trasferimenti correnti	14.600,00	48.03%	14.600,00	48.03%	14.600,00	48.03%
Altre spese correnti	1.000,00	3.29%	1.000,00	3.29%	1.000,00	3.29%
TOTALE PROGRAMMA	30.400,00		30.400,00		30.400,00	

Missione A100 - Programma 0002**GESTIONE CENTRO ELETTRONICO****Responsabile** : Frau Andreina**Date previste** : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

Il progetto è finalizzato ad assicurare la gestione informatizzata e telematica di tutte le procedure dell'Ente.

Rientrano pertanto nelle azioni:

- l'aggiornamento costante di programmi, attrezzature e sistemi informatici e telematici, ivi inclusa assistenza tecnica hardware e software;
- adeguamento infrastruttura tecnologica server centralizzato;
- azioni a garanzia della trasparenza dell'azione amministrativa e di prossimità al cittadino attraverso l'adeguamento del sito istituzionale dell'Ente in materia di accessibilità, usabilità, trasparenza;
- gestione archiviazione sostitutiva a norma di legge;
- gestione servizio amministratore di sistema.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO TEMPO PIENO CAT. C5 - GEOM. CAU FABIO

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA A1000002

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	10.000,00	100%	10.000,00	100%	10.000,00	100%
TOTALE PROGRAMMA	10.000,00		10.000,00		10.000,00	

Missione A100 - Programma 0003

SERVIZI SCOLASTICI

Responsabile : Frau Andreina

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

Il progetto è finalizzato a gestire tutti i procedimenti inerenti l'assicurazione del diritto allo studio e il potenziamento dei servizi scolastici per la parte di competenza comunale, in quanto concorrente alla materia statale. Sono oggetto di intervento tutti gli ordini scolastici, fino alla scuola secondaria superiore di II grado.

Rientrano tra le azioni:

- il trasferimento dei fondi alle scuole elementari e medie al fine di garantire le forniture (materiali e beni di consumo) indispensabili per il funzionamento delle sezioni scolastiche ubicate a Suelli (direzione didattica Senorbi);
- la fornitura dei libri di testo gratuiti alle scuole elementari con il sistema delle cedole librarie;
- il sostegno alle spese di viaggio degli studenti pendolari;
- la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo a favore degli alunni della scuola secondaria di primo grado di cui alla Legge 448/98;
- borse di studio a sostegno delle famiglie per l'istruzione di cui alla Legge n. 62/2000 e Legge Regionale n. 5/2015;
- l'erogazione di borse di studio agli studenti meritevoli in disagiate condizioni economiche;
- sostegno viaggi di istruzione programmati dagli istituti scolastici in favore degli alunni frequentanti la classe terza della scuola secondaria di primo grado;
- realizzazione di servizi scolastici integrativi consistenti nella realizzazione di progetti di intervento all'interno dell'orario scolastico presso la scuola primaria (attività di laboratorio e attività motoria extrascolastica), in particolare con l'elaborazione di un servizio con prestazioni nuove e aggiuntive.

Il servizio di mensa scolastica come stabilito dalla Deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 29.04.2013 viene gestito in forma associata con l'Unione dei Comuni della Trexenta. Rimane in capo al Comune di Suelli:

- Consegna buoni mensa agli utenti e tenuta dei registri;
- Verifica mensile del resoconto del numero dei pasti erogati;
- Trasmissione attestazione del numero dei pasti erogati;
- Trasferimento fondi per la gestione del servizio all'Unione Comuni Trexenta.

Altra sezione specifica è la gestione della convenzione con la scuola materna provata e la gestione dei contributi legati all'attivazione della sezione sperimentale primavera destinata ai minori 12-36 mesi.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO TEMPO
PARZIALE CAT. C2 - DOTT.SSA PIRAS SIMONA

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA A1000003

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	47.000,00	66.23%	47.000,00	66.23%	47.000,00	66.23%
Trasferimenti correnti	23.961,00	33.77%	23.961,00	33.77%	23.961,00	33.77%
TOTALE PROGRAMMA	70.961,00		70.961,00		70.961,00	

Missione A100 - Programma 0004

GESTIONE PALESTRE COMUNALI E MANIFESTAZIONI SPORTIVE

Responsabile : Frau Andreina

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

Il progetto consiste nella valorizzazione della pratica sportiva agonistica, dilettantistica e professionista per favorire l'aggregazione e la solidarietà sociale.

Le azioni consistono:

- nella gestione delle pratiche relative all'utilizzo extrascolastico delle palestre comunali, con predisposizione e pubblicazione avviso e modulistica per la concessione dell'utilizzo temporaneo delle palestre comunali;
- aggiornamento regolamento comunale sull'utilizzo delle palestre scolastiche in riferimento alle ultime novità legislative e aggiornamento tariffe utilizzo palestre comunali;
- predisposizione bando pubblico per uso temporaneo palestre comunali da parte delle società sportive per nuova stagione agonistica;
- predisposizione convenzioni utilizzo palestre con Società Sportive;
- verifica versamenti tariffe utilizzo palestra, cauzioni.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO TEMPO
PARZIALE CAT. C2 - DOTT.SSA PIRAS SIMONA

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA A1000004

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	3.500,00	53.85%	3.500,00	53.85%	3.500,00	53.85%
Trasferimenti correnti	3.000,00	46.15%	3.000,00	46.15%	3.000,00	46.15%
TOTALE PROGRAMMA	6.500,00		6.500,00		6.500,00	

Missione A100 - Programma 0005

GESTIONE SCUOLA CIVICA COMUNALE

Responsabile : Frau Andreina

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

Il progetto relativo alla scuola civica di musica "Citta di Suelli" nasce con la volontà di creare un centro propulsore di attività in tutto il territorio regionale avendo come baricentro il Comune di Suelli e come insostituibile sostegno operativo i Comuni aderenti Pimentel, Guasila, Gesico, realtà dove l'adesione degli allievi è entusiastica e dove sono presenti in particolare a Suelli, alcune strutture all'avanguardia che già oggi servono il territorio, e oltre, per quanto attiene alla realtà delle band giovanili emergenti, con sala prove e studio di registrazione ben attrezzati e molto funzionali, nati sempre grazie al sostegno della Regione.

In ogni sito interessato si ricerca la collaborazione con gli organismi e gli enti pubblici e privati interessati e si impianta un'attività didattica, impostata sui tre livelli di apprendimento di cui alla delibera G. R. 41/3 del 15.10.2012, amatoriale, avanzato e perfezionamento, che è integrativa di quelle già in essere in loco oltre a fungere da ulteriore motore propulsivo per l'individuazione di un nuovo bacino d'utenza interessato ad avvicinarsi allo studio della musica o ad approfondire le conoscenze già acquisite.

Dall'anno 2014 hanno trasmesso formale adesione alla Scuola Civica "Città di Suelli" i Comuni di Guasila e Gesico che partecipano al progetto. Dall'anno 2016 ha presentato formale adesione il Comune di Selegas.

Rientrano tra le azioni:

- individuazione Soggetto gestore e relativi rapporti;
- presentazione annuale richiesta finanziamento RAS;
- comunicazione alla RAS dati necessari alla valutazione quota di finanziamento;
- predisposizione del rendiconto e trasmissione alla RAS entro trenta giorni dalla conclusione delle attività didattiche;
- acquisizione domande di iscrizione;
- trasferimento fondi al soggetto gestore.
- con particolare riguardo al supporto del servizio di segreteria in capo al soggetto gestore.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO TEMPO PARZIALE CAT. C2 - DOTT.SSA PIRAS SIMONA

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA A1000005

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	63.000,00	100%	63.000,00	100%	63.000,00	100%
TOTALE PROGRAMMA	63.000,00		63.000,00		63.000,00	

Missione A100 - Programma 0006

SERVIZI ISTITUZIONALI - RICERCHE E PUBBLICAZIONI

Responsabile : Frau Andreina

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

Il progetto consiste nel garantire adeguato rilievo all'Ente sotto il profilo della conoscenza delle azioni condotte e delle relazioni istituzionali attivate e mantenute in occasioni specifiche e nell'ordinario svolgimento dell'attività politico-amministrativa. Miglioramento della pubblicità dell'azione amministrativa; rafforzamento comunicazione con la cittadinanza favorendo la conoscenza delle iniziative ed attività dell'Amministrazione comunale.

Fanno parte delle azioni:

- Gestione e movimento atti con particolare riguardo alla dematerializzazione dell'attività amministrativa;
- Pubblicazioni:
 - o albo pretorio on line;
 - o tenuta e aggiornamento dati sezione amministrazione trasparente;
 - o sito istituzionale dell'Ente

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO TEMPO

PARZIALE CAT. C2 - DOTT.SSA PIRAS SIMONA

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA A1000006

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	1.000,00	100%	1.000,00	100%	1.000,00	100%
TOTALE PROGRAMMA	1.000,00		1.000,00		1.000,00	

Missione A100 - Programma 0007

SERVIZI ASSOCIATI

Responsabile : Frau Andreina

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

Il progetto consiste nel gestire le relazioni con l'Unione Comuni della Trexenta alla quale il Comune afferisce e con la quale condivide alcuni servizi associati. Le azioni consistono nella gestione dei rapporti amministrativi e finanziari con l'ente terzo e nel trasferimento dei fondi dovuti a titolo associativo.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO TEMPO
PARZIALE CAT. C2 - DOTT.SSA PIRAS SIMONA

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA A1000007

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Trasferimenti correnti	2.000,00	100%	2.000,00	100%	2.000,00	100%
TOTALE PROGRAMMA	2.000,00		2.000,00		2.000,00	

Missione A200 - Programma 0001

GESTIONE SERVIZIO ANAGRAFE E ELETTORALE

Responsabile : Frau Andreina

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

Il progetto riguarda la gestione di tutti gli atti e gli adempimenti relativi all'esistenza giuridica e allo stato civile dei cittadini residenti, comunitari ed extracomunitari, tenuta registri dell'anagrafe e dello stato civile, rilascio certificazioni, autenticazione documenti e dichiarazioni, aggiornamenti di competenza anagrafica delle patenti di guida e dei libretti di circolazione, comunicazioni di legge con Prefettura, altri Comuni, Procura della Repubblica. Le azioni riguardano inoltre:

la collaborazione con Procura, Forze dell'ordine, Esattorie nazionali, Ufficio comunale dei tributi in materia di accertamenti anagrafici e notifica di atti; la gestione e l'aggiornamento del collegamento CNSD (centro nazionale servizi demografici), la gestione del movimento migratorio - tenuta AIRE - e costante aggiornamento telematico con il Ministero - aggiornamento costante in materia di immigrazione; gli adempimenti relativi alle statistiche demografiche interne e richieste da altri enti istituzionali; la gestione di tutti gli atti e gli adempimenti connessi procedimenti elettorali: responsabilità CEC e relativi verbali, verifica, aggiornamento e tenuta delle liste degli elettori secondo disposizioni di legge, gestione seggi elettorali e loro componenti; la predisposizione, organizzazione e gestione tecnica delle procedure connesse alle consultazioni elettorali; la gestione delle Liste di

Leva, la gestione dell'Anagrafe dei cacciatori, ivi comprese le nuove disposizioni normative che hanno imposto ai Comuni il caricamento su apposito software dei dati contenuti nei nuovi fogli venatori relativi ai cacciatori residenti.

Il servizio addetto procede autonomamente peraltro nella gestione dell'acquisto di stampati specifici di servizio e nella gestione dei contributi annuali alla commissione elettorale circondariale.

Istituzione e regolare aggiornamento su disposizioni emanate dall'Agenzia delle Entrate e dall'Istat dell'archivio nazionale degli stradari (ANSC) e dell'archivio nazionale dei numeri civici delle strade urbane (ANNCSU).

Sono coinvolti nel processo le seguenti unità:

RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C5 CON DELEGA IN QUALITÀ DI UFFICIALE ANAGRAFE, UFFICIALE STATO CIVILE, UFFICIALE ELETTORALE
IN SOSTITUZIONE DELL'UFFICIALE, ALL'OCCORRENZA, È PRESENTE IL PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA AMMINISTRATIVA - UFFICIO AFFARI GENERALI.

Sono coinvolti nel processo le seguenti unità:

Responsabile del servizio Amministrativo

Istruttore Amministrativo C5 con delega in qualità di Ufficiale Anagrafe, Ufficiale Stato Civile, Ufficiale Elettorale

In sostituzione dell'Ufficiale, all'occorrenza, è presente il personale assegnato all'area amministrativa - ufficio affari generali.

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA A2000001

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi		0%		0%	5.000,00	83.33%
Trasferimenti correnti	1.000,00	100%	1.000,00	100%	1.000,00	16.67%
TOTALE PROGRAMMA	1.000,00		1.000,00		6.000,00	

Missione A300 - Programma 0001

GESTIONE SERVIZIO VIGILANZA

Responsabile : Frau Andreina

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

Sono individuate in generale le seguenti mansioni:

- vigilanza sul territorio comunale in materia igienico- sanitaria ed urbanistica in qualità di responsabile del procedimento;
- svolgimento di missioni fuori sede per conto di tutti gli uffici interni;
- svolgimento d'interventi di presenza straordinaria e fuori dal normale orario di lavoro in occasione di processioni religiose;
- interventi di presenza straordinaria non retribuita e fuori dal normale orario di lavoro in casi di necessità e urgenza;
- presenza alle assemblee istituzionali;
- Responsabile di procedimento della gestione del tributo Tassa Occupazione Spazi e Aree Pubbliche (TOSAP) e Agente contabile interno per riscossione (TOSAP);
- collaborazione con gli altri uffici interni al fine di garantire il perfetto funzionamento dell'Ente.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO N. 1 AGENTE DI POLIZIA LOCALE TEMPO PARZIALE CAT. C1 - GEOM. LEONI MAURO

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	500,00	100%	500,00	100%	500,00	100%
TOTALE PROGRAMMA	500,00		500,00		500,00	

Missione R100 - Programma 0001**GESTIONE BILANCIO E CONSUNTIVO****Responsabile** : Frau Andreina**Date previste** : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

L'attività comprende generalmente le seguenti pratiche:

- Bilancio e documenti di programmazione;
- Bilancio 2018/2020 redatto secondo gli schemi previsti dall'armonizzazione- allegato 9 al D.L.GS 118/2011;
- Piano Esecutivo di Gestione e invio ai responsabili di Servizio;
- Atti deliberativi di Giunta e Consiglio inerenti l'ufficio finanziario e determinazioni;
- Redazione mandati di pagamento e reversali di incasso;
- Gestione fatture elettroniche;
- Gestione piattaforma certificazione dei crediti;
- Gestione piattaforma pareggio di bilancio;
- Gestione piattaforma BDAP;
- Certificato al bilancio;
- Attività di verifica dei residui attivi e passivi con particolare attenzione alle somme presenti nella sezione entrata relative ad annualità pregresse;
- revisione dei residui ai fini dell'applicazione del principio di competenza potenziata;
- Rendiconto della gestione con allegati relazione della Giunta;
- Verifica rendiconto Economo e altri agenti contabili;
- Certificato al rendiconto di gestione;
- Predisposizione atti di variazione al Bilancio di Previsione e suoi allegati;
- Gestione conti correnti Bancari;
- Gestione conto corrente Postale - riordino e prelievo somme disponibili;
- Individuazione e gestione conti a specifica destinazione;
- Elaborazione equilibri di bilancio;
- Elaborazione assestamento di Bilancio;
- Gestione del servizio tesoreria - verifiche di cassa - adempimenti vari - recapito presso le agenzie di tutta la documentazione finanziaria (mandati, reversali, delibere di variazione etc);
- Gestione mutui - predisposizione richieste - liquidazioni semestrali quote capitale e interessi.
- Gestione piattaforma informatica;
- Gestione IVA - tenuta registri - dichiarazione annuale - dichiarazione triennale per rimborso servizi soggetti a utenza;
- in particolare attività propedeutica all'applicazione della contabilità economico – patrimoniale.

N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D3 – RAG. FRAU ANDREINA

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	9.000,00	26.99%	9.000,00	29.73%	9.000,00	32.96%
Interessi passivi	18.347,42	55.02%	15.270,45	50.45%	12.302,19	45.06%

Altre spese correnti	6.000,00	17.99%	6.000,00	19.82%	6.000,00	21.98%
TOTALE PROGRAMMA	33.347,42		30.270,45		27.302,19	

Missione R100 - Programma 0002

GESTIONE SUPPORTO AGLI UFFICI

Responsabile : Frau Andreina

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

- Verifica e apposizione parere di regolarità contabile e copertura finanziaria su determinazioni elaborate dall'ufficio amministrativo, tecnico e socio –assistenziale e culturale;

In particolare nell'anno 2013 si è introdotto il sistema informatico di elaborazione e archiviazione atti amministrativi. Il programma, installato su server consente una elaborazione e visualizzazione in rete, una archiviazione dei dati su sistema informatico centralizzato.

L'ufficio finanziario è demandato alla verifica in rete degli atti amministrativi con apposizione del relativo parere in forma digitale con ottimizzazione dei tempi e dei costi relativi alla gestione degli atti stessi.

- Verifica e apposizione parere di regolarità contabile su deliberi di Giunta e Consiglio Comunale che comportino riflessi finanziari e patrimoniali anche futuri;

- Supporto agli uffici nelle attività di programmazione, controllo, rendicontazione.

- Gestione fondo ordinario, con particolare riferimento alle liquidazioni relative alle diverse posizioni di unità organizzative individuate per la gestione del progetto;

- Collaborazione con le altre posizioni di unità organizzative assegnate ed in particolare con il R.U.P. nella gestione complessiva del progetto.

N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D3 – RAG. FRAU ANDREINA

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA R1000002

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Imposte e tasse a carico dell'ente	6.000,00	16.44%	6.000,00	16.44%	6.000,00	16.44%
Acquisto di beni e servizi	20.500,00	56.16%	20.500,00	56.16%	20.500,00	56.16%
Trasferimenti correnti		0%		0%		0%
Rimborsi e poste correttive delle entrate	10.000,00	27.4%	10.000,00	27.4%	10.000,00	27.4%
TOTALE PROGRAMMA	36.500,00		36.500,00		36.500,00	

Missione R200 - Programma 0001

GESTIONE STIPENDI E RELATIVI ONERI RIFLESSI

Responsabile : Frau Andreina

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

In particolare nella gestione stipendi e oneri riflessi si elaborano le seguenti pratiche:

-Elaborazione cedolini e pagamenti mensili; trasmissione cedolini su supporto digitale con ottimizzazione dei tempi e dei costi relativi alla gestione degli atti stessi.

-Gestione contributi - dichiarazioni mensili (UNIAMENS)

-Gestione contributi - dichiarazioni annuali - 770 semplificato e ordinario - dichiarazione IRAP - modelli TFR1 dipendenti cessati - dichiarazione INAIL - DM operai etc) elaborazione certificati a richiesta (stato di servizio - contributivi -disoccupazione etc.).

-Elaborazioni extra 27 dettagliate per particolari tipologie (straordinario elettorale - compensi progettazione.)

N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D3 – RAG. FRAU ANDREINA

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA R2000001

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	378.359,43	93.33%	378.359,43	93.33%	378.359,43	93.33%
Imposte e tasse a carico dell'ente	27.033,69	6.67%	27.033,69	6.67%	27.033,69	6.67%
TOTALE PROGRAMMA	405.393,12		405.393,12		405.393,12	

Missione R200 - Programma 0002

GESTIONE TRATTAMENTO ACCESSORIO

Responsabile : Frau Andreina

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

Per quanto concerne la gestione del trattamento accessorio l'ufficio finanziario deve elaborare

- La proposta di deliberazione di costituzione del fondo di contrattazione decentrata e reperimento del parere del revisore contabile;
- Determinazione costituzione fondo;
- Predisposizione Relazione illustrativa e tecnico-finanziaria al verbale di contrattazione decentrata e invio al revisore dei conti per la certificazione;
- Gestione piattaforma Aran/Cnel per trasmissione verbali di contrattazione decentrata;
- Predisposizione e approvazione scheda personale area finanziaria;
- Elaborazione cedolini e liquidazione trattamento accessorio al personale.

N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D3 – RAG. FRAU ANDREINA

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA R2000002

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	78.637,19	100%	78.637,19	100%	78.637,19	100%
TOTALE PROGRAMMA	78.637,19		78.637,19		78.637,19	

Missione R200 - Programma 0003

GESTIONE MISSIONI

Responsabile : Frau Andreina

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

Per quanto concerne le missioni al personale si elaborano in particolare le seguenti pratiche:

- Predisposizione atto amministrativo recante condizioni di accesso alle missioni anche ai sensi delle riduzioni operate dal D.L. 78/2010;
- Inserimento delle liquidazioni richieste in cedolino;

-Materiale liquidazione e pagamento delle competenze richieste.

N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D3 – RAG. FRAU ANDREINA

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA R2000003

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	1.400,00	100%	1.400,00	100%	1.400,00	100%
TOTALE PROGRAMMA	1.400,00		1.400,00		1.400,00	

Missione R200 - Programma 0004

COMPENSI AMMINISTRATORI

Responsabile : Frau Andreina

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

Per quanto concerne i compensi degli amministratori l'ufficio finanziario provvede:

- all'elaborazione di cedolini mensili e relativo pagamento dei compensi concernenti i componenti la Giunta;
- Alla gestione delle dichiarazioni retributive annuali;
- Alla compilazione dei questionari relativi alla rendicontazione dei compensi come richiesto dalla Corte di Conti;
- Al pagamento delle indennità per gettoni di presenza al consiglio e rimborso spese su predisposizione di apposito atto da parte dell'ufficio amministrativo.

N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D3 – RAG. FRAU ANDREINA

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA R2000004

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Imposte e tasse a carico dell'ente	2.500,00	8.77%	2.500,00	8.77%	2.500,00	8.77%
Acquisto di beni e servizi	26.000,00	91.23%	26.000,00	91.23%	26.000,00	91.23%
TOTALE PROGRAMMA	28.500,00		28.500,00		28.500,00	

Missione R300 - Programma 0001

GESTIONE ICI/IMU

Responsabile : Frau Andreina

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

Partecipazione a corsi e seminari di formazione; Servizio di informazione al contribuente sugli adempimenti, predisposizione di manifesti e modulistica chiara, guide esplicative e assistenza diretta. Informazione (telefonica, e-mail) che ha riguardato anche i CAF e studi che hanno effettuato i versamenti dell'IMU per i loro assistiti. Puntuale invio dati al gestore sito web del Comune per inserimento di tutte le informazioni e attivazione programma calcolo on line, stampa F24 e dichiarazione online; In particolare:

- Locandine e manifesti, vademecum del contribuente IMU ecc.

Missione R300 - Programma 0002

GESTIONE TASI

Responsabile : Frau Andreina

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

Partecipazione a corsi e seminari di formazione; Servizio di informazione al contribuente sugli adempimenti, predisposizione di manifesti e modulistica chiara, guide esplicative e assistenza diretta. Informazione (telefonica, e-mail) che ha riguardato anche i CAF e studi che hanno effettuato i versamenti della TASI per i loro assistiti. Puntuale invio dati al gestore sito web del Comune per inserimento di tutte le informazioni e attivazione programma calcolo on line, stampa F24 e dichiarazione online; In particolare:

- Locandine e manifesti, vademecum del contribuente TASI ecc.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO N. 1 ISTRUTTORE CONTABILE TEMPO PIENO
CAT. C5 – RAG. ARGOLAS IRENE

Missione R300 - Programma 0003

GESTIONE TARSU/TARES/TARI

Responsabile : Frau Andreina

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

Verifica posizioni contribuenti e aggiornamento dati su programma Halley-TARI, successivamente alle denunce di inizio e cessazione di occupazione degli immobili presentate dai cittadini, dopo le comunicazioni di variazione trasmesse dall' Anagrafe e dall' Ufficio Commercio; Ricezione del pubblico ed attività di front-office per fornire tutte le informazioni riguardanti il passaggio da TARES a TARI e per esaminare richieste varie.

Elaborazione ruolo e documenti per la riscossione diretta della TARI

Verifica versamenti e incrocio dati trasmessi da Unione Comuni Trexenta

Attività propedeutica al recupero TARI 2014.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO N. 1 ISTRUTTORE CONTABILE TEMPO PIENO
CAT. C5 – RAG. ARGOLAS IRENE

Missione R300 - Programma 0004

GESTIONE TRIBUTI

Responsabile : Frau Andreina

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

Disbrigo pratiche inerenti le specifiche richieste, del calcolo importi dovuti a titolo di imposta.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO N. 1 ISTRUTTORE CONTABILE TEMPO PIENO
CAT. C5 – RAG. ARGIOLOS IRENE

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA R3000004

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	1.000,00	50%	1.000,00	50%	1.000,00	50%
Trasferimenti correnti		0%		0%		0%
Rimborsi e poste correttive delle entrate	1.000,00	50%	1.000,00	50%	1.000,00	50%
TOTALE PROGRAMMA	2.000,00		2.000,00		2.000,00	

Missione R400 - Programma 0001

GESTIONE SERVIZIO ECONOMATO

Responsabile : Frau Andreina

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

Il progetto prevede la gestione della cassa economale per sostenere minute spese necessarie per i fabbisogni dell' ente e di non rilevante ammontare dei servizi dell'Ente, le spese da farsi in occorrenze straordinarie, delle quali sia indispensabile il pagamento immediato, la corresponsione di quanto dovuto a soggetti utilizzati per esigenze straordinarie e momentanee nonché le anticipazioni dovute agli amministratori ed ai dipendenti inviati in missione fuori comune;

Dal 01.07.2017 il responsabile del procedimento del servizio economato si occupa della gestione di tutta la corrispondenza (ordinaria, raccomandata, pacchi, ecc.) in uscita dell'Ente.

Le azioni sono le seguenti:

- il ritiro giornaliero presso l'Ufficio Protocollo degli invii in partenza predisposti dagli uffici del Comune;
- la consegna della corrispondenza presso l'ufficio postale;
- la redazione di rendiconti riguardante la spedizione e il recapito degli invii postali.

RESPONSABILE SERVIZIO ECONOMATO ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE
RAG.ANDREINA FRAU - POSIZIONE D3

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ECONOMATO ISTRUTTORE CONTABILE RAG.
ARGIOLOS IRENE - POSIZIONE C5

Missione R500 - Programma 0001

GESTIONE INVENTARIO

Responsabile : Frau Andreina

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

Adeguamento Inventario beni al D.Lgs. 118/2011;
Rilevazione acquisti e dismissione beni;
Caricamento dati in inventario informatico;
Collegamento dati procedura inventario a contabilità / fatturazione elettronica.

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA R5000001

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi		0		0		0
TOTALE PROGRAMMA						

Missione S100 - Programma 0001

GENERALITA' DELLA POPOLAZIONE

Responsabile : Porru Federica

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

Interventi gestiti dal Servizio Sociale e Culturale

RESPONSABILE PROCEDIMENTO – DOTT.SSA PORRU FEDERICA - CATEGORIA D1

Descrizione:

Il Servizio Sociale e culturale garantisce alla persona l'accesso personalizzato alla rete attraverso adeguati spazi d'ascolto e presa in carico, mediante il segretariato sociale e l'attivazione di interventi, procedure e Progetti di aiuto in favore della popolazione residente. Nello specifico accoglie le richieste di intervento presentate dai cittadini, ne verifica i requisiti in base alla normativa Regionale e Nazionale o ai Regolamenti dell'Ente e attiva le procedure utili a prevenire e arginare situazioni di disagio e difficoltà economica dell'individuo e della famiglia a rischio di esclusione e malessere individuale e sociale promuovendo un miglioramento della qualità della vita.

Descrizione dei Servizi :

🕒 **Gestione della procedura di concessione degli assegni di maternità**

🕒 **Gestione della procedura di concessione assegni al nucleo familiare con tre minori a carico,**

–Informa i cittadini e accoglie le istanze, nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge n°448 art.66-65 - Dlgs. N°151 del 2001 –e dalle Circolari INPS che annualmente fissano gli importi degli assegni, successivamente, valutata l'istanza, procede al riconoscimento del diritto mediante determina del Responsabile del Servizio. Trasmette telematicamente nel portale INPS la domanda e ne comunica l'esito all'utente mediante nota scritta

🕒 **Gestione procedure di concessione Bonus energia elettrica e/o Gas naturale** nel rispetto del Decreto Ministeriale del 28.12.2007 e decreto Legge n°185/2008, il servizio di occupa della Gestione delle procedure di concessione Bonus energia elettrica e/o Gas naturale - Trasmette telematicamente le domande pervenute all'interno del portale di Sgate ossia il (Sistema informativo attraverso il quale vengono gestite le operazioni) e verificati i requisiti per l'erogazione del bonus e genera l'attestazione dell'esito provvisorio della Domanda di agevolazione e a mezzo lettera comunica a ogni cittadino l'esito.

🕒 **Contributi per il sostegno alla locazione ai sensi della Legge n.431 del 1998**

Relativamente alla legge di cui sopra, che istituisce il fondo nazionale per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione, secondo le direttive del Ministero dei lavori pubblici e della RAS, vengono avviate annualmente tutte le procedure ad evidenza pubblica, con la predisposizione di un avviso e un bando di concorso con modulo di domanda per la formazione di una graduatoria di aspiranti ad fine dell'ottenimento dei i contributi

integrativi per l'accesso alla abitazioni in locazione. Successivamente viene approvata la graduatoria delle domande presentate si richiede il fabbisogno finanziario alla Ras, dei soggetti aventi titolo ai contributi. Nel momento del trasferimento delle risorse RAS, IL Servizio Soc. Culturale provvede, alla liquidazione e al pagamento dei contributi ai cittadini aventi titolo. L'utilizzo delle somme trasferite dalla Ras vengono rendicontate annualmente mediante schede di monitoraggio predisposte dall'Assessorato ai Lavori pubblici.

➤ **Contributi destinati agli inquilini morosi incolpevoli**

Secondo quanto stabilito dal decreto legge 31 agosto 2013, n. 102, art. 6, comma 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 ottobre 2013, n. 124, che istituisce il Fondo destinato agli inquilini morosi incolpevoli, finalizzato alla concessione di contributi atti a sanare la morosità incolpevole degli inquilini di alloggi in locazione, destinatari di un atto di intimazione di sfratto per morosità, causata dalla perdita o dalla consistente riduzione della capacità reddituale del nucleo familiare, l'ufficio si occupa di

- 🕒 pubblicare un bando/avviso pubblico;
- 🕒 predisporre la fase istruttoria, e la graduatoria dei beneficiari comunicando i dati alla Regione Sardegna (Servizio di edilizia pubblica) entro data stabilita ;
- 🕒 erogare i contributi agli utenti aventi diritto;
- 🕒 rendicontare e inviare le schede di monitoraggio alla RAS.

Collaborazione con l'Ufficio Tecnico(Rup) per la procedura relativa al Programma di interventi di aumento al Patrimonio Boschivo comunale Cantieri Verdi. La procedura è stata avviata ma non conclusa per via di problemi tecnici della Ditta a cui è stato affidato l'Incarico dal Rup dell'Ufficio Tecnico.

🕒 **Interventi gestiti dal Servizio sociale**

- RESPONSABILE PROCEDIMENTO –DOTT.SSA LODDO ELISABETTA - CATEGORIA D2

Descrizione:

Gestione richieste d'intervento presentate dai cittadini per i seguenti programmi: SIA, REIS, Bonus Idrico, Bonus Famiglia e rientro degli Immigrati. Invio a tutti gli interessati di apposita comunicazione scritta in merito all'esito della relativa procedura. Il Servizio Sociale predispone direttamente la pianificazione specifica degli interventi e la programmazione delle risorse assegnate per ciascun anno di competenza sulla base delle direttive Regionali e della normativa vigente.

Descrizione interventi:

- 🕒 **Gestione interventi di assistenza economica straordinaria**
- 🕒 **Bonus Famiglia a favore delle famiglie numerose con 5 o più figli a carico**
- 🕒 **Progetto d'inclusione Sociale (realizzato con il PLUS)**
- 🕒 **Rendicontazione spesa sociale Comuni**
- 🕒 **gestione procedura Carta SIA**
- 🕒 **Gestione Programma REIS**
- 🕒 **Gestione pratica bonus idrico**
- 🕒 **Gestione procedimento relative all' edilizia Residenziale pubblica-agenzia Area**
- 🕒 **Attivazione procedure e coordinamento delle attività lavorative delle persone che svolgeranno il lavoro di pubblica utilità presso il Comune di Suelli a seguito della Convenzione con il tribunale dei minori di Cagliari-“Attuazione Progetto di Messa alla prova”. (Con Deliberazione della Giunta**

Comunale n. 80/2017 è stato individuato quale responsabile del coordinamento delle prestazioni relative all'attività lavorativa dei progetti di "messa alla prova" e degli atti consequenziali il responsabile di servizio).

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA S1000001

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	10.500,00	49.07%	10.500,00	49.07%	10.500,00	49.07%
Trasferimenti correnti	10.896,81	50.93%	10.896,81	50.93%	10.896,81	50.93%
TOTALE PROGRAMMA	21.396,81		21.396,81		21.396,81	

Missione S100 - Programma 0002

GESTIONE MINORI

Responsabile : Porru Federica

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO – DOTT.SSA FEDERICA PORRU- CATEGORIA D1

Descrizione:

Il Servizio sociale e culturale si occupa della Gestione Servizio di Ludoteca Comunale e animazione sociale (feste, gite e escursioni di vario tipo, servizio di Piscina day-Spiaggia day).

L' ufficio si occupa dell'attivazione di tutte le procedure amministrative per l'affidamento del servizio Ludico e di animazione sociale a Cooperativa sociale idonea, coordinandone le attività, in cooperazione con la Ditta e gli Operatori Sociali di riferimento. Tale servizio comunale svolge una funzione importante, facilitando l'integrazione dei minori, in stretta sinergia con le istituzioni (la scuola, l'oratorio e i servizi esistenti). All'interno della ludoteca vengono promossi gli stage inerenti i Progetti di alternanza scuola lavoro) attività laboratoriali, incontri/scambio (Oratorio e progetti di alternanza scuola lavoro-Comitati -Associazioni), mostre del giocattolo e ogni altra attività che risulti rispondente agli interessi del pubblico a cui si rivolge, in modo da favorire la socializzazione, l'integrazione, la creatività, la fantasia, l'inventiva, la formazione e l'autostima.

RESPONSABILE PROCEDIMENTO –DOTT.SSA LODDO ELISABETTA - CATEGORIA D2

Descrizione:

Il progetto consiste in una molteplicità di interventi volti a garantire adeguati servizi di sostegno personale e familiare in favore di minori residenti ed iscritti alle scuole del Comune di Suelli, con particolare riferimento alle situazioni di maggiore fragilità e carenza educativa, familiare e sociale. I servizi erogati nel corso dell'anno sono di carattere individuale o familiare, secondo le situazioni.

Descrizione:

- 🕒 Gestione servizio di assistenza educativa specialistica a scuola a favore degli alunni portatori di handicap della scuola 1 e 2 grado.

- ⌚ Gestione casi e attività di consulenza professionale rivolta a diversi casi già in carico e seguiti dal Servizio Sociale, con procedure aperte del tribunale per i minorenni di Cagliari e/o sezione civile del Trib. Ordinario.
- ⌚ Gestione procedimento relativo al monitoraggio periodico sulle strutture presenti nel territorio e sulla presenza di minori non accompagnati e indagini sulla presenza di asili nido.

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA S1000002

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	15.000,00	100%	15.000,00	100%	15.000,00	100%
TOTALE PROGRAMMA	15.000,00		15.000,00		15.000,00	

Missione S100 - Programma 0003

GESTIONE ANZIANI

Responsabile : Porru Federica

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

• **RESPONSABILE PROCEDIMENTO – DOTT.SSA LODDO ELISABETTA - CATEGORIA D2**

• **Descrizione:**

Il progetto consiste in una molteplicità di interventi volti a garantire adeguati servizi di sostegno personale e familiare in favore di anziani residenti, con particolare riferimento alle situazioni di maggiore fragilità, stati di solitudine, eccessivo carico assistenziale a livello familiare, situazioni conclamate di disagio. I servizi erogati nel corso dell'anno sono di carattere individuale o familiare, secondo le situazioni.

- **Gestione servizio di assistenza domiciliare per la parte di competenza del Comune di Suelli (appalto in forma associata con il PLUS della Trexenta).**
- **Gestione casi di emergenza e attività di segretariato sociale.**
- **Gestione procedimenti relativi agli inserimenti di anziani non autosufficienti in case protette, RSA e strutture socio assistenziali**
- **Indagini conoscitive e rilevazioni statistiche sulla presenza di strutture nel territorio comunale e di servizi per anziani.**
- **Attività di animazione sociale, gite viaggi soggiorno per anziani e adulti.**

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA S1000003

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot

Acquisto di beni e servizi	30.000,00	69.77%	30.000,00	69.77%	30.000,00	69.77%
Trasferimenti correnti	13.000,00	30.23%	13.000,00	30.23%	13.000,00	30.23%
TOTALE PROGRAMMA	43.000,00		43.000,00		43.000,00	

Missione S100 - Programma 0004

GESTIONE PERSONE CON DISABILITA'

Responsabile : Porru Federica

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

RESPONSABILE PROCEDIMENTO –DOTT.SSA LODDO ELISABETTA - CATEGORIA D2

Descrizione:

Il progetto consiste in una molteplicità di interventi volti a garantire adeguati servizi disostegno personale e familiare in favore di persone residenti con disabilità gravissime e medio lieve, con particolare riferimento alle situazioni di maggiore fragilità, stati di solitudine, eccessivo carico assistenziale a livello familiare, ecc. I servizi erogati sono di carattere individuale o familiare, secondo le situazioni.

Gestione procedimento:

- ⌚ Piani personalizzati di sostegno ai sensi della L.162/98 (finanziati dalla RAS con il fondo per la non autosufficienza)
- ⌚ Progetti Ritornare a Casa (finanziati dalla RAS ai sensi della L.R. n. 4/2006 art. 17, comma 1)

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA S1000004

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	10.000,00	4.13%	10.000,00	4.13%	10.000,00	4.13%
Trasferimenti correnti	231.863,36	95.87%	231.863,36	95.87%	231.863,36	95.87%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
TOTALE PROGRAMMA	241.863,36		241.863,36		241.863,36	

Missione S100 - Programma 0005

GESTIONE LEGGI DI SETTORE

Responsabile : Porru Federica

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

RESPONSABILE PROCEDIMENTO – DOTT.SSA LODDO ELISABETTA - CATEGORIA D2

Descrizione:

Il progetto consiste nella gestione dei singoli procedimenti derivanti dalle funzioni trasferite ai Comuni ai sensi dell'art.4 L.R. n.8/99, riguardanti la concessione e l'erogazione di sussidi in favore di particolari categorie di cittadini affetti da specifiche patologie (talassemici, emofilici ed emolinfopatici maligni; nefropatici e trapiantati di rene, fegato, cuore e pancreas; infermi di mente e minorati psichici; soggetti handicappati; neoplasie maligne), i

quali hanno diritto ai rimborsi di spesa viaggio e soggiorno ed assegni mensili per le cure sanitarie, pagamento rette di ricovero e servizio di trasporto per i trattamenti riabilitativi. Il Servizio Sociale gestisce nello specifico: la verifica della documentazione prodotta dall'utenza ed il possesso dei requisiti d'accesso (sanitari, reddituali, ecc.), istruisce il relativo procedimento di accoglimento e non delle istanze pervenute con adozione di apposita determinazione del responsabile di servizio, acquisisce i necessari pareri dell'ASL laddove sono richiesti, comunicazione scritta all'utente in merito all'esito del medesimo procedimento. Le provvidenze sono liquidate agli aventi diritto, a cadenza periodica, dietro presentazione della documentazione necessaria di rimborso.

Annualmente vengono approvati i rendiconti di spesa delle leggi di settore dell'esercizio precedente e contestualmente si procede a determinare la previsione del fabbisogno di spesa da inviare alla RAS.

Gestione procedimento:

Leggi di settore, ai sensi dell'art.4 L.R. n.8/99 (funzioni trasferite ai Comuni dalla RAS)

Missione S200 - Programma 0001

GESTIONE SERVIZI CULTURALI

Responsabile : Porru Federica

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

RESPONSABILE PROCEDIMENTO – DOTT.SSA PORRU FEDERICA - CATEGORIA D1

- ⌚ Il Servizio Sociale e culturale, si occupa della programmazione e dell'attuazione delle politiche sul territorio del Comune di Suelli. Organizza in proprio o in forma associata, per la realizzazione di iniziative, attività e manifestazioni culturali, artistiche, sportive e di spettacolo, con l'obiettivo di Promuovere il Turismo, l'economia del Paese e le tradizioni millenarie che le appartengono. Inoltre avvia i Programmi Regionali di cui alla Legge Regionale n° 14/2006 avviando attività inerenti manifestazioni celebrative di personaggi illustri della Sardegna, per la valorizzazione del turismo identitario, culturale e religioso.
- ⌚ Inoltre nel Rispetto del Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni contributi approvato on delibera CC.N°4 del 30.04.2014, accoglie le istanze, ne verifica i requisiti e la qualità delle proposte, avvia le istruttorie per l'Erogazione dei contributi o sovvenzioni, e verifica le rendicontazioni. Avvia il procedimento relativo alle istanze di patrocinio e attiva le collaborazioni impostate sul principio delle sussidiarietà per l'attuazione di interventi in favore della collettività.

Descrizione:

- ⌚ **Attivazione procedure inerenti la Manifestazione culturale Estate Suellese**
- ⌚ **Attivazione procedure inerenti la Manifestazione culturale Sa dia de ls savoris Antigus in is biasa de su trigu.**
- ⌚ **Gestione relativa all'erogazione contributi economici -ai sensi del Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni contributi approvato on delibera CC.N°4 del 30.04.2014**, in favore di Comitati e associazioni che si occupano dell'organizzazione e svolgimento di festività religiose più importanti ma anche di quelle a valenza culturale, ludica e di socializzazione. Le procedure di istanza, su modulistica predisposta vengono istruite ed esaminate dal Servizio, il quale sentita la volontà dell'Amministrazione Comunale, sulla base del PEG, Avvia il procedimento amministrativo, predisponendo la delibera di giunta per l'Erogazione del Contributo e successivamente le determinazioni del Responsabile del Servizio per la verifica dei rendiconti e successivamente delle liquidazioni e pagamenti.

Collaborazione con l'Unione dei comuni della Trexenta per attivazione progetti legge Regionale n°17/1955 art.1 lettera c

Collaborazione con l'Unione dei comuni della Trexenta per attivazione Progetto "Accesso alle informazioni"

Attività inerenti manifestazioni celebrative di personaggi illustri della Sardegna - "I cammini di San Giorgio Vescovo di Suelli" Legge Regionale n° 14/2006.

L'ufficio si occupa delle attività inerenti manifestazioni celebrative di personaggi illustri della Sardegna, per la valorizzazione del turismo identitario, culturale e religioso. Dal 2013 mediante un contributo Ras è stato avviato il Progetto "I cammini di San Giorgio Vescovo di Suelli" comprendente lo studio e produzione di un video promozionale sull'itinerario di pellegrinaggio lungo il Cammino di San Giorgio Vescovo di Suelli e la progettazione e l'elaborazione e stampa di una monografia sul Cammino di San Giorgio Vescovo. L'importanza del procedimento per il territorio di Suelli, devoto al Santo, che richiama da anni tantissimi i fedeli della Sardegna, ha fatto sì che venissero fatte le opportune richieste alla Ras, per l'inserimento di tale Cammino (nota Ras n° 249 del 12.01.2017) e nota n° 3897 del 27.04.2017) all'interno dell'Atlante I cammini d'Italia.

⌚ Attivazione Progetti di alternanza scuola lavoro (n° tre studenti)- Coordinamento e attività di tutoraggio.

Dal mese di novembre 2016 è stato attivato nel Comune di Suelli il primo progetto di alternanza scuola lavoro ai sensi del Decreto Legislativo 15 aprile 2005, n. 77 e della Legge del 28 marzo 2003, n.53 avente ad oggetto "Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale" istituisce all'art. 4 la metodologia didattica "Alternanza scuola-lavoro" per avvicinare i giovani al mondo del lavoro, orientarli e promuovere il successo scolastico. I "Progetti innovativi di Alternanza scuola-lavoro" prevedono, tra l'altro, la possibilità di stipulare convenzioni con gli istituti scolastici per l'attuazione di progetti volti alla promozione dell'integrazione e di nuove forme di alternanza scuola/lavoro, nel rispetto di tale Legge, e per volere dell'Amministrazione Comunale di Suelli, considerata l'importanza del servizio offerto quale elemento qualificante del processo formativo degli alunni, è stato avviato il 22 novembre 2016 il primo stage in collaborazione, con l'Istituto L. Einaudi di Senorbi, e successivamente con il Liceo Eleonora d'Arborea per un totale di tre stage. Il con tutoraggio interno all'ente è svolto dalla Pedagogista operante nell'ufficio Sociale e culturale, che ha provveduto ad avviare tutte le procedure (delibere comunicazioni -programmazione e svolgimento attività di tutor)

⌚ Primo stage studentessa Istituto L. Einaudi Senorbi (100 ore classe terza anno scolastico 2016/2017+100 ore classe quarta anno scolastico 2017/2018);

⌚ Secondo stage studentessa Liceo Eleonora D'arborea di Cagliari (100 ore classe quarta anno 2017/2018);

⌚ Terzo stage studentessa Liceo Eleonora D'arborea di Cagliari (200 ore classe quarta anno 2017/2018);

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA S2000001

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	8.000,00	31.37%	8.000,00	31.37%	8.000,00	31.37%
Trasferimenti correnti	17.500,00	68.63%	17.500,00	68.63%	17.500,00	68.63%
TOTALE PROGRAMMA	25.500,00		25.500,00		25.500,00	

Missione S200 - Programma 0002

GESTIONE BIBLIOTECA

Responsabile : Porru Federica

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

Descrizione: Gestione della biblioteca comunale e Sala Multimediale.**Descrizione dei servizi offerti all'interno della Biblioteca comunale e attività di coordinamento Servizio Sociale e culturale.**

Il servizio di biblioteca, viene affidato a Coop. di tipo B dal Servizio sociale e culturale, mediante Procedura negoziata Dlg. N°50/2106 art 36 comma 2 lettera b, sulla Piattaforma di Sardegna Cat, garantendo attraverso personale qualificato la distribuzione del materiale librario in consultazione o in prestito, la vigilanza durante le ore d'apertura della biblioteca garantito anche dal sistema di videosorveglianza, per il corretto uso del materiale e per il corretto comportamento degli utenti. Inoltre offre un servizio di assistenza agli utenti per l'effettuazione ricerche sia sul materiale librario che su internet e rilascia le tessere di abilitazione al prestito agli utenti.

Il servizio Sociale e culturale, attiva, presso la sede della Biblioteca comunale, in collaborazione con gli Operatori del Servizio Ludotecario, diverse attività di promozione sociale, ludiche e culturali, in favore dei bambini di età compresa tra i 3/6 anni e i ragazzi dagli 11/17 anni, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, ma soprattutto mediante all'utilizzo del libro, per il potenziamento delle abilità logiche con percorsi di animazione alla lettura, cineforum e laboratori ludico creativi con la stimolazione tattile, uditiva e visiva. La dotazione libraria della Biblioteca è assicurata dai contributi annuali regionali erogati ai sensi della Legge Regionale n° 14 art 21, comma 2 lettera d e ss.mm.ii. pertanto L'ufficio annualmente provvede alla predisposizione e trasmissione richiesta finanziamento R.A.S., invio rendiconti e il Questionario annuale informativo sullo stato dei servizi, del personale e delle strutture delle biblioteche di ente locale,

Si occupa dell'attivazione delle procedure di acquisto libri e riviste mediante Procedura negoziata Dlg. N°50/2106 art 36 nel portale acquisti in rete PA Sardegna cat e provvede all'acquisto o affitto del software per la biblioteca comunale TML4 Sosebi e dell'attivazione dei servizi relativi alla Sala Multimediale e libreria multimediale.

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA S2000002**IMPIEGHI**

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	18.000,00	100%	18.000,00	100%	18.000,00	100%
Trasferimenti correnti		0%		0%		0%
TOTALE PROGRAMMA	18.000,00		18.000,00		18.000,00	

Missione T100 - Programma 0001**GESTIONE MANUTENTIVA EDIFICI COMUNALI****Responsabile** : Cirina Sergio**Date previste** : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

- istruttoria pratiche edilizie presentate nel corso dell'anno, in qualità di responsabile del procedimento, con relativo rilascio di permesso di costruire; coordinamento sportello SUAPE; tempistica media per l'istruttoria di ogni pratica circa 30 giorni;
- istruttoria di pratiche edilizie S.C.I.A., presentate nel corso dell'anno, in qualità di responsabile del procedimento; tempistica media d'istruttoria per ogni pratica circa 15 - 30 giorni;
- trasmissione dati relativi al rilascio di permessi di costruire e di denunce S.C.I.A. all'Agenzia delle Entrate;
- istruttoria di richieste varie, riferite a richieste di certificati di destinazione urbanistica, copie conformi di progetti edilizi, utilizzo locali comunali, risarcimento danni e richieste di sopralluoghi per verifica di vario genere; tempistica d'istruttoria circa giorni 10 - 20;
- compilazione annuale MUD e trasmissione dati relativi al servizio di raccolta rifiuti solidi urbani a vari enti;
- compilazione annuale del questionario e sua relativa trasmissione dati relativi al servizio di raccolta rifiuti

solidi urbani a vari enti, come Provincia e Regione, con relativa sinergia e collaborazione;

- coordinamento con l'Unione Comuni Trexenta per il servizio di nettezza urbana;
- coordinamento tecnico-logistico con la ditta esecutrice del servizio di raccolta della nettezza urbana;
- manutenzione e istruttoria delle procedure burocratiche relative agli automezzi di proprietà comunale;
- collaborazione con gli altri uffici interni al fine di garantire il perfetto funzionamento dell'Ente;
- disponibilità e self-control con l'utenza per ogni esigenza;
- coordinamento e collaborazione con gli uffici regionali, in particolar modo per quanto riguarda la trasmissioni di dati inerenti la concessione di finanziamenti regionali riferiti all'edilizia privata nel centro storico ed all'abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici privati;

RESPONSABILE PROCEDIMENTO ISTRUTTORE TECNICO TEMPO PIENO GEOM.

GESSA ANTONELLA – CAT. C5

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA T1000001

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	72.000,00	74.23%	72.000,00	74.23%	72.000,00	74.23%
Trasferimenti correnti		0%		0%		0%
Altre spese correnti	25.000,00	25.77%	25.000,00	25.77%	25.000,00	25.77%
TOTALE PROGRAMMA	97.000,00		97.000,00		97.000,00	

Missione T100 - Programma 0002

GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Responsabile : Cirina Sergio

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

Verifica ordinaria funzionamento e liquidazione bollette.

RESPONSABILE PROCEDIMENTO ISTRUTTORE TECNICO TEMPO PIENO GEOM.

GESSA ANTONELLA – CAT. C5

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA T1000002

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	7.500,00	100%	7.500,00	100%	7.500,00	100%
TOTALE PROGRAMMA	7.500,00		7.500,00		7.500,00	

Missione T100 - Programma 0003

GESTIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA

Responsabile : Cirina Sergio

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

Verifica e liquidazione delle fatture pervenute e predisposizione di tutta la procedura per la migrazione delle utenze elettriche al gestore convenzionato con la Consip, in applicazione delle disposizioni di cui alla L. 7 agosto 2012, n. 135, avente ad oggetto "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica...".

RESPONSABILE PROCEDIMENTO ISTRUTTORE TECNICO TEMPO PIENO GEOM.

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA T1000003

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	47.000,00	100%	47.000,00	100%	47.000,00	100%
TOTALE PROGRAMMA	47.000,00		47.000,00		47.000,00	

Missione T100 - Programma 0004

SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE

Responsabile : Cirina Sergio

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

Funzione affidata all'Unione dei Comuni della Trexenta con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 23.12.2014.

Rimane in capo al Comune la gestione del Centro Operativo Comunale (COC).

Istituzione con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 24.03.2016 del Gruppo Comunale Volontari Protezione Civile di Suelli su iniziativa dell'Amministrazione Comunale e da questa sostenuto e coordinato operativamente, e opera tassativamente senza fini di lucro.

Il Gruppo è posto alle dirette dipendenze del Sindaco.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO GEOM SERGIO CIRINA – CAT. D5

RESPONSABILE PROCEDIMENTO ISTRUTTORE TECNICO TEMPO PIENO GEOM. GESSA ANTONELLA – CAT. C5

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA T1000004

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	3.700,00	100%	3.700,00	100%	3.700,00	100%
TOTALE PROGRAMMA	3.700,00		3.700,00		3.700,00	

Missione T100 - Programma 0005

GESTIONE STRADE E SPAZI PUBBLICI

Responsabile : Cirina Sergio

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

IN PARTICOLARE:

- manutenzione e istruttoria delle procedure burocratiche relative agli automezzi di proprietà comunale;
- collaborazione con gli altri uffici interni al fine di garantire il perfetto funzionamento dell'Ente;
- disponibilità e self-control con l'utenza per ogni esigenza;
- coordinamento e collaborazione con gli uffici regionali, in particolar modo per quanto riguarda la trasmissioni di dati inerenti la concessione di finanziamenti regionali riferiti all'edilizia privata nel centro storico ed all'abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici privati;
- mansione di presidente nelle commissioni di gare d'appalto per l'affidamento di lavori e servizi pubblici e

validazione di n. 1 progetto redatto dall'ufficio tecnico comunale;

-esecuzione di sopralluoghi facenti parte del servizio di vigilanza del territorio comunale;

**RESPONSABILE PROCEDIMENTO ISTRUTTORE TECNICO TEMPO PIENO GEOM.
GESSA ANTONELLA – CAT. C5**

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA T1000005

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	11.500,00	100%	11.500,00	100%	11.500,00	100%
TOTALE PROGRAMMA	11.500,00		11.500,00		11.500,00	

Missione T100 - Programma 0006

SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Responsabile : Cirina Sergio

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

Verifica ordinaria degli impianti affidati all'Ente Abbanoa con comunicazioni afferenti i guasti e disservizi comunicati dai cittadini o riscontrati personalmente nel territorio.

Verifica e liquidazione bollette.

**RESPONSABILE PROCEDIMENTO ISTRUTTORE TECNICO TEMPO PIENO GEOM.
GESSA ANTONELLA – CAT. C5**

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA T1000006

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	500,00	20%	500,00	20%	500,00	20%
Trasferimenti correnti	2.000,00	80%	2.000,00	80%	2.000,00	80%
TOTALE PROGRAMMA	2.500,00		2.500,00		2.500,00	

Missione T100 - Programma 0007

SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI

Responsabile : Cirina Sergio

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

In particolare:

-compilazione annuale MUD e trasmissione dati relativi al servizio di raccolta rifiuti solidi urbani a vari enti, come Provincia e Regione, con relativa intercomunicazione;

-coordinamento con l'Unione Comuni Trexenta per il servizio di nettezza Urbana;

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA T1000007

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi		0		0		0
TOTALE PROGRAMMA						

Missione T100 - Programma 0008

DATORE DI LAVORO - SICUREZZA E SALUTE LAVORATORI

Responsabile : Cirina Sergio

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

Con decreto Sindacale prot. n. 5145 del 07.12.2015 è dato incarico al Geom. Cirina Sergio di svolgere le mansioni di Datore di lavoro.

Al medesimo competono le seguenti funzioni:

- la direzione di unità organizzative con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- l'attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione;
- l'attività di studio, ricerca ispettiva, vigilanza e controllo;
- l'organizzazione del lavoro, la programmazione degli obiettivi, il raggiungimento dei risultati;
- la gestione delle risorse, il controllo dei flussi di spesa;
- compete inoltre, ogni altra funzione e responsabilità che la legge, statuto o regolamenti attribuiscono al responsabile degli uffici e dei servizi.

e sono assegnati i seguenti obiettivi generali 2018

Datore di lavoro

Descrizione incarico Compiti del Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii.

Finalità da Conseguire Quanto in capo al Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii.

- Nomina RSPP - Nomina del Medico Competente - Coordinamento con gli stessi
- Attività di formazione ed informazione del personale - Parziale realizzazione degli interventi indicati dal RSPP inerente alla messa in sicurezza dei luoghi di lavoro
- Coordinamento con i Responsabili dei Settori Contabile e Amministrativo dell'Ente

Risorse Umane Impegnate Personale UTC

RESPONSABILE DEL SERVIZIO - GEOM. SERGIO CIRINA

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA T1000008

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	500,00	100%	500,00	100%	500,00	100%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
TOTALE PROGRAMMA	500,00		500,00		500,00	

Missione T100 - Programma 0009

SERVIZI ASSOCIATI

Responsabile : Cirina Sergio

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA T1000009

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Trasferimenti correnti		0		0		0
TOTALE PROGRAMMA						

Missione T200 - Programma 0001

GESTIONE CIMITERO

Responsabile : Cirina Sergio

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

Le azioni prevedono:

- servizio necroscopico in qualità di responsabile del procedimento;
 - interventi di presenza straordinaria e coordinamento fuori dal normale orario di lavoro in occasione di funerali e relative procedure, anche nelle giornate festive;
 - manutenzione e cura del cimitero;
 - funzione di rappresentante dei lavoratori sulla sicurezza ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, con relativa partecipazione a corsi di aggiornamento;
 - messa in sicurezza dei depositi comunali del materiale per la ordinaria manutenzione;
 - collaborazione con gli operai adibiti ai cantieri per la pulizia delle strade e piazze e di altri beni immobili di proprietà dell'Ente, dipendenti di società cooperative sociali che operano per conto del Comune;
 - costante affiancamento con gli operai assegnati mediante cantiere occupazione;
 - verifica costante e periodica dell'impianto di illuminazione pubblica, con sostituzione tempestiva delle lampade fulminate;
 - manutenzione degli immobili di proprietà dell'Ente;
 - interventi di sovrintendenza e collaborazione con ditte esterne incaricate dall'Ente, inerenti i vari servizi ;
 - interventi di presenza straordinaria fuori dal normale orario di lavoro in caso di necessità e urgenza;
 - collaborazione con gli altri uffici interni al fine di garantire il perfetto funzionamento dell'Ente;
 - gestione del magazzino comunale;
 - disponibilità e self-control con l'utenza, e disponibilità per la risoluzione delle diverse problematiche.
- Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 84/2016 è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale con la previsione della copertura mediante mobilità/concorso pubblico del posto in organico di operaio comunale specializzato vacante dal 01.01.2017.
- Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 60/2016 l'Amministrazione comunale ha approvato una convenzione per una collaborazione con l'Associazione Volontari Protezione Civile "Orsa Minore" per assicurare il servizio di apertura e chiusura del cimitero.

Missione ZG00 - Programma 00AS

BACINO N. 26 - SVILUPPO RETI DISTRIBUZIONE METANO

Responsabile : Cirina Sergio

Date previste : dal 01/01/2018 al 31/12/2020

Fra le opere pubbliche in corso di realizzazione assume particolare importanza quella relativa al metanodotto che si riassume come segue:

Il Comune di Suelli è capo-fila dei Comuni di Barrali, Gesico, Goni, Guamaggiore, Mandas, Ortacesus, Pimentel, San Basilio, Selegas, Senorbi, Suelli e Siurgus Donigala facenti parte del Bacino n° 26 così come individuato dalla Regione Autonoma Sardegna nell'ambito della realizzazione della rete del gas metano e cavidotto multiservizio dei centri abitati, delle aree commerciali e produttive dei Comuni di tutta la Regione in quanto con l'intesa Istituzionale di Programma del 21.04.1999 fra la Regione Sardegna ed il C.I.P.E., sono state destinate le risorse per la realizzazione di reti gas cittadine.

Con deliberazione N. 54/28 del 22.11.2005 la Regione Autonoma della Sardegna ha definito le direttive, i criteri e le modalità per il primo bando di intervento ed il bacino n°26 è risultato idoneo al bando regionale.

In data 10.01.2006 è stato pubblicato dalla Regione Autonoma della Sardegna il bando regionale per lo sviluppo delle reti di distribuzione del metano.

Il Bacino n°26 ha regolarmente partecipato al bando regionale.

Con determinazione del Servizio Energia dell'Assessorato all'industria n.302 del 14.06.2006, è stata pubblicata la graduatoria dei bacini, ed il bacino n°26 è risultato idoneo al bando regionale.

Con deliberazione dell'Assemblea del Bacino n° 26 n° 01 di data 30.10.2006 è stato istituito l'organismo di bacino e che il Comune di Suelli è individuato e delegato dai Comuni aderenti quale Ente capofila del bacino;

Con deliberazione dell'Assemblea del Bacino n° 26 n° 05 di data 31.08.2007 è stata definita l'organizzazione dell'ufficio di funzionamento e che i responsabili dei servizi Tecnico, Amministrativo e Finanziario del Comune di Suelli intervengono ciascuno per la propria competenza nel procedimento tendente alla realizzazione dell'intervento;

Con Determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico dell'Organismo di Bacino n° 26 è stata bandito apposito Avviso Pubblico di Finanza di Progetto (art. 152 e seguenti del D. Lgs 163 del 12.04.2006 e s.m.i.) per la individuazione del promotore

Sono giunti al Comune di Suelli, in tempo utile, n° 2 plichi contenenti le proposte dei sottoelencati candidati promotori

1 "CPL Concordia Soc. Coop.", Via Grandi 39, Concordia s/S, Modena

2 "Fiamma 2000", Via Pontina Vecchia Km 35.600, 00040 Ardea, Roma

Con determinazione n° 05 di data 30.11.2007 del Responsabile del Servizio Tecnico dell'Organismo di Bacino n° 26, n° 540 del 05.12.2007 del reg. gen., è stata nominata la Commissione di esperti per la valutazione delle proposte presentate dai promotori, relative agli interventi da realizzarsi con la forma del Project financing come sopra specificati, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 37/ter della citata legge 109/94 e s.m.i. al fine di individuare la fattibilità delle proposte stesse nell'ottica dell'eventuale successiva dichiarazione di pubblico interesse da parte dell'Amministrazione comunale;

La relazione finale della Commissione tecnico- amministrativa del 26.02.2008 ha ritenuto assegnare i seguenti punteggi al fine della possibile dichiarazione del pubblico interesse .

1 "CPL Concordia Soc. Coop.", punti 76.60

2 "Fiamma 2000", punti 67.60

Con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Tecnico e Responsabile Unico del procedimento n. 02 del 04.03.2008 avente ad oggetto" APQ Metanizzazione della Sardegna - Determinazione DDS energia n. 302 del 14.06.2006 concernente gli esiti del bando regionale per lo sviluppo delle reti di distribuzione del metano- Adempimenti per gli Organismi di Bacino- Procedura di Project Financing si è nominato il promotore- "CPL Concordia Soc. Coop."

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA ZG0000AS

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi		0		0		0
TOTALE PROGRAMMA						

MISSIONI PER LINEE STRATEGICHE

1000	Linea strategica: LAVORO SPETTACOLO SERVIZI
0001	Obiettivo strategico : OCCUPAZIONE - Cantieri comunali, Cantieri archeologici, Cantieri Verdi
0002	Obiettivo strategico : OCCUPAZIONE - Sostegno alle imprese
0003	Obiettivo strategico : OCCUPAZIONE - Sportello orientamento al lavoro

0004	Obiettivo strategico : OCCUPAZIONE - Dare supporto alla nascita di nuove cooperative sociali che sviluppino occupazione.
0005	Obiettivo strategico : FORMAZIONE PROFESSIONALE - Istituire nuovi corsi.
0006	Obiettivo strategico : FORMAZIONE PROFESSIONALE - Tirocini formativi presso il Comune per giovani studenti.
0007	Obiettivo strategico : FORMAZIONE PROFESSIONALE - Borse di studio.
0008	Obiettivo strategico : FORMAZIONE PROFESSIONALE - Corso di Archeologia di vari livelli.
0009	Obiettivo strategico : SERVIZI - Istituzione "Sportello Amico".
0010	Obiettivo strategico : SERVIZI - Accesso a documenti e atti on-line.
0011	Obiettivo strategico : SERVIZI - Diminuire burocrazia.
2000	Linea strategica: AGRICOLTURA E AMBIENTE
0001	Obiettivo strategico : INFRASTRUTTURE - Viabilità rurale
0002	Obiettivo strategico : INFRASTRUTTURE - Istituire marchio DECO (Denominazione Origine Comunale) per i prodotti locali
0003	Obiettivo strategico : INFRASTRUTTURE - Assegnare gli spazi al Mercato delle produzioni agricole " Il Granaio di Roma".
0004	Obiettivo strategico : INFRASTRUTTURE - Implementare il personale tramite convenzione Ente Foreste della Sardegna.
0005	Obiettivo strategico : INFRASTRUTTURE - Realizzazione laghetto collinare presso Murdegu in tres bias
0006	Obiettivo strategico : INFRASTRUTTURE- Sviluppare percorsi turistico-rurali.
0007	Obiettivo strategico : INFRASTRUTTURE - Costruire il "Borgo del Pane".
0008	Obiettivo strategico : SERVIZI -Cogliere le opportunità della Comunità europea a favore delle imprese agricole e di allevamento.
0009	Obiettivo strategico : SERVIZI - Favorire rete vendite e commercio on-line di prodotti legati al turismo rurale regionale.
0010	Obiettivo strategico : SERVIZI - Pulizia e cura aree comunali.
0011	Obiettivo strategico : SERVIZI - Ottimizzare la Raccolta differenziata dei rifiuti con Unione Comuni Trexenta riducendo i costi.
0012	Obiettivo strategico : SERVIZI - Orti e fattorie didattiche.
0013	Obiettivo strategico : INIZIATIVE - Messa a dimora di alberi.

MISSIONI PER LINEE STRATEGICHE

0014	Obiettivo strategico : INIZIATIVE - Gestione e cura del verde pubblico e aree attrezzate.
0015	Obiettivo strategico : INIZIATIVE - Raccoglitori rifiuti plastica, vetro, alluminio fornitura buste umido gratuite per cinque anni
0016	Obiettivo strategico : INIZIATIVE - Potenziare Ecocentro con nuovi macchinari capaci di trasformare in compost le ramaglie e il verde ;
0017	Obiettivo strategico : INIZIATIVE - Gruppi Azione Locale (G.A.L.)
3000	Linea strategica: SPORT, ARTE E SPETTACOLO
0001	Obiettivo strategico : IMPIANTI - Costruire la piscina e il parco acquatico.
0002	Obiettivo strategico : IMPIANTI - Ultimare potenziare e migliorare esistente.
0003	Obiettivo strategico : IMPIANTI - Costruire nuovi impianti per altri sport.
0004	Obiettivo strategico : IMPIANTI - Corsi di ginnastica dolce .
0005	Obiettivo strategico : IMPIANTI - Mettere a sistema lo sport collegando tutti gli impianti delle varie discipline.
0006	Obiettivo strategico : IMPIANTI - Costruire e collaudare un grande percorso mountain bike nel cantiere rimboschimento.
0007	Obiettivo strategico : EVENTI - Musica, giochi, sport e arte estivi.
0008	Obiettivo strategico : EVENTI - Proiezioni cinematografiche.
0009	Obiettivo strategico : EVENTI - Laboratori artistici e teatrali.
0010	Obiettivo strategico : EVENTI - Fiere e rassegne.
0011	Obiettivo strategico : ATTIVITA' - Ideazione di appuntamenti annuali di carattere regionale.
0012	Obiettivo strategico : ATTIVITA' - Costruzione di un calendario che metta in collegamento di tutti gli eventi suellesi.
0013	Obiettivo strategico : ATTIVITA' - Affiancare e dare più supporto alle società e alle associazioni sportive.
0014	Obiettivo strategico : SERVIZI AI BAMBINI - Parco giochi con animatori.
0015	Obiettivo strategico : SERVIZI AI BAMBINI - Visite guidate.
0016	Obiettivo strategico : SERVIZI AI BAMBINI - Ludoteca e laboratori.
0017	Obiettivo strategico : SERVIZI AI GIOVANI - Rete WI FI gratuita e Internet point.
0018	Obiettivo strategico : SERVIZI AI GIOVANI - Visite di piacere e viaggi di istruzione all'estero.
0019	Obiettivo strategico : SERVIZI AI GIOVANI - Nuovi punti di incontro come la biblioteca, le sale di musica, etc.
0020	Obiettivo strategico : SERVIZI AGLI ANZIANI - Gite turistiche.

MISSIONI PER LINEE STRATEGICHE

0022	Obiettivo strategico : SERVIZI AGLI ANZIANI - Compagnia – intrattenimento anziani - Assistenza domiciliare.
0023	Obiettivo strategico : SERVIZI AGLI ANZIANI - Corsi e laboratori pittura, cucito, cucina, decoupage, etc.
4000	Linea strategica: SOCIALE
0001	Obiettivo strategico : Assistenza anziani
0002	Obiettivo strategico : Assistenza malati.
0003	Obiettivo strategico : Potenziamento servizi esistenti (aumento apertura cimitero, spazio cultura, biblioteca, etc.) .
0004	Obiettivo strategico : Assistenza diversamente abili attraverso attivazione di corsi di sport terapia.
0005	Obiettivo strategico : Collaborazione associazioni volontariato.
0006	Obiettivo strategico : Sostegno e incentivi alle famiglie che si prendono cura di anziani e portatori di sofferenza.
0007	Obiettivo strategico : Incentivare e riconoscere il ruolo di fondamentale importanza che svolgono le strutture religiose a servizio del paese come l'asilo e l'ospizio.
0008	Obiettivo strategico : Screening e prevenzione patologie gravi.
0009	Obiettivo strategico : Informazione e sensibilizzazione alla dislessia e i disturbi dell'apprendimento.
5000	Linea strategica: LAVORI PUBBLICI
0001	Obiettivo strategico : Bitumazione viabilità urbana.
0002	Obiettivo strategico : Parcheggi regolamentati e aree di sosta.
0003	Obiettivo strategico : Realizzazione marciapiede carrabile che conduca al cimitero.
0004	Obiettivo strategico : Centro Storico.
0005	Obiettivo strategico : Costruzione Case Popolari.
0006	Obiettivo strategico : Edifici Comunali.
0007	Obiettivo strategico : Illuminazione pubblica.
0008	Obiettivo strategico : Reti idriche e fognarie.
0009	Obiettivo strategico : Piani Integrati d'Area.
0010	Obiettivo strategico : Infrastrutturazione generale.
0011	Obiettivo strategico : Sostegno all'edilizia e a tutte le attività produttive.
0012	Obiettivo strategico : Opere intercomunali.
0013	Obiettivo strategico : Abbattimento barriere architettoniche.

MISSIONI PER LINEE STRATEGICHE

0001	Obiettivo strategico : Recepire le esigenze degli artigiani e dei commercianti.
0002	Obiettivo strategico : Favorire turismo religioso e culturale.
0003	Obiettivo strategico : Valorizzazione Aree archeologiche.
0004	Obiettivo strategico : Incentivi per la produzione e/o trasformazione di artigianato locale.
0005	Obiettivo strategico : Valorizzazione aree archeologiche .
0006	Obiettivo strategico : Collaborare e supportare Proloco e associazioni presenti nel territorio comunale.
0007	Obiettivo strategico : Agriturismo.
0008	Obiettivo strategico : Sagre ed eventi.
0009	Obiettivo strategico : Saloni espositivi e manifestazioni turistiche.
0010	Obiettivo strategico : Fiere delle produzioni locali.
0011	Obiettivo strategico : Assegnare un ruolo chiave a quelle che erano le tradizioni suellesi, con programmi seri e concreti.
7000	Linea strategica: ISTRUZIONE E CULTURA
0001	Obiettivo strategico : Continuare a potenziare Scuola Civica di Musica "Città di Suelli".
0002	Obiettivo strategico : Pubblicazione opere editoriali degli scrittori e disegnatori suellesi .
0003	Obiettivo strategico : Rimborso libri di testo e materiale didattico.
0004	Obiettivo strategico : Servizio mensa e orario continuato.
0005	Obiettivo strategico : Corsi rieducazione del gusto dei vecchi sapori.
0006	Obiettivo strategico : Insegnare ai più giovani le tradizioni e i valori della nostra identità.
8000	Linea strategica: ASSOCIAZIONI
0001	Obiettivo strategico : Acquisto nuovi mezzi e attrezzature al fine di rendere efficiente il prezioso contributo sociale svolto oggi dai volontari della Protezione Civile e delle altre Associazioni e Comitati.
0002	Obiettivo strategico : Istituire attraverso la Regione nuovi percorsi di preparazione dei volontari, creando anche titoli e qualifiche oltre a professionalità utili e al servizio di tutti i cittadini.

\$(RELAZIONE-LINEE-STRATEGICHE-MISSIONI)

ELENCO DELLE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE NEGLI ANNI PRECEDENTI E NON REALIZZATE (IN TUTTO O IN PARTE)

Descrizione (oggetto dell'opera)	Codice funzione e servizio	Anno di impegno fondi	Importo		Fonti di Finanziamento (descrizione estremi)
			Totale	Già liquidato	
ACQUISIZIONE E SISTEMAZIONE IMMOBILI	0	2013	66.800,00	66.800,00	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE
REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE OPERE PUBBLICHE	0	2013	57.200,00	57.200,00	BILANCIO
MESSA IN SICUREZZA SCUOLA MEDIA PIAZZA SANTA CROCE	0	2014	76.810,00	0,00	CONTRIBUTO STATO

INTERVENTO FORMATIVO PILOTA SEL SETTORE ARCHEO TURISTICO	0	2012	60.000,00	58.730,58	RAS
SVILUPPO RETI DISTRIBUZIONE METANO	0	2007	4.837.080,86	0,00	RAS
PROGETTO ISCOL@ - MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA ELEMENTARE	0	2015	150.000,00	120.902,00	
PROGETTO ISCOL@ - ACQUISTO ARREDI SCUOLA ELEMENTARE	0	2015	50.000,00	0,00	
PROGETTO ISCOL@ - MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MEDIA	0	2015	90.000,00	67.447,55	
PROGETTO ISCOL@ - ACQUISTO ARREDI SCUOLA MEDIA	0	2015	30.000,00	0,00	
MANUTENZIONE STRAORDINARIA CASA MUSEO	0	2014	100.000,00	80.222,12	
MANUTENZIONE STRAORDINARIA CASA MUSEO - COOFINANZIAMENTO	0	2014	21.822,67	16.418,75	
REALIZZAZIONE SALA MULTIMEDIALE E RETE WI-FI	0	2014	80.640,00	63.142,34	
REALIZZAZIONE SALA MULTIMEDIALE E RETE WI-FI - COOFINANZIAMENTO COMUNE	0	2014	17.914,50	13.890,23	
INCENTIVAZIONE DI ATTIVITA' TURISTICHE	0	2015	36.600,00	36.600,00	
ACQUISTO MATERIALI SALA MULTIMEDIALE	0	2015	33.128,67	33.128,67	
RECUPERO E CONSERVAZIONE DELLA FONTE DI SAN GIORGIO	0	2015	60.000,00	47.217,99	
RECUPERO E CONSERVAZIONE DELLA FONTE DI SAN GIORGIO - COOFINANZIAMENTO	0	2015	13.095,28	9.054,37	
MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA VIABILITA' RURALE E FORESTALE	0	2015	106.180,45	96.704,57	

ELENCO DELLE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE NEGLI ANNI PRECEDENTI E NON REALIZZATE (IN TUTTO O IN PARTE)

Descrizione (oggetto dell'opera)	Codice funzione e servizio	Anno di impegno fondi	Importo		Fonti di Finanziamento (descrizione estremi)
			Totale	Già liquidato	
MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA VIABILITA' RURALE E FORESTALE - COOFINANZIAMENTO	0	2015	22.782,62	20.941,07	
PRESIDIO E CURA DELLE ZONE A VERDE DEL COMUNE	0	2015	144.797,14	136.544,84	
CANTIERI COMUNALI FINALIZZATI ALL'OCCUPAZIONE - AUMENTO PATRIMONIO BOSCHIVO	0	2014	90.000,00	38.227,36	
TOTALE GENERALE			6.144.852,19	963.172,44	

COMUNE DI SUELLI

PROVINCIA DI CAGLIARI

Documento Unico di Programmazione

Sezione Operativa

Parte Seconda

2018 - 2020

COMUNE DI SUELLI

Provincia di Sud Sardegna

Deliberazione della Giunta Municipale**N. 92****OGGETTO: Approvazione pianta organica e piano triennale assunzioni triennio 2018/2020.**

L'anno duemiladiciassette, il giorno sette, del mese di novembre alle ore 19:20 in Suelli e nella Nella Sala delle Adunanze della Giunta nel Palazzo Comunale di Suelli

LA GIUNTA MUNICIPALE

Convocata nei modi e forme di legge, si è riunita con l'intervento dei Signori:

NOMINATIVI	CARICA	PRESENZA	ASSENZA
Garau Massimiliano	SINDACO	X	
Cordeddu Loredana	VICESINDACO		X
Masala Riccardo	ASSESSORE	X	
Piredda Alessandro	ASSESSORE	X	
Tatti Nicola	ASSESSORE		X
TOTALE		3	2

e con l'assistenza del Segretario Comunale Dott. Greco Alessandro

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal d.Lgs. n. 267/2000 e dal d.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

Premesso inoltre che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 in data 22.03.2017, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2017 e relativi allegati;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 84 in data 12.10.2016, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2017/2019 nonché la dotazione organica dell'ente ed il relativo piano occupazionale;

Richiamati in particolare:

- l'articolo 39, comma 1, della legge 27 dicembre 1997, n. 449 e successive modificazioni;
- l'articolo 6, commi 1, 3, 4, 4-bis e 6, del d.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni;
- l'articolo 89, comma 5, del d.Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali disestati e strutturalmente deficitari, i comuni nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

Preso atto del seguente prospetto di variazione in organico del personale a tempo indeterminato:

Profilo dipendente ed eventuali note	cessazione	
	data	motivazione
Agente polizia locale cat. C5	31.05.2014	Collocamento a riposo
Operaio specializzato cat. B7	31.12.2016	Collocamento a riposo
Istruttore Direttivo Tecnico cat. D5	30.09.2018	Collocamento a riposo

Atteso che il quadro normativo in materia di spese di personale degli enti locali:

- pone una serie di vincoli e limiti assunzionali inderogabili posti quali principi di coordinamento della finanza pubblica per il perseguimento degli obiettivi di contenimento della spesa e di risanamento dei conti pubblici;
- i vincoli sono differenziati a seconda che gli enti locali siano o meno soggetti al patto di stabilità interno;
- tali vincoli e limiti devono essere tenuti in debita considerazione nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale in quanto devono orientare le scelte amministrative e gestionali dell'ente al perseguimento degli obiettivi di riduzione di spesa;

Ricordato che questo ente:

- ha rispettato i vincoli di pareggio di bilancio per l'anno 2017;

- ha rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 di cui all'articolo 1, comma 557, della legge n. 296/2006 e ss. mm. e ii.;
- ha un rapporto tra spese di personale e spese correnti pari a 37 %;
- non si trova in stato di deficitarietà strutturale e di dissesto - Art. 243, comma 1, D.Lgs. 267/2000;

Dato atto che, a seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'articolo 33 del D.Lgs. 30 marzo 2011, n. 165 non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, come acclarato con deliberazione di Giunta Comunale in data odierna;

Dato atto che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 in data 16.02.2017, esecutiva ai sensi di legge, è stato aggiornato il piano delle azioni positive per il triennio 2017/2019, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 48, comma 1, del d.Lgs. n. 198/2006;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 11.04.2017 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 19.09.2017 sono stati approvati gli obiettivi di performance organizzativa e individuale anno 2017;

Richiamati:

- l'art. 1, c. 479 della Legge n. 232/2016;
- l'art. 22, c. 3, D.L. n. 50/2017;
- il decreto legislativo n. 75/2017, attuativo della delega contenuta nell'art. 17 della legge n. 124/2015; decreto legge n. 14/2017, come convertito in legge n. 48/2017;

Rilevato che le facoltà assunzionali dei comuni con popolazione superiore ai 1.000 abitanti con rapporto dip/pop. inferiore art. 263, c. 2, Tuel (rapporto stabilito con D.M. 10 aprile 2017) e virtuosi sono le seguenti:

2017	2018	2019
75% spesa cessati 2016 + resti triennio 2014-2016	90% spesa cessati 2017 + resti triennio 2015-2017	100% spesa cessati 2018 + resti triennio 2016-2018

Ravvisata la necessità di approvare la programmazione triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2018/2020, e del relativo piano occupazionale, garantendo la coerenza con i vincoli in materia di spese di personale e con il quadro normativo vigente;

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visti i pareri favorevoli espressi, ai sensi dell'art. 49 del T.U. n. 267/2000 in ordine alla regolarità tecnica e finanziaria che si allegano alla presente deliberazione;

A votazione unanime e palese

DELIBERA

Di approvare, per le motivazioni espone in premessa alle quali integralmente si rinvia ed ai sensi dell'articolo 91, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, la **programmazione triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2018/2020** che prevede le seguenti assunzioni:

ANNO 2018	AREA TECNICA	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT. D1 36 ORE SETTIMANALI	Da assumere mediante selezione per Mobilità obbligatoria e fra Enti / Concorso
ANNO 2019			
ANNO 2020			

Di confermare, per le motivazioni riportate nella premessa, la **dotazione organica** dell'Ente secondo il seguente prospetto:

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	N° POSTI							
		TEMPO PIENO	COPERTI	VACANTI	TOTALI	TEMPO PARZIALE	COPERTI	VACANTI	TOTALE
D	Istruttore direttivo contabile	1	1	0	3	0	0	0	1
	Istruttore direttivo tecnico	1	1 (cessazione al 30.09.2018 e nuovo ingresso in ruolo entro il 2019)	0		0	0	0	
	Istruttore direttivo socio educativo	1	1	0		0	0	0	
	Operatore Sociale Pedagogista	0	0	0		1	1	0	
C	Istruttore amministrativo	2	2	0	4	1	1	0	4
	Istruttore contabile	1	1	0		1	0	1	
	Istruttore tecnico	1	1	0		1	0	1	
	Istruttore di Polizia Locale	0	0	0		1	1	0	
B	Operaio	0	0	0	0	1	1 (ingresso in ruolo entro il	0	1

	specializzato						2017)		
Totali					7				6

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	N° POSTI							
		TEMPO PIENO	COPERTI	VACANTI	TOTALI	TEMPO PARZIALE	COPERTI	VACANTI	TOTALE
C	Ufficio Di Staff Sindaco/Giunta	0	0	0	0	1	1	0	1

Di dare atto che:

- la suddetta programmazione triennale del fabbisogno di personale è coerente con il principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 19, comma 8, della legge n. 448/2001 e dell'articolo 1, comma 557, della legge n. 296/2006;
- l'andamento della spesa di personale conseguente all'attuazione del piano occupazionale è in linea con quanto previsto dall'articolo 1, commi 557, 557-bis e 557-ter della legge n. 296/2006 e ss. mm. e ii. e dall'art.3, comma 5 del D.L. 24 giugno 2014, n.90;

Di dare atto che a seguito della ricognizione disposta in attuazione dell'articolo 33, comma 1, del d.Lgs. n. 165/2001 non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

Infine la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, con separata ed unanime votazione

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.



COMUNE DI SUELLI

PROVINCIA DI SUD SARDEGNA

DELIBERA GIUNTA COMUNALE

N. 92 del 07/11/2017

OGGETTO:

Approvazione pianta organica e piano triennale assunzioni triennio 2018/2020.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

FIRMATO
IL SINDACO
F.to GARAU MASSIMILIANO

FIRMATO
IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT. GRECO ALESSANDRO

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ.

La presente copia cartacea è conforme all'originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 23 del Decreto Legislativo 07.03.2005 n. 82 e successive modificazioni.

Suelli, Li 15/11/2017

COMUNE DI SUELLI

Provincia di Sud Sardegna

Deliberazione della Giunta Municipale**N. 94**

OGGETTO: Programma annuale per l'acquisizione di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000,00 euro - Servizi Amministrativo e Finanziario - Anni 2018/2019.

L'anno duemiladiciassette, il giorno sette, del mese di novembre alle ore 19:20 in Suelli e nella Nella Sala delle Adunanze della Giunta nel Palazzo Comunale di Suelli

LA GIUNTA MUNICIPALE

Convocata nei modi e forme di legge, si è riunita con l'intervento dei Signori:

NOMINATIVI	CARICA	PRESENZA	ASSENZA
Garau Massimiliano	SINDACO	X	
Cordeddu Loredana	VICESINDACO		X
Masala Riccardo	ASSESSORE	X	
Piredda Alessandro	ASSESSORE	X	
Tatti Nicola	ASSESSORE		X
TOTALE		3	2

e con l'assistenza del Segretario Comunale Dott. Greco Alessandro

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D.Lgs.vo n.267/2000 recante “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;

Richiamati:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 93/2017 del 07.11.2017 di approvazione dello schema di Bilancio di previsione per l’esercizio finanziario anno 2018;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 98/2011 relativa all’approvazione dell’Ordinamento Uffici e Servizi e ss.mm.ii.;
- la deliberazione della Giunta Comunale di approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018/2019/2020;
- l’art. 21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 che dispone che gli acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 Euro vengano effettuati sulla base di una programmazione biennale e dei suoi aggiornamenti annuali. L’art. 21 stabilisce, altresì, che le amministrazioni predispongano ed approvino tali documenti nel rispetto degli altri strumenti programmatori dell’Ente e in coerenza con i propri bilanci;
- il comma 1 dell’art. 21 del D.Lgs n. 50/2016 dispone “Le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori 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”;

Rilevato che il D.M. 24 ottobre 2014 avente ad oggetto: “Procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale, dei suoi aggiornamenti annuali e dell’elenco annuale dei lavori pubblici e per la redazione e la pubblicazione del programma annuale per l’acquisizione di beni e servizi”; prevedeva all’art. 7 che le Amministrazioni aggiudicatrici potessero adottare un programma annuale per l’acquisto di beni e servizi sulla base della scheda 4 di cui agli schemi tipo allegati al suddetto decreto;

Ritenuto, in base al combinato disposto delle norme di cui all’art 1 comma 505 della legge 208/2015 e dell’art 21 del D.Lgs n. 50/2016, nelle more dell’approvazione del decreto di cui al comma 8 del citato art. 21, di procedere all’attività di programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi nel seguente modo:

- redazione dello schema di programma biennale delle forniture e dei servizi anni 2018/2019 sulla base di quanto previsto dalla scheda 4 di cui al DM 24/10/2014;
- approvazione del programma biennale degli acquisti di beni e forniture nel rispetto dei documenti programmatori ed in coerenza con il bilancio;
- pubblicazione del programma approvato mediante pubblicazione sul profilo committente (sito internet del Comune di Suelli – Amministrazione trasparente) e sui siti di cui all’art 21 comma 7 del Dlgs n. 50/2016 secondo le modalità che saranno implementate a livello centrale;

Visto l’allegato Programma Biennale degli Acquisti di Beni e Servizi 2018/2019 dei servizi amministrativo e finanziario (Allegato A);

Considerato che il presente atto risulta propedeutico all’approvazione dei documenti di programmazione economico-finanziaria dell’Ente (D.U.P. 2018/2020 e Bilancio di Previsione 2018);

Visti gli allegati pareri di regolarità tecnica espressi dal responsabile del Servizio Amministrativo e di regolarità contabile espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario, in ottemperanza all’art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

Con votazione palese favorevole unanime

DELIBERA

Di prendere atto della premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

Di adottare, anche ai fini del relativo recepimento negli strumenti di programmazione dell’Ente, riservandosi ulteriori aggiornamenti, nonché in fase di adozione del DUP, l’allegato schema del Programma biennale di forniture e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000,00 euro Anni 2018/2019 dei servizi amministrativo e finanziario, allegato quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione (Allegato A);

Di dare atto che le risorse per il finanziamento degli interventi ricompresi nel Programma Biennale degli Acquisti di Beni e Servizi 2018/2019, saranno previste in sede di stesura del Bilancio di Previsione 2018;

Di disporre che, successivamente all'approvazione degli atti di programmazione adottati con il presente atto, si proceda alla loro pubblicazione nei modi di cui all'art 21 comma 7 del Dlgs n. 50/2016 ed in specifico:

- pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale;
- pubblicazione presso l'osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture presso l'Attività anticorruzione e sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti;

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° c., del D.Lgs. n. 267/2000, con separata ed unanime votazione palese stante l'esigenza di provvedere ad attuare i correlati adempimenti di pubblicità previsti al precedente punto così come sopra descritti.

PROGRAMMA BIENNALE 2017/2018 PER L'ACQUISTO DI FORNITURE E SERVIZI DI IMPORTO UNITARIO STIMATO PARI O SUPERIORE A 40.000,00 EURO AI SENSI DELL'ART.21 DEL D.LGS.50/2016

Codice fiscale Amministrazione	Tipologia		Descrizione del contratto	Codice CPV	Responsabile del procedimento		Importo contrattuale presunto Anno 2018	Importo contrattuale presunto Anno 2019	Fonte risorse finanziarie
	Servizi	Forniture			Nome	Cognome			
80016870927	x		Gestione scuola civica di musica "Città di Suelli"		Andreina	Frau	€ 45.000,00	€ 45.000,00	01 04



COMUNE DI SUELLI

PROVINCIA DI SUD SARDEGNA

DELIBERA GIUNTA COMUNALE

N. 94 del 07/11/2017

OGGETTO:

Programma annuale per l'acquisizione di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000,00 euro - Servizi Amministrativo e Finanziario - Anni 2018/2019.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

FIRMATO
IL SINDACO
F.to GARAU MASSIMILIANO

FIRMATO
IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT. GRECO ALESSANDRO

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ.

La presente copia cartacea è conforme all'originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 23 del Decreto Legislativo 07.03.2005 n. 82 e successive modificazioni.

Suelli, Li 15/11/2017

COMUNE DI SUELLI

Provincia di Sud Sardegna

Deliberazione della Giunta Municipale**N. 97**

OGGETTO: ADOZIONE SCHEMA DEL PROGRAMMA BIENNALE DI FORNITURE E SERVIZI DI IMPORTO UNITARIO STIMATO PARI O SUPERIORE A 40.000,00 EURO ANNI 2018/2019 - SERVIZIO TECNICO

L'anno duemiladiciassette, il giorno ventidue, del mese di novembre alle ore 20:10 in Suelli e nella Nella Sala delle Adunanze della Giunta nel Palazzo Comunale di Suelli

LA GIUNTA MUNICIPALE

NOMINATIVI	CARICA	PRESENZA	ASSENZA
Garau Massimiliano	SINDACO	X	
Cordeddu Loredana	VICESINDACO		X
Masala Riccardo	ASSESSORE	X	
Piredda Alessandro	ASSESSORE	X	
Tatti Nicola	ASSESSORE	X	
TOTALE		4	1

e con l'assistenza del Segretario Comunale Dott. Mattei Giovanni

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D.Lgs.vo n.267/2000 recante “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;

Richiamati:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 93/2017 del 07.11.2017 di approvazione dello schema di Bilancio di previsione per l’esercizio finanziario anno 2018;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 98/2011 relativa all’approvazione dell’Ordinamento Uffici e Servizi e ss.mm.ii.;
- la deliberazione della Giunta Comunale di approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018/2019/2020;
- l’art. 21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 che dispone che gli acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 Euro vengano effettuati sulla base di una programmazione biennale e dei suoi aggiornamenti annuali. L’art. 21 stabilisce, altresì, che le amministrazioni predispongano ed approvino tali documenti nel rispetto degli altri strumenti programmatori dell’Ente e in coerenza con i propri bilanci;
- il comma 1 dell’art. 21 del D.Lgs n. 50/2016 dispone “Le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori 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”;

Rilevato che il D.M. 24 ottobre 2014 avente ad oggetto: “Procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale, dei suoi aggiornamenti annuali e dell’elenco annuale dei lavori pubblici e per la redazione e la pubblicazione del programma annuale per l’acquisizione di beni e servizi”; prevedeva all’art. 7 che le Amministrazioni aggiudicatrici potessero adottare un programma annuale per l’acquisto di beni e servizi sulla base della scheda 4 di cui agli schemi tipo allegati al suddetto decreto;

Ritenuto, in base al combinato disposto delle norme di cui all’art 1 comma 505 della legge 208/2015 e dell’art 21 del D.Lgs n. 50/2016, nelle more dell’approvazione del decreto di cui al comma 8 del citato art. 21, di procedere all’attività di programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi nel seguente modo:

- redazione dello schema di programma biennale delle forniture e dei servizi anni 2018/2019 sulla base di quanto previsto dalla scheda 4 di cui al DM 24/10/2014;
- approvazione del programma biennale degli acquisti di beni e forniture nel rispetto dei documenti programmatori ed in coerenza con il bilancio;
- pubblicazione del programma approvato mediante pubblicazione sul profilo committente (sito internet del Comune di Suelli – Amministrazione trasparente) e sui siti di cui all’art 21 comma 7 del Dlgs n. 50/2016 secondo le modalità che saranno implementate a livello centrale;

Visto l’allegato Programma Biennale degli Acquisti di Beni e Servizi 2018/2019 del Servizio Tecnico (Allegato A);

Considerato che il presente atto risulta propedeutico all’approvazione dei documenti di programmazione economico-finanziaria dell’Ente (D.U.P. 2018/2020 e Bilancio di Previsione 2018);

Visti gli allegati pareri di regolarità tecnica espressi dal responsabile del Servizio Tecnico e di regolarità contabile espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario, in ottemperanza all’art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

Con votazione palese favorevole unanime

DELIBERA

Di prendere atto della premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

Di adottare, anche ai fini del relativo recepimento negli strumenti di programmazione dell’Ente, riservandosi ulteriori aggiornamenti, nonché in fase di adozione del DUP, l’allegato schema del Programma biennale di forniture e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000,00 euro Anni 2018/2019 del Servizio Tecnico, allegato quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione (Allegato A);

Di dare atto che le risorse per il finanziamento degli interventi ricompresi nel Programma Biennale degli Acquisti di Beni e Servizi 2018/2019, saranno previste in sede di stesura del Bilancio di Previsione 2018;

Di disporre che, successivamente all'approvazione degli atti di programmazione adottati con il presente atto, si proceda alla loro pubblicazione nei modi di cui all'art 21 comma 7 del Dlgs n. 50/2016 ed in specifico:

- pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale;
- pubblicazione presso l'osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture presso l'Attività anticorruzione e sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti;

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° c., del D.Lgs. n. 267/2000, con separata ed unanime votazione palese stante l'esigenza di provvedere ad attuare i correlati adempimenti di pubblicità previsti al precedente punto così come sopra descritti.

Delibera n. 97 del 22/11/2017

Allegato A

**PROGRAMMA BIENNALE 2017/2018 PER L'ACQUISTO DI FORNITURE E SERVIZI DI IMPORTO UNITARIO STIMATO PARI O SUPERIORE A 40.000,00 EURO AI SENSI DELL'ART.21
DEL D.LGS.50/2016**

SERVIZIO TECNICO

Codice fiscale Amministrazione	Tipologia		Descrizione del contratto	Codice CPV	Responsabile del procedimento		Importo contrattuale presunto Anno 2018	Importo contrattuale presunto Anno 2019	Fonte risorse finanziarie
	Servizi	Forniture			Nome	Cognome			
80016870927		X	Fornitura di energia elettrica				€ 45000,00	€ 45000,00	04



COMUNE DI SUELLI

PROVINCIA DI SUD SARDEGNA

DELIBERA GIUNTA COMUNALE

N. 97 del 22/11/2017

OGGETTO:

ADOZIONE SCHEMA DEL PROGRAMMA BIENNALE DI FORNITURE E SERVIZI DI IMPORTO UNITARIO STIMATO PARI O SUPERIORE A 40.000,00 EURO ANNI 2018/2019 - SERVIZIO TECNICO

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

FIRMATO
IL SINDACO
F.to GARAU MASSIMILIANO

FIRMATO
IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT. MATTEI GIOVANNI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ.

La presente copia cartacea è conforme all'originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 23 del Decreto Legislativo 07.03.2005 n. 82 e successive modificazioni.

Suelli, Li 27/11/2017

COMUNE DI SUELLI

Provincia di Sud Sardegna

Deliberazione della Giunta Municipale**N. 95****OGGETTO: ADOZIONE DELLO SCHEMA DEL PROGRAMMA TRIENNALE DEI LL.PP. RELATIVO AGLI ANNI 2018/2020 ED ELENCO ANNUALE 2018**

L'anno duemiladiciassette, il giorno ventidue, del mese di novembre alle ore 20:10 in Suelli e nella Nella Sala delle Adunanze della Giunta nel Palazzo Comunale di Suelli

LA GIUNTA MUNICIPALE

NOMINATIVI	CARICA	PRESENZA	ASSENZA
Garau Massimiliano	SINDACO	X	
Cordeddu Loredana	VICESINDACO		X
Masala Riccardo	ASSESSORE	X	
Piredda Alessandro	ASSESSORE	X	
Tatti Nicola	ASSESSORE	X	
TOTALE		4	1

e con l'assistenza del Segretario Comunale Dott. Mattei Giovanni

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 ed in particolare l'art 21 che disciplina la "Programmazione dei lavori pubblici".

Vista la legge regionale 7 agosto 2007, n. 5, disciplinante "Procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi, in attuazione della direttiva comunitaria n. 2004/18/CE del 31 marzo 2004 e disposizioni per la disciplina delle fasi del ciclo dell'appalto".

Visto, in particolare, l'art. 5 contenente la disciplina sulla programmazione e progettazione dei lavori, forniture e servizi pubblici (fase interna) in base alla quale:

- i progetti dei lavori inseriti nell'elenco annuale devono essere conformi agli strumenti urbanistici vigenti o adottati;
- il programma triennale e l'elenco annuale sono predisposti e adottati secondo gli schemi tipo definiti dall'Assessorato regionale competente in materia di lavori pubblici;
- nelle more della pubblicazione del decreto di approvazione dei citati schemi-tipo, il programma deve essere redatto con le schede attualmente in vigore e come indicato nell'art. 216, comma 3 del D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.;
- lo schema del programma triennale ed i suoi aggiornamenti annuali sono resi pubblici, prima della loro approvazione, mediante affissione presso la sede degli enti per almeno trenta giorni consecutivi e sul sito internet della stessa stazione appaltante.

Visto il Decreto del Ministero Infrastrutture e Trasporti del 24/10/2014 avente per oggetto "Procedura e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale, dei suoi aggiornamenti annuali e dell'elenco annuale dei lavori pubblici e per la redazione e la pubblicazione del programma annuale per l'acquisizione di beni e servizi.

Visto, altresì, la circolare del Ministero Infrastrutture e Trasporti n. 1618/IV del 16/12/2004.

Visto ed esaminato il Programma Triennale dei lavori pubblici 2018/2020 e il relativo elenco annuale 2018 predisposto dal competente ufficio, ai sensi della normativa vigente, nel rispetto delle direttive fornite dalla Giunta comunale.

Richiamati, inoltre:

- il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, con il quale è stata approvata la riforma dell'ordinamento contabile delle Regioni e degli Enti locali nota come "armonizzazione", ed in particolare l'articolo 3, comma 1, il quale prevede l'entrata in vigore del nuovo ordinamento a decorrere dal 1° gennaio 2015;
- il principio contabile applicato della contabilità finanziaria (all. 4/2 al d.Lgs. n. 118/2011), il quale prevede che tutte le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive, che danno luogo a entrate e spese per l'ente, devono essere imputate a bilancio quando l'obbligazione viene a scadenza, secondo un cronoprogramma contenente i tempi di attuazione.

Atteso che:

- il nuovo bilancio di previsione deve essere redatto secondo il principio della competenza potenziata e devono essere iscritte le spese in relazione agli esercizi di scadenza dell'obbligazione;
- il Piano triennale delle OO.PP. ed il relativo schema approvato con il DM 24/10/2014, prevedono che le opere vengano iscritte nei singoli esercizi della programmazione in cui le stesse prendono l'avvio, senza alcun riguardo per i tempi di realizzazione;

• *in ossequio al principio di coerenza interna dei documenti che compongono il sistema di bilancio, si rende necessario integrare lo schema di Piano triennale delle OO.PP. con un cronoprogramma che metta in evidenza gli esercizi in cui le obbligazioni verranno a scadenza, funzionale alla predisposizione del bilancio di previsione.*

Visto il cronoprogramma di spesa per l'attuazione del piano delle OO.PP.; che si allega al presente provvedimento sotto la lettera C).

Dato atto che:

• *ai sensi dell'art. 5 comma 10 della 07/08/2007 n. 5, il Programma deve essere pubblicato per 30 giorni all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Lanusei;*

• *l'approvazione definitiva avviene contestualmente alla approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario cui si riferisce, del quale costituisce allegato obbligatorio;*

• *il referente per la redazione e pubblicazione delle informazioni sulla programmazione triennale e l'elenco annuale dei LL.PP. è stato individuato nel responsabile dell'Area dei Servizi Tecnici.*

Ritenuto opportuno provvedere all'adozione del programma triennale dei LL.PP. 2018/2020 e dell'elenco annuale 2018, nella considerazione che è coerente rispetto agli indirizzi programmatici di questa Amministrazione.

Visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e riportati nel testo della presente deliberazione.

Con voti unanimi, espressi in forma palese

DELIBERA

Di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Di adottare, ai sensi dell'articolo 21 del d.Lgs. n. 50/2016, lo schema del programma triennale dei LL.PP. relativo agli anni 2018/2020 e il relativo elenco annuale 2018 di cui alle n. 4 schede allegate al presente atto sotto la lettera A) per farne parte integrante e sostanziale.

Di corredare, altresì, la presente deliberazione dell'elenco dei lavori pubblici di importo inferiore a € 100.000,00, allegato al presente atto sotto la lettera B) per farne parte integrante e sostanziale.

Di pubblicare il presente schema del programma:

• *per 30 giorni all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Lanusei ai sensi dell'art. 5 comma 10 della L.R. 07/08/2007 n.5;*

• *nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Opere pubbliche", così come disposto dall'art. 38 comma 1 del D.Lgs. 33/2013.*

Di demandare ogni successivo adempimento alle rispettive Aree di competenza.

Di dichiarare, con separata votazione resa all'unanimità, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.



COMUNE DI SUELLI

PROVINCIA DI SUD SARDEGNA

DELIBERA GIUNTA COMUNALE **N. 95 del 22/11/2017**

OGGETTO:

ADOZIONE DELLO SCHEMA DEL PROGRAMMA TRIENNALE DEI LL.PP. RELATIVO AGLI ANNI 2018/2020 ED ELENCO ANNUALE 2018

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

FIRMATO
IL SINDACO
F.to **GARAU MASSIMILIANO**

FIRMATO
IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to **DOTT. MATTEI GIOVANNI**

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ.

La presente copia cartacea è conforme all'originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 23 del Decreto Legislativo 07.03.2005 n. 82 e successive modificazioni.

Suelli, Li 27/11/2017

COMUNE DI SUELLI PROVINCIA SUD SARDEGNA

SCHEDA 1 – PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2018/2020				
QUADRO DELLE RISORSE DISPONIBILI				
	ARCO TEMPORALE DI VALIDITA'			
TIPOLOGIE RISORSE	Disponibilità finanziaria anno 2018	Disponibilità finanziaria anno 2019	Disponibilità finanziaria anno 2020	Importo Totale
Entrate aventi destinazione vincolata per legge	€ 25000,00	€ 25000,00	€ 25000,00	€ 75000,00
Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo				
Entrate acquisite mediante apporti di capitali privati	€ 10000,00	€ 10000,00	€ 10000,00	€ 30000,00
Trasferimento di immobili ex art. 53, commi 6 e 7, D. Lgs 163/2006	€			
Stanziamiento di bilancio	€ 2865,70	€ 6317,32	€ 22733,21	€ 31916,23
Altro				
Totali	€ 37865,70	€ 41317,32	€ 57733,21	€ 136916,23

Il Responsabile del Programma
F.to: Geom. Sergio Cirina

COMUNE DI SUELLI PROVINCIA SUD SARDEGNA

SCHEDA 2 – PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2018/2020
ARTICOLAZIONE COPERTURA FINANZIARIA

N. progr. (1)	Cod. Int. Amm.ne (2)	Codice ISTAT			Tipolog. (3)	Categor. (3)	Descrizione Intervento	Stima dei Costi			Cessione Immob. S/N (4)	Apporto di Capitale Privato	
		Reg.	Prov.	Com.				2018 Primo anno ELENCO ANNUALE	2019 Secondo anno	2020 Terzo anno		Importo	Tipologia (5)

NON SI HANNO IN PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE DI SOMMA SUPERIORE A € 100000,00

Il Responsabile del Programma
F.to: Geom. Sergio Cirina

COMUNE DI SUELLI PROVINCIA SUD SARDEGNA

SCHEDA 2B – PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE 2018/2020 ELENCO DEGLI IMMOBILI DA TRASFERIRE – ex art. 53, commi 6 e 7 Decreto Lgs 163/2006

ELENCO DEGLI IMMOBILI DA TRASFERIRE ex art. 53, commi 6 e 7 Decreto Lgs 163/2006				Arco temporale di validità del programma		
Riferimento intervento	Descrizione Immobile	Solo diritto di superficie	Piena proprietà	Valore Stimato		
				1° anno	2° anno	3° anno

Totale € _____

NON SI HANNO IMMOBILI DA TRASFERIRE

Il Responsabile del Programma
F.to: Geom. Sergio Cirina

COMUNE DI SUELLI PROVINCIA SUD SARDEGNA

SCHEDA 3 – PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2018/2020													
ELENCO ANNUALE 2018													
Cod Int. Amm.	Cod. Univ. Int. CUI	Descrizione intervento	CPV	Importo annualità	Importo totale finanziamento	Finalità (3)	Conform.		Prior. (4)	Stato prog.ne	Stima tempi esecuzione		CUP
							Urb	Amb			Iniz. Lav. Trim/an	Fine lav. Trim/an	

Totale

NON SI HANNO OPERE PUBBLICHE DA COSTRUIRE PER IMPORTO MAGGIORE DI € 100000,00

Il Responsabile del Programma
F.to: Geom. Sergio Cirina

COMUNE DI SUELLI PROVINCIA SUD SARDEGNA

SCHEDA 4 – PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2018/2020									
Cod Int.Amm. (1)	Tipologia		Cod Univ Int CUI (2)	Descrizione Intervento	CPV	RUP		Importo annualità	Importo totale intervento
	Servizi	Forniture				Cognome	Nome		

Il Responsabile del Programma
F.to: Geom. Sergio Cirina

COMUNE DI SUELLI PROVINCIA SUD SARDEGNA

PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2018/2020				
ELENCO DI IMPORTO INFERIORE A 100000,00 – ANNO 2018				
Descrizione intervento	RUP		Importo totale intervento	Note
	Cognome	Nome		
Costruzione loculi	Cirina	Sergio	€ 10000,00	
Manutenzione Immobili	Cirina	Sergio	€ 10000,00	
Opere di culto	Cirina	Sergio	€ 2500,00	
Manutenzione Straordinaria Impianti	Cirina	Sergio	€ 5000,00	
Manutenzione straordinaria strade e piazze	Cirina	Sergio	€ 7500,00	
Realizzazione e manutenzione opere pubbliche	Cirina	Sergio	€ 2865,70	

Sommano € 37865.70

Il Responsabile del Programma:
F.to: Geom. Sergio Cirina