

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE  
SEMPLIFICATO 2023 - 2025**

**Comune di Albagiara  
Provincia di Oristano**

# **SOMMARIO**

## **PARTE PRIMA**

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

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

Risultanze della popolazione  
Risultanze del territorio  
Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

#### **2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

Servizi gestiti in forma diretta  
Servizi gestiti in forma associata  
Servizi affidati a organismi partecipati  
Servizi affidati ad altri soggetti  
Altre modalità di gestione di servizi pubblici

#### **3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE**

Situazione di cassa dell'Ente  
Livello di indebitamento  
Debiti fuori bilancio riconosciuti  
Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui  
Ripiano ulteriori disavanzi

#### **4. GESTIONE RISORSE UMANE**

#### **5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA**

## **PARTE SECONDA**

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

**a) Entrate:**

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

**b) Spese:**

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

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

**d) Principali obiettivi delle missioni attivate**

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

**f) Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica**

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

**h) Altri eventuali strumenti di programmazione**

# **D.U.P. SEMPLIFICATO**

## **PARTE PRIMA**

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

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

### Risultanze della popolazione

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n. 248  
di cui maschi n. 125...  
femmine n. 123

### Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 8,95...

Strade:

strade urbane Km. 5

strade locali Km. 5

strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC - adottato

SI

☐

NO

☐

Piano regolatore – PRGC - approvato

SI

☐

NO

☐

Piano edilizia economica popolare - PEEP

SI

☐

NO

☐

Piano Insediamenti Produttivi - PIP

SI

☐

NO

☐

### Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Strutture residenziali per anziani n. 1

Farmacie n. 1

Depuratori acque reflue n. 4

Rete acquedotto Km. 5

Aree verdi, parchi e giardini Kmq. 2000

Punti luce Pubblica Illuminazione n. 130

Ecocentro comunale n. 1...

Veicoli a disposizione n. 2...

Casa Museo n.1

Centro documentale della Marmilla n.1

Edificio "S'Alla Padenti"

## 2 - Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

### Piano di razionalizzazione delle società partecipate

**CONSIDERATO** quanto disposto dal D.Lgs. 19.Ago.2016 n. 175, emanato in attuazione dell'art. 18, legge 07.Ago.2015 n. 124, che costituisce il nuovo Testo unico in materia di Società a partecipazione Pubblica (T.U.S.P.), così come da ultimo modificato con il D.Lgs. 16.Giu.2017 n. 100.

**RICHIAMATO** il piano operativo di razionalizzazione già adottato ai sensi dell'art. 1, c. 612, legge 23.Dic.2014 n. 190, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 21/04/2017, provvedimento del quale il presente atto ricognitivo costituisce aggiornamento.

**DATO ATTO CHE**, a norma degli artt. 20 e 26 comma 11 del D.Lgs. 19.Ago.2016 n. 175 e s.m.i. sarà obbligo dell'Amministrazione procedere entro il 31.Dic.2018 alla razionalizzazione periodica delle partecipazioni detenute.

**VISTO CHE** ai sensi del predetto T.U.S.P. (art. 4, c.1) le Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i Comuni, non possono, direttamente o indirettamente, mantenere partecipazioni, anche di minoranza, in società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

**ATTESO CHE** il Comune, fermo restando quanto sopra indicato, può mantenere partecipazioni in società:

- esclusivamente per lo svolgimento delle attività indicate dall'art. 4, c. 2, T.U.S.P.;
- ovvero, al solo scopo di ottimizzare e valorizzare l'utilizzo di beni immobili facenti parte del proprio patrimonio, "in società aventi per oggetto sociale esclusivo la valorizzazione del patrimonio (...), tramite il conferimento di beni immobili allo scopo di realizzare un investimento secondo criteri propri di un qualsiasi operatore di mercato" (art. 4, c. 3, T.U.S.P.).

**RILEVATO CHE** per effetto dell'art. 24 T.U.S.P., entro il 30 settembre 2017 il Comune deve provvedere ad effettuare una revisione straordinaria di tutte le partecipazioni dallo stesso possedute alla data del 23 settembre 2016, individuando quelle che devono essere alienate e la stessa è stata effettuata e approvata con deliberazione C.C. n.28 del 28/09/2017.

**TENUTO CONTO CHE** ai fini di cui sopra devono essere alienate od oggetto delle misure di cui all'art. 20, commi 1 e 2, T.U.S.P. – ossia di un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione – le partecipazioni per le quali si verifica anche una sola delle seguenti condizioni:

1. non sono riconducibili ad alcuna delle categorie di cui all'art. 4, commi 1, 2 e 3, T.U.S.P.;
2. non soddisfano i requisiti di cui all'art. 5, commi 1 e 2, T.U.S.P., e quindi per le quali non si ravvisa la necessità del mantenimento per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente, anche sul piano della convenienza economica e della sostenibilità finanziaria e in considerazione della possibilità di destinazione alternativa delle risorse pubbliche impegnate ovvero di gestione diretta od esternalizzata del servizio affidato, nonché della compatibilità della scelta con i principi di efficienza, di efficacia e di economicità dell'azione amministrativa;
3. previste dall'art. 20, c. 2, T.U.S.P.

**CONSIDERATO** altresì che le disposizioni del predetto Testo unico devono essere applicate avendo riguardo all'efficiente gestione delle partecipazioni pubbliche, alla tutela e promozione della concorrenza e del mercato, nonché alla razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica.

**VALUTATE** pertanto le modalità di svolgimento delle attività e dei servizi oggetto delle società partecipate dall'Ente, con particolare riguardo all'efficienza, al contenimento dei costi di gestione ed alla tutela e promozione della concorrenza e del mercato.

**TENUTO CONTO** del miglior soddisfacimento dei bisogni della comunità e del territorio amministrati a mezzo delle attività e dei servizi resi dalle società partecipate possedute dall'Ente.

**CONSIDERATO** che la ricognizione è adempimento obbligatorio anche nel caso in cui il Comune non possieda alcuna partecipazione, esito che comunque deve essere comunicato ai sensi dell'art. 24, c. 1, T.U.S.P.

**CONSIDERATO** che dall'esito della ricognizione effettuata che costituisce nel suo complesso aggiornamento al piano operativo di razionalizzazione, si rileva che non ci sono partecipazioni da alienare.

## Le partecipazioni dell'Ente

### 1. Le partecipazioni societarie

Il comune partecipa al capitale delle seguenti società:

|                                                                                                                                          |                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ragione Sociale</b>                                                                                                                   | <b>ABBANO S.P.A Gestore Unico Servizio Idrico Integrato</b>                         |
| <b>Funzioni attribuite, attività svolte a favore dell'Amministrazione, attività di servizio pubblico affidate</b>                        | Raccolta, trattamento e fornitura acqua                                             |
| <b>Misura partecipazione Amministrazione</b>                                                                                             | 0,00825774                                                                          |
| <b>Durata impegno</b>                                                                                                                    | Inizio 28/12/2004 Fine 31/12/2100                                                   |
| <b>Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'Amministrazione</b>                                        | 0,00                                                                                |
| <b>Numero rappresentanti dell'Amministrazione negli organi di governo trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</b> | Nessuno                                                                             |
| <b>Trattamento economico complessivo spettante rappresentanti dell'Amministrazione</b>                                                   | Nessuno                                                                             |
| <b>Incarichi amministratore Società e trattamento economico</b>                                                                          | Amministratore Unico Alessandro Ramazzotti<br>Trattamento economico non disponibile |
| <b>Sito istituzionale</b>                                                                                                                | <a href="http://www.abbanoa.it">http://www.abbanoa.it</a>                           |
| <b>Ragione Sociale</b>                                                                                                                   | <b>G.A.L. MARMILLA E ALTA MARMILLA</b><br><b>Società Consortile A.R.L.</b>          |
| <b>Funzioni attribuite, attività svolte a favore dell'Amministrazione, attività di servizio pubblico affidate</b>                        | Sviluppo e promozione del territorio                                                |
| <b>Misura partecipazione Amministrazione</b>                                                                                             | 1,301                                                                               |

Durata impegno

Inizio 10/07/2009 Fine 31/12/2050

Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno  
sul bilancio dell'Amministrazione

€. 0.00

Numero rappresentanti dell'Amministrazione negli  
organi di governo trattamento economico complessivo a  
ciascuno di essi spettante

Trattamento economico complessivo spettante  
rappresentanti dell'Amministrazione

Nessuno

Incarichi amministratore Società e trattamento  
economico

Presidente Ibba Renzo

Trattamento economico non disponibile

Sito istituzionale

<http://www.galmarmilla.it>

## 2. Altre partecipazioni e associazionismo

Per completezza, si precisa che il Comune, partecipa al Consorzio Due Giare di Baressa per servizi culturali e ricreativi con una quota annuale di € 3.000,00.

La partecipazione ai suddetti Consorzi, essendo "*forme associative*" di cui al Capo V del Titolo II del D.Lgs. 267/2000 (TUEL), non sono oggetto del presente Piano.

|                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Organizzazione e modalità di Gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Servizi gestiti in forma diretta ed in forma associata

Sono svolti in forma diretta tutti i servizi fondamentali ad eccezione di quelli successivamente indicati con altre forme di gestione; in particolare le seguenti funzioni sono svolte in convenzione con altri comuni:

- organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale, con l'Unione dei Comuni Alta Marmilla;
- catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente con l'Unione dei Comuni Alta Marmilla;
- la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale, nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale, con l'Unione dei Comuni Alta Marmilla;
- attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi

soccorsi, con l'Unione dei Comuni Alta Marmilla;

- e) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici, con l'Unione dei Comuni Alta Marmilla;

I servizi gestiti in forma associata con l'Unione dei Comuni sono:

C.C. n.14 del 21\04\2008 "Trasporto scolastico"

C.C. n.15 del 21\04\2008 "Mense scolastiche"

C.C. n.16 del 21\04\2008 "SUAP"

C.C. n.17 del 21\04\2008 "Servizio smaltimento e trasporto RR.UU.UU.

C.C. n.32 del 03/09/2015 - Catasto (D.L. n. 78/2010, art. 14, comma 27, lett. c);

C.C. n.33 del 03/09/2015 "Protezione civile (DL n.78/10,art.14 co.27 lett.e)

C.C. n.47 del 17/12/2015 "**Funzione scolastica** (D.L. n. 78/2010, art. 14, comma 27, lett. h).

C.C. n.38 del 16/11/2017 "Centrale unica di committenza"

Il servizio di segreteria è momentaneamente scoperto.

### 3 - Sostenibilità economico finanziaria

#### Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2021 € 1.290.953,51

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2021 € 1.290.953,51

Fondo cassa al 31/12/2020 € 1.244.739,85

Fondo cassa al 31/12/2019 € 1.003.016,33

Non si è avuto Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

#### Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

| Anno di riferimento | Interessi passivi<br>impegnati(a) | Entrate accertate tit.1-2-<br>3- (b) | Incidenza<br>(a/b)% |
|---------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| 2021                | 0,00                              | 842.298,44                           | 0,00 %              |
| 2020                | 0                                 | 832.026,79                           | 0,00 %              |
| 2019                | 496,71                            | 815.705,33                           | 0,06 %              |

**Debiti fuori bilancio riconosciuti: non è stato riconosciuto alcun debito**

## - Gestione delle risorse umane

### Personale

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

| Categoria | numero | tempo indeterminat | Altre tipologie |
|-----------|--------|--------------------|-----------------|
| Cat.D4    | 1      | 1                  |                 |
| Cat.D1    | 2      | 1                  | Ex art.110      |
| Cat.C     | 2      | 2                  |                 |
| TOTALE    | 5      |                    |                 |

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

| <i>Anno di riferimento</i> | <i>Dipendenti</i> | <i>Spesa di personale</i> | <i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i> |
|----------------------------|-------------------|---------------------------|---------------------------------------------------|
| 2021                       | 5                 |                           |                                                   |
| 2020                       | 5                 |                           |                                                   |
| 2019                       | 5                 |                           |                                                   |
| 2018                       | 5                 |                           |                                                   |
| 2017                       | 5                 |                           |                                                   |

## 5 -Vincoli di finanza pubblica

### Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

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

## **D.U.P. SEMPLIFICATO**

### **PARTE SECONDA**

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

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione<sup>1</sup>, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

## **A) ENTRATE**

### **Tributi e tariffe dei servizi pubblici**

Le politiche tributarie dovranno essere improntate a non incidere notevolmente sulla popolazione.

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni / esenzioni, le stesse dovranno seguire laddove possibile un'attenzione per la popolazione.

### **Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale**

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione dovrà partecipare a bandi per finanziamenti e contributi.

### **Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità**

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente farà un attento esame per eventuale ricorso all'indebitamento nel rispetto delle norme

## **B) SPESE**

### **Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali**

Relativamente alla gestione corrente l'Ente cercherà di mantenere le spese per il mantenimento dei servizi già in atto e per quelli fondamentali

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività tenuto conto anche del fatto che alcuni servizi sono gestiti dall'Unione Alta Marmilla di cui fa parte.

### **Piano integrato di attività ed organizzazione -ai sensi art.6 del DL 80/2021, convertito con modificazioni in legge n.113/2021**

Il piano integrato di fabbisogno ed organizzazione – ai sensi art.6 del DL n.80/2021, convertito con modificazioni in legge n.113/2021, relativo al triennio 2023/2025 è stato approvato con deliberazione G.C. n51 del 30/09/2022.

Lo stesso risulta asseverato dal revisore dei conti dr.ssa Cecilia Serra, con verbale n.9 del 29/09/2022, ai sensi del comma 2 dell'art. 33 del dl 34/2019 *il rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio* per quanto riguarda le annualità 2023 e 2024; mentre per l'anno 2025 non risulta possibile procedere con l'asseverazione in quanto esso è subordinato al permanere delle stesse condizioni di equilibrio verificate per il biennio 2023/2024.

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023 - 2025

Il permanere degli equilibri per l'anno 2025 sarà valutato in sede di approvazione del Dup e del bilancio di previsione 2023/2025.

Il Revisore esprime pertanto parere favorevole alla proposta di deliberazione della Giunta Comunale.

### Si riassumono le spese di personale per il triennio 2023/2025

| Profilo                                          | Categ.                    | retribuzione | contributi  | Totale       | Anni    |
|--------------------------------------------------|---------------------------|--------------|-------------|--------------|---------|
| Istruttore direttivo<br>Amministrativo-contabile | D4                        | € 38.000,00  | € 10.000,00 | € 48.000,00  | 2023/25 |
| Istruttore di Vigilanza                          | C1 part<br>time<br>18 ore | € 13.000,00  | € 3.000,00  | € 16.000,00  | 2023/25 |
| Istruttore contabile/amm.vo                      | C1 part<br>time           | € 24.000,00  | € 6.000,00  | € 30.000,00  | 2023/25 |
| Istruttore direttivo sociale                     | D1<br>part-<br>time       | € 17.000,00  | € 5.000,00  | € 22.000,00  | 2023/25 |
| Istruttore direttivo tecnico                     | D1                        | € 32.000,00  | € 8.000,00  | € 40.000,00  | 2023/25 |
| Spese per la qualificazione del<br>personale     |                           |              |             | € 800,00     | 2023/25 |
| Spese per buoni pasto                            |                           |              |             | € 1.500,00   | 2023/25 |
| spesa segretario comunale in<br>convenzione      |                           |              |             | € 20.000,00  | 2023/25 |
| Fondo produttività e oneri<br>dipendenti         |                           | € 7.500,00   | € 1.000,00  | € 8.500,00   | 2023/25 |
| Totali                                           |                           | € 131.500,00 | € 33.000,00 | € 186.000,00 | 2023/25 |

Che la spesa complessiva per IRAP (macroaggregato 107) ammonta a € 11.177,00;

**CHE**, comunque, la maggiore spesa consente al comune di posizionarsi sempre al di sotto della soglia del 29,50% come da prospetto allegato ed è contenuta nei limiti di aumenti annui massimi possibili:

| Entrate correnti              | 2019         | 2020         | 2021         | Media<br>del triennio |
|-------------------------------|--------------|--------------|--------------|-----------------------|
| Titolo 1                      | 120.310,58 € | 129.462,98 € | 129.333,78 € | € 126.369,11          |
| Titolo 2                      | 708.656,12 € | 743.426,67 € | 700.883,95 € | € 717.655,58          |
| Titolo 3                      | 24.235,48 €  | 23.053,89 €  | 21.741,84 €  | € 23.010,40           |
| Totale entrate correnti       | 853.202,18 € | 895.943,54 € | 851.959,57 € | 867.035,09 €          |
| FCDE iniziale                 |              |              |              | 2.586,03 €            |
| <b>Entrate correnti nette</b> |              |              |              | <b>€ 864.449,06</b>   |

| <b>Spesa del personale</b> |                     |
|----------------------------|---------------------|
| Spesa del personale 2022   | <b>186.000,00 €</b> |

| <b>Incidenza spesa del personale/entrate correnti</b> |               |
|-------------------------------------------------------|---------------|
| Incidenza spesa del personale/entrate correnti        | <b>21,52%</b> |

| <b>Spesa massima del personale teorica</b>                                       |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Spesa massima del personale teorica calcolata sulla fascia demografica dell'ente | <b>255.012,47 €</b> |
| Incremento massimo (+) oppure decremento massimo (-) rispetto alla spesa 2022    | <b>69.012,47 €</b>  |

**Capacità di spesa**

| Anni | percentuale di aumento spesa personale | Aumento di spesa del personale realizzabile |
|------|----------------------------------------|---------------------------------------------|
| 2023 | 23 %                                   | 15.872,87                                   |
| 2024 | 29 %                                   | 20.813,62                                   |
| 2025 | 33 %                                   | 22.774,12                                   |
| 2026 | 34 %                                   | 23.464,24                                   |
| 2027 | 35 %                                   | 24.164,94                                   |

|                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------|
| <b>Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi</b> |
|-----------------------------------------------------------------|

In merito alle spese per beni e servizi, non esistono servizi o acquisti di beni superiori a € 40.000,00 annuali.

# PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2022/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ALBAGIARA - UFFICIO TECNICO

## Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

### SCHEDA A: QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

| TIPOLOGIE RISORSE                                                                                                                                               | Arco temporale di validità del programma |              |            |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------|------------|--------------------|
|                                                                                                                                                                 | Disponibilità finanziaria (1)            |              |            | Importo Totale (2) |
|                                                                                                                                                                 | Primo anno                               | Secondo anno | Terzo anno |                    |
| risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge                                                                                             | 470,000.00                               | 0.00         | 0.00       | 470,000.00         |
| risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo                                                                                             | 0.00                                     | 0.00         | 0.00       | 0.00               |
| risorse acquisite mediante apporti di capitali privati                                                                                                          | 0.00                                     | 0.00         | 0.00       | 0.00               |
| stanziamenti di bilancio                                                                                                                                        | 30,000.00                                | 0.00         | 0.00       | 30,000.00          |
| finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403 | 0.00                                     | 0.00         | 0.00       | 0.00               |
| risorse derivanti da trasferimento di immobili                                                                                                                  | 0.00                                     | 0.00         | 0.00       | 0.00               |
| altra tipologia                                                                                                                                                 | 0.00                                     | 0.00         | 0.00       | 0.00               |
| <b>totale</b>                                                                                                                                                   | 500,000.00                               | 0.00         | 0.00       | 500,000.00         |

Il referente del programma

SITZIA PIERPAOLO

(1) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun intervento di cui alla scheda D

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2022/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ALBAGIARA -  
UFFICIO TECNICO

(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma triennale è calcolato come somma delle tre annualità

SCHEDA B: ELENCO DELLE OPERE  
INCOMPIUTE

| CUP (1) | Descrizione dell'opera | Determinazioni dell'amministrazione (Tabella 8.1) | Ambito di interesse dell'opera (Tabella 8.2) | Anno ultimo quadro economico approvato | Importo complessivo dell'intervento (2) | Importo complessivo lavori (2) | Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori | Importo ultimo SAL | Percentuale avanzamento lavori (3) | Causa per la quale l'opera è incompiuta (Tabella 8.3) | L'opera è attualmente fruibile parzialmente dalla collettività? | Stato di realizzazioneex comma 2 art.1 DM 42/2013 (Tabella 8.4) | Possibile utilizzo ridimensionato dell'Opera | Destinazione d'uso (Tabella 8.5) | Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'articolo 191 del Codice (4) | Vendita ovvero demolizione (4) | Oneri per la rinaturalizzazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito in caso di demolizione | Parte di infrastruttura di rete |
|---------|------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------|--------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|         |                        |                                                   |                                              |                                        |                                         |                                |                                              |                    |                                    |                                                       |                                                                 |                                                                 |                                              |                                  |                                                                                                                           |                                |                                                                                                         |                                 |
|         |                        |                                                   |                                              |                                        | 0.00                                    | 0.00                           | 0.00                                         | 0.00               |                                    |                                                       |                                                                 |                                                                 |                                              |                                  |                                                                                                                           |                                |                                                                                                         |                                 |

Note:  
(1) Indica il CUP del progetto di investimento nel quale l'opera incompiuta rientra; è obbligatorio per tutti i progetti avviati dal 1 gennaio 2003.  
(2) Importo riferito all'ultimo quadro economico approvato.  
(3) Percentuale di avanzamento dei lavori rispetto all'ultimo progetto approvato.  
(4) In caso di cessione a titolo di corrispettivo o di vendita l'immobile deve essere riportato nell'elenco di cui alla scheda C; in caso di demolizione l'intervento deve essere riportato fra gli interventi del programma di cui alla scheda D.

Il referente del programma  
SITZIA PIERPAOLO

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2022/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ALBAGIARA -  
UFFICIO TECNICO

SCHEDA C: ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

| Codice univoco immobile (1) | Riferimento CUI intervento (2) | Riferimento CUP Opera Incompiuta (3) | Descrizione immobile | Codice Istat |      |     | Localizzazione - CODICE NUTS | Cessione o trasferimento immobile atitolo corrispettivo ex art.21 comma 5e art.191 comma 1 (Tabella C.1) | Concessi in diritto di godimento, atitolo di contributo ex articolo 21 comma 5 (Tabella C.2) | Già incluso in programma di dismissione di cui art.27 DL 201/2011, convertito dalla L. 214/2011 (Tabella C.3) | Tipo disponibilità se immobile derivante da Opera Incompiuta dicui si è dichiarata l'insussistenza dell'interesse (Tabella C.4) | Valore Stimato (4) |              |            |                      |        |
|-----------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|----------------------|--------------|------|-----|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|------------|----------------------|--------|
|                             |                                |                                      |                      | Reg          | Prov | Com |                              |                                                                                                          |                                                                                              |                                                                                                               |                                                                                                                                 | Primo anno         | Secondo anno | Terzo anno | Annualità successive | Totale |
|                             |                                |                                      |                      |              |      |     |                              |                                                                                                          |                                                                                              |                                                                                                               |                                                                                                                                 |                    |              |            |                      |        |
|                             |                                |                                      |                      |              |      |     |                              |                                                                                                          |                                                                                              |                                                                                                               |                                                                                                                                 | 0.00               | 0.00         | 0.00       | 0.00                 | 0.00   |

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2022/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ALBAGIARA -  
UFFICIO TECNICO

SCHEDA D: ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

| Codice Unico Intervento - CUI (1) | Cod. Int. Amm.le (2) | Codice CUP (3)  | Annuale nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento | Responsabile del procedimento (4) | Lotto funzionale (5) | Lavoro complesso (6) | Codice Istat |      |     | Localizzazione - codice NUTS | Tipologia                       | Settore e sottosettore intervento | Descrizione dell'intervento                                                                                                     | Livello di priorità (7) (Tabella D.3) | STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8) |              |            |                               |                         |                                                                                    |                                                                                                         |                                  |                         |  | Intervento aggiunto o variato seguito di modifica programma (12) (Tabella D.5) |
|-----------------------------------|----------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|----------------------|--------------|------|-----|------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|--------------|------------|-------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------|
|                                   |                      |                 |                                                                            |                                   |                      |                      | Reg          | Prov | Com |                              |                                 |                                   |                                                                                                                                 |                                       | Primo anno                          | Secondo anno | Terzo anno | Costi su annualità successiva | Importo complessivo (9) | Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10) | Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di mutuo | Apporto di capitale privato (11) |                         |  |                                                                                |
|                                   |                      |                 |                                                                            |                                   |                      |                      |              |      |     |                              |                                 |                                   |                                                                                                                                 |                                       |                                     |              |            |                               |                         |                                                                                    |                                                                                                         | Importo                          | Tipologia (Tabella D.4) |  |                                                                                |
| L00070480959202200001             | 1                    | F27H17002010009 | 2022                                                                       | SITZIA PIERPAOLO                  | SI                   | No                   | 020          | 095  | 003 |                              | 07 - Manutenzione straordinaria | 01.01 - Stradali                  | MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE RURALI - PSR 2014/2020 - MISURA 4.3.1                                                         | 2                                     | 200.000,00                          | 0,00         | 0,00       | 0,00                          | 200.000,00              | 0,00                                                                               |                                                                                                         | 0,00                             |                         |  |                                                                                |
| L00070480959202200002             |                      | F21B22001460006 | 2022                                                                       | SITZIA PIERPAOLO                  | SI                   | No                   | 020          | 095  | 003 | ITG2G                        | 01 - Nuova realizzazione        | 01.01 - Stradali                  | MESSA IN SICUREZZA INCROCIO TRA LA VIA CAGLIARI, LA VIA SANTELENA E LA VIA SU FORRAXU TRAMITE LA REALIZZAZIONE DI UNA ROTATORIA | 2                                     | 300.000,00                          | 0,00         | 0,00       | 0,00                          | 300.000,00              | 0,00                                                                               |                                                                                                         | 0,00                             |                         |  |                                                                                |
| Note:                             |                      |                 |                                                                            |                                   |                      |                      |              |      |     |                              |                                 |                                   |                                                                                                                                 |                                       | 500.000,00                          | 0,00         | 0,00       | 0,00                          | 500.000,00              | 0,00                                                                               |                                                                                                         | 0,00                             |                         |  |                                                                                |

**PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2022/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ALBAGIARA -  
UFFICIO TECNICO**

**SCHEDA E: INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE**

| Codice Unico Intervento<br>- CUI | CUP             | Descrizione<br>dell'intervento                                                                                                                   | Responsabile del<br>procedimento | Importo annualità | Importo intervento | Finalità<br>(Tabella E.1) | Livello di priorità | Conformità<br>Urbanistica | Verifica vincoli<br>ambientali | Livello di<br>progettazione<br>(Tabella E.2) | CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE<br>DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO |               | Intervento aggiunto o<br>variato a seguito di<br>modifica programma (*) |
|----------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------|--------------------|---------------------------|---------------------|---------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------|
|                                  |                 |                                                                                                                                                  |                                  |                   |                    |                           |                     |                           |                                |                                              | codice AUSA                                                                                                | denominazione |                                                                         |
| L00070480959202200001            | F27H17002010009 | MANUTENZIONE<br>STRAORDINARIA STRADE<br>RURALI - PSR 2014/2020 -<br>MISURA 4.3.1                                                                 | SITZIA PIERPAOLO                 | 200,000.00        | 200,000.00         | MIS                       | 2                   | Si                        | No                             |                                              |                                                                                                            |               |                                                                         |
| L00070480959202200002            | F21B22001460006 | MESSA IN SICUREZZA<br>INCROCIO TRA LA VIA<br>CAGLIARI, LA VIA SANT'ELENA<br>E LA VIA SU FORRAXIU<br>TRAMITE LA REALIZZAZIONE DI<br>UNA ROTATORIA | SITZIA PIERPAOLO                 | 300,000.00        | 300,000.00         | MIS                       | 2                   | No                        | No                             | 4                                            |                                                                                                            |               |                                                                         |

**PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2022/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ALBAGIARA -  
UFFICIO TECNICO**

**SCHEDA F: ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL  
PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALEE NON  
RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

| Codice Unico<br>Intervento -<br>CUI | CUP | Descrizione dell'intervento | Importo intervento | Livello di priorità | Motivo per il quale<br>l'intervento non è<br>riproposto (1) |
|-------------------------------------|-----|-----------------------------|--------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------|
|                                     |     |                             |                    |                     |                                                             |

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023 - 2025

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE: 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| DIPENDENTI RESPONSABILI :Istruttore Direttivo Pilloni Cecilia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p>Nella missione rientrano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'amministrazione e il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di <i>governance</i> e partenariato per la comunicazione istituzionale;</li> <li>• l'amministrazione, il funzionamento e il supporto agli organi esecutivi e legislativi;</li> <li>• l'amministrazione e il funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività degli affari e i servizi finanziari e fiscali;</li> <li>• lo sviluppo e la gestione delle politiche per il personale.</li> </ul> |
| <b>PROGRAMMI DELLA MISSIONE:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 01.01 – Organi Istituzionali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 01.02 – Segreteria Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 01.03 – Gestione Economica, Finanziaria, Programmazione e provveditorato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 01.04 – Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 01.05 – Gestione Beni Demaniali e Patrimoniali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 01.06 – Ufficio Tecnico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 01.08 – Statistica e Sistemi Informativi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 01.09 – Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti Locali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 01.10 – Risorse Umane                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 01.11 – Altri servizi generali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente. A livello strategico, la maggior parte delle azioni da realizzare derivano dall'applicazione delle innovazioni di tipo legislativo che si susseguono a livello nazionale.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>INVESTIMENTI PREVISTI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>MISSIONE: 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Tutti i responsabili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>In questa missione sono inclusi una serie eterogenea di programmi e quindi di attività: dal funzionamento degli organi istituzionali, alle metodologie di pianificazione, economica, alle politiche del personale e dei sistemi informativi. Pertanto, le finalità da conseguire possono essere individuate principalmente nella trasparenza e nell'efficienza amministrativa e nella gestione oculata dei beni patrimoniali. E' presente un dipendente che svolge anche funzioni amministrative (protocollo, albo pretorio on line , sito istituzionale, deliberazioni. Supporto ai demografici)</p>                                                         |
| <b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>01.01 – Organi istituzionali</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Miglioramento della comunicazione istituzionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Mantenimento dell'attività ordinaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>01.02 – Segreteria Generale</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Perseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Monitoraggio ed aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Controllo Interno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Studio e valutazione delle normative inerenti le forme di aggregazione delle funzioni e associazionismo comunale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023 - 2025

|                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Predisposizione del P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.                                                    |
| Mantenimento dell'attività ordinaria.                                                                                                                                                |
| <b>01.03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>                                                                                                      |
| Consolidamento del nuovo ordinamento contabile armonizzato                                                                                                                           |
| Mantenimento dell'attività ordinaria                                                                                                                                                 |
| <b>01.04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>                                                                                                                   |
| Gestione accertamenti IMU                                                                                                                                                            |
| Mantenimento dell'attività ordinaria                                                                                                                                                 |
| <b>01.05 – Gestione beni demaniali e patrimoniali</b>                                                                                                                                |
| Manutenzione dei beni immobili                                                                                                                                                       |
| Mantenimento dell'attività ordinaria                                                                                                                                                 |
| <b>01.06 – Ufficio Tecnico</b>                                                                                                                                                       |
| Miglioramento della programmazione delle attività                                                                                                                                    |
| Mantenimento dell'attività ordinaria                                                                                                                                                 |
| <b>01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile</b>                                                                                                           |
| Gestione consultazioni popolari                                                                                                                                                      |
| Utilizzo nuovi programma gestionali.                                                                                                                                                 |
| Mantenimento dell'attività ordinaria                                                                                                                                                 |
| <b>01.08 – Statistica e sistemi informativi</b>                                                                                                                                      |
| Mantenimento dell'attività ordinaria                                                                                                                                                 |
| <b>01.10 – Risorse Umane</b>                                                                                                                                                         |
| Valorizzazione delle Risorse Umane al fine di incrementare l'efficienza dell'Ente                                                                                                    |
| Gestione contrattazione decentrata dell'Ente                                                                                                                                         |
| <b>01.11 – Altri Servizi generali</b>                                                                                                                                                |
| Mantenimento dell'attività ordinaria                                                                                                                                                 |
| <b>Durata obiettivi</b> – definito nel P.E.G. Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.                                   |
| <b>Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi</b> – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi. |

### Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 1

Istruttore Amministrativo / contabile  
tempo pieno C1 tempo pieno e indeterminato  
Istruttore Direttivo  
Amministrativo D4  
tempo pieno ed indeterminato

|                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE: 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>                                                                                                                                              |
| Responsabile :Ufficio Tecnico                                                                                                                                                                  |
| <b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>                                                                                                                                                                    |
| La missione è riferita all'amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale ed amministrativa. |
| <b>Programmi della Missione:</b>                                                                                                                                                               |
| Polizia Locale ed amministrativa                                                                                                                                                               |
| <b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>                                                                                                                                                 |
| SERVIZI AI CITTADINI: Incrementare il controllo e la vigilanza per una maggiore sicurezza dei cittadini                                                                                        |
| <b>MISSIONE: 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>                                                                                                                                              |
| Responsabile :Sindaco                                                                                                                                                                          |
| <b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>                                                                                                                                                     |

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023 - 2025

|                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Promozione della sicurezza in tutte le sue forme.                                                                |
| <b>Programmi della Missione e Obiettivi annuali e pluriennali</b>                                                |
| <b>03.01 – Polizia Locale e Amministrativa</b>                                                                   |
| Istruttoria pratiche commerciali – Si fa riferimento al SUAP gestito in Unione dei Comuni Alta Marmilla di Ales. |
| Istruttoria e controllo pratiche relative all'attività di intrattenimento temporaneo e pubblico spettacolo       |
| <b>INVESTIMENTI PREVISTI</b>                                                                                     |

|                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Durata obiettivi</b> – definito nel P.E.G. Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.                                   |
| <b>Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi</b> – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi. |

### Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 3

Istruttore di vigilanza C1 part time 18 ore.

|                                                        |
|--------------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE: 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b> |
| Responsabile :Istruttore Direttivo Art. 110 comma1     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| La missione è riferita all'amministrazione e funzionamento delle attività collegate con la pubblica istruzione e con i servizi strumentali e disupporto.<br>Sono attive le Convenzioni coi comuni di Baressa, Baradili, Sini Gonnosnò e Usellus per le scuole di ogni genere e grado (Infanzia, Primaria e Medie) l'Unione dei Comuni Alta Marmilla cura il trasporto degli alunni della scuola infanzia, primaria e secondaria di primo grado e il servizio mensa delle scuole infanzia e primarie. |
| <b>Programmi della Missione:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Mantenimento forme convenzionali che rendano possibili la fruizione dei servizi da parte dei cittadini.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| SERVIZI AI CITTADINI: Incrementare la possibilità della fruizione dei servizi da parte dei cittadini.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>MISSIONE: 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Responsabile :Secci Maria Bonaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Garanzia del diritto allo studio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Programmi della Missione e Obiettivi annuali e pluriennali</b>                                                                                                                    |
| <b>04.02 – Altri ordini di istruzione</b>                                                                                                                                            |
| <b>04.06 – Servizi ausiliari all'istruzione</b>                                                                                                                                      |
| <b>INVESTIMENTI PREVISTI</b>                                                                                                                                                         |
| <b>Durata obiettivi</b> – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.                                 |
| <b>Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi</b> – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi. |

### Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 4

Istruttore Direttivo D1  
ex art.110

|                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE: 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI</b> |
| Responsabile: Istruttore Direttivo Art. 110 comma1                       |

|                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>                                        |
| Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali. |

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023 - 2025

|                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Programmi della Missione:</b>                                                                     |
| 05.02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale (Biblioteca, Ludoteca e varie) |

|                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>                                                                                                                                                                                                        |
| ALLA PERSONA: Incentivare l'arricchimento sociale e culturale patrocinando attività di rivalutazione del patrimonio culturale, storico e artistico con iniziative proposte dall'Amministrazione Comunale in collaborazione con le Associazioni locali |

|                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE: 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI</b>                                                                                                                   |
| Responsabile :Secci Maria Bonaria                                                                                                                                                          |
| <b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b>                                                                                                                          |
| <b>05.02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>                                                                                                               |
| L'Ente si propone nel ruolo di promotore delle attività culturali, anche mediante la concessione di patrocinio agli eventi organizzati dalle diverse associazioni presenti sul territorio. |
| Mantenimento dell'attività ordinaria                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INVESTIMENTI PREVISTI</b>                                                                                                                                                         |
| <b>Durata obiettivi</b> – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.                                 |
| <b>Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi</b> – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi. |

### **BANDO CIVIS- CENTRO DOCUMENTALE ALTA MARMILLA**

Progetto già avviato dal 2017, la somma è prevista anche per le annualità 2023 e 2024 E 2025, entro novembre 2022 va bandita la nuova gara per l'affidamento.

### **Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 5**

Istruttore Direttivo D1

|                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE: 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO</b>                             |
| Responsabile : Istruttore Direttivo Pilloni Cecilia, Secci Maria Bonaria e Sitzia Pierpaolo |

|                             |
|-----------------------------|
| <b>DESCRIZIONE MISSIONE</b> |
| Sport e tempo libero        |

|                                   |
|-----------------------------------|
| <b>Programmi della Missione :</b> |
| 05.01 – Sport e tempo libero      |

|                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>                                                                      |
| ALLA PERSONA: Incentivare lo sport attraverso contributo sia alle associazioni sportive sia ai minori partecipanti. |

|                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INVESTIMENTI PREVISTI</b>                                                                                                                                                         |
| <b>Durata obiettivi</b> – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.                                 |
| <b>Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi</b> – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi. |

|                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE: 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b> |
| Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Sitzia Pierpaolo                       |

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023 - 2025

|                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>                                                                                                                                                                                                              |
| Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria. |

|                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Programmi della Missione :</b>                                                                                                                                                                                    |
| 09.01 – Difesa del suolo                                                                                                                                                                                             |
| 09.02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale                                                                                                                                                                 |
| 09.03 – Rifiuti                                                                                                                                                                                                      |
| <b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>                                                                                                                                                                       |
| AL TERRITORIO:<br>1) Manutenzione corpi idrici e di mitigazione del rischio idrogeologico dei bacini idrografici<br>2) Recupero e riqualificazione paesaggistica di aree degradate o utilizzate in maniera impropria |
| <b>INVESTIMENTI PREVISTI</b>                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Durata obiettivi</b> – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.                                 |
| <b>Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi</b> – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi. |

### Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 9

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1

|                                                             |
|-------------------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE: 10 – TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA'</b>    |
| Responsabile: Istruttore Direttivo Tecnico Sitzia Pierpaolo |
| <b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>                                 |
| Miglioramento della viabilità                               |

|                                             |
|---------------------------------------------|
| <b>Programmi della Missione :</b>           |
| 10.05 – Viabilità e infrastrutture stradali |

|                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>                                        |
| L'Amministrazione intende assicurare la manutenzione delle strade comunali esistenti. |

|                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|
| <b>INVESTIMENTI PREVISTI</b>                                      |
|                                                                   |
| <b>MISSIONE: 10 – TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA'</b>          |
| <b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>                        |
| Manutenzione ordinaria delle strade comunali esistenti.           |
| <b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b> |
| <b>10.05 – Viabilità e Infrastrutture stradali</b>                |
| Manutenzione ordinaria delle strade comunali                      |

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023 - 2025

|  |
|--|
|  |
|--|

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

### Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 10

Istruttore Direttivo Settore Servizi Sociali D1

#### **MISSIONE: 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

Responsabili: Istruttore Direttivo D1 Art. 110 comma1

#### **DESCRIZIONE MISSIONE**

Amministrazione e funzionamento delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale. Il Comune di Albagiara fa parte del Plus Ales-Terralba con sede a Mogoro che si occupa dell'intera gestione del servizio educativo, Adip e Pasti Caldi. In base alle risorse di bilancio potranno essere attivati integrazioni dei servizi in capo al PLUS per persone in situazione di disagio.

#### **Programmi della Missione :**

12.01 – Interventi per l'Infanzia e i Minori e per Asilo Nido

12.07 – Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali

12.09 – Servizio necroscopico e cimiteriale

#### **INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

Non esistono asili nido nel Comune.

ALLA PERSONA: Non esistono aiuti socio – sanitari in quanto gestiti dal PLUS.

#### **MISSIONE: 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

#### **Finalità e motivazioni delle scelte**

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

Istruttore Direttivo Tecnico D1 Sitzia Pierpaolo

#### **12.09 – Servizio necroscopico e cimiteriale**

Gestione delle attività inerenti al servizio necroscopico e cimiteriale

Revisione della situazione delle concessioni cimiteriali scadute e gestione di eventuali rinnovi

Gestione Servizio Illuminazione votiva

Manutenzione ordinaria e straordinaria del Cimitero Comunale

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

### Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 12

Istruttore Direttivo D1

**RICOGNIZIONE E VALORIZZAZIONE  
DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE –  
ART. 58 LEGGE 6.08.2008, N. 133**

**Valorizzazione o dismissione del patrimonio**

**Richiamati:**

- il Decreto Legge n. 112 del 25.Giu.2008, convertito con Legge n. 133 del 06.Ago.2008, che all'art. 58, rubricato "Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, comuni e altri enti locali", al comma 1 prevede che per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, province, comuni e altri enti locali, ciascun ente con delibera dell'organo di governo individui, redigendo apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione, redigendo il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari da allegare al bilancio di previsione.
- il successivo comma 2, che prevede che "l'inserimento degli immobili nel piano ne determini la conseguente classificazione come patrimonio disponibile e ne disponga espressamente la destinazione urbanistica.

**Considerato:**

- che l'Ufficio Tecnico Comunale ha effettuato la ricognizione del patrimonio dell'Ente, sulla base della documentazione presente negli archivi e negli uffici al fine di predisporre l'elenco dei beni immobili (terreni e fabbricati) suscettibili di valutazione e/o dismissione non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali.

**BENI IMMOBILI PER L'ESERCIZIO DELLE PROPRIE FUNZIONI ISTITUZIONALI**

Il Comune di Albaggiara è proprietario di:

1. Municipio sito nella via Cagliari al civico 20;
2. I locali del centro sociale di via "Su Forraxiu" che ospitano:
  - La sala del Consiglio Comunale;
  - Altri locali pluriuso utilizzati dalla cittadinanza e ospitanti il seggio elettorale;
3. I locali della ex scuola materna di via Cavour che ospitano:
  - la biblioteca comunale;
  - la ludoteca.

**BENI IMMOBILI PATRIMONIALI**

1. Una porzione dei locali della scuola materna della via Cavour ospita l'ambulatorio.
2. Fabbricato comunale sito in piazza Concordia che al piano terra ospita i locali delle Poste Italiane con un canone annuo di affitto di €.1.042,68 e al Piano primo ospita la sede della Pro Loco Albaggiara che svolge una funzione sociale di promozione delle tradizioni e del territorio;
3. La casa alloggio per anziani sita nella via "Su Forraxiu" data in concessione a ditta esterna con un canone annuale di €. 3.500,00;
4. I locali dell'ex mercato civico posti in via Porrino che ospitano la farmacia con un canone d'affitto annuo di €. 840,00;
5. Fabbricato sito in via Cagliari da destinare a Casa Museo del territorio;

## **Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023 - 2025**

6. Fabbricato sito in via Porrino da destinare a “Centro di documentazione della cultura rurale della Marmilla;
7. Fabbricato sito in località “Padenti” utilizzato per riunioni ed incontri da parte delle istituzioni e della popolazione.

L’elenco relativo ai beni suscettibili di alienazione è NULLO, poiché tutti i beni immobili, come sopra descritti, sono dedicati a scopi istituzionale oppure sono utilizzati per l’interesse della comunità o produttivi di reddito.

### **CONSIDERAZIONI FINALI**

Il Bilancio di previsione 2023 prevede il mantenimento dei servizi istituzionali così come previsti gli anni precedenti, cercando sempre il potenziamento dei servizi stessi nel limite delle risorse dell’Ente, le poche risorse non consentono di ampliare grandi orizzonti.