

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2022 - 2024
(Enti con Popolazione fino a 2.000 Abitanti)**

**Comune di Villaurbana
Provincia di Oristano**

SOMMARIO

- a) ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI AI CITTADINI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE GESTIONI ASSOCIATE
- b) COERENZA DELLA PROGRAMMAZIONE CON GLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI
- c) POLITICA TRIBUTARIA E TARIFFARIA
- d) ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL SUO PERSONALE
- e) PIANO DEGLI INVESTIMENTI ED IL RELATIVO FINANZIAMENTO
- f) RISPETTO DELLE REGOLE DI FINANZA PUBBLICA

a) Organizzazione e modalità di Gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate

Servizi gestiti in forma diretta

Prevalentemente tutti i servizi pubblici locali vengono gestiti in forma diretta, tra i quali:

- Servizi istituzionali e generali;
- Ordine pubblico e sicurezza;
- Istruzione e diritto allo studio;
- Attività culturali;
- Politiche giovanili, sport e tempo libero;
- Tutela del territorio e dell'ambiente;
- Trasporti e viabilità;
- Politiche sociali e famiglia;
- Politiche per il lavoro e lo sviluppo economico;

Servizi gestiti in forma associata

Servizio di Segreteria Comunale in convenzione con i Comuni di Siamanna, Ollastra e Solarussa
del quale è Capofila il Comune di Solarussa

Servizi gestiti tramite Unione

1. Servizio educativo territoriale
2. Centro di aggregazione sociale e ludoteca
3. Assistenza domiciliare e legge 162/98 relativamente alla gestione diretta
4. Gestione servizio SUAP
5. Gestione servizio RR.SS.UU
6. Gestione adempimenti piano Paesaggistico
7. Nucleo di valutazione
8. Gestione adempimenti PRIVACY
9. Servizio associato di supporto alla Transizione Digitale
10. Servizio associato di autorizzazioni in materia di compatibilità geologica e idrogeologica
11. Servizio manutenzione strade rurali

Servizi gestiti tramite PLUS di Oristano

Servizio di assistenza domiciliare e di aiuto alla persona (SAD);
L. 162/98 – Gestione Diretta;
Servizio Educativo Territoriale (SET e SAES);
Programma regionale Ritornare a Casa “PLUS”

Servizi affidati a organismi partecipati

Attualmente nessun servizio

Servizi affidati ad altri soggetti

Attualmente nessun servizio

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

		Capitale sociale	Risultato economico	Patrimonio netto	Percentuale partecipazione	Quota Azionaria	
1	Abbanoa s.p.a.	236.275.415	11.649.897	319.892.845	0,016025725	43.478	

b) Coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti

La programmazione finanziaria, la gestione del patrimonio e del piano delle opere pubbliche sono coerenti con gli strumenti urbanistici vigenti.

c) Politica tributaria e tariffaria

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

ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Compatibilmente alla normativa vigente e in relazione a quanto ha previsto il Governo in sede di approvazione della Legge di stabilità per il 2022, gli indirizzi di questa Amministrazione in materia di tributi e tariffe dei servizi sono i seguenti:

- Ridurre al minimo la pressione fiscale, applicando le aliquote e le tariffe più favorevoli per i contribuenti, compatibilmente con quelle che sono le esigenze di quadratura del bilancio e in relazione all'autonomia di azione che la normativa nazionale vigente concede alle autonomie locali;
- Ridurre al minimo il fenomeno dell'evasione fiscale, assicurando la giustizia e la perequazione fiscale e il regolare afflusso di risorse finanziarie all'Ente.

Le previsioni di entrata derivanti dalla politica fiscale sono state determinate confermando anche per gli anni 2022-2023-2024 le aliquote e le tariffe applicate negli anni precedenti, al fine di non appesantire il prelievo fiscale sui contribuenti.

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 utilizzerà in parte il fondo unico RAS.

Nel corso del periodo si prevede la partecipazione ai bandi pubblici di finanziamento coerentemente con il programma di mandato di questa Amministrazione.

Nel triennio 2022/2024 l'Amministrazione parteciperà ai bandi nell'ambito degli investimenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza,

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente NON prevede il ricorso all'indebitamento.

SPESA

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa assicurando:

- il sostenimento delle spese necessarie per il suo regolare funzionamento;
- le funzioni fondamentali e i servizi essenziali per la collettività;

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività

ad assicurare i seguenti servizi:

- Servizi istituzionali e generali;
- Ordine pubblico e sicurezza;
- Istruzione e diritto allo studio;
- Attività culturali;
- Politiche giovanili, sport e tempo libero;
- Tutela del territorio e dell'ambiente;
- Trasporti e viabilità;
- Politiche sociali e famiglia;
- Politiche per il lavoro e lo sviluppo economico;

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

Con deliberazione di Giunta Comunale n° 30 del 22.03.2022 è stato approvato il programma biennale dei servizi e delle forniture di cui al seguente schema:

**PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2022/2023 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di
Villaurbana - TECNICO**

SCHEDA A: QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	ARCO TEMPORALE DI VALIDITÀ DEL PROGRAMMA		
	Disponibilità finanziaria (1)		Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00	0,00	0,00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00
stanziamenti di bilancio	82,980,00	159,614,00	242,594,00
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
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0,00	0,00	0,00
altro	0,00	0,00	0,00
totale	82,980,00	159,614,00	242,594,00

Il referente del programma

CARTA LAURA

Note:

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

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

PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2022/2023 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Villaurbana - TECNICO

SCHEDA B: ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Interattivo - CUI (1)	Azienda a cui si rivolge la richiesta di offerta o di altro tipo di affidamento	Acquisto riferito a prezzo di un comodato, affitto di un lavoro o di altre acquisizioni preventive di lavoro, forniture e servizi (Tabella B.2a)	CUI riferito a prezzo di un comodato, affitto di un lavoro o di altre acquisizioni preventive di lavoro, forniture e servizi (Tabella B.2b)	Codice CUP (2)	Acquisto riferito a prezzo di un comodato, affitto di un lavoro o di altre acquisizioni preventive di lavoro, forniture e servizi (Tabella B.2b)	Lettura o indicazione di contrattazione concesionaria (4)	Anagrafe di ente/ente dell'Ente/Ente NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6)	Riempimento del Procedimento (7)	Durata del contratto	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO				
														Centrale di committenza o società aggregata al quale si farà ricorso per l'espletamento della procedura di affidamento (11)	Procedura di affidamento (12)	Aperto di capitale privato (Tabella B.1b)		
														Tipologia (Tabella B.1b)	Importo (Tabella B.1b)			
S00217405/2022/00001	2022		1			5a		Settore	77311000-3	Spese di manutenzione edifici pubblici e servizi di pubblico e servizi di amministrazione	Città di San Giorgio	24	Na	30.250,00	148.000,00	54.250,00	0,00	
S00217405/2022/00002	2022		1			No		Settore	60510000-0	Servizio minima scuola infantile e primaria			No	44.230,00	64.131,00	0,00	108.644,00	
															122.000,00	151	54.250,00	151
															59.815,00	151	206.644,00	151
															13	13	0,00	151

Note:
 (1) Codice CUI a fondo nottivo (Forniture, Servizi) + cd amministrazione + prima annualità del piano programma più quale finalità e via di prezzo e programma di 5 cifre dalla prima annualità del piano programma
 (2) Codice CUP (Cfr. articolo 6 comma 4)
 (3) Completa se nella colonna "Acquisto riferito a prezzo di un lavoro o di altre acquisizioni preventive di lavoro, forniture e servizi" si è risposto "Sì" e la metà colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in quanto non presente.
 (4) Indica se il CUP è stato indicato anche in descrizione del servizio (Cfr. articolo 6 comma 1 lettura 9) del D.Lgs. 16/04/2018
 (5) Indica il codice CUP che si riferisce al servizio di affidamento (Cfr. articolo 6 comma 10 a 11)
 (6) Indica il livello di affidamento (Cfr. articolo 6 comma 10 a 11)
 (7) Riportare nome e cognome dei responsabili del procedimento
 (8) Importo complessivo di prezzo destinato ad essere riammesso entro un determinato periodo.
 (9) Servizio fornito che presenta caratteri di pericolosità o pericolosità ridotta e/o pericolosità minima.
 (10) Servizio fornito che include la spese per il trasporto e la manutenzione del servizio (Cfr. articolo 6 comma 11 lettura 10)
 (11) Data di esecuzione per la fornitura o per la fornitura di servizi (Cfr. articolo 6 comma 11 lettura 11)
 (12) Indicare se l'acquisto è stato aggiornato e se il modifica in corso d'anno al termine dell'art. 7 comma 6 e 9. Tale campo, come la relativa non utilizzo, corrisponde solo in caso di modifica del programma
 (13) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti riconosciuta nell'importo complessivo di un lavoro o di altra scuola/azione per la fornitura in programmazione di lavori, forniture e servizi

1. priorità massima
 2. priorità media
 3. priorità bassa
1. lettura 1
 2. lettura 2
 3. lettura 3
 4. lettura 4
 5. lettura 5
1. lettura 1
 2. lettura 2
 3. lettura 3
 4. lettura 4
 5. lettura 5
1. lettura 1
 2. lettura 2
 3. lettura 3
 4. lettura 4
 5. lettura 5
1. lettura 1
 2. lettura 2
 3. lettura 3
 4. lettura 4
 5. lettura 5
1. lettura 1
 2. lettura 2
 3. lettura 3
 4. lettura 4
 5. lettura 5
1. lettura 1
 2. lettura 2
 3. lettura 3
 4. lettura 4
 5. lettura 5
1. lettura 1
 2. lettura 2
 3. lettura 3
 4. lettura 4
 5. lettura 5

Il riferimento del programma

CARTA LAURA

**PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2022/2023 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di
Villaurbana - TECNICO**

**SCHEDA C: ELENCO DEGLI ACQUISTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA'
DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

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

Note
(1) breve descrizione dei motivi

Il referente del programma
CARTA LAURA

**Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2
comma 594 Legge 244/2007) – Triennio 2022 - 2024**

PREMESSA

I commi 594 -599 dell'articolo 2 della Legge 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento della spesa per il funzionamento delle strutture della Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001. Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di Piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni.

L'articolo 2, commi 594 -595, individua i beni che saranno oggetto di tale razionalizzazione. In particolare si tratta di:

- dotazioni strumentali anche informatiche
- autovetture di servizio
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni Infrastrutturali apparecchiature di telefonia fissa e mobile.

I Piani devono essere operativi e specificare le azioni di razionalizzazione.

A fronte dell'obbligo dell'adozione di un Piano triennale il comma 597 del medesimo articolo 2 prevede che a consuntivo debba essere redatta una relazione da inviare agli organi di controllo interno ed alla Sezione regionale della Corte dei Conti competente.

L'articolo 2, comma 568, richiede altresì un obbligo di pubblicazione dei piani triennali sui siti internet degli Enti.

NOTE INTRODUTTIVE

Il Comune di VILLAURBANA ha provveduto, negli anni precedenti, ad avviare interventi di razionalizzazione delle spese, come previsto dalle normative vigenti, ad esempio attraverso la gestione associata di alcuni servizi, quali:

1. Servizio educativo territoriale
2. Centro di aggregazione sociale e ludoteca

3. Assistenza domiciliare e legge 162/98 relativamente alla gestione diretta
4. Gestione servizio SUAP
5. Gestione servizio RR.SS.UU
6. Gestione adempimenti piano Paesaggistico
7. Nucleo di valutazione
8. Gestione adempimenti PRIVACY
9. Servizio associato di supporto alla Transizione Digitale
10. Servizio associato di autorizzazioni in materia di compatibilità geologica e idrogeologica
11. Servizio manutenzione strade rurali

E previsto per gli stessi servizi il proseguo attraverso le gestioni associate, sempre con la costante verifica degli effettivi risparmi di spesa per l'ente.

Come già detto negli anni precedenti le dotazioni strumentali in possesso del Comune rappresentano il minimo indispensabile per garantire un livello minimo di efficienza ai servizi.

Nel corso degli anni 2022/2024 è intendimento dell'ente completare l'informatizzazione delle procedure del comune, anche come misura di contrasto alla corruzione.

Pertanto l'obiettivo che il piano si propone, ancora una volta non è la diminuzione delle stesse, ma semmai il proseguo nel raggiungimento di una ottimizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali attualmente a disposizione, ricercando la maggiore efficienza ed efficacia dalle stesse, con l'integrazione degli strumenti necessari per garantire uno buon standard di efficienza.

Di seguito sono indicati i provvedimenti che si intendono assumere nel merito al fine di ottemperare alle disposizioni di Legge finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e dei beni in dotazione all'ente tenendo comunque in giusto conto che, considerate le ridotte dimensioni e le esigue risorse strumentali a disposizione già fortemente contenute in termini di spese e razionalizzazione dell'utilizzo, non verranno proposti tagli che andrebbero a discapito dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi da erogare alla collettività.

CARATTERISTICHE DEL COMUNE DI VILLAURBANA

Al fine di inquadrare con precisione l'ambito delle misure di razionalizzazione delle strutture e dei beni in dotazione dell'ente, si precisano i seguenti dati al 31.12.2021

Superficie territoriale – kmq. 58,48

Nr. abitanti al 31. 12.2021: 1.532

Vicinanza dal Capoluogo di provincia Oristano Km. 20

Dipendenti con contratto a tempo indeterminato e pieno : 10 di cui uno a part time 18 ore sino al 30/06/2022 e dal 01/07/2022 a tempo pieno, oltre al Segretario in Convenzione

Dipendenti con contratto a tempo indeterminato part time = 0

Dipendenti con contratto a tempo determinato e pieno = 0

Dipendenti con contratto a tempo determinato part time = 0

Dipendenti in convenzione con altri comuni = 0

Dipendenti in comando da altra amministrazione = 0

LE DOTAZIONI INFORMATICHE

L'Amministrazione Comunale di Villaurbana nel corso dell'anno 2021 ha provveduto a sostituire n. 2 Personal Computer (Ufficio Servizi Demografici e Ufficio Personale e Liquidazioni) in quanto quelli in uso erano obsoleti e non più rispondenti alle esigenze degli Uffici, e per le stesse motivazioni sono stati sostituiti anche n. 6 Monitor e n. 9 gruppi di continuità APC Back-UPS per le postazioni di lavoro dei dipendenti del Comune

INOLTRE per avere una maggiore sicurezza informatica relativa all'archiviazione dei dati è stato sostituito il Sistema di BackUp comunale con:

n. 1 sistema di archiviazione NAS QNAP TS- 473A-8G;

n. 4 dischi esterni rigidi per sistema di back up

n. 1 gruppo di continuità APC SMART UPS per il server del Comune

La collocazione degli uffici, essendo la più razionale possibile in relazione alla dotazione organica dell'Ente, non consente la riduzione delle dotazioni informatiche. Anche per il triennio 2022/2024 le uniche ottimizzazioni necessarie sono quelle relative all'eventuale sostituzione di qualche macchina ormai divenuta obsoleta, razionalizzando la destinazione dell'acquisto, l'incremento dei sistemi informatici che permettono risparmio di tempo e garanzia maggiori di legalità.

Le sostituzioni dei pc devono essere operate solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, tenendo conto anche del grado di obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici. Tale valutazione è effettuata dall'Amministratore di Sistema tecnici del Comune.

Nel caso in cui un pc non ha più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo viene comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori o potenziato tramite implementazione della memoria;

L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro viene effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità. Ogni intervento, sia esso rappresentato da acquisto, potenziamento o sostituzione, deve essere sempre sottoposto all'approvazione del responsabile di riferimento che valuta le diverse opportunità, con l'obiettivo di arrivare da una parte al risparmio delle risorse e dall'altra all'ottimizzazione dei servizi.

L'attuale dotazione di stampanti ha visto una progressiva dismissione delle costose stampanti a getto d'inchiostro privilegiando l'acquisto di stampanti laser. Queste, condivise in rete, hanno permesso ai vari uffici uno sfruttamento più efficace della risorsa ottenendo risparmi anche nell'ambito degli acquisti di materiali di consumo.

L'acquisto di software è anch'esso mirato alle esigenze dei singoli uffici. Non si rilevano situazioni di acquisti immotivati né di sotto-utilizzo dei pacchetti attualmente in dotazione al Comune.

Con la deliberazione della G.C. n. 21 del 21.11.2012, a seguito di una attenta e dettagliata analisi, si è provveduto all'acquisto di un nuovo sistema informatico integrato con l'applicazione di software innovativi, realizzati con le tecniche standard dell'ultima generazione denominata Digital Pal. Il sistema operativo in uso risponde appieno alla necessità della integrazione delle informazioni e dei sistemi condivisi fra tutti gli operatori del comune;

I prodotti software attualmente in uso sono:

AREA AMMINISTRATIVA

- Protocollo informatico

- Gestione delibere e determinazioni, contratti e controlli interni, pubblicazioni e archiviazione
- documentale, ordinanze
- Servizi demografici
- Anagrafe ed elettorale
- Stato civile
- Interscambio anagrafe con sistemi centrali

AREA FINANZIARIA

- Contabilità finanziaria,
- Contabilità economica
- Contabilità IVA
- Inventario e patrimonio
- Mandato informatico
- Servizi personale
- Stipendi - CUD 770 – Uniemens – F24 – Lista PosPa
- Gestione presenze e assenze
- Servizi fiscalità locale e catasto
- IMU ,TARI
- Riscossione diretta
- Pago PA
- Gestione delibere e determinazioni, contratti e controlli interni, pubblicazioni e archiviazione documentale, ordinanze

AREA TECNICA

- Gestione delibere e determinazioni, contratti e controlli interni, pubblicazioni e archiviazione
- documentale, ordinanze
- Gestione pratiche edilizie
- Gestione emissione certificati di destinazione urbanistica

Il Contratto di assistenza software applicativo Siscom e servizi web è affidato alla Ditta Siscom spa

Il nuovo sistema operativo, oramai collaudato nel tempo, ha consentito un risparmio in termini di costi e di riduzione di tempistica. In particolare: l'operatore addetto al protocollo , una volta eseguita la scansione del documento in arrivo, consegna il solo originale al Responsabile del servizio o del procedimento interessato, mentre tutti gli altri soggetti, interessati comunque alla conoscenza del documento potranno prenderne visione direttamente con l'utilizzo del software **“OLIMPO”** , compreso il Sindaco e il Segretario Comunale. Questo software, se adeguatamente

utilizzato, consente pertanto la quasi totale eliminazione delle fotocopie e quindi risparmio di tempo, carta, toner etc. Ma soprattutto con questo nuovo sistema operativo si è dato inizio alla operazione di acquisizione e conservazione dei documenti in formato digitale.

Il sistema per la gestione delle delibere e delle determinazioni consente a ciascun operatore dalla sua postazione di lavoro di inserire le proposte, acquisire i pareri e successivamente trasformare gli atti in definitivi e contestualmente provvedere alla loro pubblicazione all'albo pretorio on line e nel sito web del Comune.

I sistemi operativi di cui sopra sono stati inseriti nelle postazioni dei dipendenti consentendo la visione dei documenti senza bisogno di stampe e senza allontanarsi dalla propria postazione per acquisire eventuali informazioni in merito.

La sicurezza antivirus è affidata ad un software che opera a livello server, permettendo così una gestione più razionale degli interventi, qualora fossero necessari, ed un monitoraggio efficace della situazione.

Il sito istituzionale è attualmente gestito dalla Ditta MEM Informatica s.r.l. di Nuoro

Attesa la sempre maggiore importanza dei siti soprattutto per quanto concerne la sezione "amministrazione trasparente" durante il corso dell'anno si procederà a migliorare il sito.

Criteri per la riduzione dei costi per materiali di consumo

Come sopra ricordato, l'Ente ha avviato una serie di procedure tendenti alla riduzione dei costi per materiali di consumo. Esse si sono concretizzate principalmente nell'attivazione dei sopra indicati processi che hanno comportato una iniziale consistente riduzione di carta e dell'altro materiale conseguente. Per ridurre ulteriormente i costi di gestione delle stampanti, fotocopiatrici ed il consumo della carta, tutti gli operatori dovranno sempre adeguarsi alle sotto indicate disposizioni, già dettate nell'anno precedente, ma che si ritengono ancora valide e finalizzate a:

- Utilizzare correttamente i programmi informatici,
- stampare e-mail e documenti solo quando strettamente necessario
- utilizzare, quando possibile, le stampe fronte-retro
- cercare di ottimizzare lo spazio all'interno di una pagina (utilizzando le funzioni di riduzione – stampa 2 pagine in 1; riducendo i margini della pagina e le dimensioni dei caratteri);
- quando è possibile, trasmettere testi, documenti, relazioni, ecc attraverso e-mail invece di copie cartacee;

- evitare di utilizzare la stampa a colori se non strettamente necessario.

- riutilizzare la carta già stampata su un solo lato per gli appunti

Sempre nell'ottica di ottimizzare l'utilizzo delle risorse e delle attività connesse alla gestione informatica dei documenti, della operatività di interscambio di informazioni tra il personale dipendente e per un risparmio dei consumi energetici e una ottimizzazione dell'uso degli strumenti a disposizione, della carta e del toner, sono state approntate già a suo tempo alcune misure, oramai in fase di perfezionamento:

- scannerizzazione di alcuni documenti con invio informatico degli stessi agli uffici competenti e agli amministratori al fine di conseguire la razionalizzazione ed il risparmio nell'utilizzo della carta e ridurre la tempistica di acquisizione di informazioni da parte dei destinatari;
- creazione di e-mail per ogni postazione di lavoro secondo la normativa vigente ed ampio utilizzo della stessa per diverse tipologie di comunicazioni e conseguente riduzione e ottimizzazione dell'uso della documentazione cartacea.
- Riduzione del numero delle fotocopie
- Utilizzo progressivo dei collegamenti via internet tra i vari uffici pubblici
- Introduzione delle firme digitali per i responsabili, il segretario e il sindaco.

SERVIZI COMUNALI

LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Nel corso dell'anno 2020 si è provveduto all'acquisto di n. 1 auto elettrica attraverso il finanziamento a valere sul "Fondo di Sviluppo e Coesione 2014/2020. Linea d'Azione 1.2.2. - Integrazione della mobilità elettrica con le Smart City - Attuazione D.G.R. n. 28/23 del 13.06.2017, D.G.R. n. 57/39 del 21.11.2018 e D.G.R. n. 34/1 del 29.08.2019. Azioni di supporto per l'acquisto di veicoli elettrici da parte dei Comuni della Sardegna"

TELEFONI FISSA

Tutte le postazioni di lavoro sono dotate di un apparecchio telefonico attraverso un centralino telefonico, garantendo una maggiore rispondenza alle esigenze proprie di un ufficio pubblico. Nel corso del 2020 è stato attivato il servizio di connessione fibra ottica negli uffici comunali.

Inoltre è in fase di attivazione la fibra in alcune strutture di proprietà comunale:

- UFFICI COMUNALI è stato sostituito il contratto ad un costo inferiore rispetto a quello attuale;
- SCUOLA PRIMARIA;
- SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO;
- BIBLIOTECA COMUNALE;
- CENTRO SOCIO CULTURALE;
- CASA DEI GIOVANI

I BENI IMMOBILI

I fabbricati di proprietà del Comune di Villaurbana sono i seguenti:

- Casa Comunale
- Centro Socio Culturale e la Biblioteca
- Scuola Primaria e Scuola dell'Infanzia
- Scuola Secondaria di Primo Grado
- Casa dei Giovani
- ex casa comunale (attualmente adibita in parte a magazzino e in parte sede di alcune associazioni locali)
- Palestra (all'interno della scuola media)
- Cimitero
- Campo sportivo (con annesso lo spogliatoio)
- Ludoteca (attualmente non utilizzato)
- Fabbricato adibito a soccorso Arci-Grighine
- Casa alloggio per anziani (in costruzione)
- Mattatoio (non più funzionante e adibito a sede di associazioni)

Alcuni beni immobili sono a destinazione pubblica (vedi sede municipale - scuole elementari e scuola dell'infanzia – scuole medie);

Gli immobili comunali concessi in locazione sono:

La Caserma dei Carabinieri

Il Parco Giochi comunale con annesso il Chiosco Bar

Le loggette Comunali in Via Umberto

L'ente, ad eccezione dei sopra indicati immobili, non dispone di altri immobili concessi in locazione per uso abitativo.

Dotazioni informatiche e telefonia mobile

SERVIZIO TECNICO	
RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	
N. 1	Personal Computer Equipe
N. 1	Fotocopiatore INFOTEC 5000
N. 1	Strumento topografico GEOMARKE
N. 1	Personal Computer Lenovo
N. 1	Personal Computer Macintosh .
N. 1	Aoc Monitor LCD AOC 27P2Q 68,6 cm (27")
N. 1	Cellulare ZTE
N. 1	WEB CAM USB CON MIC. RIS. 1920 X 1080 E PROLUNGA USB
N. 1	GRUPPO DI CONTINUITA' APC Bck Up Es 700

UFFICIO TECNICO	
ISTRUTTORE TECNICO	
N. 1	Personal Computer ACER VERITON
N. 1	Stampante HP CP 5225
N. 1	PLOTTER HP
N. 1	Aoc Monitor
N. 1	WEB CAM USB CON MIC. RIS. 1920 X 1080 E PROLUNGA USB
N. 1	GRUPPO DI CONTINUITA' APC BACK-UPS 850VA

UFFICIO TECNICO	
ISTRUTTORE TECNICO	
N. 1	Personal Computer ASUS PRO
N. 1	Monitor ACER
N. 1	Cellulare ZTE
N. 1	WEB CAM USB CON MIC. RIS. 1920 X 1080 E PROLUNGA USB
N. 1	GRUPPO DI CONTINUITA' APC Bck Up Es 700

UFFICIO TECNICO	
VIGILE URBANO	
N. 1	Personal Computer LENOVO
N. 1	Stampante Epson AL - MX 200
N. 1	Cellulare ZTE
N. 1	E-Bike a pedalata Assistita
N. 1	Schermo LG
N. 1	Schermo SAMSUNG
N. 1	Arma di servizio
N. 1	WEB CAM USB CON MIC. RIS. 1920 X 1080 E PROLUNGA USB
N. 1	Calcolatrice Olivetti Logos 914T

SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	
RESPONSABILE UFFICIO SERVIZIO AMM.VO-FINANZIARIO	
N. 1	Personal Computer Lite
N. 1	Stampante Brother – L2370 DN
N. 1	Personal Computer Lenovo
N. 1	Fotocopiatore INFOTEC 5000
N. 1	Calcolatrice Olivetti Logos 814T
N. 1	WEB CAM 2K RIS. 2560 X 1440 E PROLUNGA USB

N. 1	Monitor PHILIPS
N. 1	Monitor LG
N. 1	GRUPPO DI CONTINUITA' APC BACK-UPS 850VA

SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	
ISTRUTTORE CONTABILE	
N. 1	Personal Computer BELNEA
N. 1	Stampante Brother – L2370 DN
N. 1	Calcolatrice Olivetti Logos 814T
N. 1	Aoc Monitor LCD AOC 27P2Q 68,6 cm (27")
N. 1	Personal computer Dell Optiplex 3080 MT (s/n JCBJ2B3)
N. 1	WEB CAM USB CON MIC. RIS. 1920 X 1080 E PROLUNGA USB
N. 1	GRUPPO DI CONTINUITA' APC BACK-UPS 850VA

SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	
ISTRUTTORE CONTABILE	
N. 1	Personal Computer ACER HDMI
N. 1	Stampante HP Laserjet 2300
N. 1	Calcolatrice Olivetti Logos 814T
N. 1	Aoc Monitor LCD AOC 27P2Q 68,6 cm (27")
N. 1	WEB CAM USB CON MIC. RIS. 1920 X 1080 E PROLUNGA USB
N. 1	GRUPPO DI CONTINUITA' APC BACK-UPS 850VA

SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI DEMOGRAFICI - Deonette	
N. 1	Personal Computer ACER
N. 1	Stampante HP Laserjet M1522NF

N. 1	Calcolatrice Olivetti Logos 814T
N. 1	Scanner EPSON Expression 10000 XL
N. 1	Scanner FUJITSU FI - 7160
N. 1	Cellulare ZTE
N. 1	WEB CAM USB CON MIC. RIS. 1920 X 1080 E PROLUNGA USB
N. 1	Monitor AOC E2470SV
N. 1	GRUPPO DI CONTINUITA' APC Bck Up Es 700

SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI DEMOGRAFICI - Fulgheri	
N. 1	Personal computer Dell Optiplex 3080 MT (s/n JCBJ2B3)
N. 1	Aoc Monitor LCD AOC 27P2Q 68,6 cm (27")
N. 1	Stampante HP Laserjet 2300
N. 1	Calcolatrice Olivetti Logos 814T
N. 1	Stampante EPSON LQ 2090
N. 1	Personal Computer HP PRODESK (Ministero Interno per CIE)
N. 1	Stampante BROTHER DCP-L5500DN (Ministero Interno per CIE)
N. 1	Cellulare ZTE
N. 1	WEB CAM USB CON MIC. RIS. 1920 X 1080 E PROLUNGA USB
N. 1	Fotocopiatore OKI MC 860
N. 1	GRUPPO DI CONTINUITA' APC BACK-UPS 850VA

SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	
ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI SOCIALI	
N. 1	Personal Computer W Super RITEMASTER
N. 1	Stampante Brother – L2370 DN
N. 1	Calcolatrice Olivetti Logos 814T
N. 1	Personal Computer DELL LATITUDE 3500

N. 1	Cellulare ZTE
N. 1	Aoc Monitor LCD AOC 27P2Q 68,6 cm (27")
N. 1	WEB CAM USB CON MIC. RIS. 1920 X 1080 E PROLUNGA USB
N. 1	GRUPPO DI CONTINUITA' APC BACK-UPS 850VA

SERVIZIO SEGRETERIA	
SEGRETARIO COMUNALE	
N. 1	Personal Computer LITE
N. 1	Stampante OKI
N. 1	Aoc Monitor LCD AOC 27P2Q 68,6 cm (27")
N. 1	WEB CAM 2K RIS. 2560 X 1440 E PROLUNGA USB
N. 1	GRUPPO DI CONTINUITA'

UFFICIO SINDACO	
N. 1	Personal Computer ASUS
N. 1	Stampante OKI B411 DN

UFFICIO ASSESSORI	
N. 1	Personal Computer LITE
N. 1	GRUPPO DI CONTINUITA' APC BACK-UPS 850VA
N. 1	Monitor Samsung 500001

AUTOVETTURE E MEZZI DI SERVIZIO

1 Autocarro Dayli

1 Autocarro Dayli

1 Autovettura KIA

1 Porter Piaggio (ceduto dall'Unione di Comuni dei fenici)

d) Organizzazione dell'Ente e del suo personale

Personale

Personale in servizio al 31/12/2021 dell'anno precedente l'esercizio in corso

Categoria	numero	tempo indeterminato	Tempo determinato
Cat.D5	1	1	
Cat.D4	1	1	
Cat.D1	1	1	
Cat. C4	2	2	
Cat. C2	3	3	
Cat. C1	2	2	
Totale	10	10	

Andamento della spesa di personale nell'ultimo triennio:

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Spesa di personale</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
2019	8	€. 387.315,29	23,10%
2020	11	€. 398.114,60	22,25%
2021	11	€. 374.878,02	21,52%

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

A seguito della revisione della dotazione organica, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, e della riconoscenza delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non emergono situazioni di personale in esubero e nella dotazione organica sono state previste nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, l'assunzione a tempo indeterminato della seguente figura:

- N. 1 Operaio Cat. A1 per n. 18 ore settimanali

PERTANTO la nuova pianta organica è costituita da:

AREA AMMINISTRATIVA - RESPONSABILE RAG. MARIA PAOLA DERIU

N. 1 istruttore amministrativo Cat. C – 36 ore settimanali

N. 1 istruttore amministrativo Cat. C – 36 ore settimanali

n. 1 Assistente sociale Cat. D - 36 ore settimanali

AREA FINANZIARIA - RESPONSABILE RAG. MARIA PAOLA DERIU

n. 1 Istruttore contabile Cat. C - 36 ore settimanali

n. 1 Istruttore contabile Tributi Cat. C - 36 ore settimanali

AREA TECNICA E DI VIGILANZA- RESPONSABILE ING. LAURA CARTA

N. 1 istruttore tecnico Cat. C – 36 ore settimanali

N. 1 istruttore tecnico Cat. C – 36 ore settimanali

n. 1 Vigile Urbano Cat. C – 36 ore settimanali

n. 1 Operaio Cat. A – 18 ore settimanali

e così per un totale di n. 11 dipendenti a tempo indeterminato, oltre al Segretario Comunale, in servizio presso il comune di Villaurbana per n. 9 ore settimanali e in convenzione con i comuni di Ollastra, Siamanna e Solarussa.

Dato atto che non si prevede alcuna cessazione nel triennio 2022/2024

e) Piano degli investimenti ed il relativo finanziamento

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Si riporta la previsione degli investimenti per il triennio 2022 - 2024

n°	Intervento	2022	2023	2024
1	Manutenzione straordinaria edifici comunali	€ 24.560,91	€	€
2	Acquisto macchinari e attrezzature tecnico - informatiche	€ 25.000,00	€ -	€ -
3	Interventi di efficientamento energetico e sviluppo territoriale (ex art.30 dl. 34/2019)	€ 28.863,98	€	€
4	<i>Edifici pubblici – Impianti fotovoltaici</i>	€ 10.000,00	€ -	€ -
5	Acquisto camioncino		€	€ 50.000,00
6	Spese di progettazione e programmazione investimenti	€ 58.858,08	€	€
7	Adeguamento strumento urbanistico al P.P.R – Incarichi professionali	€ 14.145,16		
8	Trasferimenti per ristrutturazione edifici di culto	€ 5.000,00	€ -	€ -
9	Impianto di videosorveglianza	€ 25.000,00		
10	Programma Iscol@ 2018 -2021 Mutuo BEI	€ 43.186,46		
11	Programma Iscol@ 2018-2021 Cofinanziamento comunale	€ 10.101,52		
12	Interventi finanziamento piano palestra – cofinanziamento comunale	€ 1.874,86		
13	Interventi finanziamento piano palestra – finanziamento MIUR	€ 7.499,47		
14	Manutenzione straordinaria impianti	€ 10.000,00		
15	Interventi finanziamento interventi antincendio – scuola media	€ 7.719,35		
16	Interventi finanziamento interventi antincendio – scuola media – cofinanziamento comunale	€ 1.929,84		
17	Manutenzione straordinaria e messa in sicurezza scuola elementare – fornitura arredi -programma Iscol@ - finanziamento RAS	€ 3.753,58		
18	Piano straordinario di edilizia scolastica Iscol@ - Interventi di messa in sicurezza SCUOLA MEDIA (FONDI RAS)	€ 17.239,19		

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2022 – 2024

19	Piano straordinario di edilizia scolastica iscol@ 2018-2020 - interventi di messa in sicurezza Scuola Media (cofinanziamento comunale)	€ 4.309,79		
20	Manutenzione straordinaria e messa in sicurezza scuola MEDIA – fornitura arredi -	€ 1.371,24		
21	Scavi archeologici "Bau Mendula"	€ 40.904,06		
22	Impianti sportivi: costruzione, completamento e ristrutturazione.	€. 20.000,00	€ 50.000,00	
23	Interventi di riqualificazione del campo di calcio a 5 – cofinanziamento comunale	€ 2.749,05		
24	Interventi di riqualificazione del campo di calcio a 5 – finanziamento RAS	€ 2.077,29		
25	Interventi complementari strada Villaurbana- Florissa	€ 2.663,99		
26	Lavori di completamento Piazza Antioco Zucca	€ 65.334,58		
27	Sistemazione strada Villaurbana Florissa – fondi di bilancio	€ 344,00	€ -	€ -
28	Intervento di manutenzione ordinaria e pulizia corsi d'acqua ricadenti nel territorio comunale	€ 35.976,47		
29	DGR. N° 38/15 DEL 26.09.2019 E DET. N° 39408/2532 DEL 10.12.2019 – realizzazione interventi per manutenzione ordinaria dei corsi d'acqua di competenza degli EE.LL.	€ 132.245,72		
30	Piano valorizzazione terre civiche (Finanziamento RAS)	€ 4.250,00	€ -	€ -
31	Finanziamento per gestione piano assetto idrogeologico – l.r. 12/2011, art. 16 c. 6	€ 6.570,46		
33	Acquisizione aree e opere di urbanizzazione primaria nelle zone PEEP	€ 15.000,00		
34	Verifica del reticolato idrografico c.6 art.30 ter norme di attuazione PAI (annualita' 2020 - 2021) (cap.entrata 4827)	€ 8.769,80		
35	P.S.R. 2014-2020 INTERVENTO 4.3.1 "INVESTIMENTI DI MIGLIORAMENTO CONDIZIONI DELLA VIABILITA' RURALE E FORESTALE" (CAP.ENTRATA 4828)	€ 200.000,00		
36	PIANO DI BONIFICA AMIANTO - DELIBERA CIPE 11/2018 N. 11 D.D. MINISTERO TUTELA AMBIENTE E TERRITORIO N.467 DEL 06.12.2019 (ENTRATA CAP. 4832)	€ 36.000,00		
37	FONDI RAS PER FRONTEGGIARE DANNI DA INCENDI LUGLIO 2021 (L.R. 17/2021) (CAP.ENTRATA 4826)	€ 75.500,00		
38	FINANZIAMENTO RAS COMPLETAMENTO CENTRO RACCOLTA COMUNALE (L.R. 8/2018 ART.8 C.2) (CAP.ENTRATA 4825)	€ 55.000,00		

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2022 – 2024

39	Interventi di recupero ambientale aree degradate da abbandono rifiuti	€ 69.970,00		
40	ECOCOMPATTATORE MANGIA-PLASTICA - DECRETO MINISTERO TRANSIZIONE ECOLOGICA N.360 DEL 02.09.2021 (CAP.ENTRATA 4599)	€ 15.500,00		
41	Valorizzazione patrimonio boschivo – dgr n° 33/27	€ 603,89		
42	Lavori per realizzazione infrastrutture sociali DPCM 17 luglio 2020 (parchi)	€ 20.846,50	€ 19.992,50	
43	PSR 2014 – 2020 Sottomisura 4.3 – Efficienziamento delle reti e risparmio idrico – realizzazione acquedotto rurale	€ 342.297,33		
44	Costruzione e manutenzione delle strade comunali	€ 81.051,91	€ 10.000,00	€ 10.000,00
46	Interventi di viabilità comunale (vincolato entrate usi civici)	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
47	Interventi di efficientamento energetico e sviluppo territoriale, messa in sicurezza art.1 commi 29-37 legge 160/2019	€ 111.089,87	€ 50.000,00	€ 50.000,00
48	FINANZIAMENTO MINISTERO INTERNO INTERVENTI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI E MARCIAPIEDI (CAP.ENTRATA 4831)	€ 10.000,00	€ 5.000,00	
49	Riqualificazione via Vittorio Emanuele	€ 81.761,19		
50	Sistemazione viabilità urbana	€ 15.000,00	€ 32.000,00	€ 32.000,00
51	Interventi di rifacimento impianto illuminazione Via Vittorio Emanuele	€ 155.000,00		
52	L.13/1989 - CONTRIBUTI PER REALIZZAZIONE OPERE FINALIZZATE AL SUPERAMENTO E ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE	€ 1.263,13		
53	Costruzione casa dell'anziano	€ 1.241,39		
54	Cimitero costruzione ed ampliamento	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00
55	FINANZIAMENTO PER AMPLIAMENTO E COSTRUZIONE DI CIMITERI - DELIBERA G.R. 48/25 DEL 10/12/2021(CAP.ENTRATA 4829)	€ 42.000,00		
56	AMPLIAMENTO E COSTRUZIONE DI CIMITERI - (COFINANZIAMENTO COMUNALE)	€ 18.000,00		
57	Fondo sostegno attività economiche, art.li e comm.li	€ 21.490,12	€ 21.490,12	
58	Cantiere occupazione "Lavoras" delibera G.R. 50/26 del 10.12.2019	€ 106,28		
59	Cantiere occupazione "Lavoras" delibera G.R. 50/26 del 10.12.2019 (cofinanziamento comunale)	€ 879,98		
60	Programma "Lavoras" cantieri occupazione	€ 4.737,22		

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2022 – 2024

61	TRINCIAERBA PER TRATTORE	€ 5.000,00		
62	Realizzazione pozzo artesiano	€ 14.253,30		
	TOTALI	€ 2.038.890,96	€ 211.482,62	€ 165.000,00

FONTI FINANZIAMENTO

	2022	2023	2024
<i>FONDO UNICO RAS</i>	€ 204.241,39	€ 92.000,00	€ 92.000,00
<i>FITTI TERRENI COMUNALI GRAVATI DA USO CIVICO</i>	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
<i>FINANZIAMENTI REGIONE AUTONOMA SARDEGNA</i>	€ 382.532,93	€	€
<i>FONDI MINISTERI</i>	€ 152.982,62	€ 96.482,62	€ 50.000,00
<i>CONCESSIONI CIMITERIALI</i>	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00
<i>FPV ENTRATA</i>	€ 1.276.134,02		
TOTALI	€ 2.038.890,96	€ 211.482,62	€ 165.000,00

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2022 – 2024

Si riporta il programma triennale delle opere pubbliche approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n° 30 del 23.03.2022;

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2022/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Villaurbana - TECNICO

SCHEDA A: QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIE RISORSE	Arco temporale di validità del programma		
	Disponibilità finanziaria (1)		
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	200,000.00	962,841.25	307,841.25
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0.00	0.00	0.00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0.00	0.00	0.00
stanziamenti di bilancio	0.00	40,317.90	40,317.90
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
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0.00	0.00	0.00
altra tipologia	0.00	0.00	0.00
totale	200,000.00	1,003,159.15	348,159.15
			1,551,318.30

Il referente del programma

CARTA LAURA

Note:

(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

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

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2022/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Villaurbana -

TECNICO

SCHEDA C: ELENCO DEGLI IMMORBI DISPONIBILI

Codice univoco Immobile (1)	Riferimento CUP Intervento (2)	Riferimento CUP Opera Incompleta (3)	Destinazione Immobile	Codice Imm	Localizzazione - Cognice NUTS	Concessione e trasferimento immobile a titolo corrispondente (art.21 comma 1 + art.191 comma 1 [Tabella C.1])	Gas Incarico in programma di diametrale e cui art.27 DL 2012/2011, connesso dalla L. 2020/2021 (Tabella C.3)	Gas Incarico in programma di diametrale e cui art.27 DL 2012/2011, connesso dalla L. 2020/2021 (Tabella C.4)	Tipi disponibilità su immobile differente da Opera incompleta di cui ai e dichiarata l'immobilità diametrale (Tabella C.4)	Valore Stima (4)
Reg	Prov	Com								

Note:
(1) Codice designazione: "T" + numero immobile + cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'immobile è stato inserito + progressivo di 5 cifre

(2) Reportare il codice CUP dell'intervento (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la creazione dell'immobile è inesclusa; non indicare alcun codice CUP

(3) Reportare l'intervento con il quale l'immobile è stato inserito a risultato finivento. Ovvio il valore del titolo di godimento (o valore del titolo di godimento o godimento).

(4) Reportare l'intervento con il quale l'immobile è stato inserito da trasferire (qualora parziale, quello relativo alla quota perlo seguito di cessione o trasferimento) o il valore del titolo di godimento (o godimento).

Tabella C.1

1. no

2. parziale

3. totale

Tabella C.2

1. no

2. si, cessione

3. si, titolo di godimento, a titolo di cessione, le cui utilizzazioni sia strumentale

o locativamente connessa all'opera da affidare in concessione

Tabella C.3

1. no

2. si, come cessione

3. si, come alienazione

Tabella C.4

1. cessione, da cui risultante dell'opera da altro ente pubblico

2. vendita al mercato privato

3. vendita al mercato privato

4. disponibile come fonte di finanziamento per la realizzazione di un impegno di spesa del

Il riferimento del programma

CARTA LAURA

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2022/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Villaurbana -

TECNICO

SCHEDA E: INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	Responsabile del procedimento	Importo annualità	Importo intervento	Finanziaria (Tabella E.1)	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica attuali ambientali	CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	
										Intervento aggiunto e/ o variazione o acquisto di modifica a programma (r)	Centrale AUSA codice AUSA denominazione
L000217495520220005	067452200340002	PSI/2014/2020/Acc. 4.3.1 interventi di miglioramento, mobilità nella rete stradale	Carmi, Servizio	200.000,00	200.000,00	MIS	1	S	S		

(r) Tale campo compare solo in caso di modifica del programma.

Tabella E.1

AN0 - Adattamento normativo
AN1 - Qualità ambientale
AN2 - Qualità ambientale e incisività
AN3 - Qualità ambientale e incisività
CP1 - Coordinamento e funzionamento
MIS - Miglioramento e incremento di servizio
VA1 - Valorizzazione beni vincolati
DE/Op - Demolizione Opere incompiute e non più utilizzabili

Tabella E.2

1. progetto di fabbisogno - economico: "documento di utilità delle aziende/progettisti".

2. progetto di fabbisogno - economico: "documento finale".

3. progetto definitivo

4. progetto esecutivo

Il relatore del programma

CARTA LAURA

**PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2022/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Villaurbana -
TECNICO**

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

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

Note
(1) breve descrizione dei motivi

Il referente del programma
CARTA LAURA

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

I progetti di investimento per l'anno 2020 sono stati avviati. Si prevede la conclusione di tutti gli investimenti avviati nel 2020 nel corso delle annualità 2021-2023.

Piano delle alienazioni

Nel territorio comunale non sono presenti immobili non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione per cui non si è proceduto alla redazione ed approvazione del piano previsto dall'art. 58 del D.L 25/06/2008 n. 112. Non è previsto nel triennio alcun piano di alienazioni in quanto allo stato attuale NON sono previste alienazioni del patrimonio nel triennio in esame.

Rispetto delle regole di finanza pubblica

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

Il DUP 2022/2024 è stato redatto nel rispetto degli equilibri di bilancio e dei vincoli di finanza pubblica.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la stessa dovrà essere indirizzata in modo tale da assicurare che il fondo di cassa permanga positivo evitando il ricorso all'anticipazione di tesoreria.