

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2020 - 2022
(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 Mogorella e Ollastra del quale è Capofila il Comune di Villaurbana

Servizi gestiti tramite Unione

Smaltimento rifiuti solidi urbani;
Servizio SUAPE;
Funzioni di Protezione civile;
Funzioni paesaggistiche;
Servizio di Valutazione del personale;
Trattamento dei dati e Tutela della Privacy;
Servizio Centro aggregazione Sociale (CASL)

Servizi gestiti tramite PLUS di Oristano

Servizio di assistenza domiciliare (SAD);
L. 162/98 – Gestione Diretta;
Servizio Educativo Territoriale (SET e SAES);

Servizi affidati a organismi partecipati

Attualmente nessun servizio

Servizi affidati ad altri soggetti

Attualmente nessun servizio

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

		Capitale sociale	Risultato economico	Patrimonio netto	Percentuale partecipazione		
1	Abbanoa s.p.a.	236.275.415	11.649.897	319.892.845	0,046		

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 2020, 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 2020-2021-2022 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.

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.

SPESE

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

Non si prevedono acquisti di beni e servizi superiori ad € 40.000,00 per il triennio di riferimento.

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

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 delle 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.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

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

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. Predisposizione del piano per la protezione civile.
8. Nucleo di valutazione

E previsto per gli stessi servizi il proseguo attraverso le gestioni associate, anche se sarebbe opportuno verificare gli effettivi risparmi di spesa per l'ente con le sopradette gestioni associate.

Le dotazioni strumentali in possesso del Comune rappresentano il minimo indispensabile per garantire un livello minimo di efficienza ai servizi.

Nel corso degli anni 2020-2022 è intendimento dell'ente informatizzare il maggior numero 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.

DOTAZIONI INFORMATICHE

L'Amministrazione Comunale di Villaurbana nel corso dell'anno precedente non ha aumentato le sue dotazioni strumentali, se non in minima misura, e comunque per velocizzare il lavoro, che pertanto rimangono le stesse così descritte:

- nr. 1 server completo di monitor
- nr. 17 personal computer con relativi monitor presso gli Uffici,
- nr. 13 stampanti presso gli Uffici,
- nr. 2 fotocopiatori di cui n. 2 operano anche come stampante di rete.
- N. 2 scanner

La collocazione degli uffici, essendo la più razionale possibile in relazione alla dotazione organica dell'Ente, non consente la riduzione delle dotazioni informatiche. 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.

Anche per il triennio in discussione 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 dai tecnici del Comune.

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.

Con questa strategia inoltre saranno ottimizzati gli acquisti dei materiali consumabili nel senso che non sarà più necessario dover considerare le tante tipologie di cartucce diverse col rischio che una possibile scorta vada incontro a scadenze o che l'uscita di produzione di un particolare modello renda inutilizzabile l'acquisto già effettuato.

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 Pa fornito dalla SISCOM spa. 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

1. Protocollo informatico
2. Gestione delibere e determinazioni, contratti e controlli interni, pubblicazioni e archiviazione documentale, ordinanze
3. Servizi demografici
4. Anagrafe ed elettorale
5. Stato civile
6. Interscambio anagrafe con sistemi centrali

AREA FINANZIARIA

1. Contabilità finanziaria,
2. Contabilità economica
3. Contabilità IVA
4. Inventario e patrimonio
5. Mandato informatico
6. Servizi personale
7. Stipendi - CUD 770 – Uniemens – F24 – Lista PosPa
8. Gestione presenze e assenze
9. Servizi fiscalità locale e catasto
10. IMU ,TARI
11. Riscossione diretta

AREA TECNICA

1. Gestione pratiche edilizie

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

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

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
- 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

ILLUMINAZIONE PUBBLICA

Grazie all'attività dell'Ufficio tecnico è stato efficientato l'impianto di illuminazione pubblica (acquisto di nuove armature stradali in sostituzione di quelle esistenti). Ciò ha determinato significativi risparmi sulla manutenzione e sul consumo di energia elettrica.

SERVIZI VARI

Si è provveduto all'affidamento del servizio di gestione del verde con risparmi consistenti.

LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il comune non possiede attualmente nessun mezzo da utilizzare per rappresentanza. La Ford Fiesta è stata dismessa nel mese di Gennaio 2019.

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. Non sono previsti altri interventi in merito. Sono presenti linee ADSL presso le sedi decentrate e le scuole.

I BENI IMMOBILI

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

- Casa Comunale
- Centro di aggregazione sociale - con la Biblioteca

- Scuola Elementare
 - Scuola Media
 - Scuola Materna
 - 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)
 - Pescheria
 - Ludoteca
 - fabbricato adibito a soccorso Arci-Grighine
 - Casa alloggio per anziani (in costruzione)
 - Mattatoio (non piu funzionante e adibito a sede di associazioni)
- Alcuni beni immobili sono a destinazione pubblica (vedi sede municipale -scuole elementari – scuole medie e scuola materna);
- Gli immobili comunali concessi in locazione è la Caserma dei carabinieri

L'ufficio tecnico sta provvedendo ad una verifica complessiva di tutti i fabbricati.

d) Organizzazione dell'Ente e del suo personale

Personale

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

Categoria	numero	tempo indeterminato	Tempo determinato
Cat.D5	1	1	
Cat.D4	1	1	
Cat.D2	1	1	
Cat. C4	2	2	
Cat. C2	3	3	
Cat. C1	1		1
Totale	9	8	1

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>
2017	10	€. 403.344,21	22,56%
2018	8	€. 387.510,89	23,46%
2019	8	€. 447.820,66	20,85%

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 ricognizione 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 nuova 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 delle seguenti figure:

- n. 1 Istruttore amministrativo Cat. C1 , per n. 36 ore settimanali
- n. 1 Istruttore tecnico Cat C1, per n. 36 ore settimanali
- 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. GIACOMO CUGUSI

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. 15 ore settimanali e in convenzione con i comuni di Ollastra e Mogorella.

Dato atto che non si prevede alcuna cessazione nel triennio 2020/2022

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 di riferimento:

n°	intervento	Capitolo	2020	2021	2022
76	Manutenzione straordinaria edifici comunali	20400	€ -	€ -	
81	Spese per studi progettazione direzione lavori	20800	€ -	€ -	€ -
91	Impianti sportivi	23150	€ -	€ -	€ 35 000,00
94	Costruzione e manutenzione straordinaria strade comunali	23400	€ -	€ 20 000,00	€ 90 000,00
98	Sistemazione strada Villaurbana Florissa	23530	€ -	€ -	
99	Opere Pedru Procu	25472	€ -	€ -	
101	Manutenzione corsi d'acqua	25473	€ -	€ -	
112	Cimitero costruzione ampliamento	29500	€ 8 000,00	€ 8 000,00	€ 8 000,00
120	Realizzazione pista ciclabile	23500	€ 200 000,00	€ 200 000,00	
121	Rifacimento chiosco bar e servizi Parco Giochi	23120	€ -	€ -	
123	Adeguamento bando pubblico	21100	€ -	€ -	
124	Acquedotto rurale	29000	€ -	€ -	
125	Messa in sicurezza patrimonio comunale (FONDI MINISTERO INTERNO)	24850	€ -	€ -	
126	Interventi di recupero ambientale di aree degradate	24300	€ -	€ -	
128	Interventi di viabilità comunali (usi civici)	23460	€ 15 000,00	€ 15 000,00	€ 15 000,00
129	Riqualificazione Via Vittorio Emanuele	23860	€ -	€ -	
130	Lavori di completamento piazza Antioco Zucca	23652	€ 30 000,00		
131	Scavi archeologici Bau Mendula	22700	€ 30 000,00		
132	Interventi di housing sociale				€ 90 000,00
Finanziamento Fondo Unico			€ 257 600,00	€ 220 000,00	€ 215 000,00
Concessioni cimiteriali			€ 8 000,00	€ 8 000,00	€ 8 000,00
Finanziamento RAS					
Bando Fondi PSR - UE					
Fondi RAS - Genio Civile					
Fondi RAS - Manutenzioni corsi d'acqua					
Fondi Regionali Messa in sicurezza opere					
Fondi Ministero Interno					
Proventi terreni comunali soggetti ad uso civico			€ 15 000,00	€ 15 000,00	€ 15 000,00
Prestito d'onore resituzione			€ 2 400,00	€ 2 400,00	€ 2 400,00

Si riporta il programma triennale redatto secondo lo schema tipo vigente:

ALLEGATO I - SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019-2021																	
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI VILLAURBANA																	
ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE																	
NESSUNA OPERA INCOMPIUTA																	
Elenco delle Opere Incompiute																	
CUP (1)	Descrizione Opera	Determinazioni dell'amministrazione	ambito di interesse dell'opera	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	L'opera è attualmente tralasciata, anche parzialmente, dalla collettività?	Stato di realizzazione ex comma 2 art. 1, D.M. 42/2013	Possibile utilizzo ridimensionato dell'Opera	Destinazione d'uso	Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'articolo 181 del Codice	Vendita ovvero demolizione (4)	Parte di infrastruttura di rete
testo	testo	Tabella B.1	Tabella B.2	aaaa	valore	valore	valore	valore	percentuale	Tabella B.3	si/no	Tabella B.4	si/no	Tabella B.5	si/no	si/no	si/no
					somma	somma	somma	somma									
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 2009																	
(2) Importo riferito all'ultimo quadro economico approvato																	
(3) Percentuale di avanzamento dei lavori rispetto all'ultimo progetto approvato																	
(4) In caso di vendita immobiliare deve essere riportato nell'elenco di cui alla scheda C; in caso di demolizione l'intervento deve essere riportato tra gli interventi del programma di cui alla scheda D																	
Il referente del programma ing. Giacomo Cugari																	

ALLEGATO 1 - SCHEDA C : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019-2021 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI VILLARBANA															
ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI															
Elenco degli immobili disponibili art. 24, comma 5, e art. 104 del D.Lgs. 50/2016															
Codice univoco immobile (1)	Riferimento CUP intervento (2)	Riferimento CUP Opera incompiuta (3)	Descrizione immobile	Codice Ines			localizzazione - CODICE IN/PS	trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex comma 4, art. 104	Immobili disponibili ex articolo 24, comma 5	già incluse in programma di gestione di cui art. 27, D.L. 201/2013, convertito dalla L. 244/2013	Tipo disponibilità se immobile derivante da Opera incompiuta di cui si è dichiarata l'insufficiente dell'interesse	Valore Stimato			
				Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Totale
codice	codice	codice	testo	cod	cod	cod	codice	Tabella C.1	Tabella C.2	Tabella C.3	Tabella C.4	valore	valore	valore	valore
NESSUN IMMOBILE DISPONIBILE												sempre	sempre	sempre	sempre
Il referente del programma Ing. Giacomo Cugusi															
Note:															

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

ALLEGATO I - SCHEDA F: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019-2021					
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI VILLAURBANA					
ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE					
E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI					
CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
NESSUN INTERVENTO					
			Il referente del programma		
			ing. Giacomo Cugusi		

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

I progetti di investimento per l'anno 2019 sono stati avviati. Si prevede la conclusione di tutti gli investimenti avviati nel 2019 nel corso delle annualità 2020-2022.

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 2020/2022 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.