

COMUNE DI OLLOLAI

PROVINCIA DI NUORO

**DOCUMENTO UNICO  
DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO**

Periodo: 2021/ 2023

## **S O M M A R I O**

### **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**

## **PREMESSA**

Il principio contabile applicato n.12 concernente la programmazione di bilancio, statuisce che la programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni Ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

### **Il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP)**

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Secondo il paragrafo 8.4 del Principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, anche i comuni di dimensione inferiore ai 5000 abitanti sono chiamati all'adozione del DUP, sebbene in forma semplificata rispetto a quella prevista per i comuni medio-grandi. Il Decreto ministeriale del 20 maggio 2015, concernente l'aggiornamento dei principi contabili del Dlgs 118/11, ha infatti introdotto il DUP semplificato, lasciando comunque sostanzialmente invariate le finalità generali del documento.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) deve essere presentato dalla Giunta in Consiglio, entro il 31 luglio di ciascun anno.

<b>1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE</b>
---

### Analisi demografica

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

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

### Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento (2011)	n° 1.373
Popolazione residente al 31 dicembre 2020	
Totale n° 1224	popolazione
di cui:	
maschi	n° 606
femmine	n° 618
nuclei familiari	n° 569
comunità/convivenze	n° 0
Popolazione al 1.1.2020	
Totale Popolazione	n° 1242
Nati nell'anno	n° 5
Deceduti nell'anno	n° 21
saldo naturale	n° 16
Immigrati nell'anno	n° 13
Emigrati nell'anno	n° 15
saldo migratorio	n° 2
Popolazione al 31.12. 2020	
Totale Popolazione	n° 1224
di cui:	
In età prescolare (0/6 anni)	n° 47
In età scuola obbligo (7/14 anni)	n° 74
In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)	n° 169
In età adulta (30/65 anni)	n° 588
In età senile (oltre 65 anni)	n° 346

### Risultanze del Territorio

#### Analisi del territorio e delle strutture del Comune di Ollolai

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

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

<b>Territorio e Strutture</b>		
<b>SUPERFICIE</b> Kmq.27,29		
<b>RISORSE IDRICHE</b>		
* Laghi n° 1	* Fiumi e Torrenti n° 13	
<b>STRADE</b>		
* Statali km. 2,8	* Provinciali km. 6,3	* Comunali km.23,3

strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>
Piano regolatore – PRGC - approvato	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>
Piano edilizia economica popolare - PEEP	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>
Piano Insediamenti Produttivi - PIP	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>

Il comune di Ollolai è proprietario dei seguenti immobili che costituiscono il patrimonio indisponibile e il patrimonio disponibile

#### Patrimonio indisponibile

Ai sensi dell'art. 826 del C.C. fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune gli edifici destinati a sede di uffici pubblici, con i loro arredi, e gli altri beni destinati a un pubblico servizio.

L'art. 828 del C.C. stabilisce che i beni che costituiscono patrimonio del Comune sono soggetti alle regole particolari che li concernono, in quanto non diversamente disposto, alle regole del presente codice e stabilisce inoltre che i beni che fanno parte del patrimonio indisponibile non possono essere sottratti alla loro destinazione, se non nei modi stabiliti dalle leggi che li riguardano.

#### **Municipio**

Ubicazione: Via Mazzini, 2

Riferimenti catastali:

Foglio	Mappale	Sub	Categori a	Class e	Superfi cie	Rendita
12	1319	3	B/4	U		Euro 436,93

#### **Centro Civico**

Ubicazione: Via Mazzini,

Riferimenti catastali:

Foglio	Mappale	Sub	Categori a	Class e	Superfi cie	Rendita
12	1319	2	C/3			Euro 17,04

#### **Archivio Municipale**

Ubicazione: Via Mazzini,

Riferimenti catastali:

Foglio	Mappale	Sub	Categori a	Class e	Superfici e	Rendita
12	1319	2	C/3			Euro 17,04

**Centro di Aggregazione Sociale**

Ubicazione: Via Palai

Riferimenti catastali:

Foglio	Mappale	Sub	Categoria	Class e	Superficie	Rendita
12	2043		B/5	U	411	Euro 960,20

Il locale è utilizzato per lo svolgimento del servizio ludoteca

**Casa Parrocchiale**

Ubicazione: Piazza Marconi

Riferimenti catastali:

Foglio	Mappale	Sub	Categoria	Class e	Superficie	Rendita
12	691		A/2	1	212	Euro 198,32

**Scuola Elementare e Medie**

Ubicazione: Viale Repubblica

Riferimenti catastali:

Foglio	Mappale	Sub	Categoria	Class e	Superficie	Rendita
12	1335		B/5	U		Euro 3.968,77

**Ex Esmas**

Ubicazione: Via Ospitone

Riferimenti catastali:

Foglio	Mappale	Sub	Categoria	Class e	Superficie	Rendita
12	999		B/5	U	1447	Euro 1.012,26

Il locale è utilizzato dalle seguenti associazioni locali:

Gruppo Fok "Balladores"

Coro polifonico "Ispera"

Federazione "S'Istrumpa"

**Chiesa cimitero**

Ubicazione: Via Sebastiano Satta

Riferimenti catastali:

Foglio	Mappale	Sub	Categoria	Class e	Superficie	Rendita
10	A		E/7			

**Orto Botanico**

Ubicazione: Località "Su nodu e su figu"

Riferimenti catastali:

Foglio	Mappale	Sub	Categoria	Class e	Superficie	Rendita
13	252/253		B/5	U	490	Euro 1.478,62

Il locale è utilizzato per lo svolgimento di corsi di formazione organizzati dal Comune o dall'Unione dei Comuni

**Ambulatorio**

Ubicazione: Via Repubblica

Riferimenti catastali:

Foglio	Mappale	Sub	Categori a	Class e	Superfi cie	Rendita
12	1326		B/4	U	85	Euro 222,34

### Casa "S'Iscraria"

Ubicazione: Piazza Marconi

Riferimenti catastali:

Foglio	Mappale	Sub	Categori a	Class e	Superfi cie	Rendita
12	493		A/6	2	84	Euro 56,04

Il locale è utilizzato dall'Associazione Pro Loco di Ollolai

### Campo sportivo "Mario Cottu"

Ubicazione: Via Cedrino

Riferimenti catastali:

Foglio	Mappale	Sub	Categori a	Class e	Superfi cie	Rendita
12	1972/1979		D/6			Euro 2.358,00

Affidato in gestione all'Unione Sportiva Ollolai per un periodo di 5 anni a decorrere dall'anno 2017.

### Palestra

Ubicazione: Via Palai

Riferimenti catastali:

Foglio	Mappale	Sub	Categori a	Class e	Superfi cie	Rendita
12	2007		B/5	U	1354	Euro 6.756,81

### Beni immobili Demaniali

I beni demaniali appartengono allo Stato o a enti territoriali minori come il Comune. Sono indicati nell'art. 822 c.c. e si distinguono in due categorie: 1. Beni del demanio necessario, che possono appartenere solo allo Stato; 2. Beni del demanio accidentale o eventuale, che possono appartenere allo Stato o ad altri enti territoriali, ma anche a soggetti diversi da questi ultimi. Tutti i beni demaniali sono sottoposti a un particolare regime giuridico, che consiste nella inalienabilità e nell'impossibilità di costituzione di diritti di terzi, se non nei casi e nei modi previsti dalla legge.

### Patrimonio disponibile

Il Patrimonio disponibile è l'insieme di beni non vincolati disponibili alle più diverse forme di utilizzo di proprietà dello Stato, delle Regioni o dei Comuni. Il fine di tale tipologia di beni non è strettamente correlato alla funzione svolta dall'ente stesso; pertanto, non di rado, tali beni sono oggetto di alienazione, nel caso che la loro conservazione - tra i beni dell'ente - costituisca onere eccessivo, per le specifiche finalità istituzionali.

Tra il patrimonio disponibile del Comune di Ollolai troviamo i fondi rustici concessi in affitto

Si ritiene opportuno regolamentare la concessione dei locali comunali per gli scopi inerenti le attività delle associazioni culturali, sportive e di volontariato locali (compresa la modulistica per la richiesta ed il rilascio delle relative autorizzazioni).

La carenza di fondi consente di effettuare solo interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria strettamente necessari sugli immobili di proprietà del Comune.

### **Economia insediata**

Il territorio comunale è caratterizzato dalla prevalenza di aziende specializzate nei seguenti settori:

- a) Agricoltura;
- b) Attività agricole;
- c) Produzione formaggi;

In particolare, l'organico delle imprese risulta così distribuito:

Presenza di grandi imprese (superiori a 100 dipendenti)	Nessuna
Presenza di medie imprese (superiori a 50 dipendenti)	Nessuna
Presenza di piccole imprese (inferiori a 50 dipendenti)	N. 136

L'economia insediata sul territorio comunale è caratterizzata dalla prevalenza di attività Agricoltura, artigianato; Commercio e Agriturismo come meglio desumibile dai dati riportati nella seguente tabella:

<b>ECONOMIA INSEDIATA</b>
AGRICOLTURA: Aziende n. 83
ARTIGIANATO: Aziende n. 28
COMMERCIO: Aziende n. 14
SOMMINISTRAZIONE: Aziende n. 8
AGRITURISMO: Aziende n. 2
ALTRE ATTIVITA': n. 30

## 2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

### Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Modalità di gestione

<b>Servizio</b>	<b>Modalità di svolgimento</b>	<b>Soggetto gestore (in caso di gestione esternalizzata)</b>	<b>Scadenza affidamento</b>
Servizio mensa scolastica	Gestione esterna	Cooperativa Sa Sabea	
Servizio bibliotecario	Gestione interna	Comune	
Servizio Ludoteca	Gestione esterna	Cooperativa Lariso	
Servizio assistenza domiciliare	Gestione esterna	Cooperativa Futura	
Servizio raccolta trasporto e smaltimento dei rifiuti	Gestione esterna forma associata...	Soc. coop. Pianeta Ambiente	
Servizio manutenzione aree verdi	Gestione interna	Comune	
Servizio di gestione manutenzione impianti di illuminazione pubblica	Gestione esterna	Ditta G.C. impianti elettrici e idraulici	
Servizio di manutenzione ordinaria strade comunali	Gestione interna	Comune	

### Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate

<b>Denominazione</b>
Consorzio Bim Taloro
Consorzio per la pubblica lettura S. Satta di Nuoro
Abbanoa S.p.a
Autorità d'ambito territoriale ottimale della Sardegna
Unione dei Comuni

**Indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate, individuazione obiettivi gestionali e di servizio e delle procedure di controllo dell'ente:**

<b>Ente/Organismo strumentale/Società<sup>1</sup>:</b>	
<b>INDIRIZZI GENERALI</b>	<b>Consorzio Bim Taloro</b> <b><a href="http://www.bimtaloro.it">http://www.bimtaloro.it</a></b>
<b>OBIETTIVI GESTIONALI E DI SERVIZIO</b>	Il Consorzio Bim Taloro ha la finalità di provvedere all'amministrazione del fondo comune favorendo il progresso economico e sociale della popolazione dei comuni consorziati e la esecuzione di opere di sistemazione montana. Fanno parte del Bim i seguenti Comuni: Austis, Desulo, Fonni, Gavoi, Lodine, Mamoiada, Ollolai, Olzai, Orgosolo, Ovodda, Teti, Tiana, Tonara.
<b>INDIRIZZI GENERALI</b>	<b>Consorzio per la pubblica lettura S. Satta di Nuoro</b> <b><a href="http://www.bibliotecasatta.it/articles.asp">http://www.bibliotecasatta.it/articles.asp</a></b>
<b>OBIETTIVI GESTIONALI E DI SERVIZIO</b>	La finalità del consorzio è quella di offrire un servizio sociale di pubblica lettura
<b>INDIRIZZI GENERALI</b>	<b>Abbanoa S.p.a</b> <b><a href="https://www.abbanoa.it">https://www.abbanoa.it</a></b>
<b>OBIETTIVI GESTIONALI E DI SERVIZIO</b>	Abbanoa Spa soggetto gestore unico del servizio idrico integrato a seguito dell'affidamento "in house providing" avvenuto con deliberazione n. 25/2004 dell'Assemblea dell'Autorità d'Ambito, oggi ente di Governo dell'Ambito della Sardegna per effetto della legge regionale di riforma del settore (L.R. 4 febbraio 2015, n. 4 e s.m.i. La finalità di Abbanoa spa è quella di raccolta, trattamento e fornitura di acqua. Abbanoa spa è una società a totale capitale pubblico locale, essendone soci i comuni della Sardegna. Il Comune di Ollolai è socio di Abbanoa spa con il possesso di n. 179 azioni pari a 0,08293785% del Capitale sociale.
<b>INDIRIZZI GENERALI</b>	<b>Autorità d'Ambito territoriale ottimale della Sardegna</b> <b><a href="http://www.ato.sardegna.it">http://www.ato.sardegna.it</a></b>
<b>OBIETTIVI GESTIONALI E DI SERVIZIO</b>	L'Autorità d'Ambito ha la finalità di programmare, organizzare e controllare l'attività di gestione del servizio idrico integrato (costituito dal servizio di captazione, adduzione, distribuzione e depurazione di acqua ad uso esclusivamente civile e di fognatura e di depurazione di acque reflue), con esclusione di ogni attività di gestione del servizio. A tale fine i Comuni e le Province della Sardegna costituiscono un consorzio obbligatorio dotato di personalità giuridica pubblica e di autonomia organizzativa e patrimoniale, denominato Autorità d'Ambito.

<sup>1</sup> Ripetere per ogni organismo, ente o società partecipata

<b>INDIRIZZI GENERALI</b>	<b>GALFondazione Gal distretto rurale BMG (Barbagia, Mandrolisai e Gennargentu</b> <b><a href="http://www.galbmgi.it">http://www.galbmgi.it</a></b>
---------------------------	--

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Società partecipate

Abbanoa S.p.a quota di partecipazione 0,0829379%

### 3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA

#### Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12 del penultimo anno dell'esercizio precedente € 678.527,29

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2018	€ 750.400,47
Fondo cassa al 31/12/2017	€ 484.257,24
Fondo cassa al 31/12/2016	€ 670.062,01

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Nel triennio indicato nella tabella non c'è stato nessun utilizzo di anticipazione di cassa.

Anno di riferimento	gg di utilizzo	Costo interessi passivi
anno 2018	n.	€.
anno 2017	n.	€.

anno 2016	n.	€.
-----------	----	----

### Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati (a)	Entrate accertate tit. 1 - 2 - 3 (b)	Incidenza (a/b) %
anno 2018	64.200,27	1.659.422,50	3,86 %
anno 2017	62.642,47	1.750.898,48	3,58 %
anno 2016	61.086,71	1.859.179,07	3,19 %

### Debiti fuori bilancio riconosciuti

Nel triennio indicato nella tabella non è stato riconosciuto nessun debito fuori bilancio.

Anno di riferimento	Bilancio riconosciuti (a)	Importo debiti fuori
anno 2018		
anno 2017		
anno 2016		

### Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

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

## 4. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

### Personale

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

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
-----------	--------	---------------------	-----------------

Segretaria	1		Convenzione
Cat. D4	1	si	=====
Cat. D2	1	si	=====
Cat. C5	2	si	=====
Cat. C4	1	si	=====
Cat. C2	3	si	=====
Cat. B2	1	si	=====
Cat. A4	1	si	=====
TOTALE	11		

Numero dipendenti in servizio al 31/12

Andamento della spesa di personale nell'ultimo triennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
anno 2019	11	401.767,29	23 %
anno 2018	12	446.658,08	26 %
anno 2017	12	422.948,23	26 %

## 5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

I commi da 819 a 826 della Legge di Bilancio 2019 (n. 145/2018) sanciscono il definitivo superamento del saldo di competenza in vigore dal 2016 e – più in generale – delle regole finanziarie aggiuntive rispetto alle norme generali sull'equilibrio di bilancio, imposte agli enti locali da un ventennio. Dal 2019, in attuazione delle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 2017 e n. 101 del 2018, gli enti locali (le città metropolitane, le province ed i comuni) potranno utilizzare in modo pieno sia il Fondo pluriennale vincolato di entrata sia l'avanzo di amministrazione ai fini dell'equilibrio di bilancio (comma 820). Dal 2019, dunque, già in fase previsionale il vincolo di finanza pubblica coinciderà con gli equilibri ordinari disciplinati dall'armonizzazione contabile (D.lgs. 118/2011) e dal TUEL, senza l'ulteriore limite fissato dal saldo finale di competenza non negativo. Gli enti, infatti, si considereranno “in equilibrio in presenza di un risultato di competenza non negativo”, desunto “dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto”, allegato 10 al d.lgs. 118/2011 (co. 821) come modificato dal DM 01 agosto 2019.

### **Rispetto dei vincoli di finanza pubblica**

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

L'Ente negli esercizi precedenti non ha acquisito o ceduto spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali.

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**

Premesso che le fonti di finanziamento del bilancio sono raggruppate in diversi livelli: Il primo livello di aggregazione delle entrate è il **titolo**, che rappresenta la fonte di provenienza dell'entrata. Il secondo livello di analisi è la **tipologia**, classificata in base alla natura stessa dell'entrata nell'ambito di ciascuna fonte di provenienza. Mentre il terzo livello è rappresentato dalla **categoria**, classificata in base all'oggetto dell'entrata nell'ambito della tipologia di appartenenza.

Riguardo alla normativa tributaria è opportuno citare l'art. 1 comma 738 della legge n. 160/2019 (Legge di bilancio 2020) ha abolito l'imposta unica comunale di cui all'art. 1 comma 639 della L. n. 147/2013 (Legge di stabilità 2014); resta in vigore la TARI mentre l'IMU viene disciplinata ora dalle disposizioni di cui ai commi da 738 a 783 dell'art. 1 della sopra richiamata L. n. 160/2019.

**Entrate Tributarie (titolo 1)**

	2021	2022	2023
<b>Tipologia 101 Imposte, tasse proventi assimilati</b>	255.399,00	255.399,00	255.399,00
Categoria 06 Imposta municipale propria (I.M.U.)	90.000,00	90.000,00	90.000,00
Categoria 08 Imposta comunale sugli immobili (I.C.I.)			
Categoria 16 Addizionale comunale IRPEF	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Categoria 41 Imposta di soggiorno			
Categoria 42 Imposta regionale sulle concessioni statali sui beni del demanio marittimo			
Categoria 51 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	140.399,00	140.399,00	140.399,00
Categoria 52 Tassa occupazioni spazi e aree pubbliche			
Categoria 53 Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	200,00	200,00	200,00
Categoria 61 Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (TARI)			
Categoria 76 Tassa sui servizi comunali (TASI)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Categoria 99 Altre imposte, tasse e proventi			
<b>Totale tipologia 101</b>	<b>255.399,00</b>	<b>255.399,00</b>	<b>255.399,00</b>
<b>Tipologia 301-Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali</b>			
Categoria 01 Fondi perequativi dallo Stato	161.754,05	161.754,05	161.754,05
<b>Totale tipologia 301</b>	<b>161.754,05</b>	<b>161.754,05</b>	<b>161.754,05</b>
<b>Totale Entrate correnti di natura tributaria contributiva perequativa</b>	<b>417.153,05</b>	<b>417.153,05</b>	<b>417.153,05</b>

**Trasferimenti correnti dello Stato e della Regione**

I trasferimenti correnti dello Stato e della Regione affluiscono nel bilancio sotto forma di trasferimenti in c/gestione, e cioè risorse destinate al finanziamento di funzioni proprie dell'ente. In seguito alla progressiva introduzione delle norme sul federalismo fiscale, il percorso delineato dal legislatore comporta l'abbandono di questo sistema che viene ad essere sostituito con forme di finanziamento fondate sul reperimento di entrate di stretta pertinenza locale. In questa prospettiva, si tende a privilegiare un contesto di forte autonomia che valorizza la qualità dell'azione amministrativa e la responsabilità degli amministratori nella gestione della cosa pubblica. La norma prevede infatti la soppressione dei trasferimenti statali e regionali diretti al finanziamento delle spese, ad eccezione degli stanziamenti destinati ai fondi perequativi e dei contributi erariali e regionali in essere sulle rate di ammortamento dei mutui contratti dagli enti locali. Il contributo in c/interessi non viene più erogato dallo Stato in quanto il Comune ha già estinto il pagamento dei, soli, mutui erogati dalla CDP per finanziare gli investimenti.

I trasferimenti correnti risentono della progressiva riduzione dell'intervento statale e più in generale delle Amministrazioni Pubbliche. Si prevede comunque per il prossimo triennio un importo sostanzialmente pari a quello del 2020.

I trasferimenti correnti della Regione, in particolare il fondo unico regionale, si conferma nella stessa misura prevista nel 2020

<b>TITOLO 2</b>				
<b>TRASFERIMENTI DALLO STATO E DA ALTRI ENTI</b>				
	<b>Previsione asestata 2020</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Pubbliche	2.234.169,11	1.243.625,32	1.181.377,81	1.181.377,81
Tipologia 102 - Trasferimenti correnti da Famiglie				
Tipologia 103 - Trasferimenti correnti da Imprese				
Tipologia 105 - Trasferimenti Correnti da Unione Europea e resto del Mondo				
<b>TOTALE</b>	<b>2.234.169,11</b>	<b>1.243.625,32</b>	<b>1.181.377,81</b>	<b>1.181.377,81</b>

### **Entrate extratributarie**

Le entrate proprie rappresentano una significativa fonte di finanziamento del bilancio, che viene reperita con mezzi propri e ottenuta con l'applicazione di tariffe a tutta una serie di prestazioni rese ai singoli cittadini. Si tratta di servizi a domanda individuale e proventi dei beni in affitto e altre entrate minori. Il Comune, nel momento in cui pianifica l'attività per l'anno successivo, sceglie la propria politica tariffaria e individua la percentuale di copertura del costo dei servizi a domanda individuale. L'amministrazione rende noto così alla collettività l'entità del costo che tutti saranno chiamati a coprire per rendere possibile l'erogazione di certe prestazioni ad un prezzo sociale. Non si prevedono incrementi da entrate da tariffe nel triennio 2021/2023.

La nuova entrata del canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria di cui ai commi da 816 a 836 dell'art. 1 della Legge n. 160/2019, introdotto in sostituzione e ad invarianza di gettito della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche TOSAP, di cui al D.Lgs. n. 507/1993, dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, di cui al D. Lgs. n. 507/1993

<b>TITOLO 3</b>				
<b>Entrate extratributarie</b>				
	<b>Previsione asestata 2020</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Tipologia 100 - Vendita di beni servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	128.628,00	95.906,25	95.696,00	95.696,00
Tipologia 200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Tipologia 300 - Interessi attivi	100,00	100,00	100,00	100,00
Tipologia 400 - Altre entrate da redditi di capitale				
Tipologia 500 - Rimborsi di entrate correnti		15.089,75	15.300,00	15.300,00
<b>TOTALE</b>	<b>128.728,00</b>	<b>112.096,00</b>	<b>112.096,00</b>	<b>112.096,00</b>

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

I trasferimenti in c/capitale sono risorse a titolo gratuito concesse al Comune da entità pubbliche, come lo Stato, la Regione. Queste entrate, spesso rilevanti, possono essere destinate alla costruzione di nuove opere pubbliche o alla manutenzione straordinaria del patrimonio.

Rientrano in questa categoria anche le alienazioni dei beni comunali, un'operazione in cui introito dev'essere sempre reinvestito in spese di investimento, conservando pertanto l'originaria destinazione. Quello che è nato come un investimento, infatti, può essere alienato, ma il corrispondente ricavo non può diventare un mezzo di finanziamento del bilancio corrente, salvo l'esistenza di eccezioni espressamente previste dalla legge. I contributi agli investimenti si riferiscono sostanzialmente a trasferimenti regionali.

Le risorse proprie del Comune e i contributi in c/capitale, possono, non essere sufficienti a coprire il fabbisogno richiesto agli investimenti.

La contrazione dei mutui onerosi comporta, a partire dall'inizio dell'ammortamento e fino alla data di estinzione del prestito, il pagamento delle quote annuali per interesse e per il rimborso progressivo del capitale.

Questi importi costituiscono, per il bilancio del comune, delle spese di natura corrente, la cui entità va finanziata con altrettante risorse ordinarie. L'equilibrio del bilancio di parte corrente, infatti, si fonda sull'accostamento tra i primi tre titoli delle entrate (tributi, trasferimenti correnti, extratributarie) ed il titolo primo e terzo delle uscite (spese correnti e rimborso mutui). Il peso del debito, inoltre, influisce sulla rigidità del bilancio comunale

<b>FONTE DI FINANZIAMENTO</b>					
<b>RISORSE PROPRIE (RP)</b>		<b>ANNO 2021</b>	<b>ANNO 2022</b>	<b>ANNO 2023</b>	<b>totale</b>
<b>Tit. 4 (a)</b>	RICAVI PATRIMONIALI (P)				-
	ONERI (O)				-
	MONETIZZAZIONI (Z)				-
	ALTRE RISORSE PROPRIE	16.000,00	16.000,00	16.000,00	<b>48.000,00</b>
<b>Entrate correnti</b>	ENTRATE CORRENTI A INVESTIMENTO (CDS) da sanzioni CDS				-
	ENTRATE CORRENTI A INVESTIMENTO (IS) da Imposta di Soggiorno				-
<b>TOTALE FONTI DI RISORSE PROPRIE</b>		<b>16.000,00</b>	<b>16.000,00</b>	<b>16.000,00</b>	<b>48.000,00</b>
<b>Totale IMPEGHI di RISORSE PROPRIE</b>		<b>16.000,00</b>	<b>16.000,00</b>	<b>16.000,00</b>	<b>48.000,00</b>
<b>Differenziale FONTI - IMPIEGHI di RISORSE PROPRIE</b>					
(somme accantonate per estinzione anticipata mutui passivi come previsto da D.L. 69/2013 art. 56-bis)		-	-	-	-
<b>ALTRE RISORSE</b>		<b>ANNO 2021</b>	<b>ANNO 2022</b>	<b>ANNO 2023</b>	<b>totale</b>
<b>Tit. 4 (b)</b>	CONTRIBUTI STATO (S)	518.704,92	1.020.054,92		<b>1.538.759,84</b>
	CONTRIBUTI REGIONE (R)	640.555,56	1.157.200,00		<b>1.797.755,56</b>
	CONTRIBUTI U.E. (U)				-
	CONTRIBUTI PROVINCIA (V)				-
	CONTRIBUTI DA ALTRI EE.PP. (Q)				-
<b>Tit. 6</b>	CONTRIBUTI TERZI (T)				-
	BOC (B)				-
	MUTUI (M)	-			-
<b>TOTALE ALTRE RISORSE</b>		<b>1.159.260,48</b>	<b>2.177.254,92</b>	<b>-</b>	<b>3.336.515,40</b>
<b>TOTALE PIANO INVESTIMENTI</b>		<b>1.175.260,48</b>	<b>2.193.254,92</b>	<b>16.000,00</b>	<b>3.384.515,40</b>

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

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non intende fare ricorso a nessuna forma di indebitamento.

### **B) SPESE**

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

Particolare attenzione deve essere data alle spese correnti per far sì che risorse siano destinate ad attività di sviluppo. deve essere attuata una oculata politica della spesa i cui principali indirizzi che sono alla base delle stime previsionali costituiscono direttiva imprescindibile, per quanto di competenza, per ciascun responsabile nella gestione delle risorse assegnategli e risultano così individuati:

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

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

Nell'ambito di tali obiettivi si è elaborata la previsione di spesa relativa al personale con riferimento all'art. 39 della L.449/1997 (articolo così modificato dalla L. 488/99 a dalla L. 296/01) che richiede la programmazione triennale del fabbisogno del personale.

La stessa è in linea con le disposizioni di legge ed in particolare con i nuovi limiti per il Comune di Ollolai che stabiliscono l'obbligo di riduzione della spesa del personale. Infatti l'art. 1, comma 557, L. 296/2006, come riscritto dall'art. 14, comma 7, D.L. 78/2010 stabilisce che gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale con azioni rivolte ai seguenti ambiti: riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti; razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratiche - amministrative; contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa. e come modificato dalla L. 114/2014 (valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della legge di conversione, ovvero triennio 2011/2013). Per ridurre la spesa del personale il Comune di Ollolai gestisce in forma associata attraverso convenzione l'ufficio di Segretario Comunale.

Dal 2021 in materia di assunzione del personale da parte dei comuni dobbiamo attenerci anche alla Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, sottoscritta dal Ministro per la pubblica amministrazione in data 13 maggio 2020 e pubblicata in G.U Serie Generale n.226 del 11 settembre 2020. In tale Circolare vengono esplicitati in particolare gli elementi di calcolo che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa/entrate, determinando così la capacità assunzionale dell'Ente.

Le spese di manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti che si prevede di sostenere nel prossimo triennio sono in linea con i trend storici rilevati negli anni precedenti e dei fabbisogni previsti soprattutto in riferimento agli edifici scolastici e patrimoniali ed agli impianti annessi agli stessi.

Nell'ambito delle politiche di spesa tendenti alla razionalizzazione degli interventi correnti si dovrà operare mediante la verifica dei consumi di energia elettrica e delle potenze installate; mediante la contrattazione con i soggetti erogatori dei servizi delle migliori condizioni per garantire il servizio telefonico a tariffe agevolate, con riferimento alla telefonia di sistema.

In seguito alla realizzazione degli impianti fotovoltaici negli edifici comunali, scuole secondarie di primo livello e scuole primarie e municipio si sta conseguendo un significativo risparmio energetico per le strutture servite, mediante il ricorso alla fonte energetica rinnovabile rappresentata dal sole. Nell'anno 2021 è previsto un altro intervento presso l'edificio scolastico, il c.d. cappotto termino esterno.

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

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

In questa ottica si è ritenuto opportuno affrontare complessivamente ed in modo coordinato le problematiche inerenti i servizi pubblici, attraverso la gestione associata relativamente al servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, effettuato con il metodo della raccolta differenziata domiciliare.

### **Programmazione triennale del fabbisogno di personale**

Il programma triennale del fabbisogno del personale è approvato in Giunta Comunale in data odierna.

#### **DOTAZIONE ORGANICA**

<b>N.</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>CAT</b>	<b>POSIZIONE ECONOMICA</b>	<b>PROFILO</b>	<b>TIPOLOGIA ORARIA</b>
<b>1</b>	Amministrativo - Sociale	D	D4	Assistente Sociale	Tempo Pieno
<b>2</b>		C	C5	Istruttore Amministrativo	Tempo Pieno
<b>3</b>		C	C5	Istruttore Amministrativo	Tempo Pieno
<b>4</b>		C	C4	Istruttore Amministrativo	Tempo Pieno
<b>5</b>		C	C2	Istruttore Amministrativo	Tempo Pieno
		C	C1	Istruttore Amministrativo	Tempo Part-Time 20 ore –

					In fase si espletamento concorso
<b>6</b>		A	A5	Operatore	Vacante
<b>7</b>	Tecnico - Vigilanza	D	D2	Istruttore Direttivo – Titolare di P.O.	Tempo Pieno
<b>8</b>		C	C2	Istruttore Tecnico	Tempo Pieno
<b>9</b>		C	C1	Istruttore Vigilanza	Tempo Part- Time 12 ore – In fase si espletamento concorso
<b>10</b>		B	B2	Operatore Tecnico Specializzato	Tempo Pieno
<b>11</b>		A	A4	Operatore	Tempo Pieno
<b>12</b>	Finanziario - Tributi	C	C2	Istruttore finanziario	Tempo Pieno

### **Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi**

Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi è stato approvato dalla Giunta Comunale n. 7 il 18/02/2021. Tale programma prevede l'affidamento del servizio mensa scolastico.

### **Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche**

Il programma triennale ed elenco dei lavori pubblici 2021/2023 è stato approvato con dalla Giunta Comunale n. 8 del 18/02/2021. Tale programma comprende i seguenti interventi: intervento di efficientamento energetico della palestra comunale di via Palai; Progetto Ollolai.Capitale; progetto di riqualificazione dell'area urbana sa Padule; interventi di manutenzione e messa in sicurezza della strada di collegamento Ollolai-Olzai; intervento di manutenzione straordinaria dell'edificio scolastico; interventi di manutenzione delle viabilità interne.

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

Risultano attualmente in corso di esecuzione e non ancora conclusi i seguenti progetti di investimento:

- progetto di efficientamento energetico palestra comunale via Palai;
- progetto Ollolai.Capitale;
- progetto di riqualificazione dell'area urbana di Sa Padule;
- progetto di manutenzione e messa in sicurezza della strada di collegamento dei centri abitati Ollolai-Olzai;
- progetto di manutenzione straordinaria dell'edificio scolastico.



**C) RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE  
E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA**

**Equilibri di bilancio**

L'Ente nella programmazione di bilancio ha l'obbligo di mantenere l'equilibrio di bilancio di parte corrente e di parte capitale.

**Gestione finanza flussi di cassa**

La situazione di cassa dell'Ente garantisce un saldo non negativo, tuttavia la cassa è costantemente monitorata al fine di garantire i pagamenti.

<b>D) <u>PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE</u></b>
---

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
-----------------	-----------	--

**Missione 01** - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma 1** - Organi istituzionali

**Finalità da conseguire**

Nel programma rientrano le funzioni inerenti l'amministrazione, il funzionamento e il supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'Ente, quali il sindaco, la Giunta e il Consiglio. Rientrano nel programma anche tutte le attività inerenti la comunicazione istituzionale e le manifestazioni istituzionali.

**Motivazione delle scelte**

Garantire l'operatività degli organi istituzionali.

**Risorse umane**

Personale assegnato sulla base della dotazione organica dell'Ente

**Risorse strumentali**

Beni in dotazione dell'Ente

**Missione 01** - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma 2** - Segreteria generale

**Finalità da conseguire**

Nel programma rientrano le funzioni inerenti l'amministrazione, il funzionamento e il supporto tecnico operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e tutte le attività di coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative allo svolgimento delle attività affidate al segretario comunale o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori. Comprende inoltre tutte le attività del protocollo generale e della corrispondenza in arrivo e in partenza.

**Motivazione delle scelte**

Garantire una gestione efficiente ed efficace del servizio

**Risorse umane**

Personale assegnato sulla base della dotazione organica dell'Ente

**Risorse strumentali**

Beni in dotazione dell'Ente

**Missione 01** - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma 3** - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

**Finalità da conseguire**

Il programma comprende l'amministrazione e il funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. In particolare comprende le spese per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Comprende inoltre le attività necessarie per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente.

**Motivazione delle scelte**

Garantire un'ottimale gestione economico-finanziaria dell'ente. provvedere all'acquisto di attrezzature e beni vari necessari al regolare funzionamento dei servizi e al raggiungimento degli obiettivi programmatici

**Risorse umane**

Personale assegnato sulla base della dotazione organica dell'Ente

**Risorse strumentali**

Beni in dotazione dell'Ente

**Missione 01** - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma 4** - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

**Finalità da conseguire**

Il programma comprende l'amministrazione ed il funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi e alle agevolazioni d'imposta, nonché le spese per i contratti di servizio con il concessionario della riscossione dei tributi.

**Motivazione delle scelte**

Garantire una gestione efficiente ed efficace del servizio.

**Risorse umane**

Personale assegnato sulla base della dotazione organica dell'Ente

**Risorse strumentali**

Beni in dotazione dell'Ente

**Missione 01** - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma 5** - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

**Finalità da conseguire**

Il programma comprende l'amministrazione ed il funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente.

**Motivazione delle scelte**

Mantenere funzionale il patrimonio comunale attraverso interventi vari di manutenzione ordinaria e straordinaria.

**Risorse umane**

Personale assegnato sulla base della dotazione organica dell'Ente

**Risorse strumentali**

Beni in dotazione dell'Ente.

**Missione 01** - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma 6** - Ufficio Tecnico

**Finalità da conseguire**

Il programma prevede l'amministrazione ed il funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: atti e istruttorie autorizzative, connesse attività di vigilanza e controllo, certificazioni di agilità. Il programma prevede inoltre attività di programmazione e coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.lgs. 50/2016, e ss.mm.ii. Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base a finalità della spesa. Comprende le spese per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente.

**Motivazione delle scelte**

Garantire una gestione efficiente ed efficace del servizio.

**Risorse umane**

Personale assegnato sulla base della dotazione organica dell'Ente

**Risorse strumentali**

Beni in dotazione dell'Ente

**Missione 01** - Servizi istituzionali, generali e di gestione.

**Programma 7** - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile.

**Finalità da conseguire**

Il programma prevede l'amministrazione ed il funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile nonché dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori

Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari e per la commissione elettorale mandamentale.

**Motivazione delle scelte**

Garantire una gestione efficiente ed efficace del servizio.

**Risorse umane**

Personale assegnato sulla base della dotazione organica dell'Ente

**Risorse strumentali**

Beni in dotazione dell'Ente.

**Missione 01** - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma 8** - Statistica e sistemi informativi

**Finalità da conseguire**

Il programma comprende l'amministrazione ed il funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente. Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo.

**Motivazione delle scelte**

Garantire una gestione efficiente ed efficace del servizio.

**Risorse umane**

Personale assegnato sulla base della dotazione organica dell'Ente

**Risorse strumentali**

Beni in dotazione dell'Ente

**Missione 01** - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma 10** - Risorse umane

**Finalità da conseguire**

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

**Motivazione delle scelte**

Garantire una gestione efficiente ed efficace del servizio.

**Risorse umane**

Personale assegnato sulla base della dotazione organica dell'Ente

**Risorse strumentali**

Beni in dotazione dell'Ente.

**Missione 01** - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma 11** - Altri servizi generali

**Finalità da conseguire**

Il programma comprende l'amministrazione ed il funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente.

**Motivazione delle scelte**

Garantire una gestione efficiente ed efficace del servizio.

**Risorse umane**

Personale assegnato sulla base della dotazione organica dell'Ente

**Risorse strumentali**

Beni in dotazione dell'Ente.

---

MISSIONE	02	Giustizia
----------	----	-----------

---

<b>MISSIONE</b>	<b>03</b>	<b>Ordine pubblico e sicurezza</b>
-----------------	-----------	------------------------------------

**Missione 03** - Ordine pubblico e sicurezza.

**Programma 01** - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali.

**Finalità da conseguire**

Il programma prevede l'amministrazione ed il funzionamento dei servizi di polizia locale.

**Motivazione delle scelte**

Garantire una gestione efficiente ed efficace del servizio.

**Risorse umane**

Personale assegnato sulla base della dotazione organica dell'Ente

**Risorse strumentali**

Beni in dotazione dell'Ente.

<b>MISSIONE</b>	<b>04</b>	<b>Istruzione e diritto allo studio</b>
-----------------	-----------	---

**Missione 04** - Istruzione e diritto allo studio.

**Programma 2** - Istruzione prescolastica.

**Finalità da conseguire**

Il programma comprende le spese per l'edilizia scolastica, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche destinate alle scuole dell'infanzia.

**Motivazione delle scelte**

Garantire il normale funzionamento dell'Istituto scolastico. Adeguare gli impianti tecnologici alla normativa vigente in materia; migliorare e rendere maggiormente funzionali gli spazi dell'edificio scolastico alle esigenze didattiche.

**Risorse umane**

Personale assegnato sulla base della dotazione organica dell'Ente

**Risorse strumentali**

Beni in dotazione dell'Ente.

**Missione 04** - Istruzione e diritto allo studio.

**Programma 2** - Altri ordini di istruzione non universitaria..

**Finalità da conseguire**

Nel programma rientrano le funzioni inerenti l'amministrazione, la gestione e il funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria e istruzione secondaria di primo grado situate sul territorio dell'ente. Comprende le spese per il finanziamento degli istituti comprensivi. Comprende inoltre le spese per l'edilizia scolastica, gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature, le spese per utenze elettriche, telefoniche, idriche e per il gasolio da riscaldamento.

**Motivazione delle scelte**

Garantire il normale funzionamento dell'Istituto scolastico. Adeguare gli impianti tecnologici alla normativa vigente in materia; migliorare e rendere maggiormente funzionali gli spazi dell'edificio scolastico alle esigenze didattiche.

**Risorse umane**

Personale assegnato sulla base della dotazione organica dell'Ente

**Risorse strumentali**

Beni in dotazione dell'Ente.

**Missione 04** - Istruzione e diritto allo studio.

**Programma 6** - Servizi ausiliari all'istruzione

**Finalità da conseguire**

Nel programma rientrano le spese di assistenza scolastica, trasporto e refezione. La gestione del servizio mensa scolastica è affidata a impresa appaltatrice

**Motivazione delle scelte**

Concorrere a rendere effettivo il diritto allo studio, in attuazione all'art. 34 della Costituzione e art. 5 dello Statuto della Regione Sardegna.

**Risorse umane**

Personale assegnato sulla base della dotazione organica dell'Ente

**Risorse strumentali**

Beni in dotazione dell'Ente.

**Missione 04** - Istruzione e diritto allo studio.

**Programma 7** - Diritto allo studio.

**Finalità da conseguire**

Il programma prevede l'amministrazione e il sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione. In particolare comprende gli interventi per l'assegnazione di borse di studio a sostegno delle spese dalle famiglie per l'istruzione, gli interventi per la fornitura gratuita dei libri di testo in favore degli alunni della scuola primaria, l'assegnazione di assegni di merito.

**Motivazione delle scelte**

L'Amministrazione Comunale intende dare piena attuazione all'art. 34 della Costituzione e all'art. 5 dello Statuto della Regione Sardegna, garantendo, soprattutto con fondi propri, le linee di finanziamento individuate dalle leggi statali e regionali in materia.

**Risorse umane**

Personale assegnato sulla base della dotazione organica dell'Ente

**Risorse strumentali**

Beni in dotazione dell'Ente.

---

<b>MISSIONE</b>	<b>05</b>	<b>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</b>
-----------------	-----------	--

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

**Programma 1** - Valorizzazione dei beni di interesse storico.

**Finalità da conseguire**

Nel programma rientrano le attività di sostegno, ristrutturazione e manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto)

**Motivazione delle scelte**

Valorizzazione dei beni di interesse storico.

**Risorse umane**

Personale assegnato sulla base della dotazione organica dell'Ente

**Risorse strumentali**

Beni in dotazione dell'Ente.

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

**Programma 2** - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

**Finalità da conseguire**

Il programma riguarda il funzionamento della biblioteca comunale. Comprende inoltre il spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali, inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche. Il programma comprende inoltre gli interventi volti a valorizzare il progetto "Il Cammino di Ospitone"; progetto realizzato con la collaborazione del comune di e del comune di

**Motivazione delle scelte**

L'Amministrazione comunale promuove la crescita culturale e sociale della collettività, attraverso il sostegno finanziario alle associazioni e ai comitati del paese per l'organizzazione di manifestazioni legate alla cultura e

alle tradizioni locali, la consultazione del patrimonio librario, presente nella Biblioteca del Comune, e l'organizzazione di momenti di socializzazione.

**Risorse umane**

Personale assegnato sulla base della dotazione organica dell'Ente

**Risorse strumentali**

Beni in dotazione dell'Ente.

---

<b>MISSIONE</b>	<b>06</b>	<b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>
-----------------	-----------	--

**Missione 06-** Politiche giovanili, sport e tempo libero

**Programma 1 -** Sport e tempo libero

**Finalità da conseguire**

Nel programma rientrano le funzioni inerenti l'amministrazione ed il funzionamento delle attività ricreative, il tempo libero e lo sport. Comprende le spese per gli impianti e le infrastrutture destinate alle attività sportive e ricreative. Comprende inoltre le spese per l'erogazione di sovvenzioni e contributi ad enti e associazioni sportive.

**Motivazione delle scelte**

L'Amministrazione Comunale riconosce la funzione sociale dello sport e ne promuove la pratica e la diffusione quale strumento indispensabile di tutela psico-fisica del cittadino e di crescita culturale e civile della società. A tale scopo mantiene in efficienza le strutture sportive e concede alle associazioni sportive del territorio l'utilizzo degli impianti sportivi comunali, nell'ottica di una loro gestione responsabile.

**Risorse umane**

Personale assegnato sulla base della dotazione organica dell'Ente

**Risorse strumentali**

Beni in dotazione dell'Ente.

---

<b>MISSIONE</b>	<b>07</b>	<b>Turismo</b>
-----------------	-----------	----------------

<b>MISSIONE</b>	<b>08</b>	<b>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>
-----------------	-----------	---

**Missione 08-** Assetto del territorio ed edilizia abitativa

**Programma 1 -** Urbanistica e assetto del territorio

**Finalità da conseguire**

Il programma prevede l'amministrazione ed il funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi; in particolare nel programma dell'amministrazione a partire dal 2017 è prevista la spesa per la redazione del P.U.C. Comprende le spese per le opere di urbanizzazione, nonché le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali)

**Motivazione delle scelte**

L'Amministrazione Comunale riconosce la funzione sociale dello sport e ne promuove la pratica e la diffusione quale strumento indispensabile di tutela psico-fisica del cittadino e di crescita culturale e civile della società. A tale scopo mantiene in efficienza le strutture sportive e concede alle associazioni sportive del territorio l'utilizzo degli impianti sportivi comunali, nell'ottica di una loro gestione responsabile.

**Risorse umane**

Personale assegnato sulla base della dotazione organica dell'Ente

**Risorse strumentali**

Beni in dotazione dell'Ente.

**Missione 08**- Assetto del territorio ed edilizia abitativa

**Programma 2** - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

**Finalità da conseguire**

Il programma prevede l'amministrazione ed il funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni, nonché le spese per la realizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

**Motivazione delle scelte**

Valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

**Risorse umane**

Personale assegnato sulla base della dotazione organica dell'Ente

**Risorse strumentali**

Beni in dotazione dell'Ente.

---

<b>MISSIONE</b>	<b>09</b>	<b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>
-----------------	-----------	---

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

**Programma 4** - Servizio idrico integrato

**Finalità da conseguire**

Comprende inoltre la quota del servizio idrico integrato (ATO Sardegna)

**Motivazione delle scelte**

Tutela del territorio e dell'ambiente.

**Risorse umane**

Personale assegnato sulla base della dotazione organica dell'Ente

**Risorse strumentali**

Beni in dotazione dell'Ente.

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

**Programma 5** - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

**Finalità da conseguire**

Comprende le spese per le attività e gli interventi a sostegno delle attività forestali, per la lotta e la prevenzione degli incendi boschivi.

**Motivazione delle scelte**

Assicurare la tutela del territorio e dell'ambiente.

**Risorse umane**

Personale assegnato sulla base della dotazione organica dell'Ente

**Risorse strumentali**

Beni in dotazione dell'Ente.

---

<b>MISSIONE</b>	<b>10</b>	<b>Trasporti e diritto alla mobilità</b>
-----------------	-----------	--

**Missione 10**- Trasporti e diritto alla mobilità

**Programma 5** - Viabilità e infrastrutture stradali

**Finalità da conseguire**

Nel programma rientrano le funzioni di attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la

manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade. Comprende inoltre le spese per installazione, funzionamento, manutenzione, miglioramento, ect. dell'illuminazione stradale.

**Motivazione delle scelte**

L'amministrazione Comunale porta avanti una politica di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete viaria comunale, mirata a mantenere efficiente l'infrastruttura esistente. la viabilità stradale funzionale alle esigenze odierne è fortemente correlata allo sviluppo economico, alla sicurezza veicolare ma anche alla messa in sicurezza dell'intero territorio.

**Risorse umane**

Personale assegnato sulla base della dotazione organica dell'Ente

**Risorse strumentali**

Beni in dotazione dell'Ente.

---

<b>MISSIONE</b>	<b>11</b>	<b>Soccorso civile</b>
-----------------	-----------	------------------------

**Missione 11** - Soccorso civile

**Programma 1** - Sistema di protezione civile

**Finalità da conseguire**

Comprende le attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (lotta agli incendi), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze

**Motivazione delle scelte**

Tutela del territorio e dell'ambiente.

**Risorse umane**

Personale assegnato sulla base della dotazione organica dell'Ente

**Risorse strumentali**

Beni in dotazione dell'Ente.

---

<b>MISSIONE</b>	<b>12</b>	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
-----------------	-----------	--

**Missione 12**- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

**Programma 2** - Interventi per la disabilità

**Finalità da conseguire**

Il programma prevede l'amministrazione ed il funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di gravi danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tali ambiti

**Motivazione delle scelte**

In questo settore l'Amministrazione Comunale interviene in maniera consistente e con grande impatto sui servizi erogati ai disabili ed alle loro famiglie.

**Risorse umane**

Personale assegnato sulla base della dotazione organica dell'Ente

**Risorse strumentali**

Beni in dotazione dell'Ente.

**Missione 12**- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

**Programma 3** - Interventi per gli anziani

**Finalità da conseguire**

Il programma prevede l'amministrazione e il funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie.

***Motivazione delle scelte***

In questo settore l'Amministrazione Comunale interviene attuando misure di contrasto dei fenomeni di emarginazione sociale conseguenti all'avanzare dell'età e garantendo un attento monitoraggio delle problematiche ad essa connesse.

***Risorse umane***

Personale assegnato sulla base della dotazione organica dell'Ente

***Risorse strumentali***

Beni in dotazione dell'Ente.

***Missione 12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***

***Programma 4 - Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale***

***Finalità da conseguire***

Il programma prevede l'amministrazione e il funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione. Comprende le spese per indennità in denaro a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazione di difficoltà

***Motivazione delle scelte***

L'Amministrazione comunale, principalmente mediante l'utilizzo di fondi regionali, approva annualmente un programma che prevede una pluralità di interventi di aiuto di carattere sociale, di intensità bassa, media o alta commisurati alle deprivazioni economiche e relazionali che presenta il richiedente e la sua famiglia.

***Risorse umane***

Personale assegnato sulla base della dotazione organica dell'Ente

***Risorse strumentali***

Beni in dotazione dell'Ente.

***Missione 12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.***

***Programma 5 - Interventi per le famiglie.***

***Finalità da conseguire***

Il programma prevede l'amministrazione e il funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione

***Motivazione delle scelte***

Garantire una gestione efficiente ed efficace dell'intero servizio sociale.

***Risorse umane***

Personale assegnato sulla base della dotazione organica dell'Ente

***Risorse strumentali***

Beni in dotazione dell'Ente.

***Missione 12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***

***Programma 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali***

***Finalità da conseguire***

Il programma prevede l'amministrazione e il funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

***Motivazione delle scelte***

uniformare le procedure ed i servizi alla persona a livello distrettuale.

***Risorse umane***

Personale assegnato sulla base della dotazione organica dell'Ente

***Risorse strumentali***

Beni in dotazione dell'Ente.

**Missione 12**- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

**Programma 8** - Cooperazione e associazionismo

**Finalità da conseguire**

Il programma prevede l'amministrazione e il funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale.

**Motivazione delle scelte**

Sostenere lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale.

**Risorse umane**

Personale assegnato sulla base della dotazione organica dell'Ente

**Risorse strumentali**

Beni in dotazione dell'Ente.

**Missione 12**- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

**Programma 9** - Servizio necroscopico e cimiteriale

**Finalità da conseguire**

Il programma prevede l'amministrazione e il funzionamento e la gestione dei servizi cimiteriali e del cimitero comunale.

**Motivazione delle scelte**

Garantire una gestione efficiente ed efficace del servizio.

**Risorse umane**

Personale assegnato sulla base della dotazione organica dell'Ente

**Risorse strumentali**

Beni in dotazione dell'Ente.

---

<b>MISSIONE</b>	<b>13</b>	<b>Tutela della salute</b>
-----------------	-----------	----------------------------

---

<b>MISSIONE</b>	<b>14</b>	<b>Sviluppo economico e competitività</b>
-----------------	-----------	---

**Missione 14** - Sviluppo economico e competitività

**Programma 3** - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

**Finalità da conseguire**

Il programma prevede l'amministrazione e il funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della distribuzione, conservazione e magazzinaggio, e per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale

**Motivazione delle scelte**

Garantire lo sviluppo del commercio locale.

**Risorse umane**

Personale assegnato sulla base della dotazione organica dell'Ente

**Risorse strumentali**

Beni in dotazione dell'Ente.

---

<b>MISSIONE</b>	<b>15</b>	<b>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>
-----------------	-----------	--

**Missione 15** - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

**Programma 3** - Sostegno all'occupazione

**Finalità da conseguire**

Il programma prevede l'amministrazione e il funzionamento delle attività delle attività per la promozione e il sostegno alle politiche per il lavoro

**Motivazione delle scelte**

Garantire la promozione delle politiche per il lavoro.

**Risorse umane**

Personale assegnato sulla base della dotazione organica dell'Ente

**Risorse strumentali**

Beni in dotazione dell'Ente

---

<b>MISSIONE</b>	<b>16</b>	<b>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>
-----------------	-----------	--

---

<b>MISSIONE</b>	<b>17</b>	<b>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>
-----------------	-----------	---

---

<b>MISSIONE</b>	<b>18</b>	<b>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</b>
-----------------	-----------	---

---

<b>MISSIONE</b>	<b>19</b>	<b>Relazioni internazionali</b>
-----------------	-----------	---------------------------------

---

<b>MISSIONE</b>	<b>20</b>	<b>Fondi e accantonamenti</b>
-----------------	-----------	-------------------------------

**Missione 20** Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato.”

---

<b>MISSIONE</b>	<b>50</b>	<b>Debito pubblico</b>
-----------------	-----------	------------------------

---

<b>MISSIONE</b>	<b>60</b>	<b>Anticipazioni finanziarie</b>
-----------------	-----------	----------------------------------

<b>MISSIONE</b>	<b>99</b>	<b>Servizi per conto terzi</b>
-----------------	-----------	--------------------------------

**E) GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA  
PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO E PIANO DELLE ALIENAZIONI  
E DELLE VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI**

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio l'Ente nel periodo di bilancio

- Progetto Ollolai.Capitale - finanziato con contributo della Regione

Previsione 2021 € 500.000,00

Previsione 2022 € 1.157.200,00

Previsione 2023 € 0,00

- Progetto di riqualificazione dell'area urbana Sa Padule - finanziato con contributo dello Stato

Previsione 2021 € 500.000,00

Previsione 2022 € 1.001.350,00

Previsione 2023 € 0,00

- Progetto di manutenzione e messa in sicurezza della strada di collegamento Ollolai\_Olzai – finanziato con contributo della Regione

Previsione 2021 € 150.000,00

Previsione 2022 € 85.000,00

**F) OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (G.A.P.)**

L'ente non ha approvato con delibera di Giunta Comunale il Gruppo di amministrazione pubblica in quanto ha una popolazione inferiore a 5.000 abitanti e pertanto può non predisporre il bilancio consolidato ai sensi dell'art. 233-bis comma 3 del D.lgs n. 267/2000.

**G) PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE**  
**E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (art. 2 comma 594 Legge 244/2007)**

**Art.2, comma 594**

Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo: a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio; b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo; c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali

Il Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa 2021/2023 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 29/12/2020.

**H) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

Contratto per l'affidamento del servizio di tesoreria con il Banco di Sardegna S.p.a per il periodo compreso tra il 01.09.2019 ed il 31.12.2021