



COMUNE DI OLLOLAI

Provincia di Nuoro

D.U.P.

Documento Unico di Programmazione semplificato

2019 - 2020 - 2021

(per enti con popolazione inferiore a 2.000 ab.)

Il Documento unico di programmazione semplificato

Il Documento unico di programmazione semplificato, predisposto dagli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti, individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Ogni anno sono verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria, come sopra esplicitati. A seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati.

In considerazione degli indirizzi generali di programmazione al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione dell'ente e di bilancio durante il mandato.

Il DUP semplificato, quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente, indica, per ogni singola missione/programma del bilancio, gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato). Per ciascuna missione/programma gli enti possono indicare le relative previsioni di spesa in termini di competenza finanziaria. Con riferimento al primo esercizio possono essere indicate anche le previsioni di cassa.

Per ogni singola missione/programma sono altresì indicati gli impegni pluriennali di spesa già assunti e le relative forme di finanziamento.

Gli obiettivi individuati per ogni missione/programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione. L'individuazione delle finalità e la fissazione degli obiettivi per ogni missione/programma deve "guidare", negli altri strumenti di programmazione, l'individuazione dei progetti strumentali alla loro realizzazione e l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi. Gli obiettivi devono essere controllati annualmente a fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'ente e del processo di formulazione dei programmi all'interno delle missioni.

Il DUP semplificato comprende inoltre, relativamente all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione :

- a) gli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;
- b) l'analisi della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;
- c) la programmazione dei lavori pubblici,
- d) la programmazione del fabbisogno di personale;
- e) la programmazione delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali.

La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel DUP.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

La programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli enti sono tenuti ad approvare, ai sensi di legge, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare l'ente, con apposita delibera dell'organo di governo individua, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà dell'ente. Tra questi devono essere individuati quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Sulla base delle informazioni contenute nell'elenco deve essere predisposto il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali" quale parte integrante del DUP.

La ricognizione degli immobili è operata sulla base, e nei limiti, della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici.

L'iscrizione degli immobili nel piano determina una serie di effetti di natura giuridico – amministrativa previsti e disciplinati dalla legge.

Infine, nel DUP devono essere inseriti tutti quegli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente richiesti dal legislatore. Si fa riferimento ad esempio alla possibilità di redigere piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art. 16, comma 4, del D.L. 98/2011 – L. 111/2011.

LE SCELTE DELL'AMMINISTRAZIONE

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

Si riportano le linee programmatiche che questa amministrazione intende perseguire entro la fine del mandato.

L'amministrazione intende in questi anni avviare una collaborazione virtuosa con i comuni appartenenti all'Unione dei Comuni della Barbagia, attraverso processi politici e istituzionali che mettano assieme servizi e personale per costruire una città territoriale con servizi meno costosi e più efficienti. L'obiettivo è integrare, razionalizzare, qualificare e rendere efficiente l'offerta dei servizi pubblici comunali in una logica di rete e di contenimento dei costi.

La mancanza di interventi sulla viabilità, a causa della mancanza di fondi regionali, prevede una necessaria azione di progettazione che porterà ad un piano per pavimentare e asfaltare in tempi certi delle strade del paese danneggiate dal maltempo e dall'usura. Si ritiene strategica la realizzazione della "strada per Nuoro" che accorcia i tempi di percorrenza per la città e che dovrà essere completata attraverso l'impegno regionale e l'accordo con i paesi interessati.

L'amministrazione porterà avanti un piano di sviluppo rurale comunale che evidenzierà le potenzialità del settore pastorale, agricolo e forestale indicando strategie di azione e accompagnando le attività rurali verso un ulteriore sviluppo.

Si intende dare pieno sostegno con progetti coordinati con Centro Commerciale Naturale con l'idea guida di associare e rendere professionali le tante esperienze isolate dando loro l'opportunità di fare. Pertanto si agevoleranno le attività produttive e le forme di associazionismo metteremo a disposizione le strutture comunali e stipulando convenzioni con enti di formazione accreditati.

L'amministrazione intende favorire la costituzione di una fondazione di partecipazione; un soggetto giuridico dove saranno rappresentati il Comune, le associazioni e gli imprenditori del settore (ristoranti, agriturismi e bar) per gestire in modo unitario: il parco ambientale ed archeologico di San

Basilio, il planetario e l'osservatorio astronomico, l'orto botanico, le palestre comunali e persino tutto il sistema dei beni immateriali (tradizione e cultura).

In questo mandato amministrativo si avvierà la procedura di approvazione del Piano Urbanistico Comunale costruito in base alle esigenze attuali del nostro comune, si riqualificherà energeticamente il patrimonio immobiliare pubblico e privato attraverso l'efficientamento e gestione intelligente delle infrastrutture e l'incremento di produzione di energia da fonti rinnovabili. La riqualificazione del centro urbano si avvarrà della legge regionale meglio nota come "case a 1 euro", utilizzando i fondi regionali previsti.

L'amministrazione intende incrementare i servizi alla famiglia e alla persona con politiche rivolte alle fasce d'età considerate più deboli come i bambini e gli anziani ma anche i giovani e le famiglie.

Queste politiche si incentreranno sui seguenti obiettivi:

- Sostegno al progetto "Baby ludoteca per bambini e avvio allo sport per i ragazzi" presentato dal centro commerciale naturale le botteghe di Ospitone in collaborazione con la cooperativa Sa Sabea, l'associazione S'Istrumpa e la Polisportiva Barbagia, che si realizzerà grazie ai contributi della Fondazione del Banco di Sardegna.
- Potenziare il servizio di ludoteca.
- Incremento delle attività del tempo libero dei bambini e dei ragazzi con attività di tipo ricreativo, corsi, laboratori, in particolar modo durante il periodo estivo.
- Promozione della tutela dei minori attraverso politiche di prevenzione in materia di salute fisica e psichica.
- Proporranno al centro della nostra azione politica e sociale la tutela e la promozione delle famiglie con relativo supporto, quale ambito privilegiato per la prevenzione del disagio e per lo sviluppo di buone pratiche per la collettività.
- Incrementare i bonus bebè: il contributo sarà esteso per i primi 3 anni.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Legge 42/2009 Delega al Governo in materia di federalismo fiscale, in attuazione dell'articolo 119 della Costituzione. La presente legge delega il Governo a definire i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario degli Enti locali e delle Regioni e di armonizzare i sistemi contabili e gli schemi di bilancio degli Enti stessi.

Legge 196/2009 Legge di contabilità e finanza pubblica. All'art. 1 la presente legge enuncia che le amministrazioni pubbliche concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione europea e ne condividono le conseguenti responsabilità. Il concorso al perseguimento di tali obiettivi si realizza secondo i principi fondamentali dell'armonizzazione dei bilanci pubblici e del coordinamento della finanza pubblica

All'art. 2 la Legge 196/2009, ha avviato un complesso contabile e articolato processo di riforma della contabilità pubblica, denominato "armonizzazione contabile", diretto a rendere i bilanci delle pubbliche amministrazioni pubbliche omogenei, confrontabili e aggregabili, in quanto elaborati con le stesse metodologie e criteri contabili, al fine di soddisfare le esigenze informative connesse al coordinamento della finanza pubblica, alle verifiche del rispetto delle regole comunitarie e all'attuazione del federalismo fiscale previsto dalla legge n. 42/2009.

Decreto Legislativo n. 91/2009. Per le amministrazioni pubbliche la riforma dell'armonizzazione contabile è disciplinata dal decreto legislativo n. 91/2011 e sarà definita attraverso decreti ministeriali.

Decreto Legislativo n. 118/2011. Per le amministrazioni pubbliche territoriali ed i loro enti strumentali, la riforma è disciplinata dal Titolo I del D.lgs. 118/2011, destinato ad essere integrato e modificato, secondo le modalità previste dall'art. 2, comma 7 della legge 42/2009, in considerazione dei risultati di una sperimentazione avviata nel 2012, la cui disciplina individua e completa, anche in via provvisoria, i contenuti della riforma contabile degli enti territoriali.

Per gli Enti territoriali, l'armonizzazione contabile a regime comporterà:

1. l'adeguamento ai principi contabili generali previsti dal D.lgs. 118/2011;
2. l'adeguamento ai principi contabili applicati, costituiti da norme tecniche di dettaglio, di specificazione ed interpretazione delle norme contabili e dei principi generali, che svolgono una funzione di completamento del sistema generale e favoriscono comportamenti uniformi e corretti. Per gli enti territoriali, tali principi sono costituiti dai principi applicati della programmazione, principi contabili della contabilità finanziaria, della contabilità economico-patrimoniale e del bilancio consolidato i quali sono definiti nell'allegato A, allegato 4/1, 4/2, 4/3, e 4/4 del D.lgs. 118/2011, corretto ed integrato dal D.lgs. 126/2014;
3. l'adozione di comuni schemi di bilancio finanziari articolati, per la spesa, in missioni e programmi coerenti con la classificazione economica e funzionale individuati dagli appositi regolamenti comunitari in materia di contabilità nazionale e per l'entrata in titoli e tipologie. Per gli enti territoriali, i comuni schemi di bilancio definiti dall'allegato 9 del D.lgs. 118/2011, corretto ed integrato dal D.lgs. 126/2014;
4. l'adozione di comuni schemi di rendiconto; per gli enti territoriali, i comuni schemi di rendiconto sono definiti dall'allegato 10 del D.lgs. 118/2011, corretto ed integrato dal 126/2014;
5. l'adozione della contabilità economico-patrimoniale da affiancare alla contabilità finanziaria, che costituisce il sistema contabile fondamentale per fini autorizzatori e di rendicontazione della gestione, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale;
6. l'adozione di un comune piano dei conti integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali. Il piano dei conti integrato è definito nell'allegato 6 del D.lgs. 118/2011, corretto ed integrato dal 126/2014;
7. il "Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio" per illustrare gli obiettivi della gestione, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e interventi realizzati;
8. l'adozione di una codifica comune delle transazioni elementari, in modo da tracciare tutte le operazioni contabili e movimentare il piano dei conti integrati. La codifica della transazione elementare è contenuta nell'allegato 7 del D.lgs. 118/2011, corretto ed integrato dal 126/2014;
9. la predisposizione del bilancio consolidato con i propri enti ed organismi strumentali, aziende, società controllate e partecipate, composto dal conto economico, dallo stato patrimoniale e dai relativi allegati, secondo uno schema comune di rendiconto di cui all'allegato 11 del D.lgs. 118/2011, corretto e integrato dal 126/2014 e nel rispetto dei principi contabili applicati.

Il D.lgs. 126/2014, correttivo e integrativo del 118/2011 prevede un'applicazione graduale di tutti questi principi contabili. In particolare:

1. nel 2015:

- l'adozione, in parallelo, degli schemi di bilancio e di rendiconto di cui al d.p.r. 194/1994 (autorizzatori) e dei nuovi schemi di bilancio (con funzione conoscitiva);
- l'applicazione del principio contabile generale della contabilità finanziaria potenziata (e riaccertamento straordinario dei residui) e dei principi contabili applicati della programmazione e della contabilità finanziari;
- l'adozione da parte delle istituzioni del medesimo sistema contabile dei comuni (contabilità finanziaria, schemi di bilancio e principio della competenza finanziaria potenziato), al fine di consentire, nel 2016, l'elaborazione del rendiconto finanziario 2015 consolidato con le istituzioni;

2. nel 2016:

- l'adozione dei nuovi schemi di bilancio e rendiconto che assumeranno carattere autorizzatorio;

- l'affiancamento della contabilità economico-patrimoniale alla finanziaria;
- applicazione dei principi applicati della contabilità economico patrimoniale;
- adozione integrale del piano dei conti integrato;
- applicazione dei principi applicati del bilancio consolidato al fine di consentire, nel 2017, l'elaborazione del bilancio consolidato.

Legislazione nazionale

Si rinvia alla Nota di aggiornamento del Dup, da approvare entro il 15 novembre 2018, per inserire le novità della legge di bilancio 2019/2021.

Legislazione regionale

Si rinvia alla Nota di aggiornamento del Dup, da approvare entro il 15 novembre 2018, per inserire le novità della legge di bilancio Regione Sardegna 2019/2021.

VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA 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.

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

- E' priorità di questa amministrazione rendere ancora più agevole il collegamento con il capoluogo di area vasta Nuoro. Verrà sistemata nel 2017 la bretella SS 128-Monte Gonare, si chiederà alla Regione Sardegna di intervenire per completare l'opera di collegamento con la SS 389.

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.

Analisi demografica	
Popolazione legale al censimento (2011)	n° 1.373
Popolazione residente al 31 dicembre 2017	
Totale Popolazione	n° 1.283
di cui:	
maschi	n° 630
femmine	n° 653
nuclei familiari	n° 581
comunità/convivenze	n° 0
Popolazione al 1.1.2017	
Totale Popolazione	n° 1.291
Nati nell'anno	n°
Deceduti nell'anno	n°
saldo naturale	n°
Immigrati nell'anno	n°
Emigrati nell'anno	n°
saldo migratorio	n°
Popolazione al 31.12. 2017	
Totale Popolazione	n° 1283
di cui:	
In età prescolare (0/6 anni)	n° 51
In età scuola obbligo (7/14 anni)	n° 76

In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)	n° 179
In età adulta (30/65 anni)	n° 626
In età senile (oltre 65 anni)	n° 359

Ad integrazione dell'analisi demografica vuole essere presentata anche una brevissima analisi del contesto socio economico, riassumibile nei dati che seguono:

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. 114

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:

ECONOMIA INSEDIATA	
AGRICOLTURA : Aziende n. 68	
COMMERCIO: Aziende n. 20	
AGRITURISMO: Aziende n. 2	

GLI INDIRIZZI GENERALI DELLA PROGRAMMAZIONE

Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Modalità di gestione

Servizio	Modalità di svolgimento	Soggetto gestore (in caso di gestione esternalizzata)	Scadenza affidamento
Servizio mensa scolastica	Gestione esterna	Cooperativa Sa Sabea	
Servizio pasti a domicilio anziani	Gestione esterna	Cooperativa	
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...	Ditta EcoNord	
Servizio manutenzione aree verdi	Gestione interna	Comune	
Servizio di gestione manutenzione impianti di illuminazione pubblica	Gestione esterna	Ditta Seicom di Gavoi	
Servizio di manutenzione ordinaria strade comunali	Gestione interna	Comune	

Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate

Denominazione
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
Gal BMG

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:

Ente/Organismo strumentale/Società¹:	
INDIRIZZI GENERALI	Consorzio Bim Taloro http://www.bimtaloro.it
OBIETTIVI GESTIONALI E DI SERVIZIO	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.
INDIRIZZI GENERALI	Consorzio per la pubblica lettura S. Satta di Nuoro http://www.bibliotecasatta.it/articles.asp
OBIETTIVI GESTIONALI E DI SERVIZIO	La finalità del consorzio è quella di offrire un servizio sociale di pubblica lettura
INDIRIZZI GENERALI	Abbanoa S.p.a https://www.abbanoa.it
OBIETTIVI GESTIONALI E DI SERVIZIO	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.
INDIRIZZI GENERALI	Autorità d'Ambito territoriale ottimale della Sardegna http://www.ato.sardegna.it
OBIETTIVI GESTIONALI E DI SERVIZIO	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.
INDIRIZZI GENERALI	GAL Fondazione Gal distretto rurale BMG (Barbagia, Mandrolisai e Gennargentu) http://www.galbm.it
OBIETTIVI GESTIONALI E DI SERVIZIO	Il Gruppo di Azione Locale BMG è una fondazione di Partecipazione che si propone la crescita economica, sociale e culturale delle varie comunità che ne fanno parte mediante la valorizzazione delle risorse specifiche locali ed in particolare delle zone rurali attraverso un piano di sviluppo locale con una strategia territoriale condivisa. L'assetto istituzionale territoriale comprende: - l' <i>Unione di Comuni Barbagia</i> con i Comuni di Oniferi, Sarule, Olzai, Ollolai, Gavoi, Lodine, Ovodda e Tiana; - la <i>Comunità Montana del Gennargentu Mandrolisai</i> , costituita dai comuni di Aritzo, Atzara, Austis, Belvi, Desulo, Gadoni, Meana Sardo, Ortueri, Sorgono, Teti, Tonara; - la <i>Comunità Montana Barbagia Gennargentu Supramonte</i> con i Comuni di Orgosolo, Oliena, Dorgali, Fonni, Mamoiada, Orani, Orotelli e Ottana. l' <i>Unione di Comuni Barbagia</i> con i Comuni di Oniferi, Sarule, Olzai, Ollolai, Gavoi, Lodine, Ovodda e Tiana;

Analisi delle risorse finanziarie

Valutazione generale sui mezzi finanziari

¹ Ripetere per ogni organismo, ente o società partecipata

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.

Il sistema di finanziamento del bilancio risente molto sia dell'intervento legislativo in materia di trasferimenti dello stato a favore degli enti locali che del carico tributario applicato sui beni immobili presenti nel territorio. Il federalismo fiscale riduce infatti il trasferimento di risorse centrali ed accentua la presenza di una politica tributaria decentrata. Il sistema di tassazione della proprietà privata ha subito nel corso degli anni profonde modifiche. L'ultima modifica a questo sistema si è avuta con l'introduzione dell'imposta unica comunale (IUC), i cui presupposti impositivi sono: Il possesso di immobili; l'erogazione e fruizione di servizi comunali:

La IUC si compone dell'imposta municipale propria (IMU), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali, e di una componente riferita ai servizi, che si articola nel tributo per i servizi indivisibili (TASI), a carico sia di chi possiede che di chi utilizza il bene, e della tassa sui rifiuti (TARI), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore. Il presupposto oggettivo della TARI è il possesso di locali o aree scoperte, suscettibili di produrre rifiuti urbani. Il presupposto della TASI è il possesso di fabbricati, esclusa l'abitazione principale, di aree scoperte nonché di quelle edificabili, a qualsiasi uso adibiti.

Il trend delle entrate tributarie è sostanzialmente costante nel triennio 2017/2019, considerato che il mancato gettito previsto per la TASI a seguito della sua abrogazione viene sostituito integralmente da un maggiore Fondo di Solidarietà Comunale.

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 2017.

I trasferimenti correnti della Regione, in particolare il fondo unico regionale, si conferma nella stessa misura prevista nel 2017.

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 2018/2020.

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 l'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.

Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo 1.00)

Entrata	Bilancio di previsione finanziario		
	1° Anno	2° Anno	3° Anno
	2019	2020	2021
Tipologia 101: imposte, tasse e proventi assimilati	235.799,77	235.799,77	235.799,77
Tipologia 104: compartecipazione di tributi	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Tipologia 301: fondi perequativi da amministrazioni centrali	161.261,28	161.261,28	161.261,28
	399.061,05	399.061,05	399.061,05

Trasferimenti correnti (Titolo 2.00)

Entrata	Programmazione pluriennale		
	Bilancio di previsione finanziario		
	1° Anno	2° Anno	3° Anno
	2019	2020	2021
Tipologia 101: trasferimenti correnti da amministrazione pubbliche	1.074.899,29	1.074.899,29	1.074.899,29
Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'unione Europea e dal resto del mondo			
	1.074.899,29	1.074.899,29	1.074.899,29

Entrate extratributarie (Titolo 3.00)

Entrata	Bilancio di previsione finanziario		
	1° Anno	2° Anno	3° Anno
	2019	2020	2021
Tipologia 100: vendita di beni e servizi e proventi dalla gestione dei beni	131.454,56	131.454,56	131.454,56
Tipologia 200: proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			
Tipologia 300: interessi attivi			
Tipologia 400: altre entrate da redditi da capitale	100,00	100,00	100,00
	131.554,56	131.554,56	131.554,56

Entrate in conto capitale (Titolo 4.00)

Entrata	Programmazione pluriennale		
	Bilancio di previsione finanziario		
	1° Anno	2° Anno	3° Anno
	2019	2020	2021

Tipologia 200: contributi agli investimenti	7.500,00	7.500,00	7.500,00
Tipologia 300: altri trasferimenti in conto capitale			
Tipologia 400: entrate da alienazione di beni materiali e immateriali			
Tipologia 500: altre entrate in c/capitale	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	10.500,00	10.500,00	10.500,00

Entrate da riduzioni di attività finanziarie (Titolo 5.00)

Entrata	Bilancio di previsione finanziario		
	1° Anno	2° Anno	3° Anno
	2019	2020	2021
	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00

Accensione di prestiti (Titolo 6.00)

Entrata	Programmazione pluriennale		
	Bilancio di previsione finanziario		
	1° Anno	2° Anno	3° Anno
	2019	2020	2021
Tipologia 300: accensione mutui e altri finanziamenti a medio e lungo termine	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00

Anticipazioni da istituto tesoriere (Titolo 7.00)

Entrata	Programmazione pluriennale		
	Bilancio di previsione finanziario		
	1° Anno	2° Anno	3° Anno
	2019	2020	2021
	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00

Investimenti programmati

Gli investimenti programmati sono indicati nel programma triennale dei lavori pubblici di cui alla delibera di Giunta n. 1 del 09/01/2017 e che riportiamo nella seguente tabella:

FONTI DI FINANZIAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE DEL LL.PP.	2017	2018	2019	TOTALE
Efficientamento energetico nelle scuole elementari e medie - Iscol@ - Bando Jessica	291427,25			291427,25
Progetto di riqualificazione dell'area urbana di sa padule			1501350,00	1501350,00
Progetto di riqualificazione urbana dell'itinerario religioso "Sa Professone"		940000,00		940000,00
Messa in sicurezza bretella collegamento SS128-SP22	168000,00			168000,00
Valorizziamo il centro storico	110087,00			110087,00
Intervento di urbanizzazione primaria del quartiere di Edilizia Residenziale Pubblica sito in Loc. Lapoddi	91440,00			91440,00
Bando Baddhe - Interventi di recupero e riqualificazione paesaggistica della strada rurale di collegamento fra i comuni di ollolai e olzai denominata s'iscala	375000			375000

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Per il triennio 2019/2021 rimangono confermate le aliquote dei tributi comunali e le tariffe dei servizi pubblici in vigore, fatta eccezione per le tariffe TARI che verranno deliberate prima dell'approvazione del Bilancio di Previsione in linea con il Piano Finanziario TARI per gli anni 2019/2021 al fine di coprire integralmente i costi del servizio di raccolta trasporto e smaltimento dei rifiuti urbani. Riportiamo le aliquote dei tributi e le tariffe in vigore nel Comune di Ollolai:

Tariffe Imposta Municipale unica

Delibera di approvazione del Consiglio Comunale n. 5 del 29/04/2015
Aliquota per tutti gli altri fabbricati ed aree fabbricabili 7,6 per mille

Tariffe TASI (Tassa sui servizi indivisibili)

Delibera di approvazione di Consiglio Comunale n. 5 del 29/04/2017

Tariffe Tari (Tassa sui rifiuti)

Deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 30/03/2017 di approvazione piano finanziario, tariffe e scadenze Tari per l'anno 2017.

riportare le tabelle delle utenze domestiche e non

Imposta comunale pubblicità e diritti pubbliche affissioni :

imposta non applicata dall'Ente

Canone occupazione spazi ed aree pubbliche

Delibera di approvazione di Consiglio Comunale n. 28 del 30/12/2009

TARIFE DELLA TASSA PER L'OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE

(D.lgs 15 novembre 1993, n.507)

1) OCCUPAZIONI PERMANENTI (ART.44)

Per le occupazioni permanenti la tassa è dovuta per anni solari, a ciascuno dei quali corrisponde un'obbligazione autonoma. Essa è commisurata alla superficie occupata e si applica in base alle seguenti misure di tariffa.

DESCRIZIONE	TARIFFA ANNUA PER METRO QUADRATO	
	Graduata a seconda dell'importanza dell'area ai sensi dell'art.42, comma 3	
	CATEGORIE	
	I	II
Occupazioni di suolo (comma 1, lett. a)	20,00	18,90
Occupazione di spazi sovrastanti e sottostanti il suolo (comma 1, lett. c)	20,00	18,90
Occupazione con tende fisse o retrattili, aggettanti direttamente sul suolo pubblico (comma 2) - riduzione obbligatoria al 30% -	6,00	5,67
Passi Carribili (comma 3) Passi costruiti da privati e soggetti a tassa per la superficie occupata - riduzione obbligatoria al 50% -	10,00	9,45
Divieto di sosta indiscriminato, imposto dal Comune a richiesta dei proprietari di accessi carribili o pedonali (comma 8) - riduzione del 10% -	18,00	17,01
Per i passi carribili costruiti direttamente dal Comune (comma 6) *superficie fino a mq 9 soggetta a tariffa ordinaria intera *oltre mq 9 la superficie eccedente si calcola ragione del 10% - riduzione obbligatoria al 50%	10,00	9,45
Passi carribili costruiti dal Comune e che risultano non utilizzabili o non utilizzati dal proprietario (comma 9) - riduzione del 90% -	2,00	1,89
Passi carribili di accesso ad impianti per la distribuzione di carburanti (comma 10) - riduzione del 10% -	18,00	17,01
Occupazioni permanenti con autovetture adibite a trasporto pubblico nelle aree a ciò destinate e per la superficie assegnata (comma 12)	20,00	18,90

2) OCCUPAZIONI TEMPORANEE (art. 45)

La tassa è commisurata alla superficie occupata e si applica con i criteri e sulla base delle tariffe di cui al prospetto che segue. La tassa è commisurata alla superficie occupata e si applica con i criteri e sulla base delle tariffe di cui al prospetto che segue. I tempi di occupazione sono indicati nel Regolamento deliberato dal Comune. In ogni caso, per le occupazioni di durata non inferiore a 15 giorni e fino a 30 giorni, la tariffa è ridotta nella misura del 20%. Per occupazioni di durata superiore a 30 giorni, la tariffa è ridotta del 30%.

DESCRIZIONE	Misure di riferimento della tariffa	TARIFFA GIORNALIERA PER METRO QUADRATO	
		Graduata a seconda dell'importanza dell'area ai sensi dell'art.42, comma 3	
		CATEGORIE	
		I	II
Occupazione ordinaria del suolo comunale (comma 2, lett. a)	Giornalieri	1,50	1,49
	Oraria	0,08	0,08
Occupazioni di spazi sottostanti e sovrastanti il suolo (comma 2, lett. c)	Giornalieri	1,50	1,49
	Oraria	0,08	0,08
Occupazioni con tende e simili. Tassazione della sola parte sporgente da banchi od aree per le quali è già stata corrisposta la tassa (comma 3) - riduzione del 30%	Giornalieri	0,45	0,45
	Oraria	0,08	0,08
Occupazioni effettuate in occasione di fiere e festeggiamenti, con esclusione di quelle realizzate con installazioni di attrazioni, giochi e divertimenti dello spettacolo viaggiante (comma 4) - aumento del 50%	Giornalieri	2,25	2,23
	Oraria	0,093	0,092
Occupazioni realizzate da venditori ambulanti, pubblici esercizi e da produttori agricoli che vendono direttamente il loro prodotto (comma 5, primo periodo) - riduzione del 50 %	Giornalieri	0,75	0,74
	Oraria	0,08	0,08
Occupazioni poste in essere con installazioni di attrazioni, giochi e divertimento dello spettacolo viaggiante (comma 5, secondo periodo) - riduzione dell'80%	Giornalieri	0,30	0,29
	Oraria	0,08	0,08
Occupazioni con autovetture di uso privato realizzate su aree a ciò destinate dal Comune (comma 6)	Giornalieri	1,50	1,49
	Oraria	0,08	0,08
Occupazioni realizzate nell'esercizio dell'attività edilizia (comma 6 bis)	Giornalieri	1,50	1,49
	Oraria	0,08	0,08
Occupazioni realizzate in occasione di manifestazioni politiche, culturali o sportive (comma 7) - riduzione dell'80%	Giornalieri	0,30	0,29
	Oraria	0,08	0,08
Occupazioni temporanee di durata non inferiore ad un mese o che si verificano con carattere ricorrente, la riscossione è effettuata mediante convenzione - riduzione del 30%	Giornalieri	0,75	0,74
	Oraria	0,08	0,08

Il SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive) è l'interlocutore unico dell'imprenditore per qualsiasi procedimento amministrativo che possa interessare l'attività economica e produttiva o i locali e/o gli impianti.

Il SUAP semplifica e garantisce la conclusione delle pratiche in tempi rapidi e certi e, soprattutto, l'imprenditore ha il vantaggio di fare tutto telematicamente!

Con la presentazione di una semplice autocertificazione di conformità alle norme vigenti (DUAAP), infatti l'imprenditore può avviare la propria attività immediatamente, dopo 20 giorni (in caso di intervento edilizio) o qualche giorno in più nel caso si renda necessario convocare una Conferenza di Servizi.

TABELLA DEI DIRITTI DI SEGRETERIA SUAP

PROCEDIMENTO MEDIANTE CONFERENZA DI SERVIZI	
In presenza o meno di interventi edilizi	€ 100,00
PROCEDIMENTO SPECIFICO	
Procedimento comportante la variante urbanistica (DPR 447/98, art. 5)	€ 250,00
PROCEDIMENTI CHE NON COMPORTANO INTERVENTI EDILIZI (non vanno sommati altri importi)	
Procedimento in immediato avvio (L.R. 3/2008, art. 1, commi 21-23) a 20 giorni	€ 50,00
Procedimento in immediato avvio (L.R. 3/2008, art. 1, commi 21-23) a 0 giorni	€ 25,00
Altre tipologie di procedimento	€ 50,00
Sola cessazione	€ 0,00
PROCEDIMENTI CHE COMPORTANO INTERVENTI EDILIZI (non vanno sommati altri importi)	
Nuovi interventi o ampliamenti (indipendentemente dalla zona)	€ 40,00
Interventi di cui all'articolo 13 della L.R. 23/85 (manutenzione straordinaria, restauro e risanamento conservativo)	€ 30,00
Dichiarazione di Agibilità (L.R. 3/2008, art. 1, commi 26-27) efficacia immediata	€ 50,00
Varianti in corso d'opera	€ 40,00
Altri interventi (es. cambio destinazione d'uso)	€ 30,00
ENDOPROCEDIMENTI	
Endoprocedimenti che coinvolgono enti terzi (es. notifica igienico sanitaria)	€ 0,00
PROCEDURE SPECIALI SUAP	
Richiesta parere su progetto preliminare	€ 100,00
Procedura di collaudo per impianti produttivi	€ 150,00
VARIE	
Assistenza alla compilazione delle istanze	€ 20,00
Accessorie (comunicazioni di ferie, sospensione attività, vendite straordinarie, prosecuzione attività, aggiornamento tariffe, comunicazioni varie e simili)	€ 0,00
Diritto di accesso agli atti (oltre agli ordinari diritti di copia)	€ 30,00
Vidimazione registri	€ 0,30 a foglio

Il versamento dovrà essere eseguito sul conto corrente postale n°12203089 intestato al "Servizio Tesoreria del Comune di OLLOLAIO", Via Mazzini n.2, indicando nella causale "Versamento diritti di segreteria SUAP".

Il richiedente è tenuto, a pena di irricevibilità della pratica, a trasmettere telematicamente al SUAP, anche la ricevuta di pagamento dell'importo dovuto a titolo di diritti di segreteria SUAP.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Ing. Davide Soro

Mensa scuola dell'infanzia, primarie e secondaria di primo livello

Tariffa a pasto normale	3,00
Tariffa per il secondo iscritto dello stesso nucleo familiare	2,70
per gli iscritti successivi al secondo dello stesso nucleo familiare	gratis

Spesa corrente per l'esercizio delle 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 e 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.

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.

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.

Necessità finanziarie per l'espletamento dei programmi

I programmi sono realizzabili con le entrate correnti in linea con le previsioni e i dati storici, gli investimenti sono realizzabili con le risorse interne e con i trasferimenti in conto capitale principalmente da parte della Regione.

Gestione del patrimonio

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	Categoria	Classe	Superficie	Rendita
12	1319	3	B/4	U		Euro 436,93

Centro Civico

Ubicazione: Via Mazzini,

Riferimenti catastali:

Foglio	Mappale	Sub	Categoria	Classe	Superficie	Rendita
--------	---------	-----	-----------	--------	------------	---------

12	1319	2	C/3			Euro 17,04
----	------	---	-----	--	--	------------

Archivio Municipale

Ubicazione: Via Mazzini,

Riferimenti catastali:

Foglio	Mappale	Sub	Categoria	Classe	Superficie	Rendita
12	1319	2	C/3			Euro 17,04

Centro di Aggregazione Sociale

Ubicazione: Via Palai

Riferimenti catastali:

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

Scuola Elementare e Medie

Ubicazione: Viale Repubblica

Riferimenti catastali:

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

Ex Esmas

Ubicazione: Via Ospitone

Riferimenti catastali:

Foglio	Mappale	Sub	Categoria	Classe	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	Classe	Superficie	Rendita
10	A		E/7			

Orto Botanico

Ubicazione: Località "Su nodu e su figu"

Riferimenti catastali:

Foglio	Mappale	Sub	Categoria	Classe	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	Categoria	Classe	Superficie	Rendita
12	1326		B/4	U	85	Euro 222,34

Casa "S'Iscraria"

Ubicazione: Piazza Marconi

Riferimenti catastali:

Foglio	Mappale	Sub	Categoria	Classe	Superficie	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	Categoria	Classe	Superficie	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	Categoria	Classe	Superficie	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.

Il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie ed in conto capitale

Per il triennio 2019/2021 si prevede la necessità di reperire ed impegnare risorse straordinarie ed in conto capitale, oltre a quelle già definite. Ciò avverrà in occasione di bandi pubblici di finanziamento.

In riferimento ai programmi ricompresi nelle varie missioni per quanto attiene agli investimenti si riportano di seguito le risorse straordinarie e in conto capitale di cui si prevede di disporre per il triennio:

Descrizione entrata specifica	Fonte di finanziamento	Importo totale	Durata anni
Efficientamento energetico nelle scuole elementari e medie – Iscol@ Bando Jessica	Mutuo + RAS	291427,25	1
Progetto di riqualificazione dell'area urbana di sa padule	MINISTERO	1501350,00	1
Messa in sicurezza bretella collegamento SS128-SP22	RAS	168000,00	1
Valorizziamo il centro storico	RAS	110087,00	1
Intervento di urbanizzazione primaria del quartiere di Edilizia Residenziale Pubblica sito in Loc. Baddhe	RAS	91440,00	1
Progetto di riqualificazione urbana dell'itinerario religioso "Sa Baddhe"	RAS	940000,00	2
Bando Baddhe - Interventi di recupero e riqualificazione paesaggistica della strada rurale di collegamento fra i	RAS + Risorse di Bilancio	375000,00	2

Indebitamento

In riferimento alla situazione generale di indebitamento dell'ente, si riporta l'andamento dell'indebitamento nell'ultimo triennio e la previsione per il prossimo triennio:

Anno	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Residuo debito (+)	1.467.332,56	1.397.769,58	1.326.332,32	1.250.790,29	1.173.694,53	1.096.598,75
Nuovi prestiti (+)	19.492,94	2.611,55	0,00	0,00	0,00	
Prestiti rimborsati (-)	89.055,92	74.048,81	75.542,03	77.095,76	77.095,78	
Estinzioni anticipate (-)						
Totale fine anno	1.397.769,58	1.326.332,32	1.250.790,29	1.173.694,53	1.096.598,75	

Si riportano gli oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale:

Anno	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Oneri finanziari	66.718,52	65.473,79	63.920,37	62.364,61	62.364,61	
Quota capitale	89.055,92	74.048,81	75.542,05	77.095,78	77.095,78	

Totale	155.774,44	139.522,60	139.462,42	139.460,39	139.460,39	
--------	------------	------------	------------	------------	------------	--

Equilibri di parte corrente e generali di bilancio ed equilibri di cassa

Nel corso del triennio 2019/2021 saranno assicurati gli equilibri di parte corrente e generali di bilancio ed equilibri di cassa.

Risorse umane

Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Ollolai è così composta:

CAT	POSIZIONE ECONOMICA	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA	IN SERVIZIO	% DI COPERTURA
D3	Istr. dir. Assistente Sociale	sì	sì	100
D1	Resp. Settore Unico	sì	sì	100
C4	Istr. Amministrativo - Segreteria	sì	sì	100
C5	Istr. Amministrativo - Anagrafe	sì	sì	100
C4	Bibliotecaria	sì	sì	100
C2	Istr. Contabile	sì	sì	100
C2	Geometra	sì	sì	100
B5	Esecutore Amministrativo	sì	sì	100
B1	Operaio	sì	sì	100
A5	Ufficio Protocollo	sì	sì	100
C2	Vigile Urbano	sì	sì	100
A4	Necroforo	sì	sì	100

Per il Segretario comunale è prevista una convenzione tra i comuni di Lanusei (50%), Olzai (28%) e Ollolai (22%) decorrenza dicembre 2016. La convenzione è stata approvata con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 21/10/2016 avente ad oggetto "Approvazione convenzione tra i comuni di Lanusei, Olzai e Ollolai per lo svolgimento in forma associata servizi di segreteria comunale".

Coerenza vincoli di finanza pubblica

Il Comune di Ollolai è sottoposto ai vincoli del patto di stabilità a partire dall'anno 2012. Ha sempre rispettato i vincoli imposti dal patto.

Nella legge di stabilità 2016 è previsto, a partire dal 2016, il superamento del patto di stabilità con il nuovo vincolo di bilancio il "pareggio di bilancio", già disciplinato dalla legge n. 243/2012. Rimangono in vigore la disciplina del patto di stabilità relativa al monitoraggio del 2° semestre 2015 (scadenza 30/01/2016), alla certificazione finale (scadenza 31/03/2016), all'applicazione delle sanzioni per gli inadempimenti nel 2015 o negli anni precedenti.

Con il pareggio di bilancio gli enti dovranno conseguire un saldo non negativo (quindi è consentito anche un saldo pari a zero), in termini di competenza, tra le entrate finali (quelle dei titoli 1,2,3,4 e 5) e le spese finali (quelle dei titoli 1,2 e 3) del nuovo bilancio armonizzato ex D.lgs n. 118/2011 e s.m.i.

Indichiamo i titoli inclusi dal c.d. pareggio di bilancio

ENTRATE	SPESE
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	Titolo 1 Spese correnti
Titolo 2 Trasferimenti correnti	Titolo 2 Spese in conto capitale
Titolo 3 Entrate extratributarie	Titolo 3 Spese per rimborso prestiti
Titolo 4 Entrate in conto capitale	
Titolo 5 Entrate da riduzione di attività finanziarie	

Titoli esclusi dal c.d. pareggio di bilancio

Entrate	Spese
Titolo 6 Accensione prestiti	Titolo 4 Rimborso prestiti
Titolo 7 Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	5 Chiusura anticipazione ricevute da istituto tesoriere/cassiere
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro	Titolo 7 spese per conto terzi e partite di giro

Il risultato di amministrazione (avanzo o disavanzo) applicato al bilancio non viene considerato nel pareggio di bilancio, così come avveniva già per il patto di stabilità.

Inoltre occorre evidenziare un altro importante aspetto, che nelle entrate e nelle spese finali in termini di competenza rilevanti nel pareggio di bilancio deve essere considerato il fondo pluriennale vincolato (FPV) di parte entrate e di spesa, senza considerare però eventuali quote derivanti dal ricorso all'indebitamento.

SPESA PER TITOLI

Programmazione pluriennale

Denominazione	2019	2020	2021
Totale Titolo 1 - Spese correnti	1.499.344,02	1.514.778,34	1.514.778,34
Totale Titolo 2 - Spese in conto capitale	55.527,36	48.027,35	48.027,35
Totale Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 4 - Rimborso prestiti	61.143,52	45.709,21	45.709,21
Totale Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere			
Totale Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	505.000,00	505.000,00	505.000,00
TOTALE TITOLI	2.121.014,90	2.113.514,90	2.113.514,90

SPESA PER MISSIONE

Programmazione pluriennale

Denominazione	Programmi i Numero	Risorse assegnate 2019	Risorse assegnate 2020	Risorse assegnate 2021
MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11	461.650,62	463.482,09	463.482,09

MISSIONE 02 - Giustizia	2	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza	2	33.463,68	33.463,68	33.463,68
MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	6	126.954,93	131.124,26	131.124,26
MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2	53.586,92	53.586,92	53.586,92
MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	2	21.367,90	21.367,90	21.367,90
MISSIONE 07 - Turismo	1	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2	21.396,36	21.033,57	21.033,57
MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	8	141.897,08	134.397,08	134.397,08
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5	188.527,39	194.216,92	194.216,92
MISSIONE 11 - Soccorso civile	2	20.000,00	20.000,00	20.000,00
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9	440.831,94	440.831,94	440.831,94
MISSIONE 13 - Tutela della salute	1	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	4	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	3	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	2	300,00	300,00	300,00
MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	1	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 19 - Relazioni internazionali	1	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	3	44.894,56	49.001,33	49.001,33
MISSIONE 50 - Debito pubblico	2	61.143,52	45.709,21	45.709,21
MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie	1	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi	2	505.000,00	505.000,00	505.000,00
TOTALE MISSIONI		2.121.014,90	2.113.514,90	2.113.514,90

GLI OBIETTIVI PER IL PERIODO 2019/2021

Per ogni singola missione e programma di spesa, il DUP deve indicare gli obiettivi che si intendono realizzare nel periodo di riferimento del bilancio di previsione.

Di seguito vengono indicati gli obiettivi per il periodo 2019/2021

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 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.

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.

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.

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.

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.

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

Programma 1 - Difesa del suolo.

Finalità da conseguire

Salvaguardia e tutela del territorio

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 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale.

Finalità da conseguire

Tutela e valorizzazione dell'ambiente naturale.

Motivazione delle scelte

Promozione della tutela 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 3 - Rifiuti.

Finalità da conseguire

Il programma prevede l'amministrazione, la vigilanza, l'ispezione, il funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade e delle piazze, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento.

Motivazione delle scelte

Promuove la raccolta differenziata dei rifiuti, nell'ottica di un consumo consapevole di risorse e di risparmio nella gestione del servizio.

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 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.

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.

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.

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 socio-sanitari 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.

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.

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

DIMOSTRAZIONE DELLA COERENZA DELLE PREVISIONI DI BILANCIO CON GLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI**STRUMENTI URBANISTICI GENERALI E ATTUATIVI VIGENTI****Piano di fabbricazione**

Delibera di approvazione: Consiglio Comunale n. 13
Data di approvazione: 26/02/1994

Piani particolareggiati: Piano particolareggiato del centro di prima ed antica formazione e per le zone A in adeguamento al piano paesaggistico regionale

Delibera di approvazione: Consiglio Comunale n. 16
Data di approvazione: 13/07/2017

Comparti residenziali

Stato di attuazione	Superficie territoriale		Superficie edificabile	
	Mq		Mq.	
P.P. previsione totale				
P.P. in corso di attuazione				
P.P. approvati	46576,21		31019,54	
P.P. in istruttoria				
P.P. autorizzati				
P.P. non presentati				

PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI

Ai sensi della vigente normativa disciplinante la programmazione delle opere pubbliche, la realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali; i lavori da realizzare nel primo anno del triennio, inoltre sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici ed il loro finanziamento.

In relazione alle disponibilità finanziarie previste nei documenti di programmazione economica, è stato costruito il "Quadro delle risorse disponibili", riportato nello schema della scheda 1 del citato D.M., nel quale sono indicati, secondo le diverse provenienze, le somme complessive destinate all'attuazione del programma. Il programma triennale delle opere pubbliche 2019/2021 non è stato approvato.

PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

L'art. 21 comma 1 del D.lgs. 50/2016, ha disposto un obbligo di programmazione per le amministrazioni aggiudicatrici, le quali devono adottare il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio.

Il programma biennale di forniture di beni e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000,00 euro.

Il programma biennale di forniture di beni e servizi 2018/2020 viene deliberato entro il 15/11/2017.

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA

Il piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione non è stato adottato nell'anno 2018.

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Ai sensi dell'art. 91 del D.lgs. 267/2000, gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, obbligo non modificato dalla riforma contabile dell'armonizzazione. L'art. 3, comma 5-bis, D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. n. 114/2014, ha introdotto il comma 557-quater alla l. n. 296/2006 che dispone che: "A decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione" Con delibera di Giunta Comunale n. 5 del 19/01/2017 è stata approvata la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019 come di seguito indicato:

anno 2017 - non è prevista alcuna assunzione

anno 2018 - non è prevista alcuna assunzione

anno 2020 - non è prevista alcuna assunzione

La programmazione del fabbisogno del personale 2018/2020 non è stata approvata e il Dup contiene il riferimento al fabbisogno 2018/2020.

PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

L'art. 58 del D.L. n. 112/2008, così come convertito dalla L. n. 133/2008, stabilisce che per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, gli enti locali, con delibera dell'organo di governo, individuano, redigendo apposito elenco sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. L'Ente ha approvato il regolamento per l'alienazione dei beni immobili di proprietà del Comune di Ollolai con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 07/06/2016.