



COMUNE DI VILLANOVAFORRU

Provincia del Sud Sardegna

D.U.P.

**Documento Unico di Programmazione
semplificato**

2019/2021

(per enti con popolazione inferiore a 5.000 ab.)

8.4. Il Documento unico di programmazione semplificato

PREMESSA

Il Documento unico di programmazione semplificato, predisposto, ai sensi dell'art. 170, comma 6 D. Lgs. 267/2000 e dell'allegato 4/1, paragrafo 8.4, D. lgs. 118/2011, dagli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti, come da ultimo modificato dal Decreto del Ministero dell'Economia e Finanze del 18 maggio 2018, 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 documento individua 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. Il DUP semplificato deve indicare, per ogni singola missione attivata del bilancio, gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato). Gli obiettivi individuati per ogni missione 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.

A tal fine il documento unico di programmazione semplificato deve contenere l'analisi interna ed esterna dell'ente illustrando principalmente:

- 1) le risultanze dei dati relativi al territorio, alla popolazione, alla situazione socio economica dell'ente;
- 2) l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
- 3) la gestione delle risorse umane;
- 4) i vincoli di finanza pubblica.

Con riferimento all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione almeno triennale il DUP semplificato deve definire gli indirizzi generali in relazione:

- a) alle entrate, con particolare riferimento: ai tributi e alle tariffe dei servizi pubblici; al reperimento e all'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale; all'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità;
- b) alle spese con particolare riferimento:
 - alla spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali, alla programmazione del fabbisogno di personale e degli acquisti di beni e servizi;
 - agli investimenti e alla realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento;
 - ai programmi ed ai progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;
- c) al raggiungimento degli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed ai relativi equilibri in termini di cassa;
- d) ai principali obiettivi delle missioni attivate;

e) alla gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio, alla programmazione dei lavori pubblici e delle alienazioni e valorizzazioni dei beni patrimoniali;

f) agli obiettivi del gruppo amministrazione pubblica;

g) al piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di cui all'art. 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244;

h) ad altri eventuali strumenti di programmazione.

Fatti salvi gli specifici termini previsti dalla normativa vigente, si considerano approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni, i seguenti documenti:

a) programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, di cui all'art. 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e regolato con decreto 16 gennaio 2018, n. 14, del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;

b) piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, di cui all'art. 58, comma 1 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;

c) programma biennale di forniture e servizi, di cui all'art. 21, comma 6 del decreto legislativo n. 50/2016 e regolato con decreto 16 gennaio 2018, n. 14, del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;

d) piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di cui all'art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007;

f) programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, comma 4 del decreto legislativo n. 30 marzo 2001, n. 165;

g) altri documenti di programmazione.

Infine, nel DUP, devono essere inseriti tutti quegli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente richiesti dal legislatore.

Il Decreto del Ministero dell'Economia e Finanza del 18 maggio 2018, ha inoltre previsto per gli enti locali fino a 2.000 abitanti la possibilità di redigere il DUP in forma ulteriormente semplificata attraverso l'illustrazione:

- delle spese programmate e delle entrate previste per il loro finanziamento, in parte corrente e in parte investimenti;
- l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate;
- la coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti;
- la politica tributaria e tariffaria;
- l'organizzazione dell'ente e del suo personale;
- il piano degli investimenti ed il relativo finanziamento;
- il rispetto delle regole di finanza pubblica.

1. – LE SCELTE DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale di Villanovaforru, in seguito alle elezioni comunali del 5/06/2016 è attualmente guidata dal Sindaco Sig. Onnis Maurizio, dalla giunta Comunale nominata con decreto del Sindaco in data 09/06/2016 e dai Componenti del Consiglio Comunale, tutti eletti in occasione delle consultazioni elettorali del 05/06/2016.

Con deliberazione Consiglio Comunale n. 15 in data 02/09/2016, il Sindaco ha presentato, ai sensi dell'art. 46 comma 3 del D. Lgs. 267/2000, al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo - 2016 - 2021.

Dall'esame delle linee programmatiche è possibile definire in linea generale quali siano gli obiettivi che l'amministrazione intende realizzare nel corso del mandato amministrativo compatibilmente con le risorse a disposizione e/o che si renderanno disponibili nel corso del periodo di riferimento.

Di seguito vengono riportati in maniera sintetica i principali obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire:

- Arginare il fenomeno dello spopolamento;
- Migliorare la qualità della vita per i residenti con particolare riguardo agli anziani e ai giovani;
- Integrazione tra i migranti e la popolazione locale, attraverso attività che invertano l'attuale trend di semplice parcheggio degli stranieri in un'ottica di valutazione della risorsa umana, in un rapporto sostenibile con la popolazione locale ;
- Sviluppo di iniziative a supporto dell'imprenditoria locale - aziende agricole, artigianali ed altre presenti nel territorio;
- Manutenzione e cura del territorio comunale con particolare riguardo agli spazi verdi;
- Sicurezza, viabilità con particolare riguardo alle strade intercomunali e riclassificazione di alcune strade, efficientamento energetico a basso impatto ambientale;
- Valorizzazione e tutela del patrimonio museale, archeologico e culturale di Villanovaforru;
- Garantire un'efficiente "Ordinaria Amministrazione";

1.1 – LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

Come sopra evidenziato, il Consiglio Comunale in data 02/09/2016 ha approvato le linee programmatiche presentate dal Sindaco, alle quali si rimanda per una lettura più approfondita delle azioni che l'Amministrazione Comunale intende promuovere durante il mandato amministrativo.

In questa fase è opportuno specificare la programmazione delle attività riconducibili al perseguimento degli obiettivi sopra evidenziati, con particolare riferimento alle risorse umane, strumentali e finanziarie a disposizione nel triennio 2019/2021, oggetto del presente documento.

1.1. ANALISI DI CONTESTO

1.1.1. - Popolazione

La diminuzione costante e progressiva della popolazione, con contestuale calo di risorse intellettuali e lavorative, è facilmente constatabile. I residenti erano 931, al massimo storico, nel 1961, 846 nel 1971, 789 nel 1981, 739 nel 1991, 700 nel 2001, 686 nel 2011, e 705 al 31/12/2017 di cui n. 94 sono soggetti stranieri provenienti dai paesi del nord Africa che hanno acquisito la residenza a Villanovaforru nelle strutture che li accolgono.

In mezzo secolo il calo è stato del 30% e il trend è negativo, alimentato dalle partenze dei residenti per mete che garantiscono migliori occasioni di vita e da una mortalità sempre superiore alla natalità. I 705 (compresi i soggetti stranieri provenienti dai paesi del nord Africa) residenti al 31/12/2017 sono divisi in 397 uomini e 308 donne, raccolti in circa 266 nuclei familiari e 5 convivenze.

La partenza dei più giovani, la scarsità delle nascite e l'allungamento della vita media determinano un altrettanto grave invecchiamento della popolazione. Anch'esso infatti si traduce in una perdita generale di competitività. La percentuale di giovani con meno di 15 anni è nel 2016 di appena il 8,8%, in calo costante: ancora nel 2007 era del 12,8%. Il numero di quanti hanno oltre 65 anni: sono il 25,62% degli abitanti di Villanovaforru in leggero calo rispetto al 2015. E' comunque un dato che è tendenzialmente portato a crescere: gli ultra sessantacinquenni erano nel 2007 il 24,3% della popolazione. Il 47,26 % della popolazione ricade nella fascia adulta - compresa tra i 30 e i 64 anni e una buona parte di questa fascia si avvia all'età pensionabile. A Villanovaforru celibi, nubili, vedove e vedovi sono numerosissimi, tanto che molti ultra sessantacinquenni vivono da soli. Il dato più eloquente, circa la tendenza futura all'invecchiamento degli abitanti, è questo: nel 2011 - dati ultimo censimento le coppie giovani con figli rappresentano appena il 3,5% del totale delle famiglie. Le famiglie con figli sono 101 e ben 46 quelle senza figli.

Riguardo all'istruzione, sempre dai dati dell'ultimo censimento della popolazione - 2011 - risulta che n. 178 abitanti di Villanovaforru hanno la sola licenza elementare, n. 245 hanno la licenza media o di avviamento al lavoro professionale, n. 138 hanno un diploma e n. 24 la laurea.

È da notare come i titoli di studio superiori siano più abbondanti tra le donne, con 18 lauree e 74 diplomi. Un gran numero di donne è incluso nella forza non lavorativa. Licenze elementari e medie prevalgono invece tra gli uomini, ai quali compete la parte maggiore della forza lavoro.

La percentuale di villanovesi in possesso di un diploma o della laurea nella classe di età compresa tra 25 e 64 anni è del 35%. È certo che molti di coloro che possiedono un titolo di studio superiore lavorano fuori paese: questo rende assai difficile, per chi rimane, affrontare la sfida posta dalla contemporaneità e dal mercato.

1.1.2. - Condizione Socio Economica delle famiglie

Un discorso a parte merita la situazione economica del paese.

Le ultime statistiche disponibili sulle dichiarazioni dei redditi dicono che, nel 2016, 427 villanovesi hanno pagato le tasse, per un reddito complessivo di circa 5,7 milioni di euro, una media per dichiarazione di 13.558 euro e un reddito medio per abitante di circa 9.000 euro. Sappiamo bene che le dichiarazioni Irpef nascondono molto. Stando a questi dati, comunque, ogni contribuente di Villanovaforru dichiara un reddito inferiore del 23% a quello della Sardegna (media: 17.270 euro

per contribuente) e del 35% a quello d'Italia (media: 20.300 euro per contribuente). Solo 28 contribuenti dichiarano, in paese, oltre 29.000 euro di reddito; 286 dichiarano meno di 15.000 euro. Gli altri 121 si collocano tra i 15.000 e i 29.000 euro.

Agricoltura e allevamento

La superficie agricola totale ammonta a 658 ettari. La superficie agricola utilizzata è di 559 ettari. Di questi 559 ettari, 410 sono adibiti a seminativi, 88 a coltivazioni arboree, 39 a pascoli e 5 a orti familiari. Della superficie agricola non utilizzata, circa 75 ettari sono adibiti a bosco e riserva di legname.

Le aziende agricole sono 71, di queste 26 si estendono su meno di un ettaro di superficie, 18 hanno un'estensione compresa tra 1 e 2 ettari, 3 tra 2 e 3 ettari: 5 tra 3 e 5 ettari, 9 tra 5 e 10 ettari, 4 tra 10 e 20 ettari, 4 tra 30 e 50 ettari, una tra 50 e 100 ettari; una oltrepassa i 100 ettari di superficie.

Risulta chiaro da ciò che le 6 aziende agricole più importanti coprono circa il 65% dei coltivi di Villanovaforru. Tutte queste aziende sono registrate come aziende individuali a conduzione diretta. 56 dei 71 imprenditori lavorano solo terreni propri, 8 su terreni propri e terreni in affitto, 5 su terreni propri e terreni in uso gratuito. Una sola di queste aziende è un'azienda agricola o d'allevamento biologico e si estende su meno di 2 ettari di superficie. 9 sono le aziende con coltivazioni o allevamenti Dop o Igp, per complessivi 213 ettari di superficie utilizzata.

I maiali censiti sono circa 40, con una sola azienda d'allevamento. Ovini e caprini ammontano a circa 1.200, ripartiti su 7 aziende d'allevamento. Tutte queste sono aziende a conduzione diretta del titolare. Nessuna di queste aziende alleva animali in stabulazione.

Imprese e servizi

Valutare la situazione delle imprese e dei servizi è complicato: non è infatti intuitiva la correlazione tra le categorie di classificazione dell'Istat e ciò che opera effettivamente sul territorio. Va inoltre tenuto presente il notevole peso esercitato dalla crisi economica sorta ormai quasi dieci anni fa e i cui effetti, in un territorio periferico come la Sardegna, non cessano di dispiegarsi.

Nel 2015, le imprese maggiori di Villanovaforru sono cinque, con una decina o più di addetti ciascuna. Una opera in campo assistenziale, una in campo alimentare, una nella raccolta dei rifiuti, una nei trasporti. La quinta è un'istituzione pubblica: il Comune. E già trovare il Municipio tra i principali datori di lavoro di un paese e un territorio così piccoli dovrebbe far riflettere.

Subito dietro queste, viene l'impresa impegnata nella gestione del patrimonio archeologico e museale di Villanovaforru. Le aziende attive nel campo delle costruzioni hanno sperimentato in anni recenti molte difficoltà, riducendo fatturato e numero di dipendenti. Durano con tenacia piccole attività artigianali e commerciali, mentre le attività alberghiere si sono più che dimezzate, con grave perdita di denaro e lavoro. Tra le istituzioni pubbliche, il Consorzio Sa Corona Arrubia ha abbandonato Villanovaforru, trasferendosi a Lunamatrona.

La forza lavoro

Particolarmente interessanti sono i dati sulla forza lavoro, benché risalenti al 2011.

La forza lavoro è composta nel 2011 da 291 individui. Di questi, 248 sono occupati e 43 sono in cerca di occupazione. La forza lavoro femminile è composta da 114 unità: 94 lavorano e 20 sono in

cerca di occupazione.

Tra i 248 occupati, 26 sono impiegati in agricoltura, 51 nell'industria, 60 nel commercio e nell'attività recettiva, 14 in altri servizi, un centinaio in altri impieghi.

I non lavoratori assommano a 319 individui. 180 di questi sono donne. Tra i non lavoratori, circa 190 percepiscono una pensione, 43 sono studenti, 51 casalinghe e 33 si trovano in altra condizione.

Il tasso di disoccupazione è fissato al 15%. Il tasso di disoccupazione giovanile è del 37%.

1.2 – QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1.2.1 - Legislazione europea

Normativa europea in vigore

1.2.2 - Legislazione nazionale

D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni;

D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e ss.mm.ii. "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di Bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 05/05/2009 n. 42;

Legge 162/98;

Legge n. 62/2000;

Altre disposizioni in vigore previste nelle Leggi di Stabilità.

1.2.3 - Legislazione regionale

LL.RR. 8/1999 art. 4; L.R. 9/2004; L.R. 29/05/2007 n. 2 art. 10; L.R. 2/2016 e ss.mm.ii, altra legislazione regionale in vigore incluse le norme previste nelle Leggi Finanziarie Regionali.

1.3. – LE SCELTE DI VALORE DELL'AMMINISTRAZIONE

La programmazione del triennio 2019 - 2021 si fonda, allo stato attuale, sulle risorse a disposizione provenienti in particolare dallo Stato, dalla Regione e in misura ridotta dalle risorse proprie del bilancio dell'Ente.

In tale contesto la programmazione delle attività è orientata a garantire un livello accettabile dei servizi sinora erogati alla comunità, garantendo il mantenimento e il potenziamento qualitativo e quantitativo degli stessi, in un'ottica di razionalizzazione delle spese di funzionamento.

Relativamente ai servizi socio assistenziali, gli interventi previsti sono orientati a garantire una migliore qualità della vita della fascia di popolazione più debole - in particolare anziani e disabili - attraverso il pieno utilizzo di tutte le risorse messe a disposizione dalla legislazione nazionale e regionale a tutela di tali categorie di persone.

- Relativamente alla gestione del patrimonio archeologico, ambientale e culturale, fiore all'occhiello del Comune di Villanovaforru, nei documenti di programmazione è prevista - compatibilmente con la continuità dell'erogazione dei fondi regionali - la gestione di tutti i servizi con l'obiettivo di garantire la continuità della gestione del Parco archeologico-ambientale "Genna Maria - Santa Marina", del museo civico archeologico, della sala mostre temporanee, dei depositi dei reperti, dei laboratori tecnici, delle sedi di attività didattica e culturale del medesimo museo

civico e dell'area di interesse archeologico "Pinn'è Maiolu".

- Nel corso del 2018 l'Amministrazione Comunale si è impegnata nel reperimento dei fondi per consentire in primo luogo la realizzazione degli interventi per il riallestimento del museo archeologico, indispensabile per metterne la fruizione al passo con istituzioni museali concorrenti e non lontane dalla nostra. Con la concessione degli spazi finanziari da parte dello Stato e l'utilizzo di quota dell'Avanzo di Amministrazione disponibile si è provveduto al finanziamento per un importo di €. 120.000,00 da destinare all'adeguamento tecnologico del museo archeologico Genna Maria. Con i fondi trasferiti dalla Regione Sardegna fondi LavoRas e ulteriori 30.000,00 stanziati con il bilancio comunale – utilizzo spazi – si è provveduto al finanziamento degli interventi di scavi archeologici nell'Area Pinn'E Maiolu al fine di renderla pienamente fruibile. A breve partiranno i lavori. Anche nel corso del 2019 e seguenti, compatibilmente con le risorse a disposizione L'Amministrazione Comunale, affiancherà la Cooperativa incaricata della gestione del patrimonio nell'ideazione e programmazione delle attività legate a museo, sala mostre, area archeologica, promuovendone la promozione e lo sviluppo.

2 – GLI INDIRIZZI

Mantenimento e potenziamento di tutti i servizi a favore della collettività nei diversi settori di attività: sociale, culturale, ambientale, sportivo e ricreativo, pubblica istruzione, turismo e sviluppo socio economico del territorio.

2.1 - Organizzazione e modalità di gestione attuale dei servizi pubblici locali

2.1.1 - Modalità di gestione

Servizio	Modalità di svolgimento	Soggetto gestore (in caso di gestione esternalizzata)	Scadenza affidamento	Conformità alla normativa comunitaria
Riscossione entrate comunali tributarie e non	Diretta			SI
Servizio raccolta e Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani	Tramite Unione dei Comuni "Marmilla"	Unione dei Comuni "Marmilla"		SI
Servizio Pulizia Uffici Comunali e Biblioteca Comunale	In Appalto	La Ghianda Coop Soc. Sanluri	31/12/2018	SI
Servizio trasporto Scolastico	In Appalto	ILVI SERVICE S.R.L DI CAGLIARI	30/06/2019	SI
Gestione Parco archeologico-ambientale "Genna Maria - Santa Marina", Museo Civico archeologico, sala mostre temporanee,	In Appalto	COOP. TURISMO IN MARMILLA A.R.L. - VILLANOVAFORRU	31/12/2018	SI

depositi dei reperti, Area di interesse archeologico "Pinn'è Maiolu"				
Inserimenti socio lavorativi Gestione Associata Comuni Villanovaforru - Lunamatrona - Pauli Arbarei - Siddi - Turri - Ussaramanna	In appalto	COMUNE CAPOFILA LUNAMATRONA	2018	SI
GESTIONE ASSOCIATA SERVIZI ALLA PERSONA	In appalto	COMUNE CAPOFILA USSARAMANNA	2019	SI

2.1.2 - Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate

Con deliberazione Consiglio Comunale n. 10 del 27/03/2015 è stato approvato il piano di razionalizzazione delle società partecipate di cui all'art. 1 commi 611 e seguenti della Legge 190/2014.

In Tale sede si è preso atto della relazione predisposta dal Servizio Finanziario e approvato il piano di razionalizzazione e il piano operativo dando atto della sussistenza delle motivazioni che a suo tempo hanno portato l'Ente a partecipare al capitale delle Seguenti Società.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 29/09/2017 l'ente ha provveduto ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. 175/2016 come modificato dal D.lgs. 100/2017 alla revisione straordinaria di tutte le partecipazioni possedute alla data di entrata in vigore dello stesso decreto – 23/09/2016. In tale sede si è deliberato il mantenimento delle quote di partecipazione nelle società di seguito indicate, permanendo i requisiti e le motivazioni che di fatto hanno portato a suo tempo a sottoscrivere una quota del capitale sociale (le stesse svolgono attività di produzione di servizi di interesse generale e di servizi generali per il perseguimento delle attività istituzionali dell'Ente e di sviluppo del territorio comunale):

Denominazione	Tipologia	% di partecipaz	Capitale sociale al 22/12/2016	Note
G.A.L. MARMILLA	Società consortile a responsabilità limitata	1,3011%	€. 162.670,42	
ABBANO S.p.A.	Società per azioni	0.00468749%		

Appare opportuno, in questa sede evidenziare che il Comune aderisce al Consorzio Turistico "Sa Corona Arrubia" costituito nel 1982 e di cui attualmente fanno parte 20 comuni. La quota di partecipazione è del 5%. E' opportuno precisare che il Consorzio in oggetto non può considerarsi società partecipata, non avendo le caratteristiche di società commerciale richiesta dal codice civile

ed inoltre non ha la funzione strumentale richiesta dall'art. 6, comma 4 del D.L. 95/2012. I Comuni partecipanti, non possiedono una quota di patrimonio ma sono parimenti rappresentati nel governare l'Ente. Inoltre il Consorzio, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 è assoggettato al regime dei controlli interni propri ed ai controlli esterni, conseguentemente fuori dal sistema di controlli previsti per le società partecipate.

Con Deliberazioni Giunta Comunale n. 101 del 24/09/2018 e n. 107 del 10/10/2018 si è provveduto, secondo i criteri stabiliti dal D.Lgs. 118/2011 e dal principio contabile 4/4, all'individuazione degli organismi, enti e società componenti il Gruppo Amministrazione Pubblica (GAP) del Comune di Villanovaforru come di seguito riportato:

Classificazione	Denominazione	Quota di partecipazione	Missione e tipologia
Enti strumentali partecipati	EGAS - Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna	0,04091 %	h) Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Enti strumentali partecipati	Consorzio Turistico sa Corona Arrubia	5,00%	Turismo - Sviluppo e valorizzazione del Turismo
Società partecipate	Abbanoa S.p.A.	0.00468749 %	h) Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

nonché all'approvazione dell'elenco degli organismi, enti e società componenti il perimetro di consolidamento ai fini della predisposizione del bilancio consolidato dell'esercizio 2017 come di seguito riportato:

Classificazione	Denominazione	Quota di partecipazione	Missione e tipologia
Società partecipate	Abbanoa S.p.A.	0.00468749 %	h) Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Enti strumentali partecipati	Consorzio Turistico sa Corona Arrubia	5,00%	Turismo - Sviluppo e valorizzazione del Turismo

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 30/10/2018 si è provveduto all'Approvazione del bilancio consolidato dell'esercizio 2017 ai sensi dell'art. 11-bis del d.Lgs. n. 118/2011, dando atto che il conto economico consolidato si chiude con un risultato dell'esercizio di **€. 7.916,70**, così determinato:

Risultato di esercizio del Comune	€. 18.495,58
Rettifiche di consolidamento	-€. 10.578,88
Risultato economico consolidato	€. 7.916,70
<i>di cui: di pertinenza del gruppo</i>	€. 7.916,70
<i>di cui: di pertinenza di terzi</i>	€. 0,00

mentre lo stato patrimoniale si chiude con un netto patrimoniale di **€. €. 8.963.859,38**,

così determinato:

Patrimonio netto del Comune	€. 8.249.782,34
Rettifiche di consolidamento	€. 714.077,04
Patrimonio netto consolidato	€. 8.963.859,38
<i>di cui: di pertinenza del gruppo</i>	€. 8.963.859,38
<i>di cui: di pertinenza di terzi</i>	€. 0,00

2.1.3 - 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/Società: GAL MARMILLA	
INDIRIZZI GENERALI	Promozione e sviluppo del territorio - rafforzamento dell'identità locale
OBIETTIVI GESTIONALI E DI SERVIZIO	Potenziamento delle iniziative
CONTROLLI DELL'ENTE	Verifica bilanci, rendiconti e attività svolta

Ente/Organismo strumentale/Società: ABBANOVA SPA	
INDIRIZZI GENERALI	Gestione servizio idrico integrato
OBIETTIVI GESTIONALI E DI SERVIZIO	Miglioramento, in termini qualitativi, del servizio idrico integrato a favore della popolazione
CONTROLLI DELL'ENTE	Verifica bilanci, rendiconti e attività svolta

E' intenzione dell'Amministrazione Comunale lavorare con i Comuni vicini, per svolgere al meglio compiti complessi e fuori dalla portata del Municipio, nonché con gli organismi sovracomunali di cui Villanovaforru fa parte: Unione dei Comuni Marmilla, Consorzio Sa Corona Arrubia e Gal Marmilla.

2.2 – Analisi delle risorse finanziarie

2.2.1 Valutazione generale sui mezzi finanziari

Come sopra evidenziato la programmazione 2019 - 2021, così come evidenziato nel prospetto delle fonti di finanziamento, si basa sulle risorse finanziarie a disposizione e provenienti in particolare dalla Regione, dallo Stato e in misura ridotta dalle risorse proprie. Nel Corso del 2019, come già avvenuto per l'anno 2018 il Comune si attiverà, sulla base della disponibilità di applicazione dell'avanzo di Amministrazione, per richiede appositi spazi finanziari, sia allo Stato che alla Regione, in deroga ai vincoli di finanza pubblica, per il finanziamento di ulteriori investimenti, compatibilmente con la disponibilità di quote di avanzo di amministrazione accertate al 31/12/2018..

Per quanto riguarda le entrate proprie si evidenzia che le stesse derivano principalmente dal gettito dell'Imposta Comunale sugli Immobili, dall'Addizionale Irpef Comunale e dalla Tassa sui rifiuti TARI, destinata quest'ultima alla copertura dei costi del Servizio di Raccolta e smaltimento dei Rifiuti Solidi Urbani.

Relativamente alle entrate extratributarie, il gettito principale è riconducibile ai proventi dei beni dell'ente - Fitti attivi dei fabbricati e locali - ai proventi degli impianti fotovoltaici installati negli edifici comunali, agli introiti dei servizi a domanda individuale, in particolare contribuzione utenza servizio mensa scolastica, servizi assistenza domiciliare e altri servizi sociali.

Una forma alternativa di reperire risorse è rappresentata dalle sponsorizzazioni, cui questa amministrazione, nel rispetto del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., vuole guardare ed invitare i Responsabili dei Servizi, ad attivare percorsi condivisi, onde aumentare la capacità di realizzare progetti da parte dell'Amministrazione.

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

Come sopra evidenziato le principali entrate tributarie sono riconducibili al gettito dell'IMU, all'Addizionale Irpef Comunale e al Gettito della TARI.

In particolare, per quanto riguarda l'**IMU** si è provveduto all'iscrizione in bilancio delle somme - **€. 30.000,00** - sulla base del gettito stimato per l'anno 2018 dal Ministero dell'Economia e utilizzato per la determinazione del Fondo di Solidarietà Comunale considerando l'applicazione dell'aliquota dello 0,6% su tutte le tipologie di immobili con esclusione degli immobili della categoria D. Rispetto al 2018 allo stato attuale non sono previste modifiche nella determinazione delle aliquote e pertanto viene confermato il gettito iscritto in bilancio per l'anno 2018.

Il gettito iscritto in bilancio sarà oggetto di verifica in sede di determinazione definitiva dell'importo del **Fondo di Solidarietà Comunale** per l'anno 2019, con le somme ancora da recuperare da parte dell'Agenzia delle Entrate e in considerazione della percentuale di gettito IMU destinato ad alimentazione lo stesso fondo, salvo ulteriori modifiche normative da parte del legislatore.

Relativamente alla **TARI**, l'Ente ha provveduto ad iscrivere in bilancio le somme necessarie alla copertura delle spese di trasporto e smaltimento dei rifiuti sulla base della determinazione del piano finanziario dei costi del servizio comunicato dall'Unione dei Comuni della Marmilla che gestisce il servizio e utilizzato per la determinazione delle tariffe approvate per l'anno 2018.

Relativamente alle attuali previsioni di costi a disposizione, ci preme evidenziare in questa sede che nel corso del 2018 l'Unione dei Comuni della Marmilla ha provveduto, previo espletamento di apposita gara, ad affidare, con decorrenza dal mese di novembre 2018, il nuovo servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani per gli anni 2018/2027. Dalle prime riunioni effettuate con i tecnici dell'Unione e i rappresentanti delle ditte affidatarie del servizio si è appurata la volontà di gestire a livello di unione, sia il servizio di ritiro e smaltimento dei rifiuti che la gestione della tariffazione per la copertura dei costi. Allo stato attuale mentre è partito il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, appare improbabile, almeno per quanto riguarda il 2019, l'avvio di un sistema di tariffazione unica per tutti i comuni dell'Unione. Con nota prot. n. 5910 del 15/11/2018, l'ufficio finanziario ha inoltrato formale richiesta all'Unione dei Comuni della Marmilla per acquisire nel più breve termine possibile il piano finanziario dei costi del servizio e la relativa ripartizione tra gli enti dell'Unione, necessario per la determinazione delle Tariffe Tari per l'anno 2019.

In assenza del piano finanziario 2019 e, tenuto conto che dalle riunioni informali tenutesi è stato comunicato che i costi totali del servizio non dovrebbero aumentare se non nell'ordine di qualche punto percentuale, si ritiene opportuno procedere alla predisposizione ed approvazione del piano finanziario e tariffe TARI per l'anno 2019 sulla base delle previsioni di spesa per l'anno 2018. Al fine di garantire una maggiore equità nella determinazione delle tariffe con particolare riferimento alla ripartizione dei costi tra le utenze domestiche e le utenze non domestiche - alla luce anche di un'eventuale futura tariffazione unica per tutti i comuni dell'unione - in sede di approvazione del piano finanziario e tariffe per l'anno 2019 verrà valutata la possibilità di una revisione delle agevolazioni e/o diversa ripartizione dei costi tra le utenze domestiche e utenze

non domestiche rispetto all'attuale.

In merito si rimanda alla relativa proposta, con la precisazione che, qualora le previsioni aggiornate di spesa del servizio per l'anno 2019 dovessero discostarsi in misura rilevante - in più o in meno rispetto a quelle elaborate in questa fase - si provvederà alla rettifica delle attuali previsioni di piano finanziario e conseguenti tariffe.

Tra le altre entrate tributarie di rilievo è previsto in bilancio il gettito dell'**Addizionale Irpef Comunale** con aliquota dello 0,5%, deliberata per l'anno 2018 e quantificato sulla base della simulazione effettuata sul portale del Ministero delle Finanze appositamente reso disponibile con i dati reddituali dei contribuenti del Comune di Villanovaforru riferibili all'anno d'imposta 2016.

Per l'anno 2019 l'amministrazione comunale intende mantenere invariata l'aliquota dell'addizionale irpef comunale già in vigore per l'anno 2018 e precedenti.

Al Titolo I, è stato altresì iscritto il fondo di solidarietà Comunale, istituito nell'anno 2013 dal Ministero dell'Interno, in attesa della applicazione della fiscalità comunale, quantificato nella stessa misura di quello del 2018. Come già detto in riferimento al gettito IMU, il relativo importo sarà oggetto di verifica in corso di esercizio a seguito di determinazione definitiva dello stesso per l'anno 2019.

2.2.4 - Trasferimenti correnti (Titolo 2.00)

Sulla base delle novità introdotte dalla legge di stabilità 2013 – L. 228/2012 – art. 1 comma 380 e seguenti l'importo dei trasferimenti erariali di fatto vengono azzerati. Nella relativa categoria sono iscritti i fondi per l'erogazione dei contributi libri di testo scuola dell'obbligo di cui all'art. 27 della L. 448/98 - **€. 1.000,00**, la somma di **€. 6.000,00** a titolo di altri contributi dello Stato quantificati sulla base delle assegnazioni per l'anno 2018.

Relativamente ai trasferimenti regionali l'importo di maggior rilievo è senza dubbio quello relativo al Fondo unico di cui all'art. 10 della legge Regionale n. 2 del 2007, il cui importo previsto in bilancio è stato quantificato nella stessa misura dell'assegnazione per l'anno 2018.

Gli altri trasferimenti sono stati iscritti, in assenza di comunicazioni ufficiali, sulla base di quanto assegnato per l'anno 2018.

Si rilevano in particolare:

- il Contributo R.A.S. per la Gestione dei beni culturali Museo e parco archeologico - quantificato sulla base dell'assegnazione 2017 in €. 249.933,04 - che allo stato attuale dovrebbe coprire il 100% delle spese del personale impiegato nella gestione di tali beni;
- I trasferimenti Ras relativi ai contributi previsti dalla Legge 162/98 piani personalizzati in favore di soggetti con handicap grave - **€. 51.000,00** e quelli previsti dalle cosiddette leggi di Settore - **€. 30.000,00** e relativi all'erogazione di provvidenze in favore di particolari soggetti affetti da patologie tali previsioni trovano riscontro nei dati comunicati dai servizi sociali e riconducibili al fabbisogno per l'anno 2018;
- Il Contributo straordinario della regione per il servizio di trasporto scolastico -**€. 27.000,00**, quantificato sulla base dell'assegnazione **per l'anno 2017 e sulla base della spesa prevista per l'anno scolastico 2018/2019**, in assenza di ulteriori dati.
- Gli altri trasferimenti regionali per l'erogazione di servizi socio assistenziali e funzionamento (assegnazioni statali) e diritto allo studio.

2.2.5 - Entrate extratributarie (Titolo 3.00)

Le principali entrate di natura extratributarie sono riconducibili essenzialmente a:

- Riscossione di diritti e proventi vari dei servizi pubblici - diritti di rogito, di segreteria - rilascio certificati e carte d'identità, proventi bandi pubblici ed altri;
- Contribuzione utenza servizi a domanda individuale – mensa scolastica, assistenza domiciliare anziani e altre contribuzioni dei servizi sociali;
- i proventi dei beni dell'Ente riconducibili essenzialmente ai **fitti attivi** derivanti dalla concessione in locazione dei fabbricati dell'Ente - botteghe - strutture - locali farmacia e ambulatorio comunale - centro ippico e altri e i **proventi degli impianti fotovoltaici** installati negli edifici comunali.

I proventi derivanti dagli incassi del museo civico e parco archeologico quantificati annualmente in circa €. 9.000,00, con la nuova gestione affidata con decorrenza marzo 2016, vengono introitati e destinati alla gestione dei servizi oggetto dell'appalto direttamente dalla Cooperativa affidataria del servizio.

Tra le entrate di natura extratributarie sono inclusi anche i proventi derivanti dalla concessione di loculi cimiteriali destinati in primo luogo al finanziamento degli interventi di ampliamento del cimitero comunale e /o costruzione di nuovi loculi e in assenza di tale necessita ad altri interventi di spesa in conto capitale.

Nello schema di bilancio 2019/2021 tali somme vengono destinate al finanziamento degli interventi di manutenzione straordinaria del patrimonio comunale, non essendo previsto ulteriore intervento sul cimitero comunale destinatario di un intervento di manutenzione straordinaria dell'importo complessivo di 130.000,00 finanziato con apposito finanziamento regionale e in corso di ultimazione.

2.2.6 - Entrate in conto capitale (Titolo 4.00)

Le entrate in conto capitale, allo stato attuale, in assenza di finanziamenti regionali e da altri enti sono riconducibili essenzialmente alle previsioni di entrata dei proventi da oneri di urbanizzazione quantificati in €. 4.000,00;

Gli stessi vengono destinati completamente al finanziamento di opere di urbanizzazione.

2.2.7 - Entrate da riduzioni di attività finanziarie (Titolo 5.00)

Non sono previste entrate derivanti da riduzioni di attività finanziarie

2.2.8 - Accensione di prestiti (Titolo 6.00)

Nel triennio 2019 - 2021 non è previsto il ricorso all'indebitamento.

Gli attuali vincoli in materia di finanza locale, che impongono a tutti gli enti locali il cosiddetto "Pareggio di Bilancio" relativamente alla gestione di competenza, rendono assai problematico il finanziamento degli investimenti mediante ricorso a indebitamento.

2.2.9 - Anticipazioni da istituto tesoriere (Titolo 7.00)

Non si prevede il ricorso ad anticipazioni di tesoreria

2.2.10 - Investimenti programmati

Gli investimenti avviati nel corso 2018 programmati nel triennio 2019/2021, sono strettamente legati alle risorse attuali a disposizione, alla possibilità prevista dalla normativa vigente, statale e regionale di accesso agli spazi finanziari di tipo verticale, che qualora concessi consentono di finanziare nuovi investimenti mediante applicazione di avanzo di amministrazione disponibile.

In merito alla programmazione degli investimenti per il triennio 2019/2021 in data 26.10.2018 è stato sottoscritto l'accordo di programma denominato "Turismo e Vita in Marmilla" tra la Regione Autonoma della Sardegna e l'Unione dei Comuni Marmilla che prevede l'investimento di tredici milioni di euro per il rilancio dei diciotto Comuni che fanno parte dell'Unione;

- nell'ambito del suddetto accordo questa Amministrazione ha condiviso con la R.A.S. di proporre i seguenti interventi:

1) Restauro, consolidamento e creazione di percorsi di visita all'interno del complesso nuragico "Genna Maria" per un importo di euro 135.000,00;

2) Esposizione museale accessibile per il Civico Museo Archeologico "Genna Maria" per un importo di euro 50.000,00;

3) Recupero dell'immobile ex scuola media finalizzato alla realizzazione di una Pinacoteca e sede di eventi culturali per un importo di euro 280.000,00;

2.2.11 - Investimenti in corso di realizzazione e non conclusi - Stato di attuazione

1	VARIANTE GENERALE AL PUC IN ADEGUAMENTO AL PPR E AL PAI	€ 35.415,82	IN CORSO
---	---	-------------	----------

ELENCO INVESTIMENTI PROGRAMMATI PER L'ANNO 2018			
N°	DESCRIZIONE	IMPORTO	STATO DI ATTUAZIONE
1	AMPLIAMENTO DEL CIMITERO COMUNALE	€ 130.000,00	IN CORSO
2	ADEGUAMENTO TECNOLOGICO DEL MUSEO CIVICO GENNA MARIA	€ 120.000,00	IN CORSO
3	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEI SEGMENTI DI VIABILITÀ RURALE "CONCA LADA-MARMILLA" - "MORI SILIQUA" - "SA LOPERA"	€ 200.000,00	IN CORSO

4	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA DELL'ABITATO	€ 55.000,00	IN CORSO
5	PROGRAMMA INTEGRATO PLURIFONDO PER IL LAVORO LAVORAS – MISURA CANTIERI DI NUOVA ATTIVAZIONE.	€ 83.041,00	IN CORSO
6	REALIZZAZIONE DI UNA GRADINATA DI ACCESSO AL PIANO DI ZONA DALLA S.P. N. 49	€ 7.000,00	IN CORSO
7	MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLA VIABILITÀ RURALE	€ 15.000,00	IN CORSO
8	SISTEMAZIONE DELLA ROTONDA E DEGLI SVINCOLI DI ACCESSO ALL'ABITATO	€ 5.200,00	IN CORSO
9	RIFACIMENTO IMPERMEABILIZZAZIONE SOLAIO TERRAZZA-GIARDINO NEL LABORATORIO DI RESTAURO	€ 7.320,00	CONCLUSO
10	AUTOMAZIONE SISTEMA DI PRELIEVO ACQUA NEI DEPOSITI IN LOCALITÀ FIGU NIEDDA E LACCUS	€ 5.063,00	CONCLUSO
11	SISTEMAZIONE PRIMO TRATTO DI STRADA DI ACCESSO AL MANEGGIO DALLA S.P. N. 52	€ 6.790,14	CONCLUSO
12	COMPLETAMENTO DEGLI ADEMPIMENTI E VERIFICHE DELLE OPERE INTERFERENTI CON IL RETICOLO IDROGRAFICO	€ 3.045,12	IN CORSO
13	SISTEMAZIONE E PULIZIA ALVEO DEL RIO FIGU NIEDDA	€ 1.830,00	CONCLUSO
14	SOSTITUZIONE CASSETTE ANTINCENDIO NEL PARCO ARCHEOLOGICO	€ 3.050,00	CONCLUSO

2.2.12 - Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Allo stato attuale le tariffe dei tributi vengono confermati nella misura del 2018 senza subire aumenti.

2.2.13 - Spesa corrente per l'esercizio delle funzioni fondamentali

La spesa corrente destinata all'esercizio delle funzioni fondamentali prevista per il 2018, 2019 e 2020 è in linea con gli importi degli anni precedenti e finalizzata al raggiungimento dei fini istituzionali dell'Ente.

2.2.15 - Gestione del patrimonio

Il patrimonio comunale è composto dei seguenti immobili

IMMOBILE	TIPOLOGIA	UBICAZIONE	UTILIZZO
----------	-----------	------------	----------

Piazze e strade comunali Scuola media Palestra coperta Teatro Santa Marina Complesso sportivo Centro ippico Unità intr. Pinn'e Maiolu	Demanio comunale Patrim. indisponibile Patrim. indisponibile Patrim. disponibile Patrim. disponibile Patrim. disponibile Patrim. disponibile	Loc. varie Via Argiolas Via Argiolas Loc. Santa Marina Via delle Grotte Loc. Perdu Porcu Vico Marmilla	Manifestazioni culturali, sociali, sportive, attività scolastica.
Biblioteca Sala mostre	Patrim. indisponibile Patrim. indisponibile	Via Umberto I Vico Costituzione	Convegni, riunioni, corsi, esposizioni e mostre, manifestazioni culturali
Locale mensa scolastica	Patrim. indisponibile	Via Argiolas	Iniziative e feste private
Casa Mandis Sede IAL Sardegna	Patrim. disponibile Patrim. disponibile	Via Tirso/Umberto I Via V. Emanuele III	Riunioni di associazioni, svolgimento di corsi di formazione ed altro
Museo archeologico Parco archeologico G.M. Parco archeologico P.M. Laboratorio di restauro	Demanio comunale Demanio comunale Demanio comunale Patrim. indisponibile	Piazza Costituzione Loc. Genna Maria Loc. Pinn'è Maiolu Viale L. Puxeddu	Soltanto in occasione di eventi e iniziative eccezionali e particolari, nonché a supporto di manifestazioni organizzate o sponsorizzate dal Comune.
Str. Ricett. Genna Maria Botteghe Casa Artig. Art. Punto ristoro S. Marina Area San Sebastiano Terreni e aree nell'agro Farmacia Ambulatorio Laboratorio restauro p. I°	Patrim. disponibile Patrim. disponibile Patrim. disponibile Patrim. disponibile Patrim. disponibile Patrim. disponibile Patrim. disponibile	Loc. Genna Maria Loc. Santa Marina Loc. Santa Marina Via San Sebastiano Loc. varie Via Sanluri Via Sardegna Viale L. Puxeddu	Attività commerciali, artigianali, professionali, ricreative, residenziali.

Come già accennato la redditività del patrimonio è legata alla riscossione dei canoni di locazione e al rimborso spese per l'utilizzo temporaneo di strutture comunali e impianti sportivi.

La previsione di bilancio è di **€. 13.800,00** per fitti attivi e di **€. 200,00** per rimborso spese gestione impianti sportivi.

Nel presente documento unico di programmazione è incluso lo schema di piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari per il triennio 2019-2021, al quale si rimanda per una più puntuale e dettagliata delle misure previste.

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

Allo stato attuale non sono previste nei documenti di programmazione risorse straordinarie destinate al finanziamento degli investimenti.

Come già accennato la possibilità di finanziamento degli investimenti è legata soprattutto alla capacità di acquisire finanziamenti dall'esterno. La partecipazione a bandi pubblici regionali per l'impiego di fondi regionali e/o europei e tramite finanziamenti provenienti dall'Unione dei Comuni e il Gal, è senz'altro la principale strada per la realizzazione degli investimenti che l'Amministrazione Comunale prevede di realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Le altre fonti di finanziamento degli investimenti - ricorso all'indebitamento e applicazione dell'avanzo di amministrazione disponibile - sono attualmente di difficile attivazione, alla luce di quanto previsto dall'attuale normativa in materia di pareggio di bilancio. Tali fonti di finanziamento potranno essere attivate - nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica - nei limiti e con le modalità che verranno riconosciute a livello regionale e nazionale. Sarà cura dell'ente attivarsi tempestivamente per la richiesta degli spazi finanziari allo Stato e alla Regione per l'impiego di parte dell'avanzo di amministrazione disponibile al 31/12/2018 per il finanziamento degli investimenti.

Qualora nel corso del 2019 verranno concessi contributi da parte della regione gli stessi verranno iscritti in bilancio mediante apposita variazione.

Con le attuali risorse a disposizione verrà data particolare attenzione:

- alla pulizia costante delle strade e alla cura del verde pubblico.
- alla viabilità, interna e rurale, per migliorare le condizioni delle strade;
- alle manutenzioni ordinarie e straordinarie del patrimonio immobiliare del Comune, con lo scopo di valorizzarlo e renderlo fruibile anche da parte di imprese che vogliano insediarsi sul territorio e svolgere la loro attività economica;
- alla possibilità di procurare, a giovani e anziani, un luogo di ritrovo che non sia il bar o la piazza.

2.2.17 - Indebitamento

Allo stato attuale nel triennio 2019 - 2020 e 2021 non è previsto il ricorso all'indebitamento.

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

Le previsioni del 2019 - 2020 e 2021 risultano in equilibrio.

2.3 - Risorse umane

2.3.1 Struttura organizzativa

Organigramma:

- **AREA AMMINISTRATIVA - SERVIZI:** Affari generali e protocollo, Anagrafe Stato Civile Elettorale, Cultura turismo e Spettacoli, Pubblica Istruzione, Sport, Polizia Municipale, Economato;
- **AREA CONTABILE- SERVIZI** - Bilancio e contabilità, Adempimenti Fiscali, Tributi, Gestione del personale - parte giuridica ed economica;
- **AREA TECNICA- SERVIZI** - Lavori pubblici, Urbanistica, Tributi, Edilizia Privata, patrimonio e Manutenzioni, Espropriazioni;
- **AREA SOCIALE - SERVIZI** - Servizi socio - Assistenziali per anziani; Servizi socio - Assistenziali per i minori; Servizi di sostegno al Reddito;

Direttore: NON PRESENTE

Segretario: Dott.ssa Giovanna Urrazza (P.T. 33,33 %, in convenzione con il comune di San Gavino - Comune Capofila convenzione).

Numero dirigenti: NESSUNO

Numero posizioni organizzative: 3

Numero totale personale dipendente: 10 a tempo indeterminato

2.3.2 - Dotazione organica

Complessiva

Cat.	Previsti in DO		Coperti		Vacanti	
	FT	PT	FT	PT	FT	PT
Dir						
D	3		3			
C	4		4			
B	2		2			
A	1		1			
Totale	10		10			

Per unità organizzativa

U.O.	Cat.	Previsti in DO		Coperti		Vacanti		TD
		FT	PT	FT	PT	FT	PT	
AMMINISTRATIVA	Dir							
	D							
	C	2		2				
	B							
	A							
	Totale U.O.	2		2				
CONTABILE	Dir							
	D	1		1				
	C	1		1				
	B							
	A							
	Totale U.O.	2		2				
TECNICA	Dir							
	D	1		1				
	C	1		1				
	B	2		2				
	A	1		1				
	Totale U.O.	5		5				

SERVIZI SOCIALI	Dir							
	D	1		1				
	C							
	B							
	A							
	Totale U.O.	1		1				

2.3.3 - Andamento occupazionale e della spesa di personale

La spesa per il personale per il triennio 2019/2021 è prevista nei limiti stabiliti dalla legislazione nazionale, conformemente agli esercizi precedenti.

Il presente documento unico di programmazione include il piano triennale e piano annuale del fabbisogno di personale 2019/2021 di seguito riportato

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2019/2021

Il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

L'art. 6, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017, che recita:
"1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali

previste a legislazione vigente.

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

4. Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

(...) 6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.”

L'art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che recita:

“1. Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali.

2. Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui all'articolo 60.

3. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto anche con il Ministro della salute.

4. Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'articolo 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni.

5. Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.”

Rilevato che:

- il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha approvato le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA., con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale

n. 173 del 27 luglio 2018;

- le citate Linee di indirizzo non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e dalle altre norme specifiche vigenti.
- l'art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 75/2017 stabilisce che "(...) il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica (...) comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo";

Visti:

- l'art. 39, c. 1, L. 27 dicembre 1997, n. 449 che recita:
 1. *Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482;*
- l'art. 91, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267/2000, in tema di assunzioni, che recita:
 1. *Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.*
 2. *Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.*
 3. *Gli enti locali che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, solo in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente.*
 4. *Per gli enti locali le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.*
- l'art. 89, c. 5, D.Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari, i comuni nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

Richiamato inoltre l'art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2011, n. 165, relativo alle eccedenze di personale, il quale ai commi da 1 a 4 così dispone:

1. *Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.*

2. *Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.*

3. *La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.*

4. *Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area;*

Preso atto che i responsabili di settore in data 15/11/2018 hanno attestato l'assenza per le aree di propria competenza l'assenza di situazioni di soprannumero e/o eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 127 in data 27/11/2017 con la quale si è provveduto all'approvazione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2018/2020 e al piano annuale delle assunzioni per l'anno 2018.

VISTO il prospetto allegato delle spese di personale programmate per il triennio 2019/2021 allegato al presente documento;

CONSIDERATO che dallo Stesso si evince che i limiti di spesa del personale per il triennio in oggetto rispettano i limiti previsti dalla normativa vigente come risulta anche da relativa certificazione del Responsabile del Servizio Finanziario;

Allo stato attuale, nel piano del fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021 non sono previste nuove assunzioni, né di personale a tempo indeterminato, né di personale a tempo determinato. A livello nazionale si parla di probabili riforme dei requisiti per il collocamento a riposo dei dipendenti pubblici e privati, che qualora venissero approvate potrebbero consentire anche a qualche dipendente del Comune di Villanovaforru di andare in pensione nel corso del triennio 2019/2021. Allo stato attuale - a legislazione vigente - non sussistendo i relativi presupposti, il personale previsto nel piano triennale del fabbisogno è quello attualmente in servizio, coincidente con la dotazione organica vigente del Comune di Villanovaforru.

Voce	Trend storico			Previsione		
	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018 previsioni	1° anno	2° anno	3° anno
Dipendenti al 1/1	10	10	10	10	10	10
Cessazioni	0	0	0	0	0	0
Assunzioni	0	0	0	0	0	0
Dipendenti al 31/12						
Spesa di personale	498.566,61	462.426,53	505.869,50	498.973,37	490.963,37	490.963,37

Voci escluse (-)	57.003,57	23.071,34	51.597,08	67.772,29	59.762,29	59.762,29
Spesa di pers. netta	441.563,04	439.355,19	454.272,42	431.201,08	431.201,08	431.201,08

2.4 - Coerenza patto di stabilità e vincoli di finanza pubblica

Lo schema di bilancio di previsione 2019/2021 è coerente con i vincoli di finanza pubblica e rispetta gli equilibri di bilancio previsti, indistintamente per tutti i comuni, dalla Legge di stabilità 2016.

GLI OBIETTIVI PER IL PERIODO 2019/2021

Per ogni singola missione e programma di spesa, il DUP indica 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	01	Organi Istituzionali
PROGRAMMA	02	Segreteria Generale
PROGRAMMA	03	Gestione Economica Finanziaria Programmazione
PROGRAMMA	04	Gestione Entrate Tributarie e servizi fiscali
PROGRAMMA	05	Gestione beni demaniali e patrimoniali
PROGRAMMA	06	Ufficio Tecnico
PROGRAMMA	07	Elezioni e consultazioni popolari anagrafe e stato civile
PROGRAMMA	08	Statistica e sistemi informativi
PROGRAMMA	10	Risorse umane
PROGRAMMA	11	Altri servizi generali

Finalità da conseguire

L'intera ordinaria amministrazione tenderà al nostro scopo principale: quello di rendere il paese ordinato, bello e vivibile, aumentando il piacere di chi già vi abita e promuovendo in chi lo visita il desiderio di risiedervi.

Garantire l'ordinaria amministrazione, efficiente, efficace ed economica, ossia

- comunicare tempestivamente e capillarmente ai cittadini l'operato del Comune;
- far sì che gli uffici del Municipio forniscano ai cittadini un servizio efficiente, cortese e rapido, senza discriminazioni di alcun tipo;
- mantenere un dialogo costante e vivo con tutti i cittadini e in modo speciale con chi vive un disagio;
- collaborare con le associazioni perché contribuiscano al progresso del paese;
- supportare le aziende nel loro sforzo imprenditoriale;
- tenere le strade pulite;
- curare il verde pubblico e spingere alla cura del verde privato;
- avere segnaletica efficace e illuminazione pubblica adeguata;
- regolare parcheggi e traffico;
- curare efficientemente la raccolta dei rifiuti;
- evitare gli sprechi in Municipio;
- utilizzare le risorse disponibili nel modo più razionale ed efficiente possibile, secondo una gerarchia stabilita di priorità;
- curare il patrimonio del Comune e, dove possibile, metterlo a frutto;
- farsi sentire quando serve e anche quando non serve in Regione;
- lavorare per contribuire al successo di Unione dei Comuni, consorzio Sa Corona Arrubia e Gruppo d'Azione Locale, tutti enti dei quali facciamo parte.

Per quanto riguarda la straordinaria amministrazione, la stessa non può prescindere dal reperimento di risorse non incluse nelle entrate correnti.

Si darà continuità al servizio di comunicazione tra Municipio e residenti, attraverso l'albo pretorio, il web e la telefonia mobile, e quant'altro in modo da garantire una costante e puntuale informazione della cittadinanza. Avremo particolare cura della comunicazione diretta con incontri periodici tra gli amministratori e la popolazione, già avviati nell'esercizio in corso, per informarla di quanto è stato fatto e di quanto s'intende fare.

- Creeremo gruppi di lavoro coordinati dai consiglieri comunali e aperti a chiunque abbia interesse nella materia in discussione: lavoro e impresa, affari sociali, ambiente sono campi d'applicazione possibile.

- Ci adopereremo perché il servizio reso dai dipendenti comunali agli utenti sia sempre puntuale, cortese ed efficiente.

- Razionalizzeremo la gestione dei tributi comunali, riscuotendo il dovuto: pagare tutti è l'unica via per rimpinguare le casse del Municipio e, nel tempo, pagare tutti meno.

- Per una gestione corretta e tempestiva degli investimenti annuali, provvederemo ad approvare il bilancio con il maggior anticipo possibile. Questa è la chiave di una programmazione accurata.

- Faremo in modo, nel corso del nostro mandato, che indennità e premi del personale municipale siano realmente commisurati ai risultati concreti ottenuti.

- Lavoreremo con i Comuni vicini, per svolgere al meglio compiti complessi e fuori dalla portata del Municipio, e con gli organismi sovracomunali di cui Villanovaforru fa parte: Unione dei Comuni Marmilla, consorzio Sa Corona Arrubia e Gal Marmilla. Mentre l'ultimo appare dinamico e in buone condizioni di salute, i primi due attraversano una fase d'incertezza, legata a varie cause: mancanza di fondi, mancanza di personale, scarsa condivisione progettuale. È tuttavia chiaro che Unione dei Comuni e consorzio vanno sostenuti, perché solo l'azione di rete garantisce al singolo Municipio una probabilità di successo nell'affrontare la sfida della crescita.

Motivazione delle scelte

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale di tutta l'attività amministrativa dell'Ente,

Risorse umane

Sig.ra Farris Agostina - Istruttore Amministrativo Categoria C;

Sig.ra Fonnesu M. Cristina - Istruttore Amministrativo Categoria C;

Sig. Farris Camillo - Istruttore di Vigilanza - Categoria C

Sig. Tuveri Valentino - Istruttore Geometra - Categoria C

Dott. Matzeu Marcello - Istruttore Direttivo Contabile Amministrativo - Categoria D - Responsabile di Servizio

Geom. Rossi Antonello - Istruttore Direttivo Tecnico - Categoria D - Responsabile di Servizio

Dott.ssa Giovanna Urrazza - Segretario Comunale in convenzione

Risorse strumentali

Beni mobili e hardware presenti negli uffici

Spese di investimento

Acquisto hardware e macchie per ufficio

Acquisto Beni mobili e attrezzature per la gestione e mantenimento del patrimonio comunale

Manutenzioni straordinarie del patrimonio Comunale

Completamento opere in corso di realizzazione

MISSIONE	03	Ordine pubblico e sicurezza
PROGRAMMA	01	Polizia locale e amministrativa

Finalità da conseguire

Gestione del Servizio di polizia Locale, controllo del traffico e del territorio urbano, svolgimento di tutte le attività inerenti il servizio.

Garantire l'ordine pubblico e la sicurezza su tutto il territorio comunale, perché Villanovaforru continui a essere ciò che già è: un'oasi di pace, immune dalle tensioni e dagli episodi di microcriminalità tipici dei centri urbani.

- Rafforzare il sistema di videosorveglianza, installando ulteriori telecamere nel territorio comunale a tutela e salvaguardia dello stesso.

- Gestire la prossima e prevedibile presenza nel nostro Comune di decine di migranti stranieri in collaborazione con le forze dell'ordine e in speciale modo con i carabinieri.

- Razionalizzare, con la fattiva collaborazione degli abitanti di Villanovaforru, il traffico e il sistema dei parcheggi, ponendo fine alla "sosta selvaggia" che intasa il centro del paese.

Motivazione delle scelte

Garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente.

Risorse umane

Sig. Farris Camillo - Istruttore di Vigilanza - Categoria C

Risorse strumentali

Beni mobili e hardware presenti negli uffici, Sistema di video sorveglianza a tutela del patrimonio comunale.

Spese di investimento

Allo Stato attuale non sono previste spese d'investimento.

MISSIONE	04	Istruzione e diritto allo studio
PROGRAMMA	01	Istruzione prescolastica
PROGRAMMA	02	Altri ordini di istruzione
PROGRAMMA	06	Servizi ausiliari all'istruzione
PROGRAMMA	07	Diritto allo Studio

Finalità da conseguire

- Gestire la delicatissima fase di passaggio causata dal calo demografico e dal conseguente abbattimento del numero di bambini e ragazzi frequentanti la scuola d'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado. Nel corso dell'anno scolastico 2017/2018, in seguito alla chiusura delle scuole primarie di Collinas, gli alunni della scuola primaria residenti a Villanovaforru e quelli della scuola secondaria di primo grado, classe prima e seconda, oltre agli alunni della scuola d'infanzia frequentano a Lunamatrona. La scuola Media di Villanovaforru ha mantenuto per l'anno scolastico in corso - 2018/2019 - la classe terza terza. Le prospettive allo stato attuale, salvo casi eccezionali, è quella della graduale chiusura, già dall'A.S. 2019/2020 anche della scuola media, con conseguente spostamento a Lunamatrona. Le famiglie, in questa fase di transizione, sono e saranno protagoniste e interlocutrici privilegiate del Comune.
- Verranno assicurati tutti gli interventi previsti in materia di diritto allo studio in particolare:
 1. Rimborso spese viaggio studenti pendolari
 2. Borse di studio per merito agli studenti frequentanti scuola secondari di I e II grado;
 3. Legge n.62/2000, Assegnazione borse di studio a sostegno delle spese sostenute delle famiglie con fondi regionali e comunali;
 4. L.448/1989 (Fornitura gratuita o semi gratuita di libri di testo scuola secondari di I e II GRADO)
 5. Servizio trasporto scolastico Studenti scuola d'infanzia, e scuola dell'obbligo; Procedura per l'affidamento del Servizio per l'anno scolastico 2019/2020 e seguenti.
 6. servizio Mensa Scolastica per gli alunni frequentanti la scuola media di Villanovaforru per l'anno scolastico 2018/2019;
 7. supporto alle attività extrascolastiche

Motivazione delle scelte

Garantire il funzionamento delle attività scolastiche di ogni grado anche attraverso l'erogazione di contributi a supporto delle spese di funzionamento degli Istituti scolastici presenti nel territorio. Supporto alle attività didattiche a favore degli alunni residenti, favorendo la partecipazione ai viaggi di istruzione programmati dalle istituzioni scolastiche. Favorire e incentivare iniziative e attività extrascolastiche.

Risorse umane

Sig.ra Farris Agostina - Istruttore Amministrativo Categoria C;

Dott. Matzeu Marcello - Istruttore Direttivo Contabile Amministrativo - Categoria D - Responsabile di Servizio

Risorse strumentali

Beni mobili e hardware presenti negli uffici

Spese di investimento

Non sono previste spese d'investimento.

MISSIONE	05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
PROGRAMMA	01	Valorizzazione dei beni di interesse storico
PROGRAMMA	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Finalità da conseguire

Valorizzazione del patrimonio Archeologico ambientale Comunale - Parco Archeologico Genna Maria e parco Ambientale Santa Marina, Museo Civico e Area "Pinn'e Maiolu" promuovendo tutte le iniziative di carattere culturale promosse in collaborazione dell'Operatore Economico affidatario della gestione del suddetto patrimonio per gli anni 2018 e seguenti.

Tale finalità appare di fondamentale importanza; non si riuscirà infatti a fermare lo spopolamento se non si saprà mettere a frutto l'enorme patrimonio archeologico, museale e culturale di cui dispone il Comune di Villanovaforru. Un utilizzo più redditizio di tali risorse passa per la formazione del personale, la collaborazione in rete con le altre istituzioni culturali e turistiche del territorio, la stesura di un piano pluriennale che potrebbe avere l'obiettivo di coprire con la bigliettazione, entro un decennio, almeno la metà dei costi di gestione.

L'amministrazione avrà come obiettivo in primo luogo quello di cercare i finanziamenti necessari al riallestimento del museo archeologico, indispensabile per metterne la fruizione al passo con istituzioni museali concorrenti e non lontane dalla nostra. In secondo luogo, affiancherà la Cooperativa incaricata della gestione del patrimonio nell'ideazione e programmazione delle attività legate a museo, sala mostre, area archeologica.

Promuovere un calendario annuale di attività culturali coerente e tale da dare a Villanovaforru una forte caratterizzazione, mediante la creazione di eventi culturali unici nel panorama isolano, realmente capaci di attirare nuovi visitatori.

La nomina del nuovo Direttore e Curatore del Museo avvenuta nel corso del 2017, ha dato impulso per lo sviluppo di nuove iniziative tendenti a migliorare l'offerta culturale e archeologica dei beni affidati in gestione. Nel futuro prossimo compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, verranno poste in essere tutte quelle iniziative, che con la necessaria collaborazione della Cooperativa affidataria della gestione dei servizi museali, consentiranno lo sviluppo, la valorizzazione e la crescita di tale immenso patrimonio culturale.

In particolare sono previsti in bilancio le somme per la realizzazione delle seguenti iniziative di carattere socio culturale e promozione del territorio:

- Festival del Culto dell'Acqua;

- Adesione alla manifestazione Monumenti Aperti;

- Terre di Villanovaforru

- Partecipazione assieme al Comune di Barumini dell'Expo del Turismo;

- Altre iniziative culturali e dibattiti finalizzati alla promozione del territorio comunale e del patrimonio archeologico e museale di Villanovaforru.

Risorse umane

Dott. Matzeu Marcello - Istruttore Direttivo Contabile Amministrativo - Categoria D - Responsabile di Servizio

Sig.ra Farris Agostina - Istruttore Amministrativo Categoria C;

Sig.ra Fonnesu M. Cristina - Istruttore Amministrativo Categoria C;

Risorse strumentali

Beni mobili e hardware presenti negli uffici

Spese di investimento

Non sono previste spese d'investimento al di là di quelle destinate alla manutenzione straordinaria del patrimonio comunale

MISSIONE	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero
PROGRAMMA	01	Sport e tempo libero
PROGRAMMA	02	Giovani

Finalità da conseguire

Garantire la piena funzionalità degli impianti sportivi presenti nel territorio comunale, stimolandone l'utilizzo;

Favorire lo sviluppo della pratica sportiva attraverso la promozione e il supporto di tutte le iniziative di carattere sportivo e ricreative promosse, dalle istituzioni scolastiche, dalle società sportive presenti e non nel territorio comunale.

Appoggiare e promuovere attivamente gli eventi che tradizionalmente caratterizzano l'attività ricreativa del paese - fiere, feste religiose, feste laiche.

Garantire il funzionamento della consulta dei ragazzi, per promuovere iniziative ricreative, socio culturali a favore dei giovani.

Favorire l'alternanza scuola lavoro per il triennio delle superiori presso il museo o in altre attività presenti nel territorio

Garantire attività ricreative per i più piccoli mediante attività e giochi, da svolgersi in particolare nel periodo estivo di chiusura delle scuole.

Con deliberazione Consiglio Comunale n.33 del 20/12/2016 si è provveduto all'approvazione della convenzione con altri comuni dell'Unione per il trasferimento del possesso e la gestione dell'impianto sportivo comunale Palestra all'unione dei Comuni della Marmilla. Tale convenzionamento consentirà la realizzazione dell'intervento di manutenzione straordinaria dell'edificio per un importo di progetto di 250.000,00. la gestione sarà affidata all'Unione dei Comuni della Marmilla per la durata di 15 anni. Nello Schema di Bilancio 2019/2021 sono previste le spese di gestione da trasferire all'Unione.

I Lavori di manutenzione straordinaria della Palestra sono in fase avanzata, già dal 2019 sarà

possibile usufruire di tale spazio ristrutturato ed efficiente per lo sviluppo di tutte le attività sportive e ricreative

Risorse umane

Sig. Farris Camillo - Istruttore di Vigilanza - Categoria C

Geom. Rossi Antonello - Istruttore Direttivo Tecnico - Categoria D - Responsabile di Servizio

Risorse strumentali

Beni mobili e hardware presenti negli uffici

Spese di investimento

Spese di manutenzione straordinaria e mantenimento del patrimonio comunale

MISSIONE	07	Turismo
PROGRAMMA	01	Sviluppo e Valorizzazione del Turismo

Finalità da conseguire

- Favorire, in un rapporto di reciproca collaborazione, con le associazioni presenti nel territorio comunale - Associazione turistica Pro Loco, in primis, Su Enau, Consulta Giovanile, Associazioni Sportive - tutte le iniziative di carattere culturale e di promozione del territorio che da anni si susseguono con buoni risultati;
- Stimolare e promuovere ogni iniziativa volta ad integrare le attività agro alimentari con quelle culturali e turistiche;
- Favorire la realizzazione negli angoli e piazzette del paese di un percorso artistico con l'installazione di opere d'arte, al fine di creare un tour da proporre ai visitatori che raggiungono Villanovaforru.
- Partecipare alla programmazione e promozione delle iniziative promosse dal Consorzio Turistico "Sa Corona Arrubia" di cui il Comune fa parte e partecipa ogni anno con una quota alle spese di funzionamento.

Risorse umane

Sig.ra Fannesu M. Cristina - Istruttore Amministrativo Categoria C;

Sig. Farris Camillo - Istruttore di Vigilanza - Categoria C

Geom. Rossi Antonello - Istruttore Direttivo Tecnico - Categoria D - Responsabile di Servizio

Risorse strumentali

Beni mobili e hardware presenti negli uffici

Spese di investimento

Allo Stato attuale non sono previste spese d'investimento.

MISSIONE	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
PROGRAMMA	01	Urbanistica e assetto del Territorio
PROGRAMMA	02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

Finalità da conseguire

Interventi vari di natura urbanistica finalizzati alla conservazione e recupero del centro urbano.

Risorse umane

Geom. Rossi Antonello - Istruttore Direttivo Tecnico - Categoria D - Responsabile di Servizio

Sig. Tuveri Valentino - Istruttore Geometra - Categoria C

Sig. Mandis Efisio - Operario Comunale - Categoria B

Sig. Serra Andrea - Operario Comunale - Categoria B

Sig. Mandis Dino - Operario Comunale - Categoria A

Risorse strumentali

Beni mobili e hardware presenti negli uffici

Automezzi e attrezzature cantieristiche

Spese di investimento

Compatibilmente con gli introiti derivanti da oneri concessori, sono previsti l'impiego degli stessi per realizzazione di opere di urbanizzazione - Importo €. 4.000,00

MISSIONE	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
PROGRAMMA	01	Difesa del suolo
PROGRAMMA	03	Rifiuti
PROGRAMMA	04	Servizio idrico integrato

Finalità da conseguire

Interventi di manutenzione a tutela dell'ambiente.

Migliorare la qualità del servizio raccolta rifiuti solidi urbani, la cui gestione è affidata all'Unione dei Comuni della Marmilla e consolidamento del servizio di raccolta dell'eco-centro comunale, Controllo di tutto il territorio comunale, al fine di renderlo sicuro, ordinato e pulito. Monitoraggio costante dell'assetto idrogeologico.

Assicurare la collaborazione alla compagnia barracellare, che oltre a garantire un efficiente servizio antincendio svolge un fondamentale servizio di sorveglianza del territorio comunale.

Realizzazione di percorsi che consentano la valorizzazione delle aree boschive di Villanovaforru;

Difesa del territorio dalla speculazione energetica.

Risorse umane

Geom. Rossi Antonello - Istruttore Direttivo Tecnico - Categoria D - Responsabile di Servizio

Sig. Tuveri Valentino - Istruttore Geometra - Categoria C

Altre risorse umane

Componenti la Compagnia Barracellare

Risorse strumentali

Beni mobili e hardware presenti negli uffici

Automezzi e attrezzature

Spese di investimento

Spese di manutenzione straordinaria e mantenimento del patrimonio comunale

MISSIONE	10	Trasporti e diritti alla mobilità
PROGRAMMA	03	Trasporto per via d'acqua
PROGRAMMA	05	Viabilità e infrastrutture stradali

Finalità da conseguire

Manutenzione ordinaria e straordinaria della viabilità interna e rurale;
 Ammodernamento e Manutenzione degli impianti di illuminazione Pubblica attraverso l'impiego di fondi messi a disposizione dall'Unione dei Comuni della Marmilla - affidataria del servizio di manutenzione ordinaria.

Motivazione delle scelte

Garantire la piena fruizione della viabilità comunale interna e rurale.

Risorse umane

Geom. Rossi Antonello - Istruttore Direttivo Tecnico - Categoria D - Responsabile di Servizio
 Sig. Tuveri Valentino - Istruttore Geometra - Categoria C
 Sig. Mandis Efisio - Operario Comunale - Categoria B
 Sig. Serra Andrea - Operario Comunale - Categoria B
 Sig. Mandis Dino - Operario Comunale - Categoria A

Risorse strumentali

Beni mobili e hardware presenti negli uffici
 Automezzi e attrezzature cantieristiche

Spese di investimento

Manutenzione straordinaria viabilità rurale e strade interne e impianti di illuminazione pubblica compatibilmente con le risorse a disposizione

MISSIONE	11	Soccorso civile
PROGRAMMA	01	Sistema di protezione civile

Finalità da conseguire

Garantire un servizio di tutela e salvaguardia del territorio attraverso gli interventi di protezione civile effettuati con la collaborazione della locale Compagnia Barracellare.

Garantire il servizio antincendio nel territorio Comunale.

Monitorare costantemente l'assetto idrogeologico del territorio comunale al fine di porre in essere tutti gli interventi di prevenzione di eventi calamitosi.

Realizzazione fasce antincendio.

Risorse umane

Geom. Rossi Antonello - Istruttore Direttivo Tecnico - Categoria D - Responsabile di Servizio
 Sig. Farris Camillo - Istruttore di Vigilanza - Categoria C
 Sig. Mandis Efisio - Operario Comunale - Categoria B
 Sig. Serra Andrea - Operario Comunale - Categoria B
 Sig. Mandis Dino - Operario Comunale - Categoria A

Altre risorse umane

Componenti la Compagnia Barracellare

Risorse strumentali

Beni mobili e hardware presenti negli uffici

Automezzi e attrezzature cantieristiche

Automezzi e attrezzature in dotazione alla Compagnia Barracellare

Spese di investimento

Non sono previste, allo stato attuale, spese d'investimento.

MISSIONE	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
PROGRAMMA	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
PROGRAMMA	02	Interventi per la disabilità
PROGRAMMA	03	Interventi per gli anziani
PROGRAMMA	04	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
PROGRAMMA	05	Interventi per le famiglie
PROGRAMMA	08	Cooperazione e associazionismo
PROGRAMMA	09	Servizio necroscopico e cimiteriale

Finalità da conseguire

- Realizzazione, in stretto legame con il Plus di Sanluri, di tutte le attività dedicate alle fasce sociali che meritano particolare attenzione; in particolare, i malati, i disabili e gli anziani in difficoltà che riceveranno assistenza a domicilio.
- Garantire il servizio di assistenza domiciliare, attraverso la gestione diretta e indiretta mediante l'utilizzo dei fondi RAS appositamente trasferiti ai sensi della L. 162/98. Interventi di natura socio-assistenziale, mediante concessione di contributi economici, fondi trasferiti all'ente locale dalla RAS – Ass.to Igiene e Sanità ai sensi delle leggi di settore - Nefropatici, talassemici sofferenti mentali e soggetti affetti da neoplasie maligne.
- Interventi a favore dei soggetti a rischio di esclusione sociale - inserimenti lavorativi, di soggetti svantaggiati in attività di pubblica utilità (pulizia, strade, cura del verde pubblico etc.).
- Potenziamento dell'attività ricettiva della Casa di Riposo al fine di garantire l'ospitalità agli anziani residenti non autosufficienti.

Gestione emergenza immigrati - si tratta di una presenza destinata, con ogni probabilità, a durare anni e che dunque va ordinata e messa a profitto della comunità. Le cooperative che gestiranno la presenza dei migranti adulti dovranno garantirne una cura migliore, per evitare problemi di ordine pubblico e tensioni con la popolazione.

Relativamente al programma Servizio necroscopico cimiteriale è in corso la procedura in conto investimenti è in fase di ultimazione la realizzazione del progetto di ampliamento del Cimitero Comunale per un importo complessivo di 130.000,00 finanziato con finanziamento regionale, e

integrato con ulteriori risorse di bilancio per consentire una maggiore realizzazione di loculi cimiteriali rispetto a quanto previsto nel progetto principale.

Nelle previsioni di Bilancio sono stanziati le somme per il finanziamento di nuove iniziative di carattere sociale e socio culturale in favore dei giovani e bambini residenti a Villanovaforru; Attività ricreative ed extrascolastiche, laboratori teatrali, colonie marittime e gite per ragazzi.

Risorse umane

Dott.ssa Zedda Antonella - Assistente Sociale - Responsabile di Servizio

Geom. Rossi Antonello - Istruttore Direttivo Tecnico - Categoria D - Responsabile di Servizio

Risorse strumentali

Beni mobili e hardware presenti negli uffici

Spese di investimento

MISSIONE	13	Tutela della salute
PROGRAMMA	07	Ulteriori spese in materia sanitaria

Finalità da conseguire

La Missione accoglie la spesa per la Lotta al Randagismo la cui gestione è Affidata all'Unione dei Comuni della Marmilla

Negli stanziamenti dell'anno 2019 sono previste le somme necessarie per gli interventi di contrasto dell'eccessivo sovrappopolamento dei piccioni nel centro abitato

Risorse umane

Sig. Farris Camillo - Istruttore di Vigilanza - Categoria C

Risorse strumentali

Beni mobili e hardware presenti negli uffici

MISSIONE	14	Sviluppo economico e competitività
PROGRAMMA	01	Industria, PMI e artigianato
PROGRAMMA	04	Reti e altri servizi di pubblica utilità

Finalità da conseguire

Gestione sportello Suap mediante affidamento della stessa all'Unione dei Comuni della Marmilla

Impiego delle patrimonio comunale disponibile per l'incentivo e lo sviluppo dell'imprenditorialità giovanile e dell'artigianato locale.

Favorire lo sviluppo economico dell'agricoltura stimolando gli agricoltori a intraprendere colture alternative alle tradizionali, a lavorare in cooperazione.

Creare un Mercato della terra, uno spazio di vendita temporaneo dei prodotti locali, che potrà attirare espositori e acquirenti da tutto il territorio.

Risorse umane

Geom. Rossi Antonello - Istruttore Direttivo Tecnico - Categoria D - Responsabile di Servizio

Risorse strumentali

Beni mobili e hardware presenti negli uffici

Spese di investimento

Non sono previste, allo stato attuale, spese d'investimento.

MISSIONE	17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche
PROGRAMMA	01	Fonti energetiche

Finalità da conseguire

Utilizzo di fonti di produzione di energia rinnovabile negli edifici comunali - Impianti fotovoltaici
Ampliare, compatibilmente con le risorse a disposizione, la produzione di energia da fonti rinnovabili tramite l'installazione di impianti negli immobili comunali.

Partecipazione a bandi per l'acquisizione delle risorse necessarie all'efficientamento energetico degli edifici comunali.

Favorire lo sfruttamento delle energie rinnovabili per le piccole aziende private del territorio e per gli usi domestici.

Risorse umane

Geom. Rossi Antonello - Istruttore Direttivo Tecnico - Categoria D - Responsabile di Servizio

Risorse strumentali

Beni mobili e hardware presenti negli uffici

Spese di investimento

Non sono previste spese d'investimento.

MISSIONE	20	Fondi e accantonamenti
PROGRAMMA	01	Fondo di riserva
PROGRAMMA	02	Fondo crediti di dubbia esigibilità
PROGRAMMA	03	Altri Fondi

Finalità da conseguire

Fondo di riserva è quantificato in €. 10.000,00 per l'anno 2019 ed in €. 15.000,00 per l'anno 2020 e 2021.

Utilizzo secondo le prescrizioni di legge

Fondo Crediti di dubbia esigibilità è quantificato per l'anno 2019 in €. 15.000,00, e in €. 16.119,13 per l'anno 2020 e 2021, in misura tale da garantire la copertura di crediti di dubbia e difficile esazione iscritti in bilancio, e relativi agli introiti della Tarsu - Tares e Tari anni 2012 - 2017 fitti attivi.

E' iscritto in bilancio un fondo rischi passività potenziali dell'importo di €. 10.000,00 per l'anno 2019 e 12.000,00 per gli anni 2020 e 2021, a copertura si eventuali spese di natura straordinaria derivanti da cause e contenziosi promossi nei confronti del Comune e altre passività sopravvenute. E' inoltre previsto nel triennio 2019 - 2021 l'accantonamento delle somme relative all'Indennità di fine mandato del Sindaco, quantificato in €. 1.260,80 annui.

Risorse umane

Dott. Matzeu Marcello - Istruttore Direttivo Contabile Amministrativo - Categoria D - Responsabile

di Servizio

Risorse strumentali

Beni mobili e hardware presenti negli uffici

Spese di investimento

Non sono previste, allo stato attuale, spese d'investimento.

MISSIONE	50	Debito pubblico
PROGRAMMA	01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari
PROGRAMMA	02	Quota Capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Finalità da conseguire

Ammortamento prestiti con l'istituto di credito Banco di Sardegna

Quota Interessi di ammortamento mutui - Anno 2019 pari ad €. 4.294,48- Anno 2020 pari ad €. 4.033,81- Anno 2021 pari ad €. 3.762,04

Quota Capitale di ammortamento mutui - Anno 2019 pari ad €. 6.127,22 - Anno 2020 pari ad €. 6.387,89 - Anno 2021 pari ad €. 6.659,66,

Risorse umane

Dott. Matzeu Marcello - Istruttore Direttivo Contabile Amministrativo - Categoria D - Responsabile di Servizio

Risorse strumentali

Beni mobili e hardware presenti negli uffici

MISSIONE	99	Servizi per conto terzi
PROGRAMMA	01	Servizi per conto terzi e partite di giro

Finalità da conseguire

Gestione delle ritenute erariali, previdenziali e assistenziali, Split Payment e altri servizi per conto terzi

Risorse umane

Dott. Matzeu Marcello - Istruttore Direttivo Contabile Amministrativo - Categoria D - Responsabile di Servizio

Risorse strumentali

Beni mobili e hardware presenti negli uffici

5. PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI ED PROGRAMMA BIENNALE DI FORNITURA DI BENI E SERVIZI

Lo schema di piano triennale dei lavori pubblici 2019/2020/2021 e l'elenco annuale è stato viene approvato contestualmente allo Schema di DUP 2019/2021 come di seguito riportato.

PREMESSO che

- ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 "Nuovo Codice Appalti" e ss.mm.ii., le amministrazioni aggiudicatrici adottano 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;
- le opere pubbliche incompiute sono inserite nella programmazione triennale ai fini del loro completamento ovvero per l'individuazione di soluzioni alternative quali il riutilizzo, anche ridimensionato, la cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica, la vendita o la demolizione;
- il programma triennale dei lavori pubblici e i relativi aggiornamenti annuali contengono i lavori il cui valore stimato sia pari o superiore a 100.000 euro e indicano, previa attribuzione del codice unico di progetto di cui all'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, i lavori da avviare nella prima annualità, per i quali deve essere riportata l'indicazione dei mezzi finanziari stanziati sullo stato di previsione o sul proprio bilancio, ovvero disponibili in base a contributi o risorse dello Stato, delle regioni a statuto ordinario o di altri enti pubblici;
- per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 euro, ai fini dell'inserimento nell'elenco annuale, le amministrazioni aggiudicatrici approvano preventivamente il progetto di fattibilità tecnica ed economica;
- nell'ambito del suddetto programma le amministrazioni aggiudicatrici individuano anche i lavori complessi e gli interventi suscettibili di essere realizzati attraverso contratti di concessione o di partenariato pubblico privato;
- nell'elencazione delle fonti di finanziamento sono indicati anche i beni immobili disponibili che possono essere oggetto di cessione; sono, altresì, indicati i beni immobili nella propria disponibilità concessi in diritto di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e tecnicamente connessa all'opera da affidare in concessione;

- il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro; nell'ambito del programma le amministrazioni aggiudicatrici individuano i bisogni che possono essere soddisfatti con capitali privati;
- le amministrazioni pubbliche comunicano, entro il mese di ottobre, l'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d'importo superiore a 1 milione di euro che prevedono di inserire nella programmazione biennale al Tavolo tecnico dei soggetti di cui all'articolo 9, comma 2, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, che li utilizza ai fini dello svolgimento dei compiti e delle attività ad esso attribuiti;
- per le acquisizioni di beni e servizi informatici e di connettività le amministrazioni aggiudicatrici tengono conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 513, della legge 28 dicembre 2015, n. 208;
- il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul profilo del committente, sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio di cui all'articolo 213 del Codice, anche tramite i sistemi informatizzati delle regioni e delle provincie autonome di cui all'articolo 29, comma 4;
- con decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definiti:
 - a) le modalità di aggiornamento dei programmi e dei relativi elenchi annuali;
 - b) i criteri per la definizione degli ordini di priorità, per l'eventuale suddivisione in lotti funzionali, nonché per il riconoscimento delle condizioni che consentano di modificare la programmazione e di realizzare un intervento o procedere a un acquisto non previsto nell'elenco annuale;
 - c) i criteri e le modalità per favorire il completamento delle opere incompiute;
 - d) i criteri per l'inclusione dei lavori nel programma e il livello di progettazione minimo richiesto per tipologia e classe di importo;
 - e) gli schemi tipo e le informazioni minime che essi devono contenere, individuandole anche in coerenza con gli standard degli obblighi informativi e di pubblicità relativi ai contratti;
 - f) le modalità di raccordo con la pianificazione dell'attività dei soggetti aggregatori e delle centrali di committenza ai quali le stazioni appaltanti delegano la procedura di affidamento;

DATO ATTO CHE:

- il programma triennale dei lavori pubblici è contenuto nel documento unico di programmazione

dell'Ente, predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e ss.mm.ii.;

- questa Amministrazione ha individuato nel Funzionario Responsabile dell'Area Tecnica il referente per la predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi e programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali nonché per la pubblicazione delle informazioni sulla programmazione medesima presso gli appositi siti internet;

VISTO il Decreto 16 gennaio 2018 , n. 14 concernente il "Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali", previsto dall'art. 21, comma 8, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;

TUTTO CIO' PREMESSO con il presente documento si approva lo schema di programma biennale 2019-2020 degli acquisti di beni e servizi e programma triennale 2019-2021 dei lavori pubblici predisposto dal Funzionario Responsabile dell'Area Tecnica di questo Comune, costituito dalle schede di cui al Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 14 del 16.01.2018, che si uniscono alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale.

6. PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

La legge 214/2011 ripropone all'art. 27 quanto stabilito nell'art. 58 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito nella legge 6 agosto 2008, n. 133, il quale stabilisce che le Regioni, le Province, i Comuni e tutti gli altri Enti Locali procedano al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare, individuando, 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 e che possano essere suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione, redigendo il "PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI" da allegare al bilancio di previsione.

Il presente "PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI" è costituito da una Tabella nella quale sono individuati i beni immobili da alienare ovvero da valorizzare. I primi sono gli immobili di proprietà comunale oggetto di dismissione dal patrimonio comunale; i secondi sono gli immobili (terreni e fabbricati) di proprietà comunale già iscritti al patrimonio disponibile dell'Ente e che possono essere oggetto di valorizzazione e/o riordino della gestione oppure di

dismissione, laddove gli stessi non assolvano più a funzioni istituzionali ovvero di pubblico interesse per la collettività, previa approvazione di singole procedure finalizzate all'alienazione del bene immobile.

Dal presente PIANO sono esclusi i beni demaniali (strade, cimiteri, parchi e giardini, etc.) e parte dei beni iscritti al patrimonio indisponibile dell'ente che, per loro natura, sono destinati all'esercizio di funzioni istituzionali (sede municipale, scuole, museo, etc.). Il provvedimento di approvazione dello schema di "PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI" è di competenza del Giunta Comunale, che ne sottoporrà al Consiglio Comunale la definitiva approvazione. La delibera che approva gli elenchi è soggetta a pubblicazione secondo le forme previste per legge, significando che avverso l'iscrizione del bene immobile nel "PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI" è previsto il ricorso amministrativo entro 60 (sessanta) giorni dalla pubblicazione.

2. Ricognizione dello stato di fatto dei beni immobili

Il patrimonio immobiliare del Comune di Villanovaforru é costituito dai seguenti immobili:

IMMOBILE	TIPOLOGIA	UBICAZIONE
Piazze, giardini e strade comunali	Demanio comunale	Loc. varie
Parco archeologico Genna Maria	Demanio comunale	Loc. Genna Maria
Parco archeologico Pinn'è Maiolu	Demanio comunale	Loc. Pinn'è Maiolu
Museo archeologico	Patrimonio indisponibile	Piazza Costituzione
Sala mostre	Patrimonio indisponibile	Vico Costituzione
Laboratorio di restauro	Patrimonio indisponibile	Viale L. Puxeddu
Scuola media	Patrimonio indisponibile	Via Argiolas
Locale mensa scolastica	Patrimonio indisponibile	Via Argiolas
Palestra coperta	Patrimonio indisponibile	Via Argiolas
Biblioteca	Patrimonio indisponibile	Via Umberto I
Cimitero	Patrimonio indisponibile	Loc. Figu Niedda
Capannone ricovero automezzi	Patrimonio indisponibile	Prolung. Via Sanluri
Area di deposito (ex depuratore)	Patrimonio indisponibile	Prolung. Via Sanluri
Depuratore fognario	Patrimonio indisponibile	Loc. Matta Nuxis
Teatro Santa Marina	Patrimonio disponibile	Loc. Santa Marina
Complesso sportivo	Patrimonio disponibile	Via delle Grotte
Centro ippico	Patrimonio disponibile	Loc. Perdu Porcu
Unità intr. Pinn'è Maiolu	Patrimonio disponibile	Vico Marmilla
Casa Mandis	Patrimonio disponibile	Via Tirso/Umberto I
Sede IAL Sardegna	Patrimonio disponibile	Via V. Emanuele III
Str. Ricett. Genna Maria	Patrimonio disponibile	Loc. Genna Maria
Botteghe Casa Artigianato	Patrimonio disponibile	Loc. Santa Marina
Artistico	Patrimonio disponibile	Loc. Santa Marina
Punto ristoro Santa Marina	Patrimonio disponibile	Via Sanluri

Farmacia	Patrimonio disponibile	Via Sardegna
Ambulatorio	Patrimonio disponibile	Viale L. Puxeddu
Laboratorio restauro p. I°	Patrimonio disponibile	Via San Sebastiano
Area San Sebastiano	Patrimonio disponibile	Loc. varie
Terreni dislocati nell'agro	Patrimonio disponibile	Loc. Tuppa Procaxius
Area ex discarica rsu	Patrimonio disponibile	Loc. Pardu
Lotti del PIP (liberi e assegnati in d.s.)	Patrimonio disponibile	Loc. Cubesau
Lotti PEEP (assegnati in diritto di sup.)		

3. Beni trasferiti in proprietà dallo Stato (“Federalismo demaniale”)

Non sono presenti beni trasferiti dallo Stato.

4. Alienazioni previste e relative motivazioni

Si prevede l'alienazione dei lotti PIP non ancora assegnati (lotti n. 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 11, 15, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25) e di quelli che dovranno essere retrocessi al Comune dagli assegnatari che non hanno rispettato le prescrizioni previste dalle convenzioni di cessione (lotti n. 20, 21). L'alienazione avverrà nel rispetto dell'apposito Regolamento.

Si prevede la trasformazione a titolo oneroso del diritto di superficie in proprietà dei lotti PIP (lotto n. 14) e PEEP (lotti n. 1, 2, 7, 8, 10, 19, 21) per i quali i rispettivi beneficiari dovessero manifestare la volontà.

5. Misure di valorizzazione previste e relative motivazioni

Si prevede la concessione/locazione delle Botteghe denominate C, D inserite all'interno della Casa dell'Artigianato Artistico.

Si prevede la concessione del punto di ristoro sito all'interno della Casa dell'Artigianato Artistico in località Santa Marina.

Si allega prospetto piano delle alienazioni per il triennio 2019/2021

7. PIANO TRIENNALE 2019/2021 DI CONTENIMENTO DELLE SPESE

Premessa.

L'art. 2 comma 594 della legge n. 244/2007 (Legge Finanziaria 2008), dispone alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni, in particolare prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, adottino Piani Triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla

razionalizzazione dell'utilizzo:

- Delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- Dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Il comma 595 amplia la portata della norma, prevedendo che: "...nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze."

I commi che seguono completano il disposto:

- comma 596: Qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici.
- comma 597: A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente.
- comma 598. I piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al citato decreto legislativo n. 82 del 2005.

RICHIAMATA la Deliberazione della Giunta Comunale n. 125 del 27/11/2017 con la quale si è provveduto all'approvazione del piano triennale per il contenimento delle spese 2018- 2020;

VISTO il piano triennale 2018 - 2020 allegato a tale deliberazione;

Ritenuto opportuno procedere al suo aggiornamento mediante predisposizione del piano di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio per il triennio 2019/2021

Ai fini della predisposizione del relativo piano, è stata effettuata, da parte del Servizio Finanziario, sulla base della documentazione a disposizione, una ricognizione delle principali tipologie dei beni strumentali in dotazione ai servizi comunali e agli organi politico-amministrativi, dei loro costi generali e della loro idoneità nel supporto delle prestazioni lavorative, al fine di predisporre misure dirette alla razionalizzazione dell'utilizzo pur salvaguardando la funzionalità di uffici, servizi e degli organi istituzionali.

In linea generale e quale criterio primario per la razionalizzazione delle spese, non saranno effettuate nuove acquisizioni di beni e attrezzature se non in sostituzione di quelle esistenti da dismettere o in caso di guasti per i quali risulterebbe antieconomico procedere alla riparazione, salvo casi eccezionali da autorizzare.

In ottemperanza a tali previsioni normative e in coerenza con l'esigenza di ridurre quanto più possibile i costi di funzionamento nel rispetto dei principi di economicità e buona amministrazione, vengono di seguito delineate le azioni che il Comune di Villanovaforru intende perseguire nel triennio 2019/2021 per conseguire gli obiettivi di risparmio e di razionalizzazione delle spese.

DOTAZIONI STRUMENTALI

La rete informatica dell'Ente, allo stato attuale si compone di stazioni di lavoro, collegate ad una rete locale, le quali accedono a diverse risorse su due server.

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature occorrenti a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente, giustamente proporzionate alle dimensioni ed alle necessità dell'Ente.

L'attuale sistema interno di lavoro prevede una postazione informatica e un telefono fisso per ciascun dipendente e una stampante per postazione e/o ufficio.

E' in corso un contratto di manutenzione e assistenza per l'utilizzo dei software gestionali, in capo alle diverse aree del Comune. La presenza di un unico soggetto fornitore dei software e dei contratti di assistenza, manutenzione e aggiornamento anche on-line permette riduzioni nel costo di tali servizi, oltre alla possibilità di interagire tra i diversi uffici comunali attraverso il corretto ed efficace utilizzo delle dotazioni strumentali in dotazione.

E' attiva un'assistenza tecnica esterna che cura l'installazione, la manutenzione e la gestione (anche on-line) dei software di base e dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche e dei Server. Nel Corso del 2017 tramite una richiesta diretta di offerta sul MEPA si è provveduto ad affidare tale servizio per il triennio 2017/2019 ad un costo complessivo di €. 6.456,24 iva Compresa (€. 2.152,08 annui) con un risparmio annuo di €. 2.304,12 rispetto al precedente affidamento(oltre il 50%).

AZIONI STRATEGICHE:

La sostituzione delle apparecchiature informatiche avverrà solo in caso di guasto; in tal caso verranno acquistati nuovi PC qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito antieconomico tenendo conto dell'obsolescenza degli apparecchi.

In generale, saranno effettuate analisi costi-benefici secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità per migliorare le dotazioni informatiche adeguandole alle sempre più innovative procedure e attrezzature migliorando l'efficienza e la qualità del lavoro. In particolare si terrà conto delle esigenze operative dell'ufficio, del ciclo di vita del prodotto e degli oneri accessori connessi (manutenzione, ricambi, oneri di gestione, materiali di consumo).

Al fine di prolungare ulteriormente la vita utile dei personal computer in dotazione si prevederà un ampliamento della memoria (ram), che con una minima spesa permetterà di incrementare in modo rilevante le prestazioni delle macchine.

Non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori di casi di guasto irreparabile od obsolescenza. Nell'eventualità della dismissione di apparecchiature informatiche derivante dalla razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni, verrà presa in considerazione la possibilità di riallocazione delle stesse fino al termine del ciclo di vita in altre postazioni (valutando ad esempio la donazione a gruppi ed associazioni di volontariato locale o agli istituti scolastici per le aule di informatica) ove fossero necessarie, valutando comunque e sempre il rapporto costibenefici.

Gli acquisti informatici verranno effettuati utilizzando prioritariamente le convenzioni Consip S.p.A. attive e/o mediante confronto con gli stessi prezzi praticati nelle convenzioni attive e/o, nel rispetto della normativa vigente.

L'utilizzo delle strumentazioni è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio.

MACCHINE FOTOCOPIATRICI E STAMPANTI

E' presente inoltre nella sede comunale n. 1 fotocopiatore multifunzioni - fotocopiatrice, stampante e scanner - presa a noleggio tramite convenzione CONSIP che prevede un canone trimestrale comprensivo di tutto (materiale di consumo, esclusa la carta, e manutenzione ordinaria e straordinaria), situata nell'andito del primo piano adiacente gli uffici e collegata alla rete.

L'impiego di tali strumentazioni, che accorpano più funzioni fruibili da tutte le postazioni di lavoro attraverso la rete, permette una razionalizzazione e riduzione dell'utilizzo delle stampanti individuali, una riduzione dei costi in termini di materiali di consumo (le copie prodotte con stampanti di rete costano meno di quelle prodotte da stampanti per singola postazione di lavoro) ed un minore impatto ambientale (diminuzione dei rifiuti speciali, smaltimento dei toner esauriti e eventuale smaltimento delle macchine a cura dei fornitori, minore consumo di energia elettrica ed emissione di inquinanti).

AZIONI STRATEGICHE:

- Monitoraggio delle macchine multifunzione in dotazione presso la sede comunale;
- Sensibilizzazione degli operatori per l'utilizzo di funzionalità alternative alla stampa e alla copia, quale quella della scansione dei documenti, della trasmissione degli stessi tramite e-mail e mediante la condivisione degli atti e dei documenti in cartelle di rete accessibili e consultabili da tutte le postazioni informatiche;
- Sensibilizzazione degli operatori per l'utilizzo delle macchine multifunzione in dotazione presso l'ente piuttosto che l'impiego delle singole stampanti locali utenti che hanno costi copia maggiori;
- Limitazione del numero di stampe/copie colore;
- privilegiare la stampa fronte/retro dei documenti al fine di ridurre i consumi di carta.
- Sensibilizzare il graduale abbandono della carta, attraverso il potenziamento delle dotazioni informatiche e tecnologiche a disposizione - posta elettronica certificata - firma digitale ect.

FAX

Il Comune di Villanovaforru ha in dotazione un FAX presso la sede Municipale. L'obiettivo è della graduale dismissione di tale apparecchiatura informatica ormai obsoleta le cui funzioni attualmente possono essere completamente sostituite dalle nuove tecnologie di comunicazione; Tale strumento attualmente viene utilizzato soprattutto il disbrigo di alcune pratiche per i cittadini di Villanovaforru.

AZIONI STRATEGICHE:

1. Sensibilizzazione degli operatori all'utilizzo dei dispositivi di firma digitale, all'utilizzo della posta elettronica istituzionale e della posta elettronica certificata- disponibile direttamente dalla procedura informatica del Protocollo -, in sostituzione del Fax.

TELEFONIA FISSA

E' installato un apparecchio di telefonia fissa per ogni postazione di lavoro collegato al centralino.

Inoltre sono previste utenze con contratto singolo per: scuola secondaria di primo grado, Laboratorio di Restauro, Locali Santa Marina, Locali Biblioteca comunale.

Il Comune di Villanovaforru ha provveduto di recente a convertire l'impianto telefonico della Sede Municipale alla tecnologia VOIP che rende possibile effettuare una conversazione telefonica sfruttando una connessione Internet o un'altra rete dedicata che utilizza il protocollo IP, anziché passare attraverso la rete telefonica tradizionale. Fra i vantaggi rispetto alla telefonia tradizionale si annoverano:

- minore costo per chiamata, specialmente su lunghe distanze,
- minori costi delle infrastrutture, quando si rende disponibile una rete IP nessun'altra infrastruttura è richiesta,

Attualmente i costi sono stabili e in linea con le previsioni e riguardano soprattutto i canoni di abbonamento e noleggio delle apparecchiature, compreso internet, e in misura minima il traffico telefonico.

L'utilizzo di tali apparecchiature è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio.

AZIONI STRATEGICHE

- Verifica puntuale delle fatture relative a tutte le linee attive in tutte le sedi del Comune. In particolare il dato monitorato è quello inerente la voce relativa al traffico sviluppato, al fine di individuare eventuali aumenti anomali;
- Revisione contratti ed omogeneizzazione secondo tariffe più vantaggiose per la Pubblica Amministrazione, in particolare delle convezioni Consip;
- Monitoraggio utenze comunali al fine del mantenimento di quelle strettamente indispensabili

TELEFONIA MOBILE

La dotazione attuale di telefonia mobile del Comune di Villanovaforru è la Segue:

Telefoni Cellulari	SIM	Servizio Assegnato
n. 0	n. 1	Polizia Municipale
n. 0	n. 2	Area Tecnica Manutentiva
n. 0	n. 2	Personale Operario

Alla luce dell'art. 595 della Legge finanziaria 2008, che prevede di circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio,

pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, si propone:

- di effettuare, una ricognizione dei telefoni mobili assegnati al personale dei rispettivi servizi, al fine di verificare la sussistenza dell'effettiva necessità dell'utilizzo degli stessi;
- di monitorare costantemente le offerte sul mercato delle tariffe di telefonia mobile cercando di ottenere le condizioni migliori da un punto di vista economico;
- di monitorare i consumi al fine di razionalizzare la spesa complessiva.

Dovendosi porre la massima attenzione al contenimento della spesa, i telefoni cellulari possono

essere utilizzati solo per ragioni di servizio ed in casi di effettiva necessità. I consumi vengono controllati mensilmente dall'ufficio preposto alla liquidazione delle fatture. E' esclusa la possibilità di qualsiasi utilizzo per fini privati.

Nel Corso del 2018, si è provveduto alla disdetta del contratto in essere con l'operatore telefonico che comportava una spesa annua di circa 1.500,00 euro. In sostituzione si è provveduto alla assegnazione delle SIM mediante utilizzo di ricariche telefoniche da effettuare solo ed esclusivamente in caso di necessità. La previsione di risparmio rispetto al passato dovrebbe attestarsi nell'ordine del 60 - 70 %

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il Comune non dispone attualmente di autovetture di servizio. Nel corso del 2016 si è provveduto alla dismissione di un'autovettura fiat panda ormai in disuso.

AZIONI STRATEGICHE

Ricognizione sui mezzi comunali provvedendo alla dismissione di quelli ormai in disuso, con particolare riferimento ai mezzi in dotazione al Servizio tecnico manutentivo

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO, CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI

Le misure finalizzate alla razionalizzazione dei beni immobili, sono orientate ad un generale contenimento delle spese di gestione e a rendere il patrimonio comunale fruibile per le finalità istituzionali e non.

E' in corso una ricognizione finalizzata alla riorganizzazione dell'utilizzo e della gestione degli immobili al fine di conseguire dei risparmi di gestione consentendo allo stesso tempo l'utilizzo degli stessi da parte della collettività. In particolare si è provveduto alla predisposizione di un regolamento comunale per l'utilizzo mediante apposita convenzione e/o concessione di quei beni immobili non strettamente necessari per l'attività istituzionale dell'ente (fabbricati patrimonio disponibile, impianti sportivi, ed altri).

Le spese di manutenzione degli immobili di proprietà comunale sono riportati nelle previsioni del bilancio 2019 - 2021. In particolare, gli stanziamenti per la manutenzione ordinaria e straordinaria sono da tempo ridotti a cifre modeste e spesso insufficienti alle molte necessità che vengono rilevate dall'ufficio competente.

9 - CONSIDERAZIONI FINALI

I prossimo 6 dicembre questa Amministrazione toccherà la boa dei due anni e mezzo di governo. Giungerà dunque a metà mandato.

Da più parti, internamente ed esternamente al paese, ci viene riconosciuto di aver migliorato l'ambiente e l'atmosfera nelle quali si muovono gli abitanti di Villanovaforru e i suoi visitatori. Ma

qui, ovvio, interessa di più la parte delle nostre realizzazioni riguardante le finanze comunali, le sue entrate e le sue spese.

Il bilancio è sano e in perfetto equilibrio. Non vi sono debiti che minaccino la nostra stabilità e l'approvazione del previsionale entro la fine di dicembre 2018 ci permetterà, esattamente come quest'anno e quello passato, di programmare attentamente gli interventi, di realizzarli con oculatezza, di destinare agli imprevisti tutte le somme che servono. La nostra politica di bilancio, insomma, è a posto.

Il programma di lavori sulle opere pubbliche ha un solo ed enorme difetto. Risente delle lentezze della burocrazia e dei mille adempimenti che soffocano il dinamismo degli uffici municipali. Il che non ci ha impedito di chiudere la ristrutturazione di Casa Mandis, i lavori di completamento della casa di riposo e quelli di efficientamento energetico del municipio. È giunto quasi al capolinea il totale rifacimento della palestra comunale, sono state asfaltate un paio di strade interne al paese, è stato avviato l'aggiornamento dell'illuminazione pubblica, sono appena partiti i lavori edili e tecnologici di ammodernamento del museo archeologico "Genna Maria". Più tante altre cose meno visibili ma non per questo meno importanti per Villanovaforru.

In campo culturale abbiamo, se possibile, ampliato l'offerta al pubblico già praticata nel 2017. Tra la primavera e l'inverno il paese si è aperto ai visitatori con "Monumenti Aperti", il "Festival del culto dell'acqua", "Archeomeet", "Terre di Villanovaforru", "Mestieri, saperi e sapori del passato" e l'"Expo del turismo culturale", organizzato insieme a Barumini. Che si trattasse di archeologia, gastronomia, monumenti storici, tradizioni, cultura *tout court*, questi eventi hanno mostrato al pubblico, nell'insieme, la capacità di Villanovaforru di valorizzare i propri tesori. Il maggiore dinamismo si è tradotto in un aumento di oltre un terzo, rispetto al 2017, degli incassi da biglietti del museo e del parco archeologico. Un dato molto concreto e inconfutabile: ci rivela che gli sforzi profusi non sono stati inutili.

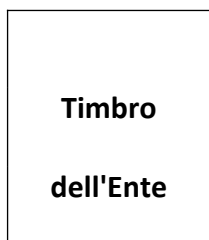
Quanto fatto in campo sociale ci soddisfa invece solo parzialmente. È stata varata e si è conclusa la gara per la nuova gestione della residenza per anziani "Le Rose": la gara ha visto la partecipazione di due imprese ed è stata aggiudicata al gestore attuale. Come da richiesta di bando, il vincitore garantirà una corposa serie di servizi aggiuntivi, che faranno della residenza un centro di attività irraggianti sull'intero territorio comunale, a vantaggio non solo degli anziani ma di tutti gli abitanti di Villanovaforru, e specialmente dei giovani. Chiuso alla fine di settembre il centro di accoglienza per migranti minori non accompagnati, continua inoltre con profitto il lavoro di cura dei circa 85 migranti maggiorenni ospiti del centro di accoglienza de "I Lecci". Resta invece molto da fare, e da qui viene la parziale insoddisfazione, nella relazione con i pochi ragazzi e i molti ultra sessantenni di Villanovaforru, due categorie bisognose di particolare riguardo e che devono diventare parte attiva nel rilancio del paese.

Tornando al principio.

L'Amministrazione ha davanti altri due anni e mezzo di governo di Villanovaforru.

L'augurio che rivolgiamo a noi stessi è di riuscire a condurli con la stessa pulizia di bilancio, trasparenza d'atti e chiarezza d'obiettivi perseguite finora. E, naturalmente, con il supporto sempre più ampio della popolazione. Chi sta in Comune, infatti, riceve in occasione delle elezioni solo una delega. I veri protagonisti della vita del paese sono oggi e rimarranno in futuro i cittadini. Nessun altro.

Villanovaforru, lì 19/11/2018



**Il Responsabile
del Servizio Finanziario
F.to Dott. Marcello MATZEU**

**Il Rappresentante Legale
F.to Maurizio ONNIS**

.....