

**COMUNE DI OTTOBIANO
PROVINCIA DI PAVIA**

COPIA

DELIBERAZIONE N. **53**

in data: **10.07.2018**

□ Soggetta invio capigruppo

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) PERIODO
2019-2021 (ART.170 COMMA 1, DEL D.LGS N. 267/2000)
PRESENTAZIONE (COMUNI SOTTO I 2.000 ABITANTI)**

L'anno **duemiladiciotto** addì **dieci** del mese di **luglio** alle ore **11.30** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

CARNIA Serafino	Presente
TRONCONI Daniela	Presente
CAMPEGGI Giuseppe	Assente

Totale presenti **2**

Totale assenti **1**

Assiste il Segretario Comunale Sig. **Dott. Lucio Gazzotti** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **Carnia Serafino** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, emanato in attuazione degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42, e recante "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi*", è stata approvata la riforma della contabilità degli enti territoriali (regioni, province, comuni ed enti del SSN);

Richiamato l'art. 151, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, in base al quale "*Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale. Le previsioni del bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute nel documento unico di programmazione, osservando i principi contabili generali ed applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. I termini possono essere differiti con decreto del Ministro dell'interno, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, in presenza di motivate esigenze*";

Richiamato inoltre l'art. 170 del d.Lgs. n. 267/2000;

Visto il principio contabile applicato della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011 e in particolare:

- il punto 4.2, il quale annovera tra gli strumenti di programmazione degli enti locali *il Documento unico di programmazione (DUP), presentato al Consiglio, entro il 31 luglio di ciascun anno, per le conseguenti deliberazioni. Considerato che l'elaborazione del DUP presuppone una verifica dello stato di attuazione dei programmi, contestualmente alla presentazione di tale documento si raccomanda di presentare al Consiglio anche lo stato di attuazione dei programmi, da effettuare, ove previsto, ai sensi dell'articolo 147-ter del TUEL;*
- il punto 8.4, il quale disciplina il Documento unico semplificato per i comuni fino 5.000 abitanti;
- il punto 8.4.1, il quale disciplina il Documento unico semplificato per i comuni fino 2.000 abitanti;

Dato atto che questo ente, avendo una popolazione inferiore a 2.000 abitanti, può predisporre il DUP semplificato, secondo le indicazioni contenute nel citato principio contabile all. 4/1 punto 8.4.1;

Ricordato che il DUP 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;

Preso atto che ai Comuni con popolazione fino a 2.000 abitanti è consentito di redigere il Documento Unico di Programmazione semplificato (DUP) attraverso l'illustrazione delle spese programmate e delle entrate previste per il loro finanziamento, in parte corrente e in parte investimenti;

Fatto presente che il DUP deve in ogni caso illustrare:

- a) l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate;
- b) la coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti;
- c) la politica tributaria e tariffaria;
- d) l'organizzazione dell'Ente e del suo personale;
- e) il piano degli investimenti ed il relativo finanziamento;
- f) il rispetto delle regole di finanza pubblica.

Preso atto che 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 D.Lgs. 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 D.L. 25 giugno 2008, n. 112. convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133;
- c) programma biennale di forniture e servizi, di cui all'art.21, comma 6, del D.Lgs. 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 dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6, comma 4 del d.lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165;
- e) altri documenti di programmazione.

Richiamate:

- la deliberazione di Consiglio comunale n. 24 in data 09.06.2014, esecutiva ai sensi di legge, con la quale sono state approvate le linee programmatiche del mandato amministrativo 2014/2019;
- la deliberazione di Consiglio comunale n. 6 in data 14.02.2018, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato *approvatoa la nota di aggiornamento al* Documento unico di programmazione 2018/2020;

Visto il Documento Unico di Programmazione 2019/2021, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

Visto l'articolo 17 comma 4 del Regolamento comunale di contabilità, il quale prevede che il DUP deve essere deliberato dalla Giunta Comunale entro il 31 Luglio di ogni anno;

Ritenuto necessario procedere alla presentazione del DUP 2019/2021 al Consiglio Comunale, per le conseguenti deliberazioni;

Visto l'articolo 17 comma 7 il quale prevede che il parere dell'organo di revisione economico – finanziaria viene rilasciato in sede di approvazione del bilancio di previsione e della nota di aggiornamento del DUP;

Visto il d.Lgs. n. 267/2000;

Visto il d.Lgs. n. 118/2011;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità;

Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di presentare al Consiglio Comunale, ai sensi dell'articolo 170, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000 e in conformità a quanto disposto dal principio contabile applicato della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011, punto 8.4, il Documento Unico di Programmazione per il periodo 2019/2021, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

Successivamente con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ex art. 134, comma IV, D.Lgs 267/2000.

COMUNE DI Ottobiano

PROVINCIA DI Pavia

D.U.P.

**Documento Unico di Programmazione
semplificato**

2019/2021

(per enti con popolazione inferiore a 2.000 ab.)

SOMMARIO

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Servizi gestiti in forma diretta
Servizi gestiti in forma associata
Servizi affidati a organismi partecipati

2. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

Situazione di cassa dell'Ente
Livello di indebitamento
Debiti fuori bilancio riconosciuti

3. GESTIONE RISORSE UMANE

4. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

A) Entrate:

- Tributi e tariffe dei servizi pubblici
- Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
- Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

B) Spese:

- Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale
- Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi
- Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche
- Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

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

D) Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali

E) Altri eventuali strumenti di programmazione

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

Il programma amministrativo presentato per il mandato 2014-2019 ed approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 24 del 09.06.2014 ha i seguenti contenuti:

- **URBANISTICA:** ricerca di adeguate condizioni per il miglioramento urbanistico del patrimonio edilizio storico e tradizionale favorendo e privilegiando soluzioni di recupero per immobili dismessi o in cattivo stato di abbandono.
- **ATTIVITÀ PRODUTTIVE (AGRICOLTURA, INDUSTRIA, COMMERCIO E ARTIGIANATO):** è nostra particolare attenzione privilegiare tutte quelle iniziative coinvolgenti il tessuto economico locale e incentivare ogni forma di cooperazione con la regione, enti ed associazioni operanti sul territorio, miranti ad ottenere qualsiasi tipo di sostegno a favore delle attività locali.
- **SICUREZZA:** posizionamento di videocamere su tutti gli ingressi del paese con eventuale adesione al sistema di videosorveglianza intercomunale – agevolazioni cumulative nell'installazione di sistemi di allarme nelle abitazioni private al fine di reprimere e prevenire tentativi di furto – collaborazione con tutte le forze dell'ordine per garantire il controllo del territorio.
- **SPORT E TEMPO LIBERO:** sostegno ad ogni attività ludica e sportiva ed alle varie associazioni locali, garantendo un'ampia offerta e consentendo di impiegare in modo sano ed intelligente il tempo libero.
- **VOLONTARIATO:** costituzione di un corpo di protezione civile in collaborazione con i gruppi esistenti nel circondario – implemento degli attuali volontari per far fronte alle esigenze ed alle necessità di tutti coloro che si trovano in una condizione di bisogno o di difficoltà.
- **LAVORI PUBBLICI:** manutenzione straordinaria interna ed esterna del cimitero con tinteggiatura – abbattimento delle barriere architettoniche con la realizzazione all'interno del palazzo comunale di un ascensore, per accedere agli uffici nei piani superiori – tinteggiatura del palazzo comunale – rifacimento manto stradale – sistemazione definitiva del nuovo piazzale intersezione tra via San Michele e Via Roma – interventi di ristrutturazione edilizia degli edifici di pertinenza comunale.
- **INFANZIA ED ANZIANI:** nel constatare l'eccellenza di tutto ciò che funziona, sarà nostra premura impegnarci in ulteriori sforzi di collaborazione con asilo e casa di riposo per un potenziamento dei servizi a favore degli anziani bisognosi e famiglie in difficoltà.
- **ISTRUZIONE E CULTURA:** supporto ed incentivazioni al funzionamento delle attività proprie della biblioteca, per acquisto di libri e con la costituzione di una biblioteca multimediale – sostegno nel proporre ed organizzare eventi culturali ed attivazione di un servizio wi-fi gratuito a disposizione dei cittadini.
- **ARREDO URBANO:** valorizzazione del centro urbano con adeguate soluzioni di arredo a gradevole impatto visivo.

Sarà nostro forte impegno rafforzare i rapporti di collaborazione e di associazione ai servizi intercomunali con i comuni limitrofi.

- **AMBIENTE:** aumento di trenini per la raccolta differenziata secondo le esigenze dei cittadini – controllo e vigilanza sulle operazioni di spargimento fanghi in agricoltura – partecipazione e collaborazione con l'Ecomuseo Lomellino al fine di rivalutare e promuovere il nostro territorio comunale.

Valutazione per l'utilizzo di lavoro interinale, buoni lavoro, voucher lavoro, per prestazioni lavorative occasionali con l'intento e lo scopo di dare un sostegno significativo alle persone disoccupate in difficoltà economica.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

**ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA
ED ESTERNA DELL'ENTE**

1 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

Servizio
Peso pubblico
Servizi scolastici
Servizi cimiteriali

Servizi gestiti in forma associata

Servizio
Polizia locale

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizio
Raccolta e smaltimento rifiuti
Servizio idrico integrato

Società partecipate

Denominazione	% di partecipaz	Partecipazione
C.L.I.R. S.p.A.	1,380	Diretta
C.B.L. S.p.A.	3,250	Diretta
C.B.L. Distribuzione	1,950	Indiretta
Pavia Acque S.c.a.r.l.	0,260	Indiretta

Con atto di C.C. N. 16 del 30.09.2017 è stata approvata la revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24 D.Lgs. 19.08.2016 n. 175, come modificato dal D.Lgs. 16.06.2017 n. 100, effettuando la ricognizione delle partecipazioni possedute ed individuando la liquidazione della Società Gal Lomellina S.r.l.

2 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2017 € 246.132,69

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12 anno precedente € 231.774,97

Fondo cassa al 31/12 anno precedente – 1 € 255.806,69

Fondo cassa al 31/12 anno precedente – 2 € 173.268,53

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente: **non si è fatto ricorso all'anticipazione.**

Anno di riferimento	gg di utilizzo	Costo interessi passivi
anno precedente	n.	€.
anno precedente – 1	n.	€.
anno precedente – 2	n.	€.

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati(a)	Entrate accertate tit.1-2-3- (b)	Incidenza (a/b)%
anno precedente	3.002,35	726.474,46	0,41
anno precedente – 1	6.694,03	816.183,90	0,82
anno precedente – 2	10.909,77	767.483,35	1,42

Debiti fuori bilancio riconosciuti: non sono stati riconosciuti debiti fuori bilancio

3 – Gestione delle risorse umane

Personale

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

Categoria	numero	Tempo indeterminato	Tempo determinato
Cat.D2	1	1	
Cat.D1	1		1
Cat.C5	1	1	
Cat.B5	1	1	
Cat.B1	0		
Cat.A	0		
TOTALE	4	3	1

Numero dipendenti in servizio al 31/12: 4 dipendenti a tempo indeterminato e 1 dipendente a tempo determinato.

Andamento della spesa di personale nell'ultimo triennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
anno precedente	5	206.727,70	30 %
anno precedente – 1	5	219.561,57	32%
anno precedente – 2	5	214.094,35	30%

4 – Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

La Legge di Stabilità del 2016 ha disposto il superamento dei vincoli del patto di stabilità, sostituiti dal meccanismo del pareggio di bilancio. Gli enti dovranno quindi conseguire un saldo non negativo in termini di competenza tra le entrate finali e le spese finali del nuovo bilancio armonizzato.

Tutto ciò premesso codesto ente negli anni passati ha rispettato i nuovi vincoli imposti dalla Finanza pubblica; infatti per l'esercizio 2017 si è chiuso con un saldo positivo pari a 188.

EQUILIBRIO DI BILANCIO DI CUI ALL'ART. 9 DELLA LEGGE N. 243/2012		COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
A1) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
A2) Fondo pluriennale vincolato di entrata in conto capitale al netto delle quote finanziate da debito (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
A3) Fondo pluriennale vincolato di entrata per partite finanziarie (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata (A1 + A2 + A3)	(+)	0,00	0,00	0,00
B) Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	(+)	529.078,00	520.078,00	520.078,00
C) Titolo 2 - Trasferimenti correnti validi ai fini dei saldi finanza pubblica	(+)	90.533,00	90.533,00	90.533,00
D) Titolo 3 - Entrate extratributarie	(+)	149.212,00	134.688,00	134.688,00
E) Titolo 4 - Entrate in c/capitale	(+)	5.400,00	5.400,00	5.400,00
F) Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	(+)	0,00	0,00	0,00
G) SPAZI FINANZIARI ACQUISITI (1)	(+)	0,00	0,00	0,00
H1) Titolo 1 - Spese correnti al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	755.723,00	745.299,00	745.299,00
H2) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (dal 2020 quota finanziata da entrate finali) H3) Fondo crediti di dubbia esigibilità di parte corrente (2)	(+/-)	0,00	0,00	0,00
H4) Fondo contenzioso (destinato a confluire nel risultato di amministrazione) H5) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione) (3)	(-)	71.000,00	74.000,00	74.000,00
	(-)	0,00	0,00	0,00
	(-)	0,00	0,00	0,00
H) Titolo 1 - Spese correnti valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (H=H1+H2-H3-H4-H5)	(+)	684.723,00	671.299,00	671.299,00
I1) Titolo 2 - Spese in c/ capitale al netto del fondo pluriennale vincolato	(-)	4.478,00	5.400,00	5.400,00
I2) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale al netto delle quote finanziate da debito (dal 2020 quota finanziata da entrate finali) I3) Fondo crediti di dubbia esigibilità in c/capitale (2)	(-)	0,00	0,00	0,00
I4) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione) (3)	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Titolo 2 - Spese in c/capitale valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (I=I1+I2-I3-I4)	(-)	4.478,00	5.400,00	5.400,00
L1) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria al netto del fondo pluriennale vincolato	(-)	922,00	0,00	0,00
L2) Fondo pluriennale vincolato per partite finanziarie (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(-)	0,00	0,00	0,00
L) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria (L=L1 + L2)	(-)	922,00	0,00	0,00
M) SPAZI FINANZIARI CEDUTI (1)	(-)	0,00	0,00	0,00
N) EQUILIBRIO DI BILANCIO AI SENSI DELL'ARTICOLO 9 DELLA LEGGE N. 243/2012 (4) (N=A+B+C+D+E+F+G-H-I-L-M)		84.100,00	74.000,00	74.000,00

Obiettivo rispettato per l'intero triennio

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

**INDIRIZZI GENERALI RELATIVI
ALLA PROGRAMMAZIONE
PER IL PERIODO DI BILANCIO**

Il periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato non coinciderà con il mandato dell'attuale amministrazione. La programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate al contenimento dell'evasione fiscale in modo tale da riuscire a mantenere invariate le aliquote dei tributi.

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni / esenzioni, le stesse dovranno essere conformi a quanto stabilito nel regolamento IUC approvato con Delibera di Consiglio n. 4 del 28.04.2016

Le politiche tariffarie dovranno essere volte al mantenimento della copertura del costo del servizio.

Relativamente alle entrate tariffarie, le stesse dovranno essere conformi alle delibere di definizione delle tariffe approvate ogni anno in sede di redazione del Bilancio.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Le entrate in conto capitale su cui può contare questo Ente si possono definire esigue rispetto alle risorse necessarie al mantenimento della funzionalità delle proprietà comunali.

Principalmente sono costituite da proventi da permessi a costruire, che non presentano certezza e prevedibilità in quanto fortemente influenzate dall'andamento dell'economia e dagli interventi di costruzione e/o ristrutturazione degli immobili.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non ha intenzione di attivare procedure per la richiesta di mutui.

B) SPESE**Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali**

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione delle entrate che si prevede di incassare per il triennio considerato.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività cercando di mirare al contenimento della spesa e al miglioramento dei servizi già offerti.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alla programmazione del personale, nel corso del 2019 avremo l'assunzione di un dipendente a tempo indeterminato per ricoprire il ruolo vacante di Responsabile del Servizio Finanziario e nel corso del 2020 avrà luogo la cessazione per collocamento a riposo del Responsabile del Servizio Amministrativo e considerata l'anzianità di servizio e la posizione economica ciò dovrebbe comportare un contenimento della spesa di personale.

Previsioni	2019 previsione	2020 previsione	2021 previsione
Spese per il personale dipendente	156.608,00	148.490,00	148.490,00
Altre spese da includere	0,00	0,00	
I.R.A.P.	10.850,00	10.850,00	10.850,00
Spese per il personale in comando	0,00	0,00	0,00
Incarichi professionali art.110 comma 1-2 TUEL	0,00	0,00	0,00
Buoni pasto	0,00	0,00	0,00
Altre spese per il personale in convenzione	34.000,00	34.000,00	34.000,00
TOTALE GLOBALE SPESE PERSONALE	201.458,00	193.340,00	193.340,00

Descrizione deduzione	Previsioni 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021
Aumenti contrattuali e rimborsi elettorali	11.000,00	11.000,00	11.000,00
TOTALE DEDUZIONI SPESE PERSONALE	11.000,00	11.000,00	11.000,00

TOTALE NETTO SPESE PERSONALE	190.458,00	182.340,00	182.340,00
-------------------------------------	-------------------	-------------------	-------------------

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

Non è stato predisposto il Piano biennale degli acquisti di beni e servizi in quanto non è intenzione dell'Amministrazione procedere ad effettuare acquisti per un importo stimato pari o superiore ad € 40.000.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Non è stato predisposto il Piano triennale delle opere pubbliche in quanto non sono in previsione lavori pubblici di importo pari o superiore ad € 100.000.

In relazione agli Investimenti non si ha certezza della programmazione da effettuare essendo il Comune in scadenza di mandato per il primo anno di considerazione del Documento Unico di Programmazione.

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

Attualmente non risultano in corso progetti di investimento che fanno pensare ad un continuo di esecuzione nel corso degli altri anni presi in considerazione.

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

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà mantenere sempre costante il controllo degli impegni assunti in relazione anche allo stato di accertamento delle entrate su cui può contare.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata a garantire al termine di ogni esercizio considerato un saldo di cassa non negativo cercando di fare fronte a tutti gli obblighi assunti.

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

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio l'Ente nel periodo di bilancio non prevede di alienare nessun bene facente parte del Patrimonio comunale.

G) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

RIPARTIZIONE DEL PROGRAMMA DI MANDATO 2014-2019, DECLINATO IN MISSIONI E PROGRAMMI, IN COERENZA CON LA NUOVA STRUTTURA DEL BILANCIO ARMONIZZATO AI SENSI DEL D. LGS. 118/2011.

Di seguito riportiamo il contenuto del programma di mandato, articolato in funzione della nuova struttura del Bilancio armonizzato, così come disciplinato dal D. Lgs. 118 del 23/06/2011.

Per ogni singola missione e programma di bilancio viene presentata una parte descrittiva, che indica gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione, che costituiranno indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

Tali obiettivi serviranno da "guida" per l'individuazione dei progetti strumentali alla loro realizzazione, nonché per l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi, e saranno soggetti a controllo annuale al fine di verificare il grado di raggiungimento e, laddove necessario, apportare le dovute modifiche, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'ente e del processo di formulazione dei programmi all'interno delle missioni.

DETTAGLIO OBIETTIVI PER MISSIONE:

Linea programmatica: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA: gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, e presentano un elevato grado di eterogeneità, trattandosi prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi. A livello strategico, vengono forniti i seguenti indirizzi:

- **SERVIZI AI CITTADINI:** sviluppare le forme di comunicazione dell'Amministrazione, migliorando il sito internet del Comune, consentendo un'informazione tempestiva su servizi, attività amministrative e iniziative delle Associazioni locali;
- **PATRIMONIO IMMOBILIARE:** garantire una gestione oculata dei beni patrimoniali, mantenendone l'efficienza e garantendone la destinazione d'uso a favore della collettività;
- **TRIBUTI:** aggiornamento banche dati comunali, tramite un controllo incrociato di tutti i dati disponibili all'interno dell'Ente e di quelli messi a disposizione dagli enti esterni (in particolare dal Catasto e dall'Agenzia delle Entrate), con la duplice finalità del contrasto all'evasione ed all'elusione fiscale, nonché per poter fornire un miglior servizio ai cittadini per il calcolo dei tributi dovuti;

Ambito strategico: missione	Ambito operativo: programmi	Obiettivi
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	Miglioramento della comunicazione
	Segreteria generale	Perseguimento dei principi di trasparenza ed aggiornamento del Piano di Studio e valutazione delle norme sull'associazionismo comunale. Monitoraggio della situazione all'anticipazione di tesoreria.
	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Avviamento e consolidamento del monitoraggio della situazione all'anticipazione di tesoreria.
	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Aggiornamento banche dati tributarie. TARSU, TARES e TARI annuali. Manutenzione dell'attività tributaria.
	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Manutenzione ordinaria e straordinaria
	Ufficio tecnico	Miglioramento della programmazione
	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Consultazioni popolari (Referendum)
	Statistica e sistemi informativi	Mantenimento dell'attività ordinaria
	Risorse umane	Valorizzazione delle risorse umane e contrattazione decentrata del personale
	Altri servizi generali	Mantenimento dell'attività ordinaria

Linea programmatica: 3 Ordine pubblico e sicurezza

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA: la missione è riferita all'amministrazione ed al funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale ed amministrativa. vengono forniti i seguenti indirizzi:

- **SERVIZI AI CITTADINI:** incrementare il controllo e la vigilanza per una maggiore sicurezza dei cittadini.

Ambito strategico	Ambito operativo	Obiettivi
Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa	Miglioramento della gestione e intensificazione dei già ottimi servizi. Manutenzione dell'attività ordinaria

Linea programmatica: 4 Istruzione e diritto allo studio

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA: la missione è riferita al funzionamento ed all'erogazione dei servizi connessi all'attività scolastica (refezione, pre e post scuola, diritto allo studio), ed alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici. A livello strategico, vengono forniti i seguenti indirizzi:

- **SERVIZI AI CITTADINI:** garantire i servizi di pre e post scuola e migliorare la gestione del servizio mensa scolastica;
- **INFRASTRUTTURE:** mantenere in efficienza le infrastrutture scolastiche.

Ambito strategico	Ambito operativo	Obiettivi
Istruzione e diritto allo studio	Istruzione prescolastica	Mantenimento edificio scolastico
	Altri ordini di istruzione	Mantenimento edifici scolastici
	Servizi ausiliari all'istruzione	Mantenimento del servizio di assistenza agli alunni con handicap. Contributo

Linea programmatica: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA: la missione è riferita al funzionamento ed all'erogazione dei servizi culturali, con particolare riferimento alla gestione della Biblioteca comunale e alla salvaguardia del patrimonio culturale dell'Ente. A livello strategico, vengono forniti i seguenti indirizzi:

- **SERVIZI AI CITTADINI:** incentivare l'arricchimento sociale e culturale, anche in collaborazione con le Associazioni locali, con il patrocinio di attività di carattere culturale, storico e artistico nonché di corsi e serate di informazione.
- **INFRASTRUTTURE:** completare l'opera di riqualificazione della Biblioteca comunale.

Ambito strategico	Ambito operativo	Obiettivi
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Mantenimento della Biblioteca Mantenimento dell'attività ordinaria

Linea programmatica: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA: la missione è riferita al funzionamento ed alla gestione delle infrastrutture sportive locali e al sostegno in generale delle attività legate allo sport ed al tempo libero. A livello strategico, vengono forniti i seguenti indirizzi:

- **SERVIZI AI CITTADINI:** incentivare la pratica dello sport con una fattiva collaborazione con tutte le organizzazioni sportive operanti sul territorio e attraverso il patrocinio delle varie iniziative dalle medesime organizzate;

Ambito strategico	Ambito operativo	Obiettivi
Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport e tempo libero	Promozione iniziative in ambito sportivo (campo sportivo)

Linea programmatica: 7 Turismo

Ambito strategico	Ambito operativo	Obiettivi
Turismo	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	

Linea programmatica: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA: la missione è riferita all'amministrazione ed al funzionamento dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. A livello strategico, vengono forniti i seguenti indirizzi:

Ambito strategico	Ambito operativo	Obiettivi
Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Urbanistica e assetto del territorio	Mantenimento dell'attività ordinaria
	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Gestione e manutenzione per

Linea programmatica: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA: la missione è riferita alla valorizzazione e tutela dell'ambiente, al fine di incrementare la qualità di vita dei cittadini, la loro sicurezza e mantenere un equilibrio delle risorse tale da consentirne una migliore fruizione per le generazioni future. A livello strategico, vengono forniti i seguenti indirizzi:

- **SERVIZI AI CITTADINI:** incrementare la percentuale di raccolta differenziata con riduzione della quantità di rifiuti prodotti.
- **AL TERRITORIO:** garantire la conservazione ed il miglioramento delle aree verdi ed il monitoraggio costante del gestore del servizio idrico integrato.

Ambito strategico	Ambito operativo	Obiettivi
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Mantenimento gestione verde
	Rifiuti	Mantenimento isola ecologica
	Servizio idrico integrato	Mantenimento attività ordinaria

Linea programmatica: 10 Trasporti e diritto alla mobilità

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA: la missione è riferita al mantenimento ed al miglioramento della viabilità interna e della segnaletica. A livello strategico, vengono forniti i seguenti indirizzi:

- AL TERRITORIO: garantire il mantenimento in efficienza dei manti stradali delle vie cittadine e una corretta segnaletica.

Ambito strategico	Ambito operativo	Obiettivi
Trasporti e diritto alla mobilità	Viabilità e infrastrutture stradali	Manutenzione ordinaria e straordinaria segnaletica. Sgombero neve pubblica.

Linea programmatica: 11 Soccorso civile

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA: la missione è riferita all'amministrazione ed al funzionamento delle attività relative alla protezione civile sul territorio, per il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali, in collaborazione con gli altri enti convenzionati. A livello strategico, vengono forniti i seguenti indirizzi:

- SERVIZI AI CITTADINI: potenziare le risorse dedicate ad attività di protezione civile.

Ambito strategico	Ambito operativo	Obiettivi
Soccorso civile	Sistema di protezione civile	Compartecipazione spese correnti

Linea programmatica: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA: la missione è riferita all'amministrazione ed al funzionamento delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili e dei soggetti a rischio di esclusione sociale. Gestione dei servizi connessi alle funzioni necroscopiche e cimiteriali. A livello strategico, vengono forniti i seguenti indirizzi:

- SERVIZI AI CITTADINI: aiutare le persone in situazione di disagio economico e sociale, attraverso l'attivazione di misure di sostegno al reddito e l'accesso a servizi sociali già presenti (pasti a domicilio forniti dalla Casa di Riposo San Tarcisio e contributi per sostegno affitti erogati dalla Regione).

Ambito strategico	Ambito operativo	Obiettivi
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Incentivare i buoni rapporti con i familiari
	Interventi per la disabilità	Servizio assistenza trasporto
	Interventi per le famiglie	Erogazione contributo all'ANCI
	Interventi per il diritto alla casa	Contributi per il sostegno affitti
	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Assistente sociale in convenzione zona.
	Servizio necroscopico e cimiteriale	Gestione delle attività inerenti servizio straordinario del Cimitero Comunale

Linea programmatica: 13 Tutela della salute

Ambito strategico	Ambito operativo	Obiettivi
Tutela della salute	Ulteriori spese in materia sanitaria	Interventi annui di derattizzazione

Linea programmatica: 14 Sviluppo economico e competitività

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA: la missione è riferita all'amministrazione ed al funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo del territorio per le attività produttive, del commercio, dell'artigianato e dell'industria. A livello strategico, vengono forniti i seguenti indirizzi:

Ambito strategico	Ambito operativo	Obiettivi
Sviluppo economico e competitività	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Promozione fiere e mercati.
	Reti e altri servizi di pubblica utilità	Potenziamento sportello S.U.

Linea programmatica: 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Ambito strategico	Ambito operativo	Obiettivi
Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Partecipazione spese Ufficio

Linea programmatica: 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

Ambito strategico	Ambito operativo	Obiettivi
Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	Oneri straordinari gestione co spettanze)

VALUTAZIONI FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE:

Nel nostro Comune, come del resto in tutto il resto della Nazione, continua purtroppo a manifestarsi una costante crescita di esigenze nell'ambito dei servizi al cittadino, che ci impone di effettuare un'analisi giusta ed equa in sede di programmazione del Bilancio, sia per quanto riguarda le entrate finanziarie che per le spese.

La programmazione deve essere più che mai precisa e realistica, con la consapevolezza che la realtà attuale è caratterizzata da incertezza e imprevedibilità, per cui occorre essere pronti a far fronte a tutte le problematiche che potrebbero nascere nel corso dell'esercizio, e nello stesso tempo cercare di mantenere invariati - laddove possibile e necessario - i servizi e le attività in essere.

Ottobiano, lì 03.07.2018

Timbro
dell'Ente

Il Segretario Comunale
Dott. Lucio Gazzotti

Il Rappresentante Legale
Serafino Carnia

Delibera di G.C. N. 53 del 10.07.2018

P A R E R I P R E V E N T I V I

Ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

**IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO**

**F.to Dott.ssa Rapetti
Lucrezia**

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
F.to Carnia Serafino

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Lucio Gazzotti

-
- ❑ Pubblicata all'albo pretorio di questo comune per quindici giorni consecutivi dal 03.08.2018 Al 18.08.2018 Ai sensi dell'Art. 124 comma1, del D.Lgs 18.8.2000 n. 267.
 - ❑ Viene Trasmessa in elenco in data odierna ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'Art. 125 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267.
 - ❑ Viene comunicata al Prefetto ai sensi dell' art 135 comma 2 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267.

Addì, 03.08.2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Lucio Gazzotti

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'Art. 134 del D.Lgs267/00:

- ❑ Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (13.08.2018) - Art.134, comma 3° del D.Lgs 267/00.
- ❑ È stata dichiarata immediatamente eseguibile - Art. 134 - comma 4° del D.Lgs 267/00

Addì, _ 13.08.2018 _

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Lucio Gazzotti

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Addì 03.08.2018

Il Responsabile Servizio Amministrativo
Tacconi Gisella Teresa
