

# COMUNE DI OTTOBIANO PROVINCIA DI PAVIA

COPIA

DELIBERAZIONE N. **37**

in data: **09.07.2019**

□ Soggetta invio capigruppo

## **VERBALE DI DELIBERAZIONE** **DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) PERIODO  
2020/2022 - ART. 170 C. 1 D.LGS. N. 267/2000 - PRESENTAZIONE  
(COMUNI SOTTO I 2.000 ABITANTI)**

L'anno **duemiladiciannove** addì **nove** del mese di **luglio** alle ore **11:00** 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
CERESA Roberto	Presente

Totale presenti **3**

Totale assenti **0**

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, il quale testualmente recita:

**Articolo 170** Documento unico di programmazione

1. *Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione. Con riferimento al periodo di programmazione decorrente dall'esercizio 2015, gli enti locali non sono tenuti alla predisposizione del documento unico di programmazione e allegano al bilancio annuale di previsione una relazione previsionale e programmatica che copra un periodo pari a quello del bilancio pluriennale, secondo le modalità previste dall'ordinamento contabile vigente nell'esercizio 2014. Il primo documento unico di programmazione è adottato con riferimento agli esercizi 2016 e successivi. Gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione adottano la disciplina prevista dal presente articolo a decorrere dal 1° gennaio 2015.*

2. *Il Documento unico di programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente.*

3. *Il Documento unico di programmazione si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.*

4. *Il documento unico di programmazione è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.*

5. *Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.*

6. *Gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti predispongono il Documento unico di programmazione semplificato previsto dall'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.*

7. *Nel regolamento di contabilità sono previsti i casi di inammissibilità e di improcedibilità per le deliberazioni del Consiglio e della Giunta che non sono coerenti con le previsioni del Documento unico di programmazione.*

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 (DUPS) 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.

Richiamata la deliberazione di Consiglio comunale n. 14 in data 10.06.2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale sono state approvate le linee programmatiche del mandato amministrativo 2019/2024;

Visto il Documento Unico di Programmazione 2020/2022, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

Ritenuto necessario procedere alla presentazione del DUP 2020/2022 al Consiglio Comunale, per le conseguenti deliberazioni;

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;

Acquisiti i pareri di legge;

Con voti unanimi favorevoli, espressi ai sensi 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 2020/2022, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. di trasmettere la presente deliberazione all'organo di revisione per esprimere il proprio parere in vista della presentazione al Consiglio Comunale.

Infine la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, con voti unanimi favorevoli, dichiara il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

**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 Lucrezia  
Rapetti**

---

**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 30.07.2019 Al 14.08.2019 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, 30.07.2019

**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 (09.08.2019) - Art.134, comma 3° del D.Lgs 267/00.
- ❑ È stata dichiarata immediatamente eseguibile - Art. 134 - comma 4° del D.Lgs 267/00

Addì, \_ 09.08.2019\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Dott. Lucio Gazzotti**

---

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.  
Addì 30.07.2019

Il Responsabile Servizio Amministrativo  
Tacconi Gisella Teresa

---



*COMUNE DI OTTOBIANO*

*PROVINCIA DI PAVIA*

**D.U.P.S.**

**Documento Unico di  
Programmazione  
semplificato**

**2020/2022**

**(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
  - Società partecipate

#### 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) Principali obiettivi delle missioni**

**DETTAGLIO OBIETTIVI PER MISSIONE**

**VALUTAZIONI FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE**

## **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

Il programma amministrativo presentato per il mandato 2019-2024 ed approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 10.06.2019 ha i seguenti contenuti:

- **URBANISTICA:** valorizzazione del patrimonio urbanistico, con riqualificazione di aree con azioni mirate a rivalutare il nostro territorio. Asfaltatura strade ed interventi di ristrutturazione edilizia degli edifici di pertinenza comunale.
- **SICUREZZA:** implementazione del sistema di sorveglianza intercomunale. Collaborazione con tutte le forze dell'ordine per garantire il controllo del territorio.
- **SPORT E TEMPO LIBERO:** ulteriori incentivi 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:** 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.
- **INFANZIA ED ANZIANI:** collaborazione con asilo, oratorio e casa di riposo per un potenziamento dei servizi a favore dell'infanzia e degli anziani bisognosi.
- **ISTRUZIONE E CULTURA:** continuazione di sostegno alla biblioteca comunale con ulteriore acquisto di libri e supporto a tutti gli eventi culturali.
- **FAMIGLIA:** continuazione supporto alle famiglie con pre e post scuola, trasporto scolastico, grest e grestino estivi, agevolazioni banco alimentare alle famiglie bisognose, istituzione di uno sportello di prima consulenza gratuita.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

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

### **Servizi gestiti in forma diretta**

Il Comune gestisce in forma diretta i servizi scolastici garantendo un servizio pre e post scuola per gli alunni della scuola primaria ed effettua servizio di mensa scolastica.

Viene effettuato inoltre il trasporto degli alunni della scuola secondaria di primo grado presso il Comune limitrofo.

In luogo è presente la pesa pubblica con vendita di gettoni direttamente presso l'ente.

### **Servizi gestiti in forma associata**

Il Comune di Ottobiano ha attiva una convenzione per il Servizio di Polizia Locale con il Comune di Tromello e una convenzione per il servizio di segreteria con i Comuni di Pieve del Cairo, Suardi, San Giorgio di Lomellina e Candia.

Sono stati invece stipulati protocolli d'intesa per l'utilizzo dell'assistente sociale e del messo comunale con il Comune di Tromello e per il tecnico comunale con il Comune di Pieve del Cairo; si è decisa questa soluzione per far fronte alla carenza di personale all'interno dell'ente per lo svolgimento dei suddetti servizi.

### **Servizi affidati a organismi partecipati**

Il Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti e la gestione della piazzola ecologica sono stati affidati a C.L.I.R. S.p.A.

La gestione del servizio idrico integrato è gestita dalla Società Pavia Acque S.c.a.r.l. in seguito ad Accordi di ambito territoriale ottimale con cui vengono affidati l'organizzazione di servizi pubblici integrati.

### **Società partecipate**

<b>Denominazione</b>	<b>% di partecipaz</b>	<b>Partecipazione</b>
C.L.I.R. S.p.A.	1,380	Diretta
C.B.L. S.p.A.	3,250	Diretta
C.B.L. Distribuzione S.r.l.	3,250	Indiretta
Pavia Acque S.c.a.r.l.	0,260	Indiretta
Lomellina Gas S.r.l.	3,250	Indiretta
Gal Risorsa Lomellina S.c.a.r.l	0,566	Indiretta

Con atto di C.C. N. 14 del 30.11.2018 è stata approvata la revisione periodica delle partecipazioni detenute dal Comune di Ottobiano, effettuando la ricognizione delle partecipazioni possedute ed individuando che alla data di deliberazione la Società Gal Lomellina S.r.l. ha provveduto a nominare il liquidatore.

## 2 – Sostenibilità economico finanziaria

### Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2018 € 368.961,79

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

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

Fondo cassa al 31/12 /2016 € 231.774,97

Fondo cassa al 31/12 /2015 € 255.806,69

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

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

### Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli (2016-2018)

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Interessi passivi impegnati(a)</i>	<i>Entrate accertate tit.1-2-3-(b)</i>	<i>Incidenza (a/b)%</i>
Anno 2018	1.221,60	930.045,45	0,00
Anno 2017	3.002,35	726.474,46	0,41
Anno 2016	6.694,03	816.183,90	0,82

### Debiti fuori bilancio riconosciuti:

Nel corso dei precedenti esercizi 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.C6	1	1	
Cat.B5	1	1	
Cat.B1	0		
Cat.A	0		
TOTALE	4	3	1

Numero dipendenti in servizio al 31/12: 4 di cui 3 dipendenti a tempo indeterminato e 1 dipendente a tempo determinato.

- N. 1 Dipendente – Cat. D1 tempo determinato – Responsabile dell'Area Finanziaria
- N. 1 Dipendente – Cat. C6 tempo indeterminato – Responsabile dell'Area Amministrativa e Tributi
- N. 1 Dipendente – Cat. D2 tempo indeterminato – Responsabile dell'Area Protezione civile
- N. 1 Dipendente – Cat. B5 tempo indeterminato – Operatore ecologico
- N. 1 Dipendente da altra amministrazione – Cat. D3 - mediante protocollo d'intesa ai sensi art. 14 CCNL 2004 – Responsabile dell'Area Tecnica
- N. 1 Dipendente da altra amministrazione – Cat. D3 - mediante protocollo d'intesa ai sensi art. 14 CCNL 2004 – Assistente sociale
- N. 1 Dipendente da altra amministrazione – Cat. C5 - mediante protocollo d'intesa ai sensi art. 14 CCNL 2004 – Messo Comunale.

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

L'ente ha rispettato negli esercizi precedenti i vincoli di finanza pubblica e non ha mai fatto ricorso agli spazi nell'ambito di patti regionali e nazionali.

La Legge n. 145 del 30.12.2018 sancisce definitivamente il superamento del saldo di competenza in vigore dal 2016 e delle regole finanziarie aggiuntive imposte agli enti locali.

Dal 2019 si può usare in modo pieno il Fondo Pluriennale Vincolato di entrata e l'avanzo di amministrazione ai fini dell'equilibrio di bilancio. Gli enti verranno considerati quindi in equilibrio in presenza di un risultato di competenza non negativo desunto dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto (allegato 10 al D. Lgs. 118/2011).

Il nuovo assetto normativo autorizza inoltre l'assunzione di debiti rispettando i limiti stabiliti dall'art. 204 del T.U.E.L.

Queste novità permetteranno una maggiore autonomia finanziaria all'ente e la possibilità di avere a disposizione più ampie risorse a supporto dell'attività.

Il superamento dei vincoli di finanza pubblica comporta rilevanti semplificazioni amministrative. Infatti oltre a cessare il rispetto dei vincoli di finanza pubblica vengono anche meno gli adempimenti connessi alla presentazione del prospetto dimostrativo del rispetto del saldo, il monitoraggio e conseguente certificazione e le sanzioni per il mancato rispetto.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

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

L'amministrazione attualmente in carica è stata eletta il 27.05.2019 pertanto il periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato coinciderà con il mandato amministrativo.

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.

Per gli anni presi in considerazione nella programmazione non è possibile avere ancora la certezza che lo Stato possa mettere a disposizione, come per gli anni precedenti, delle risorse destinate alla messa in sicurezza o all'efficientamento del patrimonio comunale. Nel caso di assegnazione si provvederà ad aggiornare i documenti interessati.

### **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 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.

La spesa di personale tiene conto della programmazione del fabbisogno, del piano delle assunzioni e dei vincoli imposti per l'assunzione di personale a tempo indeterminato, determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa.

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

L'art. 21, comma 6, del D. Lgs. n. 50/2016 dispone che per gli acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a € 40.000 venga effettuata una programmazione biennale che possa essere aggiornata annualmente.

Nel corso del triennio non sono previsti acquisti di importo pari o superiore ad € 40.000 pertanto non viene redatto il programma biennale degli acquisti e dei servizi in quanto risulterebbe negativo.

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

Non essendo previsti nella programmazione triennale lavori di importo superiore ad € 100.000 non è stato redatto il Programma triennale delle opere pubbliche.

In relazione agli Investimenti riguardanti le spese da sostenersi al titolo secondo riguarderanno manutenzioni straordinarie del patrimonio di proprietà comunale che verranno finanziate attraverso l'applicazione dell'avanzo di amministrazione in base alle possibilità della struttura finanziaria.

### **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.

### **E) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI**

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:

**Missione:** 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
Programma 01	Organi istituzionali	Mantenimento dell'attività ordinaria . Miglioramento della comunicazione istituzionale.
Programma 02	Segreteria generale	Perseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione. Attuazione, monitoraggio ed aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione. Controllo interno. Studio e valutazione delle normative inerenti le forme di aggregazione delle funzioni e associazionismo comunale. Mantenimento dell'attività ordinaria.
Programma 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Consolidamento del nuovo ordinamento contabile armonizzato. Costante monitoraggio della situazione di cassa, al fine di limitare il più possibile il ricorso all'anticipazione di tesoreria. Mantenimento dell'attività ordinaria.
Programma 04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Costante controllo banche dati IMU/TASI e TARI. Accertamenti tributari IMU, TASI e solleciti TARI. Aggiornamento regolamenti in materia tributaria. Mantenimento dell'attività ordinaria.
Programma 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili. Mantenimento dell'attività ordinaria.
Programma 06	Ufficio tecnico	Miglioramento della programmazione delle attività. Mantenimento dell'attività ordinaria.
Programma 07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Mantenimento dell'attività ordinaria.
Programma 08	Statistica e sistemi informativi	Mantenimento dell'attività ordinaria.
Programma 10	Risorse umane	Valorizzazione delle risorse umane al fine di incrementare l'efficienza dell'Ente. Gestione contrattazione decentrata dell'Ente.
Programma 11	Altri servizi generali	Mantenimento dell'attività ordinaria.

**Missione: 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
Programma 01	Polizia locale e amministrativa	Miglioramento della gestione associata del servizio in collaborazione con gli altri Enti coinvolti. Intensificazione dei già ottimi rapporti con i Carabinieri.. Gestione della sicurezza stradale. Mantenimento dell'attività ordinaria.

**Missione: 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
Programma 01	Istruzione prescolastica	Concessione contributo per gestione scuola infanzia.
Programma 02	Altri ordini di istruzione	Mantenimento edificio scolastico Scuola Primaria. Manutenzioni ordinarie e straordinarie.
Programma 06	Servizi ausiliari all'istruzione	Mantenimento del servizio di refezione scolastica, del servizio di pre e post scuola. Assistenza alunni con handicap. Contributi a sostegno attività didattiche .

**Missione: 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.

Ambito strategico	Ambito operativo	Obiettivi
Programma 02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Gestione biblioteca comunale con incremento del patrimonio librario. Mantenimento dell'attività ordinaria.

**Missione: 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
Programma 01	Sport e tempo libero	Promozione iniziative in ambito sportivo. Manutenzioni ordinarie e straordinarie strutture sportive

**Linea programmatica: 7 Turismo**

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA: la missione si propone di sostenere e valorizzare il ruolo del Comune di Ottobiano.

Ambito strategico	Ambito operativo	Obiettivi
Programma 01	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Contributo per sagra patronale e festività natalizie

**Missione: 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
Programma 01	Urbanistica e assetto del territorio	Mantenimento dell'attività ordinaria del settore Edilizia Privata
Programma 02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Gestione e manutenzione periodica alloggi di edilizia residenziale pubblica.

**Missione: 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
Programma 02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Mantenimento dell'attività ordinaria.
Programma 03	Rifiuti	Mantenimento isola ecologica. Razionalizzazione gestione servizio di nettezza urbana.
Programma 04	Servizio idrico integrato	Mantenimento attività ordinaria di propria competenza del servizio idrico integrato.
Programma 05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Manutenzione del verde pubblico.

**Missione: 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
Programma 05	Viabilità e infrastrutture stradali	Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali. Rifacimento e manutenzione segnaletica.. Mantenimento impianti di illuminazione pubblica.

**Missione: 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
Programma 01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Concessione contributo per gestione centro estivo parrocchiale.
Programma 02	Interventi per la disabilità	Attivazione di convenzioni per il sostegno ai soggetti disabili.
Programma 03	Interventi per gli anziani	Convenzione per trasporto utenti per usufruire di cure termali
Programma 04	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Servizio di assistenza sociale. Adesione Piani di zona locali. Convenzione per distribuzione pacco alimentare alle famiglie bisognose.
Programma 09	Servizio necroscopico e cimiteriale	Gestione delle attività inerenti al servizio necroscopico e cimiteriale. Manutenzione ordinaria e straordinaria del Cimitero Comunale.

**Missione: 13 Tutela della salute**

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA: la missione è volta a favorire la conoscenza degli strumenti di prevenzione disponibili e accessibili; ottimizzando la comunicazione nel campo della salute e del benessere dei cittadini, integrando risorse e competenze dei diversi soggetti istituzionali. Rafforzare il rapporto tra città e animali domestici e non.

Ambito strategico	Ambito operativo	Obiettivi
Programma 07	Ulteriori spese in materia sanitaria	Convenzione per affidamento cani randagi

**Missione: 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
Programma 02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Consolidamento servizio S.U.A.P. mediante la Camera di Commercio.
Programma 04	Reti e altri servizi di pubblica utilità	Gestione pesa pubblica.

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

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA: la missione si propone di attivare e valorizzare le competenze acquisite dai giovani sul territorio cercando di promuovere un primo contatto tra lo studente o il neolaureato e le realtà lavorative.

Ambito strategico	Ambito operativo	Obiettivi
Programma 01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Partecipazione spese Ufficio Provinciale Centro per l'impiego

**Missione: 20 Fondi e accantonamenti**

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA: la missione ricomprende accantonamenti a fondi per far fronte a spese impreviste e ad accantonamenti obbligatori per legge.

Ambito strategico	Ambito operativo	Obiettivi
Programma 01	Fondo di riserva	Accantonamento al Fondo di riserva per far fronte a spese impreviste
Programma 02	Fondo crediti di dubbia esigibilità	Accantonamento effettuato tenendo conto delle disposizione di legge per tutelarsi dall'incertezza dell'incasso di determinate entrate.
Programma 03	Altri fondi	Accantonamenti ad altri fondi quali rinnovi contrattuali, trattamento di fine rapporto sindaco.

**Missione: 50 Debito pubblico**

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA: la missione ricomprende la restituzione delle quote di capitale e di interesse di mutui in essere dell'ente.

Ambito strategico	Ambito operativo	Obiettivi
Programma 01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Rimborso quote interessi.
Programma 02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Rimborso quote capitale.

**Missione: 99 Servizi per conto terzi**

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA: la missione comprende le poste riferite ai servizi per conto terzi e alle partite di giro.

Ambito strategico	Ambito operativo	Obiettivi
Programma 01	Servizi per conto terzi – Partite di giro	Spese per conto terzi.

## **VALUTAZIONI FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE**

La programmazione è un processo ripetitivo che deve portare ad anticipare una situazione di coerenza qualitativa, quantitativa e finanziaria per guidare e responsabilizzare i comportamenti dell'amministrazione. Programmare significa definire cosa si vuole realizzare, come ci si propone di farlo e in quanto tempo.

La programmazione è un processo tramite il quale si giunge a formalizzare la volontà dell'Ente sostanziandola in contenuti sia di natura descrittiva, ove si spiegano e si argomentano le scelte per il futuro, sia di natura economica ove si verifica la compatibilità delle scelte effettuate con le risorse a disposizione.

L'analisi degli scenari dell'Ente conduce sempre alla definizione di ipotesi probabili per la soddisfazione e la produzione di servizi pubblici. Decidere sul futuro è sempre difficile. Alla naturale complessità dei procedimenti amministrativi si aggiungono la mancanza di regole certe che portano ad una persistente confusione normativa, i continui tagli lineari operati dallo Stato, le novità significative introdotte nel campo della fiscalità locale e la costante rigidità della spesa corrente che ha completamente paralizzato l'amministrazione comunale.

Per tutti questi motivi non è facile costruire una solida programmazione triennale, pertanto l'Amministrazione ha deciso di mantenere in essere i servizi già esistenti e limitare l'assunzione di spese se non strettamente necessarie.

Ottobiano, lì 09.07.2019

**Il Segretario Comunale**  
F.to Dott. Lucio Gazzotti

**Il Responsabile  
del Servizio Finanziario**  
F.to Dott.ssa Lucrezia Rapetti

**Il Rappresentante Legale**  
F.to Serafino Carnia