



COMUNE di PICINISCO
Provincia di FROSINONE

DOCUMENTO UNICO di PROGRAMMAZIONE
ULTERIORMENTE SEMPLIFICATO

Decreto M.E.F. 18.05.2018 pubblicato in G.U. S.G. n. 132 del 09.06.2018
Decreto del MEF del 29 agosto 2018, pubblicato nella G.U. n. 213 del 13/09/2018

(D.U.P.)

PERIODO: 2019 - 2020 - 2021

SOMMARIO

PREMESSA	pag. 4
PARTE PRIMA - ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE	pag. 8
1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE CON RELATIVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	pag. 11
<ul style="list-style-type: none">• Risultanze della popolazione• Risultanze del territorio• Economia insediata• Risultanze della situazione socio economica dell'Ente	
2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI	pag. 12
<ul style="list-style-type: none">• Convenzioni e accordi di programma• Enti cui il Comune è associato• Quadro sintetico di gestione dei servizi	
3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE	pag. 15
<ul style="list-style-type: none">• Situazione di cassa dell'Ente• Livello di indebitamento• Debiti fuori bilancio riconosciuti• Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui• Ripiano ulteriori disavanzi	
4. GESTIONE RISORSE UMANE	pag. 17
5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA	pag. 21
PARTE SECONDA - INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO	pag. 22

1. ENTRATE	pag. 23
<ul style="list-style-type: none">• Tributi e tariffe dei servizi pubblici• Proventi dei servizi pubblici• Proventi derivanti dalla gestione dei beni dell'ente• Altri proventi diversi• Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale• Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità	
2. SPESE	pag. 24
<ul style="list-style-type: none">• Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;• Programmazione triennale del fabbisogno di personale• Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche• Elenco opere pubbliche finanziate negli anni precedenti e in via di realizzazione	
3. RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA	pag. 26
4. GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLA VALORIZZAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI	pag. 27
5. OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA	pag. 27
6. INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA – ART. 3 COMMA 55-56 DELLA LEGGE 24.12.2007 N. 244 E SS.MM.II.	pag. 28
7. INCARICHI DI RAPPRESENTANZA E DIFESA LEGALE DELL'ENTE DI CUI AL D.LGS. N. 50/2016 – ART. 17 COMMA 1 LETT. D)	pag. 29
8. PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (ART.2 COMMA 594 LEGGE 244/2007)	pag. 30
9. OBIETTIVI DA REALIZZARE DECLINATI IN MISSIONI E PROGRAMMI IN COERENZA CON LA NUOVA STRUTTURA DEL BILANCIO ARMONIZZATO AI SENSI DEL D.LGS. N. 118/2011.	pag. 31
10. NOTA INTEGRATIVA	pag. 39

1. PREMESSA

Il principio contabile applicato allegato n.4/1 al D.Lgs. 118/2011, concernente la programmazione di bilancio, disciplina il processo di programmazione dell'azione amministrativa degli enti locali.

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

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

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

I documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione devono essere predisposti in modo tale da consentire ai portatori di interesse di:

- a) conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'ente si propone di conseguire
- b) valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

L'attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova dell'affidabilità e credibilità dell'ente.

Nel rispetto del principio di comprensibilità, i documenti della programmazione esplicitano con chiarezza, il collegamento tra:

- il quadro complessivo dei contenuti della programmazione;
- i portatori di interesse di riferimento;
- le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili;
- le correlate responsabilità di indirizzo, gestione e controllo.

I contenuti della programmazione devono essere declinati in coerenza con:

1. il programma di governo, che definisce le finalità e gli obiettivi di gestione perseguiti dall'ente anche attraverso il sistema di enti strumentali e società controllate e partecipate (il cd gruppo amministrazioni pubblica);
2. gli indirizzi di finanza pubblica definiti in ambito comunitario e nazionale.

Le finalità e gli obiettivi di gestione devono essere misurabili e monitorabili in modo da potere verificare il loro grado di raggiungimento e gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi.

I risultati riferiti alle finalità sono rilevabili nel medio periodo e sono espressi in termini di impatto atteso sui bisogni esterni quale effetto dell'attuazione di politiche, programmi ed eventuali progetti.

I risultati riferiti agli obiettivi di gestione, nei quali si declinano le politiche, i programmi e gli eventuali progetti dell'ente, sono rilevabili nel breve termine e possono essere espressi in termini di:

- a) efficacia, intesa quale grado di conseguimento degli obiettivi di gestione. Per gli enti locali i risultati in termini di efficacia possono essere letti secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.

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

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

Per gli enti con popolazione fino a 5000 abitanti è consentita, ai sensi del punto 8.4 del principio della programmazione di cui all'allegato 4/1 del D.Lgs. 118/2011, l'elaborazione di un DUP semplificato, il quale 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.

Si precisa che il DUP semplificato per gli enti locali con popolazione fino a 5000 abitanti sebbene già previsto dall'art. 170 comma 6 del TUEL e dal richiamato punto 8.4 dell'allegato 4/1 del D.lgs. n. 118/2011, mancava di un modello di riferimento. Tale assenza è stata colmata con il Decreto M.E.F. 18.05.2018 pubblicato in G.U. S.G. n. 132 del 09.06.2018, che ha prodotto un modello facoltativo utilizzabile in tutto o in parte, che presenta due versioni in corrispondenza al numero degli abitanti, ovvero fino a 5000 e fino a 2000.

Con il Decreto del MEF del 29 agosto 2018, pubblicato nella G.U. n. 213 del 13/09/2018 vengono apportate modifiche al principio contabile applicato 4/1 e si impone che nel DUP devono essere inseriti tutti quegli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente di cui il legislatore prevede la redazione ed approvazione e che tali documenti sono approvati con il DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni.

Alla luce della normativa disciplinante il D.U.P. e di quella di settore vigente per le singole programmazioni, il quadro di raccordo degli strumenti programmatici con il D.U.P. è il seguente:

DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE	RIFERIMENTO NORMATIVO	SCADENZA DI LEGGE	INSERIMENTO NEL D.U.P SENZA ULTERIORE DELIBERAZIONE
Programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici	art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016 e Decreto MIT n. 14 del 16/01/2018	nessuna (deve essere approvato nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio di previsione e deve essere pubblicato sul profilo del committente per 30 giorni per eventuali osservazioni; l'approvazione definitiva del programma deve avvenire entro i successivi 30 giorni dalla scadenza della pubblicazione ovvero entro 60 giorni in assenza delle suddette consultazioni)	X
Programma biennale di forniture e servizi	art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016 e Decreto MIT n. 14 del 16/01/2018	nessuna (deve essere approvato nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio di previsione)	X
Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari	art. 58, comma 1 del D.L. n. 112/2008	deve essere allegato al bilancio di previsione	X

Piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio	art. 2, comma 594 della Legge n. 244/2007	nessuna	X
Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (facoltativo)	art. 16, comma 4 del D.L. n. 98/2011	entro il 31 marzo di ogni anno	X
Piano triennale dei fabbisogni di personale	art. 6, comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001	nessuna (in assenza del piano non è possibile assumere nuovo personale)	L'inserimento nel DUP deve essere preceduto dalla deliberazione autonoma della G.C.
Programma degli incarichi di collaborazione autonoma	art. 3, comma 55 della Legge n. 244/2007	nessuna (il limite massimo della spesa annua per tali incarichi deve essere fissato nel bilancio di previsione)	X

Nel caso di specie del Comune scrivente sono necessarie tre precisazioni:

1) nella stesura del DUP 2019-2021 si seguirà il modello facoltativo proposto per i Comuni fino a 2000 abitanti conservando in parte le strutture seguite nel DUP degli anni precedenti;

2) la popolazione di riferimento per il presente documento è quella del penultimo anno precedente, ai sensi dell'art. 156 comma 2 del TUEL, e pertanto nel caso di specie è l'annualità 2017;

L'art. 170 comma 1 del d.lgs. n. 267/2000 prevede che: "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**"

Il nuovo schema di DUP semplificato prevede la seguente struttura:

PARTE PRIMA:

- analisi della situazione interna ed esterna dell'ente: risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socioeconomica dell'ente (facoltativa per i Comuni fino a 2000 abitanti); modalità di gestione dei servizi pubblici locali; sostenibilità economico finanziaria dell'ente; gestione risorse umane; vincoli di finanza pubblica.

PARTE SECONDA:

- indirizzi generali relativi alla programmazione per il periodo di bilancio: entrate; spese; raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa; principali obiettivi delle missioni attivate (per i Comuni sotto i 2000 abitanti non è richiesta la suddivisione per missione degli obiettivi

strategici); gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali; obiettivi del gruppo amministrazione pubblica; piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa; altri eventuali strumenti di programmazione.

Il DUP 2019-2021 è stato redatto seguendo di massima il menzionato schema.

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.

D.U.P. ULTERIORMENTE SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

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

1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO E ALLA SITUAZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE E DELL'ENTE CON RELATIVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

RISULTANZE DELLA POPOLAZIONE

Popolazione residente a fine 2017	(art.156 D.Lvo 267/2000)		n.	1173
	di cui:	maschi	n.	555
		femmine	n.	618
	nuclei familiari		n.	531
	comunità/convivenze		n.	==
Popolazione al 1 gennaio 2017			n.	1200
Nati nell'anno		n.		10
Deceduti nell'anno		n.		22
		saldo naturale	n.	- 12
Immigrati nell'anno		n.		18
Emigrati nell'anno		n.		33
		saldo migratorio	n.	-15
Popolazione al 31-12-2017			n.	1173

RISULTANZE DEL TERRITORIO

Superficie in Kmq				62.5
RISORSE IDRICHE				
	* Laghi			1
	* Fiumi e torrenti			2
STRADE				
	* Statali		Km.	4,60
	* Provinciali		Km.	25,00
	* Comunali		Km.	100,00
	* Vicinali			0,00
	* Autostrade		Km.	0,00

ECONOMIA INSEDIATA

SEDI D'IMPRESA ATTIVE NEL COMUNE DI PICINISCO PER SETTORE D'ATTIVITA'

- AGRICOLTURA	AZIENDE 46 – ADDETTI 38
- ARTIGIANATO	AZIENDE 8 - ADDETTI 20
- COMMERCIO	AZIENDE 7 – ADDETTI 7
- TURISMO	AZIENDE 1 – ADDETTI 1
- TRASPORTI	LINEE URBANE 1

RISULTANZE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

Tipologia		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE											
		Anno 2019				Anno 2020				Anno 2021			
Asili nido	n.	0				0				0			
Scuole materne	n.	1				1				1			
Scuole elementari	n.	1				1				1			
Scuole medie	n.	0				0				0			
Strutture residenziali per anziani	n.	0				0				0			
Farmacie comunali	n.	0				0				0			
Rete fognaria in Km		6				6				6			
	- bianca	0,00				0,00				0,00			
	- nera	0,00				0,00				0,00			
	- mista	6,00				6,00				6,00			
Esistenza depuratore		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Rete acquedotto in Km		25				25				25			
Attuazione servizio idrico integrato		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Aree verdi, parchi, giardini	n.	1				1				1			
	mq.	4000				4000				4000			
Punti luce illuminazione pubblica	n.	700				700				700			
Rete gas in Km		0				0				0			
Raccolta rifiuti in quintali													
	- civile	3500				3500				3500			
	- industriale	0,00				0,00				0,00			
	- racc. diff.ta	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Esistenza isola ecologica		Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Mezzi operativi	n.	2				2				2			
Veicoli	n.	1				1				1			
Centro elaborazione dati		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Personal computer	n.	11				11				11			

2 – MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Convenzioni e accordi di programma

Alla data odierna si registrano le seguenti convenzioni:

Tipo di convenzione	Enti convenzionati	Finalità	Estinzione
Gestione associata servizio Polizia locale	Picinisco, Atina, Villa Latina, San Biagio s.	Gestione associata servizio polizia locale	31.12.2019

Non si registrano **accordi di programma**

ENTI CUI IL COMUNE È ASSOCIATO

1. S.A.F. (Società Ambiente Frosinone) S.p.A.
2. Consorzio per lo sviluppo industriale Lazio meridionale (COSILAM).
3. Associazione nazionale Comuni italiani (A.N.C.I.)
4. Associazione Italiana per il Consiglio dei Comuni e delle Regioni d'Europa (A.I.C.C.R.E.).
5. XIV Comunità Valle di Comino
6. Associazione Intercomunale Per Esercizio Sociale (A.I.P.E.S.)

Il quadro sintetico delle partecipazioni detenute attualmente è il seguente:

DENOMINAZIONE	NATURA GIURIDICA	QUOTA SOCIALE IN %	QUOTA DI PARTECIPAZIONE ANNUA	NORMA DI RIFERIMENTO
1. S.A.F. (Società Ambiente Frosinone) S.p.A.	società per azioni	1,09%		art. 7 comma 1 della L.R. 09.07.1998 n. 27

QUADRO SINTETICO DI GESTIONE DEI SERVIZI

	AMBITI DI AZIONE	SOGGETTI STRUMENTALI
Servizi gestiti in forma diretta	Servizi a domanda individuale	con il supporto di ditte esterne
	Servizi obbligatori (istruzione, trasporto scolastico, servizi istituzionali...)	con il supporto di ditte esterne
	Servizio raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani	con il supporto di ditta esterna
	Riscossione ordinaria delle entrate	
Servizi gestiti in forma associata	Servizi sociali	Consorzio dei servizi sociali del Cassinate
	Controllo di gestione e nucleo di valutazione	Associazione per la cooperazione e lo sviluppo degli enti locali
Servizi affidati a organismi partecipati	Smaltimento rifiuti	S.A.F. (Società Ambiente Frosinone) S.p.a.

3 – SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

Situazione di cassa dell'ente

Fondo cassa al 31/12/2017 (<i>penultimo anno dell'esercizio precedente</i>)	998.5112,61
---	-------------

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2016 (<i>anno precedente</i>)	1.127.031,96
Fondo cassa al 31/12/2015 (<i>anno precedente -1</i>)	698.368,65
Fondo cassa al 31/12/2014 (<i>anno precedente -2</i>)	696.288,81

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	costo interessi passivi
2017	0	0,00
2016	0	0,00
2015	0	0,00

L'anticipazione di tesoreria è disciplinata dall'art. 222 del D.Lgs. 267/2000, il quale prevede che il tesoriere, su richiesta dell'ente corredata dalla deliberazione della Giunta, concede allo stesso anticipazioni di tesoreria, entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti ai primi tre titoli di entrata del bilancio. Gli interessi sulle anticipazioni di tesoreria decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme con le modalità previste dalla convenzione

Più nel dettaglio:

- gli enti locali possono disporre l'utilizzo, in termini di cassa, delle entrate vincolate (art. 180, comma 3, lettera d) del D.lgs. 267/2000) per il finanziamento di spese correnti, anche se provenienti dall'assunzione di mutui con istituti diversi dalla Cassa Depositi e Prestiti, per un importo non superiore all'anticipazione di tesoreria disponibile (art. 222 del D.lgs. 267/2000), ai sensi dell'art. 195 comma 1 del D.lgs. 267/2000;
- il limite massimo che il tesoriere concede all'Ente per le anticipazioni di Tesoreria è pari ai tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferente ai primi tre titoli di entrata di bilancio (art. 222 comma 1 D.lgs. 267/2000) e **che tale limite, per l'anno 2019, ai sensi dell'art. 1 comma 906 della legge n. 145 del 30.12.2019 (Legge di Stabilità 2019) è stato elevato ai 4/12.**

L'anticipazione di tesoreria è inoltre condizione necessaria, ai sensi dell'art. 195 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000, per l'utilizzo di entrate a specifica destinazione per il pagamento di spese non vincolate.

Il Comune di **Picinisco**, disponendo di un fondo di cassa sufficiente alle ordinarie esigenze dell'Ente, non prevede l'utilizzo dello strumento dell'anticipazione di cassa, o l'utilizzo di entrate a specifica destinazione, per il pagamento di spese non vincolate.

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) %
2017	64.538,51	1.108.513,76	5,82
2016	64.969,41	1.157.720,57	5,61
2015	64.969,41	1.274.226,60	5,10

I limiti attuali di indebitamento sono rispettati, il grado di indebitamento del Comune é in discesa nel 2017 rispetto al 2016, tale riduzione risulta agevolata dal trend in diminuzione dei tassi d'interesse passivo che al momento attuale hanno raggiunto i minimi storici.

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importi debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2017	0,00
2016	0,00
2015	0,00

Ripiano disavanzi

Dal rendiconto 2016 non si sono registrati disavanzi da ripianare

4 – GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Dotazione Organica

SETTORE	CAT	COGNOME E NOME	PERCENTUALE ORARIA	
URBANISTICA	B3	ANTONELLI MASSIMO	63,89	INDETERMINATO
SEGRETERIA	B1	CAIRA ROSALBA	63,89	INDETERMINATO
FINANZIARIA TRIBUTI	B3	CELINI GISELLA	75	INDETERMINATO
FINANZIARIA TRIBUTI	D3	GARGANO MONIA	33,33	DETERMINATO
LL.PP	D3	IONTA MARCO	66,67	DETERMINATO
VIGILANZA	D3	PERELLA BENITO	100	INDETERMINATO
SERVIZIO MANUTENTIVO	B1	TANZILLI FERNANDO	50	INDETERMINATO
AMMINISTRATIVO	D5	TULLIO ANNA ANTONIETTA	100	INDETERMINATO
VIGILANZA	C3	VOLANTE FILIPPO	100	INDETERMINATO
MANUTENTIVO	B1	VACANTE	50	INDETERMINATO
MANUTENTIVO	B1	VACANTE	50	INDETERMINATO

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

(D.G.C. n. 62 del 27.11.2014)

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le seguenti Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari e/o amministratori in forza della deroga prevista dall'art. 53 comma 23 della legge n. 388/2000 come modificato dall'art. 29 comma 4 della legge n. 448/2001 che consente di assegnare ai componenti della Giunta dell'ente - con provvedimento motivato del Sindaco - gli incarichi di responsabilità dei servizi, nei Comuni sotto i 5000 abitanti:

SERVIZIO/UFFICIO	RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ECONOMICO-FINANZIARIO Ufficio Contabilità – Bilancio –Economato – Controllo di gestione	Dott.ssa Monia Gargano
TRIBUTI Ufficio entrate comunali tributarie	Dott.ssa Monia Gargano
EDILIZIA PRIVATA Sportello unico per l'edilizia (S.U.E.)	Sindaco Marco Scappaticci
COMMERCIO Sportello unico attività produttive - (S.U.A.P.)	Sindaco Marco Scappaticci
PERSONALE	Anna Tullio
AFFARI GENERALI Ufficio Protocollo, Albo Pretorio, Sito Web Istituzionale, Ufficio Amministrativo, Urp, Personale, Pubblica Istruzione, Cultura E Sport, Trasporti Pubblici, Beni Ed Attività Culturali, Turistico, Sport E Spettacolo	Anna Tullio
DEMOGRAFICO Anagrafe, elettorale, statistica	Anna Tullio
SERVIZI SOCIALI	Anna Tullio
VIGILANZA Ufficio Polizia Municipale	Benito Perella
TECNICO EDILIZIA PUBBLICA Ufficio LL.PP., Manutenzione, Cimitero	Arch. Marco Ionta

Andamento della spesa di personale nell'ultimo triennio

Anno di riferimento	Dipendenti+convenzionati	Spesa di personale in €	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2018	8	283.186,32	31,30
2017	9	256.946,71	26,79
2016	9	285.411,04	28,32

La spesa del personale dall'entrata in vigore dell'armonizzazione contabile, ai sensi dell'art. 1, comma 557 e 557 quater della Legge 296/2006 è stata così rispettata:

	Media 2011/2013	Rendiconto 2016	Rendiconto 2017
Spese macro aggregato 101	353.397,00	323.452,84	299.426,32
Spese macro aggregato 103			
Irap macro aggregato	21.872,00	30.850,20	31.112,39
Altre spese			
Totale spese personale	375.269,00	354.303,04	330.538,71
Componenti escluse	21.951,00	68.892,00	73.592,00
Componenti assoggettate al limite	353.318,00	285.411,04	256.946,71

5 – VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

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

L'Ente negli esercizi precedenti non ha acquisito/ceduto spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali, i cui effetti influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P.S.

COERENZA E COMPATIBILITÀ PRESENTE E FUTURA CON LE DISPOSIZIONI DI FINANZA PUBBLICA, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL SALDO TRA ENTRATE E SPESE FINALI.

Con la legge n. 243/2012 erano disciplinati il contenuto della legge di bilancio, le norme fondamentali e i criteri volti ad assicurare l'equilibrio tra le entrate e le spese dei bilanci pubblici e la sostenibilità del debito del complesso delle pubbliche amministrazioni, nonché degli altri aspetti trattati dalla legge costituzionale n. 1 del 2012 .

I commi da 819 a 826 della legge di bilancio 2019 sanciscono il definitivo superamento del saldo di competenza in vigore dal 2016 e – più in generale – delle regole finanziarie aggiuntive rispetto alle norme generali sull'equilibrio di bilancio, imposte agli enti locali da un ventennio pertanto:

Si riporta a puri fini conoscitivi la tabella dimostrativa del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica di cui all'art. 9 della L. 243/2012, in termini di competenza per il bilancio di previsione 2019-2021

BILANCIO DI PREVISIONE
PROSPETTO VERIFICA RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA
 (da allegare al bilancio di previsione)

EQUILIBRIO DI BILANCIO DI CUI ALL'ART. 9 DELLA LEGGE N. 243/2012		COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 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	(+)	961.132,34	961.132,34	961.132,34
C)	Titolo 2 - Trasferimenti correnti validi ai fini dei saldi finanza pubblica	(+)	67.654,15	67.654,15	64.654,15
D)	Titolo 3 - Entrate extratributarie	(+)	192.760,96	192.411,76	192.411,76
E)	Titolo 4 - Entrate in c/capitale	(+)	6.296.057,47	780.000,00	0,00
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	(+)	1.169.820,34	1.167.486,14	1.164.486,14
H2)	Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
H3)	Fondo crediti di dubbia esigibilità di parte corrente	(-)	61.514,25	68.751,22	65.751,31
H4)	Fondo contenzioso (destinato a confluire nel risultato di amministrazione)	(-)	0,00	0,00	0,00
H5)	Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione) ⁽²⁾	(-)	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)	(-)	1.108.306,09	1.098.734,92	1.098.734,83
I1)	Titolo 2 - Spese in c/ capitale al netto del fondo pluriennale vincolato	(-)	6.296.057,47	780.000,00	0,00
I2)	Fondo pluriennale vincolato in c/capitale al netto delle quote finanziate da debito (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(-)	0,00	0,00	0,00
I3)	Fondo crediti di dubbia esigibilità in c/capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
I4)	Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione) ⁽²⁾	(-)	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)	(-)	6.296.057,47	780.000,00	0,00
L1)	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria al netto del fondo pluriennale vincolato	(-)	0,00	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)	(-)	0,00	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 ⁽³⁾ (N=A+B+C+D+E+F+G-H-I-L-M)		113.241,36	122.463,33	119.463,42

1) Gli spazi finanziari acquisiti o ceduti attraverso i patti regionalizzati e nazionali sono disponibili all'indirizzo <http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/> - Sezione "Pareggio bilancio e Patto stabilità" e all'interno dell'applicativo del pareggio al modello VARPATTI. Nelle more della formalizzazione dei patti regionali e nazionali, non è possibile indicare gli spazi che si prevede di acquisire. Indicare solo gli spazi che si intende cedere

2) I fondi di riserva e i fondi speciali non sono destinati a confluire nel risultato di amministrazione. Indicare solo i fondi non finanziati dall'avanzo.

3) L'ente è in equilibrio di bilancio ai sensi dell'articolo 9 della legge n. 243 del 2012 se la somma algebrica degli addendi del prospetto, da (A) a (M) è pari a 0 o positivo, salvo gli enti cui è richiesto di conseguire un saldo positivo, che sono in equilibrio se presentano un risultato pari o superiore al saldo positivo richiesto. |

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

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

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

1 – Entrate

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate a contenere la pressione fiscale, con particolare attenzione ai seguenti obiettivi:

- contenimento tassa rifiuti con lo sviluppo della raccolta differenziata; infatti, anche se nel 2019 l'ente è stato costretto ad aumentare le tariffe TARI per fronteggiare l'aumento del costo del servizio prestato dalla SAF Spa, l'intento dell'Amministrazione è quello di riuscire a ridurre la stessa tassa già a decorrere dal 2020, con l'implementazione della raccolta differenziata

Proventi dei servizi pubblici

Servizi a domanda individuale.

L'ente, come per gli anni passati, nell'intento di spingere i genitori residenti ad iscrivere i propri figli alle scuole presenti sul territorio, ha optato per la prestazione gratuita del servizio di trasporto e di mensa scolastica anche per il 2019.

Proventi derivanti dalla gestione dei beni dell'ente.

I principali proventi previsti in questa tipologia sono:

Tipo di provento	Previsione iscritta 2019	Previsione iscritta 2020	Previsione iscritta 2021
Affitto Telecom	€ 2.232,00	€ 2.232,00	€ 2.232,00
Locazione locale ambulatorio medico	€ 2.723,00	€ 2.723,00	€ 2.723,00
Locazione locale reception	€ 600,00	€ 600,00	€ 600,00
Locazione locale ristorante	€ 5.424,00	€ 5.424,00	€ 5.424,00
Locazione locale Baraccone	€ 1.539,00	€ 1.539,00	€ 1.539,00
Locazione area pineta	€ 975,00	€ 975,00	€ 975,00

Altri proventi diversi:

Tipo di provento	Previsione iscritta 2019	Previsione iscritta 2020	Previsione iscritta 2021
Sanzioni amministrative pecuniarie per violazione Codice della strada (art. 208, Dlgs. n. 285/92)	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00

Con riferimento alle sanzioni al Codice della Strada, la destinazione di tali proventi, al netto dell'accantonamento in bilancio del fondo crediti dubbia esigibilità riferito agli stessi, ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. 285/1992 per il triennio 2019-2021 è la seguente:

Capitoli	Descrizione	Importo
1030102	Acquisto beni di consumo (dotazione mezzi tecnici e beni d'uso corrente per i servizi di polizia stradale)	€ 250,00
	Prestazioni di servizi (studi, propaganda e attività per l'educazione stradale, redazione piano urbanistico del traffico)	=
1080102	Acquisto di beni di consumo (potenziamento e miglioramento della segnaletica stradale, acquisto mezzi tecnici d'uso corrente per il miglioramento della circolazione e della sicurezza stradale)	€ 250,00
	Prestazione di servizi (servizi relativi al miglioramento della circolazione e della sicurezza, interventi a favore della mobilità ciclistica)	
	Totale	€ 500,00

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione dovrà continuare l'azione di monitoraggio dei bandi regionali, nazionali ed europei per ottenere finanziamenti necessari alla realizzazione degli interventi programmati.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non ha in programma l'accensione di mutui.

2 – Spese

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente per il triennio 2019-2021 dovrà definire la stessa in funzione delle seguenti linee guida:

- riorganizzazione delle risorse umane, rispettando i seguenti tre parametri:

- valorizzazione delle competenze acquisite e del merito;
- tendenziale omogeneizzazione delle competenze assegnate;

- revisione della spesa corrente in funzione di:

- a) incremento della digitalizzazione delle attività amministrative;
- b) incremento del ricorso all'acquisto di beni e servizi mediante piattaforme telematiche,
- c) incremento copertura dei costi dell'energia elettrica mediante l'implementazione dei nuovi punti luce a risparmio energetico.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

La programmazione del personale 2019-2021 approvata con d.g.c. n. 75 del 12.09.2018, dichiarata immediatamente eseguibile, ha stabilito:

- 1) **di approvare** il piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2021, come segue:
 - a) la **dotazione organica**, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., è pari a **€ 353.318,00**;
 - b) a seguito della revisione della struttura organizzativa dell'Ente, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, **non emergono situazioni di personale in esubero**;
 - c) l'attuale consistenza dei dipendenti in servizio, comporta una spesa media pari a **€ 353.318,00** al netto delle componenti escluse ai fini dell'assoggettamento al limite di spesa 2011/2013.
 - d) nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale 2019/2021 vengono previste, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, in premessa esplicitati, le seguenti fasi:
 - assunzione a tempo indeterminato, da effettuarsi secondo le seguenti procedure ordinarie di reclutamento: **NESSUNA**
 - mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, D. Lgs. n. 165/2001: **NESSUNA**;
 - concorso pubblico (*o altra procedura selettiva*), ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001, fatti salvi gli obblighi previsti dalla legge in materia di riserva, verificata l'assenza nell'Ente di vincitori e/o idonei nelle graduatorie vigenti, secondo i principi dettati dall'art. 4, comma 3, del D.L. n. 101/2013, e previo esperimento delle procedure di mobilità ai sensi degli artt. 30, comma 2-bis, e 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001: **NESSUNO**

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

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

Ogni ente locale deve analizzare, identificare e quantificare gli interventi e le risorse reperibili per il loro finanziamento.

Il programma deve in ogni modo indicare:

- le priorità e le azioni da intraprendere come richiesto dalla legge;
- la stima dei tempi e la durata degli adempimenti amministrativi di realizzazione delle opere e del collaudo;
- la stima dei fabbisogni espressi in termini sia di competenza, sia di cassa, al fine del relativo finanziamento in coerenza con i vincoli di finanza pubblica.

Trattando della programmazione dei lavori pubblici si dovrà fare necessariamente riferimento al "Fondo pluriennale vincolato" come saldo finanziario, costituito da risorse

già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata. Per il dettaglio delle opere pubbliche si rinvia all'apposita delibera di approvazione delle stesse.

3 – Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

L'Equilibrio di parte corrente è rispettato nel seguente modo.

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		0,00		
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	3.455,06	3.455,06	3.455,06
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	1.221.547,45 0,00	1.221.198,25 0,00	1.218.198,25 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui</i> <i>- fondo pluriennale vincolato</i> <i>- fondo crediti di dubbia esigibilità</i>	(-)	1.169.820,34 0,00 61.514,25	1.167.486,14 0,00 68.751,22	1.164.486,14 0,00 65.751,31
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari <i>- di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> <i>- di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)</i>	(-)	48.272,05 0,00 0,00	50.257,05 0,00 0,00	50.257,05 0,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)		0,00	0,00	0,00

4 – Gestione del patrimonio con particolare riferimento al piano delle alienazioni e delle valorizzazioni dei beni patrimoniali

Si rinvia al piano triennale opere pubbliche.

5 – Obiettivi del gruppo amministrazione pubblica (G.A.P.)

Nel periodo di riferimento, relativamente al Gruppo Amministrazione Pubblica, vengono definiti i seguenti indirizzi e obiettivi relativi alla gestione dei servizi affidati.

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato, quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali ed enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia.

Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

L'amministrazione in carica ha avviato una costante attività di controllo sui suddetti enti, con particolare riguardo alla S.A.F. (Società Ambiente Frosinone) s.p.a.

L'azione di controllo dell'ente è fortemente condizionata dalla limitata incidenza del Comune nella predetta società.

Entro il 31.12 di ogni anno l'Amministrazione Comunale effettua in via ordinaria la ricognizione su tutte le proprie partecipazioni, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 175/2016 che stabilisce che le amministrazioni svolgano “annualmente, con proprio provvedimento, un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo, ove ricorrano i presupposti [...], un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione”.

6 - Incarichi di collaborazione autonoma – art. 3 comma 55-56 della legge 24.12.2007 n. 244 e ss.mm.ii.

L'articolo 3, comma 56, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 è stato così sostituito dall'art. 46 della legge 133/2008: «Con il regolamento di cui all'articolo 89 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sono fissati, in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti, i limiti, i criteri e le modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma, che si applicano a tutte le tipologie di prestazioni. La violazione delle disposizioni regolamentari richiamate costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Il limite massimo della spesa annua per incarichi di collaborazione è fissato nel bilancio preventivo degli enti territoriali.».

Le nuove disposizioni normative presuppongono che gli incarichi esterni trovino fondamento nell'ambito degli strumenti di programmazione degli interventi e della spesa la cui approvazione è di competenza del Consiglio Comunale e primo fra tutti il Documento Unico di Programmazione (DUP). Per l'individuazione del limite massimo di spesa annua, si fa riferimento alla somma degli importi relativi alla spesa per collaborazioni inserita nel bilancio di previsione.

Per il triennio 2019 – 2021 i limiti di spesa da tenere in considerazione sono i seguenti:

NORMA	LIMITE %	SPESA PERSONALE 2017	TETTO DI SPESA ANNUA IN €
art. 62 del regolamento comunale per gli uffici e servizi	15%	256.946,71	38.542,01

Per il triennio 2019-2021 non si prevede di assegnare incarichi collaborazione autonoma.

7 - Incarichi di rappresentanza e difesa legale dell'ente di cui al D.lgs. n. 50/2016 - art. 17 comma 1 lett. d)

Il vigente Codice dei contratti (d.lgs. n. 50/2016) ha mantenuto i “servizi legali” tra quelli - elencati nell'Allegato IX - cui si applica il regime alleggerito delineato dagli artt. 140 e ss. del medesimo decreto;

In particolare la Dir. 26/02/2014, n. 2014/24/UE DIRETTIVA DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE (Testo rilevante ai fini del SEE) all'art. 10 comma lett. d) prevede **le seguenti esclusioni:**

“d) *concernenti uno qualsiasi dei seguenti servizi legali:*

i) rappresentanza legale di un cliente da parte di un avvocato ai sensi dell'articolo 1 della direttiva 77/249/CEE del Consiglio ⁽²⁷⁾:

- in un arbitrato o in una conciliazione tenuti in uno Stato membro, un paese terzo o dinanzi a un'istanza arbitrale o conciliativa internazionale; oppure

- in procedimenti giudiziari dinanzi a organi giurisdizionali o autorità pubbliche di uno Stato membro o un paese terzo o dinanzi a organi giurisdizionali o istituzioni internazionali;

ii) consulenza legale fornita in preparazione di uno dei procedimenti di cui alla presente lettera, punto i), o qualora vi sia un indizio concreto e una probabilità elevata che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto del procedimento in questione, sempre che la consulenza sia fornita da un avvocato ai sensi dell'articolo 1 della direttiva 77/249/CEE;

iii) servizi di certificazione e autenticazione di documenti che devono essere prestati da notai;

iv) servizi legali prestati da fiduciari o tutori designati o altri servizi legali i cui fornitori sono designati da un organo giurisdizionale nello Stato membro interessato o sono designati per legge per svolgere specifici compiti sotto la vigilanza di detti organi giurisdizionali;

v) altri servizi legali che, nello Stato membro interessato, sono connessi, anche occasionalmente, all'esercizio dei pubblici poteri”;

L'art. 17 del d.lgs. n. 50 del 2016, tuttavia, recependo l'art. 10 della dir. 2014/24/UE, ha annoverato tra gli **appalti esclusi** dall'applicazione del Codice gli appalti di servizi cinque tipologie di servizi legali, tra cui, alla lettera d), n. 1), **la rappresentanza legale di un cliente da parte di un avvocato** ai sensi dell'art. 1 della legge 9 febbraio 1982, n. 31, (1.1 in un arbitrato o in una conciliazione tenuti in uno Stato membro dell'Unione europea, un paese terzo o dinanzi a un'istanza arbitrale o conciliativa internazionale; 1.2 in procedimenti giudiziari dinanzi a organi giurisdizionali o autorità pubbliche di uno Stato membro dell'Unione europea o un Paese terzo o dinanzi a organi giurisdizionali o istituzioni internazionali);

La richiamata disposizione, volta a sottrarre dall'ambito oggettivo di applicazione del Codice taluni servizi legali, qualifica il **patrocinio legale** (sicuramente identificabile nella richiamata lettera d), n. 1), dell'art. 17, comma 1), come un **appalto di servizi**, pertanto alla luce della ricostruzione normativa sopra esposta gli incarichi di rappresentanza legale non rientrano nell'ambito di interesse del presente atto programmatico.

Per il triennio 2019-2021 è previsto uno stanziamento non inferiore alla somma di € **5.000,00** al capitolo “**INCARICHI PROFESSIONALI**” per la copertura di incarichi legali a tutela dell'ente.

8 – Piano triennale 2019/2021 di razionalizzazione e riqualificazione spesa finalizzato al contenimento dei costi di funzionamento – art. 2 commi 594-598 della legge 24.12.2007 n. 244 - dell'art. 16 comma 5 del d.l. n. 98/2011 conv. in legge n. 135/2012

I commi 594-598 dell'art. 2 della legge 24.12.2007 n. 244 (Finanziaria 2008) prevedono testualmente: “2. 594. Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo: a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio; b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo; c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali. 2. 595. 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. 2. 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. 2. 597. A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente. 2. 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”;

L'art. 16 commi 4, 5 e 6 del d.l. n. 98/2011 conv. in legge n. 11 del 15.07.2011 prevedono testualmente: “4. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 11, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono adottare entro il 31 marzo di ogni anno piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche. Detti piani indicano la spesa sostenuta a legislazione vigente per ciascuna delle voci di spesa interessate e i correlati obiettivi in termini fisici e finanziari. 5. In relazione ai processi di cui al comma 4, le eventuali economie aggiuntive effettivamente realizzate rispetto a quelle già previste dalla normativa vigente, dall'articolo 12 e dal presente articolo ai fini del miglioramento dei saldi di finanza pubblica, possono essere utilizzate annualmente, nell'importo massimo del 50 per cento, per la contrattazione integrativa, di cui il 50 per cento destinato alla erogazione dei premi previsti dall'articolo 19 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. La restante quota è versata annualmente dagli enti e dalle amministrazioni dotati di autonomia finanziaria ad apposito capitolo dell'entrata del bilancio dello Stato. La disposizione di cui al precedente periodo non si applica agli enti territoriali e agli enti, di competenza regionale o delle provincie autonome di Trento e di Bolzano, del SSN. Le risorse di cui al primo periodo sono utilizzabili solo se a consuntivo è accertato, con riferimento a ciascun esercizio, dalle amministrazioni interessate, il raggiungimento degli obiettivi fissati per ciascuna delle singole voci di spesa previste nei piani di cui al comma 4 e i conseguenti risparmi. I risparmi sono certificati, ai sensi della normativa vigente, dai competenti organi di controllo. Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri e i Ministeri la verifica viene effettuata dal Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato per il tramite, rispettivamente, dell'UBRRAC e degli uffici centrali di bilancio e dalla Presidenza del Consiglio - Dipartimento della funzione pubblica. 6. I piani adottati dalle amministrazioni sono oggetto di informazione alle organizzazioni sindacali rappresentative”.

Alla luce della normativa citata il Comune scrivente non intende adottare il piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa

9 - OBIETTIVI DA REALIZZARE, DECLINATI IN MISSIONI E PROGRAMMI, IN COERENZA CON LA NUOVA STRUTTURA DEL BILANCIO ARMONIZZATO AI SENSI DEL D. LGS. 118/2011.

Il DUP semplificato, quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente, indica, per ogni singola missione/programma del bilancio, gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione sulla base delle linee programmatiche di mandato.

Gli obiettivi agganciati alla missione/programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione. L'individuazione delle finalità e la fissazione degli obiettivi per ogni missione/programma deve "guidare", negli altri strumenti di programmazione, l'individuazione dei progetti strumentali alla loro realizzazione e l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

Gli obiettivi devono essere controllati annualmente a fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'ente e del processo di formulazione dei programmi all'interno delle missioni.

MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

La missione prima viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica"

Interventi già posti in essere e in programma

Ottimizzazione delle attività di competenza dell'Ente in un'ottica di costante collaborazione e facilitazione della cittadinanza nell'espletamento delle pratiche ricercando, nel pieno rispetto della normativa, una sempre maggiore deburocratizzazione. A tal fine fondamentali sono l'innovazione e la modernizzazione tecnologica anche in linea con la nuova Agenda digitale della Pubblica Amministrazione. Si persevererà in un continuativo e significativo impulso allo sviluppo del sistema informatico. Dovrà essere completata l'attivazione del sistema di digitalizzazione e dematerializzazione dell'attività amministrativa già parzialmente in uso, che apporterà benefici sia sotto il profilo della facilitazione dell'accesso per i cittadini, sia sotto il profilo dell'economicità della gestione in relazione al risparmio di carta e materiali consumabili.

Attuazione delle disposizioni del FOIA (Freedom of... act) coordinate con le linee guida del Garante della Privacy sul diritto dei cittadini all'accesso alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione, con particolare riferimento all'accesso civico generalizzato. Assicurare l'aumento della quantità e qualità dei servizi di amministrazione generale, di gestione e di controllo nonché di sviluppo economico, dando piena attuazione alle norme sulla semplificazione amministrativa e attivando il sistema dei controlli strategico e di gestione, come previsti dal T.U.

Per ciò che attiene il servizio di contabilità si proseguirà nell'applicazione dei nuovi principi contabili di cui al D. Lgs. 118/2011 e del D. Lgs. 126/2014 anche attraverso un percorso formativo sulla redazione del Bilancio di Previsione rispetto ai nuovi principi contabili che interesserà sia gli organi politico-amministrativi di vertice che i Responsabili di Servizio, nonché il personale dell'ufficio Ragioneria anche con esercitazioni pratiche. Nell'ambito del servizio tributi il personale sarà ulteriormente impegnato nell'attività di recupero evasione.

Per quanto riguarda, infine la gestione delle risorse umane, nei passati esercizi è stata fortemente incentivata l'attività formativa sia in ottemperanza alle norme in materia di contrasto alla corruzione, sia in generale per quanto riguarda i profili formativi specifici di ciascun settore. L'attività formativa dovrà essere svolta anche nel periodo di riferimento del presente piano, dando preferenza ai percorsi formativi organizzati dalla Scuola Superiore della P.A ed altri canali istituzionali.

Obiettivo strategico da realizzare	Obiettivi operativi	Target atteso	Soggetti interessati	Durata	Responsabile
Implementazione recupero evasione tributaria		Miglioramento indicatori di efficienza da referto controllo di gestione	Ufficio finanziario	2019/2021	Monia Gargano
	Bonifica archivi anagrafici per accesso ANPR	Miglioramento indicatori di efficienza da referto controllo di gestione	Ufficio Demografico	2019/2021	Anna Tullio
	Razionalizzazione spesa per la telefonia	Miglioramento indicatori di efficienza da referto controllo di gestione	Ufficio Amministrativo	2019/2021	Anna Tullio

MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza

La missione terza viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza".

L'attività di programmazione connessa all'esercizio di questa missione è legata all'esercizio delle attribuzioni di amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale ed amministrativa. Sono incluse in questo contesto le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, oltre alle forme di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Le competenze nel campo della polizia locale, e come conseguenza di ciò anche la pianificazione delle relative prestazioni, si esplica nell'attivazione di servizi, atti o provvedimenti destinati alla difesa degli interessi pubblici ritenuti, dalla legislazione vigente, meritevoli di tutela.

Obiettivo strategico da realizzare	Obiettivi operativi	Target atteso	Soggetti interessati	Durata	Responsabile
	Mantenimento standard di efficienza del servizio	Miglioramento indicatori di efficienza da referto controllo di gestione	Ufficio polizia locale	2019/2021	Benito Perella
	Implementazione controlli in ambito ambientale	Miglioramento indicatori di efficienza da referto controllo di gestione	Ufficio polizia locale	2019/2021	Benito Perella
	Implementazione controlli in ambito urbanistico/edilizio	Miglioramento indicatori di efficienza da referto controllo di gestione	Ufficio polizia locale	2019/2021	Benito Perella

MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio

La missione quarta viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio"

La programmazione in tema di diritto allo studio abbraccia il funzionamento e l'erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei vari servizi connessi, come l'assistenza scolastica, il trasporto e la refezione, ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse in questo contesto anche le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Si tratta pertanto di ambiti operativi finalizzati a rendere effettivo il diritto allo studio rimuovendo gli ostacoli di ordine economico e logistico che si sovrappongono all'effettivo adempimento dell'obbligo della frequenza scolastica da parte della famiglia e del relativo nucleo familiare.

Obiettivo strategico da realizzare	Obiettivi operativi	Target atteso	Soggetti interessati	Durata	Responsabile
	Mantenimento standard servizi scolastici	Miglioramento indicatori di efficienza da referto controllo di gestione	Ufficio Amministrativo	2019/2021	Anna Tullio
	Monitoraggio controllo appalto trasporto scolastico	Miglioramento indicatori di efficienza da referto controllo di gestione	Ufficio Amministrativo	2019/2021	Anna Tullio
	Controllo finanziamenti regionali diritto allo studio	Miglioramento indicatori di efficienza da referto controllo di gestione	Ufficio Amministrativo	2019/2021	Anna Tullio

MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

La missione quinta viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico.

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali".

Le funzioni esercitate in materia di cultura e beni culturali sono pertanto indirizzate verso la tutela e la piena conservazione del patrimonio di tradizioni, arte e storia dell'intera collettività locale, in tutte le sue espressioni.

Obiettivo strategico da realizzare	Obiettivi operativi	Target atteso	Soggetti interessati	Durata	Responsabile
	Promozione eventi culturali attraverso la valorizzazione delle ricchezze storiche, naturali, gastronomiche coinvolgendo associazioni di volontariato, scuole e paesi limitrofi.	Miglioramento indicatori di efficienza da referto controllo di gestione	Ufficio Cultura	2019/2021	Anna Tullio

MISSIONE 07 - Turismo

La missione settima viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo".

Le attribuzioni esercitabili nel campo turistico riguardano sia l'erogazione di servizi turistici che la realizzazione diretta o indiretta di manifestazioni a richiamo turistico. Queste funzioni possono estendersi, limitatamente agli interventi non riservati espressamente dalla legge alla regione o alla provincia, fino a prevedere l'attivazione di investimenti mirati allo sviluppo del turismo.

Obiettivo strategico da realizzare	Obiettivi operativi	Target atteso	Soggetti interessati	Durata	Responsabile
	Promuovere manifestazioni culturali e turistiche nelle varie località del Comune; promuovere il territorio sotto l'aspetto culturale ambientale e sociale;	Miglioramento indicatori di efficienza da referto controllo di gestione	Ufficio Cultura	2019/2021	Anna Tullio
	attivare i fondi regionali per la cultura ed il turismo, anche attraverso la realizzazione di progetti intercomunali di promozione della zona.	Miglioramento indicatori di efficienza da referto controllo di gestione	Ufficio Cultura	2019/2021	Anna Tullio
	Istruttorie domande di richiesta contributi ad associazione ed enti per attività culturali, turistiche, ricreative e sportive	Miglioramento indicatori di efficienza da referto controllo di gestione	Ufficio Cultura	2019/2021	Anna Tullio

MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

La missione ottava viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa".

I principali strumenti di programmazione che interessano la gestione del territorio e l'urbanistica sono il piano regolatore generale, il piano particolareggiato e quello strutturale, il programma di fabbricazione, il piano urbanistico ed il regolamento edilizio. Questi strumenti delimitano l'assetto e l'urbanizzazione del territorio individuando i vincoli di natura urbanistica ed edilizia, con la conseguente definizione della destinazione di tutte le aree comprese nei confini.

Obiettivo strategico da realizzare	Obiettivi operativi	Target atteso	Soggetti interessati	Durata	Responsabile
	Implementazione definizione pratiche di condono edilizio	Miglioramento indicatori di efficienza da referto controllo di gestione	Ufficio Urbanistico	2019/2021	Marco Scappaticci
	Miglioramento del controllo del patrimonio boschivo particolarmente orientato alla salvaguardia delle aree interessate da fenomeno di dissesto idrogeologico	Miglioramento indicatori di efficienza da referto controllo di gestione	Ufficio Urbanistico	2019/2021	Marco Scappaticci

MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

La missione nona viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente".

Le funzioni attribuite all'ente in materia di gestione del territorio e dell'ambiente hanno assunto una crescente importanza, dovuta alla maggiore sensibilità del cittadino e dell'amministrazione verso un approccio che garantisca un ordinato sviluppo socio/economico del territorio, il più possibile compatibile con il rispetto e la valorizzazione dell'ambiente.

La missione contempla molteplici programmi legati alla gestione del verde pubblico, al Sistema idrico Integrato e al Ciclo dei rifiuti solidi urbani.

Obiettivo strategico da realizzare	Obiettivi operativi	Target atteso	Soggetti interessati	Durata	Responsabile
	Ottimizzazione della tutela ambientale con la finalità di incentivare il turismo attraverso la caccia sportiva	Miglioramento indicatori di efficienza da referto controllo di gestione	Ufficio Polizia locale	2019/2021	Benito Perella

MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

La missione decima viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità".

Le funzioni esercitate nella Missione interessano il campo della viabilità e dei trasporti, e riguardano sia la gestione della circolazione e della viabilità che l'illuminazione stradale locale. I riflessi economici di queste competenze possono abbracciare il bilancio investimenti e la gestione corrente.

Obiettivo strategico da realizzare	Obiettivi operativi	Target atteso	Soggetti interessati	Durata	Responsabile
Razionalizzazione della spesa	Attivazione controlli sulla gestione del servizio tendenti a migliorare il grado di soddisfacimento dell'utenza	Miglioramento indicatori di efficienza da referto controllo di gestione	Ufficio Amministrativo	2019/2021	Anna Tullio

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

La missione dodicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia".

Le funzioni esercitate nel campo sociale riguardano aspetti molteplici della vita del cittadino che richiedono un intervento diretto o indiretto dell'ente dai primi anni di vita fino all'età senile. La politica sociale adottata nell'ambito territoriale ha riflessi importanti nella composizione del bilancio e nella programmazione di medio periodo, e questo sia per quanto riguarda la spesa corrente che gli investimenti.

Obiettivo strategico da realizzare	Obiettivi operativi	Target atteso	Soggetti interessati	Durata	Responsabile
Appalto lavori cimitero ed acquisizione aree		Miglioramento indicatori di efficienza da referto controllo di gestione	Ufficio Tecnico	2019/2021	Marco Ionta

MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività

La missione quattordicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività".

L'azione dell'ente nelle più vaste tematiche economiche e produttive è spesso indirizzata a stimolare un più incisivo intervento di altre strutture pubbliche, come la regione, la provincia e la camera di commercio che, per competenza istituzionale, operano abitualmente in questo settore.

Obiettivo strategico da realizzare	Obiettivi operativi	Target atteso	Soggetti interessati	Durata	Responsabile
	Potenziamento dello sportello unico per le imprese Suap "Impresa in un giorno"	Miglioramento indicatori di efficienza da referto controllo di gestione	Ufficio Finanziario	2019/2021	Monia Gargano

MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

La missione diciassettesima viene così definita dal Glossario COFOG:

"Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili.

Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche".

Obiettivo strategico da realizzare	Obiettivi operativi	Target atteso	Soggetti interessati	Durata	Responsabile
	Recupero sovra canoni BIM periodo 2013-2018, con transazioni ENEL	Miglioramento indicatori di efficienza da referto controllo di gestione	Ufficio tecnico	2019/2021	Marco Ionta
		Miglioramento indicatori di efficienza da referto controllo di gestione	Ufficio Finanziario	2019/2021	Monia Gargano

Le uscite di questa natura comprendono i redditi da lavoro dipendente, le imposte e tasse, l'acquisto di beni e servizi, i trasferimenti correnti, gli interessi passivi, le spese per redditi da capitale, i rimborsi e le poste correttive delle entrate a cui vanno aggiunte, come voce residuale, le altre spese correnti. In taluni casi, la norma contabile consente di adottare dei criteri di registrazione, e quindi di previsione, diversi dal principio generale dell'esigibilità. In particolare:

- *Trattamenti fissi e continuativi (personale)*. Questa previsione è stata stanziata nell'esercizio in cui è prevista la relativa liquidazione;
- *Rinnovi contrattuali (personale)*. La somma è imputabile all'esercizio di sottoscrizione del contratto collettivo, salvo che quest'ultimo non preveda il differimento nel tempo degli effetti economici;
- *Trattamento accessorio e premiante (personale)*. Questi importi sono stanziati nell'esercizio in cui diventeranno effettivamente esigibili dagli aventi diritto;
- *Fondo sviluppo risorse umane e produttività (personale)*. È stanziato nell'esercizio a cui la costituzione del fondo si riferisce;
- *Acquisti con fornitura intrannuale (beni e servizi)*. Questo tipo di fornitura fa nascere un'obbligazione passiva il cui valore è stato attribuito all'esercizio in cui si prevede sarà adempiuta completamente la prestazione;
- *Acquisti con fornitura ultrannuale (beni e servizi)*. Le uscite di questa natura sono attribuite, pro quota, agli esercizi in cui andrà a maturare la rata di affitto o sarà evasa la parte di fornitura di competenza di quello specifico anno;
- *Aggi sui ruoli (beni e servizi)*. È prevista nello stesso esercizio in cui le corrispondenti entrate saranno accertate;
- *Gettoni di presenza (beni e servizi)*. Sono attribuiti all'esercizio in cui la prestazione è resa, e questo, anche nel caso in cui le spese siano eventualmente liquidate e pagate nell'anno immediatamente successivo;
- *Utilizzo beni di terzi (beni e servizi)*. La spesa relativa all'utilizzo di beni di terzi è prevista a carico degli esercizi in cui l'obbligazione giuridica passiva viene a scadere;
- *Contributi in conto gestione (trasferimenti correnti)*. Sono stanziati nell'esercizio in cui si prevede sarà adottato l'atto amministrativo di concessione oppure nell'anno in cui il diritto ad ottenere l'importo si andrà a perfezionare;
- *Contributi in conto interessi (trasferimenti correnti)*. Sono di competenza degli esercizi in cui verranno a scadere le singole obbligazioni;
- *Contributi correnti a carattere pluriennale (trasferimenti correnti)*. Se previsti in bilancio, seguono i criteri di attribuzione esposti per i contributi in conto interesse;
- *Oneri finanziari su mutui e prestiti (interessi passivi)*. Sono stati previsti e imputati negli esercizi in cui andrà a scadere ciascuna obbligazione giuridica passiva;
- *Conferimento di incarichi a legali (beni e servizi)*. Questo genere di spese legali, la cui esigibilità non è determinabile a priori, sono provvisoriamente da imputare all'esercizio in cui il contratto di prestazione d'opera intellettuale è firmato ed in deroga, quindi, al principio della competenza potenziata. Si tratta di un approccio adottato per garantire l'iniziale copertura e poi effettuare, in sede di riaccertamento dei residui passivi a rendiconto, la re-imputazione della spesa ad un altro esercizio. Quest'ultima operazione, comporterà il ricorso alla tecnica del fondo pluriennale vincolato che consente di reimputare l'impegno ad un altro esercizio, purché la relativa spesa sia stata interamente finanziata nell'esercizio in cui sorge l'originaria obbligazione;
- *Sentenze in itinere (beni e servizi)*. È stata valutata dall'ente la possibilità di accantonare l'onere stimato in un apposito fondo rischi.

Il prospetto mostra la composizione sintetica delle uscite correnti.

Macroaggregato	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
101 - Redditi da lavoro dipendente	€354.717,00	€ 343.266,00	€ 343.368,00
102 - Imposte e tasse a carico dell'ente	€ 34.196,00	€ 33.714,00	€ 33.714,00
103 - Acquisto di beni e servizi	€ 833.999,51	€ 361.113,26	€ 362.471,22
104 - Trasferimenti correnti	€ 1.950.048,38	€ 145.292,90	€ 145.292,90
105- Trasferimenti di tributi	€ 0,00	€000	€0,00
106 - Fondi pereauativi	€ 0,00	(0,00	€ 0,00
107 - Interessi passivi	€ 69.421,71	€ 65.677,91	€ 61.760,57
108 - Altre spese per redditi da capitale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
109 - Rimborsi e paste correttive delle	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
110 - Altre spese correnti		€ 99.750,58	€ 85.660,40

Spese in conto capitale

Rientrano in questo contesto le spese in conto capitale a carico dell'ente, gli investimenti fissi lordi, i contributi agli investimenti, i trasferimenti in conto capitale ed a cui si aggiunge la voce residuale delle altre spese in conto capitale.

Con riguardo alle problematiche contabili di ampio respiro prese in considerazione durante la stesura del bilancio, si evidenzia quanto segue:

- Finanziamento dell'opera. La copertura delle spese d'investimento deve sussistere fin dall'inizio e per l'intero importo delle spese;
- Adeguamento del cronoprogramma. L'intervento può essere realizzato nei tempi previsti oppure subire variazioni in corso d'opera dovute al verificarsi di situazioni non previste o preventivabili. L'adeguamento delle previsioni con l'andamento effettivo sarà effettuato con una variazione di bilancio che ricollocherà sia le previsioni di spesa che gli impegni eventualmente già assunti, con l'interessamento del fondo pluriennale;
- Trasferimenti in conto capitale a favore di terzi. Si tratta dell'erogazione di fondi a beneficio di altri soggetti che assume natura di un disinvestimento. Queste voci sono collocate negli equilibri di bilancio tra quelle assimilate alle uscite di parte corrente. Gli eventuali stanziamenti di questa natura sono pertanto soggetti agli stessi principi di competenza adottati per i trasferimenti correnti.

Il prospetto mostra la composizione sintetica delle spese in conto capitale.

MacroAggregato	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
201 - Tributi in conto capitale a carico dell'ente	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
202 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	€ 910.000,00	€ 1.088.200,00	€ 1.010.000,00
203 - Contributi agli investimenti	€ 129.816,42	€ 75.000,00	€ 0,00
204 - Altri trasferimenti in conto capitale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
205 - Altre spese in conto capitale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Incremento di attività finanziarie

Parliamo di operazioni riconducibili ad acquisizioni di attività finanziarie, concessione di crediti a breve, medio e lungo termine, con l'aggiunta della voce residuale relativa alle altre spese per incremento di attività finanziarie.

Gli stanziamenti di questa natura sono previsti nel bilancio dell'esercizio in cui viene a scadere l'obbligazione giuridica passiva, rispettando quindi la regola generale dell'esigibilità.

Il prospetto mostra la composizione sintetica delle spese per incremento di attività finanziarie.

MacroAggregato	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
301 - Acquisizioni di attività finanziarie	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
302 - Concessione crediti di breve termine	€ 0,00	€ 000	€ 0,00
303 - Concessione crediti di medio-lungo termine	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
304 - Altre spese per incremento di attività finanziarie	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Rimborso di prestiti

Questi stanziamenti vengono iscritti nell'esercizio in cui viene a scadere l'obbligazione giuridica passiva e che corrisponde, in termini monetari, alla rata di ammortamento annuale.

Appartengono a questa classificazione il rimborso dei titoli obbligazionari, dei prestiti a breve termine, dei mutui e altri finanziamenti a medio e lungo termine oltre al raggruppamento residuale del rimborso di altre forme di indebitamento.

Il prospetto mostra la composizione sintetica delle spese per rimborso di prestiti.

MacroAggregato	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
401 - Rimborso di titoli obbligazionari	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
402 - Rimborso prestiti a breve termine	€ 11.653,90	€ 11.530,92	€ 11.711,79
403 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	€ 75.547,55	€ 79.038,47	€ 82.696,58
404 - Rimborso di altre forme di indebitamento	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
405 - Fondi per rimborso prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Chiusura delle anticipazioni

Sono associate a questa casistica le operazioni di restituzione delle anticipazioni ricevute dal tesoriere/cassiere che si contrappongono all'analoga voce, presente al titolo 7 delle entrate del medesimo esercizio. L'eventuale somma prevista in bilancio indica la dimensione complessiva delle aperture di credito che potrebbero essere richieste al tesoriere per poi essere restituite, solo in un secondo tempo, dopo l'avvenuta registrazione contabile dell'operazione nel versante delle spese. Anche in questo caso si applica la regola generale che impone di prevedere la spesa nell'esercizio in cui l'impegno diventerà effettivamente esigibile.

Il prospetto mostra la composizione sintetica relativa alla chiusura delle anticipazioni.

MacroAggregato	Stanziamiento	Stanziamiento	Stanziamiento
501 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Spese ricorrenti e non ricorrenti

Le spese sono distinte in ricorrente e non ricorrente, a seconda se la spesa sia prevista a regime o limitata ad uno o più esercizi e seguendo per l'attribuzione della codifica quanto indicato nell'allegato 7 al D. Lgs 118/2011 e successive modificazioni.

Sono da considerare non ricorrenti, le spese riguardanti, le consultazioni elettorali o referendarie locali, i ripiani disavanzi pregressi di aziende e società e gli altri trasferimenti in e/capitale, gli eventi calamitosi, le sentenze esecutive ed atti equiparati, gli investimenti diretti, i contributi agli investimenti.

CONCLUSIONI

I documenti contabili sono stati predisposti attenendosi alle regole stabilite dalla normativa in vigore (D.Lgs.n.118/11). In particolare, il bilancio complessivo è in equilibrio e la scomposizione dello stesso nelle singole componenti rispecchia le prescrizioni di legge.

Gli stanziamenti di entrata, nel loro totale complessivo, corrispondono a quelli di spesa per l'intero triennio oggetto di programmazione, mentre è stato valutato con la dovuta attenzione anche il fabbisogno complessivo di cassa, con i relativi flussi previsti in entrata (incassi) e in uscita (pagamenti).

I criteri di attribuzione delle entrate e delle uscite rispecchiano il principio della "competenza finanziaria potenziata" mentre risultano correttamente calcolati (e stanziati a bilancio) il risultato di amministrazione, il fondo crediti di dubbia esigibilità ed il fondo pluriennale vincolato. I crediti verso terzi sono stati attentamente valutati come il possibile accantonamento del rispettivo fondo svalutazione.

I fenomeni analizzati in questa relazione, infine, sono stati descritti con un approccio che li rendesse più comprensibili agli interlocutori, pubblici o privati, in possesso di una conoscenza sulla complessa realtà economica e finanziaria dell'ente locale.