

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2019 - 2021
--

**Comune di Altomonte
Provincia di Cosenza**

SOMMARIO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

Risultanze della popolazione
Risultanze del territorio
Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Servizi gestiti in forma diretta
Servizi gestiti in forma associata
Servizi affidati a organismi partecipati
Servizi affidati ad altri soggetti
Altre modalità di gestione di servizi pubblici

3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

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

5. 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) Principali obiettivi delle missioni attivate

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

f) Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica

g) Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2 comma 594 Legge 244/2007)

h) Altri eventuali strumenti di programmazione

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1 - Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 4.341
 Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n. 4.382
 di cui maschi n. 2.156
 femmine n. 2.226
 di cui
 In età prescolare (0/5 anni) n. 196
 In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 385
 In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 638
 In età adulta (30/65 anni) n. 2207
 Oltre 65 anni n. 949

Nati nell'anno n. 24
 Deceduti nell'anno n. 57
 saldo naturale: - 33
 Immigrati nell'anno n. 68
 Emigrati nell'anno n. 83
 Saldo migratorio: - 15
 Saldo complessivo naturale + migratorio): -48

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. ... abitanti

Risultanze del Territorio

Superficie Km² 65,29
 Risorse idriche: laghi n. 1 Fiumi n. 2
 Strade:
 autostrade Km. 5
 strade extraurbane Km. ...
 strade urbane Km. 120
 strade locali Km. ...
 itinerari ciclopeditoni Km. ...

strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC - adottato	SI	☐	NO	☒
Piano regolatore – PRGC - approvato	SI	☐	NO	☒
Piano edilizia economica popolare - PEEP	SI	☐	NO	☒
Piano Insediamenti Produttivi - PIP	SI	☒	NO	☐

Altri strumenti urbanistici (da specificare) ...

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. ...
Scuole dell'infanzia con posti n. 3
Scuole primarie con posti n. 3
Scuole secondarie con posti n. ...
Strutture residenziali per anziani n. 0
Farmacie Comunali n. ...
Depuratori acque reflue n.
Rete acquedotto Km. 35
Aree verdi, parchi e giardini Kmq. ...
Punti luce Pubblica Illuminazione n. 1800
Rete gas Km. ...
Discariche rifiuti n. ...
Mezzi operativi per gestione territorio n. ...
Veicoli a disposizione n. 5
Altre strutture (da specificare) ...

Accordi di programma n. ... (da descrivere)

Convenzioni n. ... (da descrivere)

2 - Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

Servizi museali
Servizio cimiteriale

Servizi gestiti in forma associata

.....

Servizi affidati a organismi partecipati

.....

Servizi affidati ad altri soggetti

.....

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:
Enti strumentali controllati:

Enti strumentali partecipati

Società controllate

Società partecipate

ASMENET SCARL

GAL VALLE CRATI SCARL

ASMEL CONSORTILE SCARL

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

Servizio idrico (misto)
Servizio smaltimento rifiuti (misto)
Servizio mensa (in appalto)
Servizio trasporto (in appalto)

3 - Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2017 € 2.708.237,88

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2017 € 2.708.237,88

Fondo cassa al 31/12/2016 € 2.249.400,83

Fondo cassa al 31/12/2015 € 2.424.147,44

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
2017	n.	€.
2016	n.	€.
2015	n.	€.

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

<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>
2017	123.450,94	4.203.949,40	2,94
2016	128.303,36	4.071.130,60	3,15
2015	130.036,89	4.034.825,44	3,22

Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
2017	€ 0,00
2016	€ 3.800,59
2015	€ 68.030,19

4 - Gestione delle risorse umane

Personale

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso (2017)

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie*
Cat.D3	1	1	0
Cat.D1	6	2	4
Cat.C	13	8	5
Cat.B3	3	1	2
Cat.B1	12	6	6
Cat.A	21	9	12
TOTALE	56	27	29

*: ex lpu/lsu contrattualizzati, art. 90 e 110 del D. Lgs 267/2000.

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2017: 57

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti (t. ind; altre tip)</i>	<i>Spesa di personale*</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
2017	27 + 29	1.657.262,53	44,71
2016	30 + 29	1.729.666,58	49,08
2015	31 + 28	1.758.158,52	42,38
2014	32	1.276.102,50	35,50
2013	34	1.280.861,21	33,96

* spesa personale totale sostenuta, al lordo delle spese escluse.

5 -Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

L'Ente negli esercizi precedente 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.?

Se sì, specificare:

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'Amministrazione¹, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

Si dà atto che l'ente è commissariato da maggio 2018 per scioglimento consiglio comunale dovuto a mancata approvazione del bilancio di previsione finanziario 2018/2020.

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le tariffe dei servizi a domanda individuale sono le seguenti:

Mensa: 1,00 € ad alunno per l'anno scolastico 2016/2017 e successivi; 1,30 € dall'anno 2019.

Le tariffe del servizio scuolabus sono le seguenti:

Servizio dato in appalto.

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 si attiverà al fine di ricercare le opportunità di finanziamento più idonee relative ai diversi programmi da realizzare.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non prevede di fare ricorso all'indebitamento

¹ Dare evidenza se il mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

In riferimento alle necessità finanziarie per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni si precisa che: con riferimento alle spese correnti, le stesse sono finanziate con le entrate di bilancio correnti provenienti dalle risorse della fiscalità locale e dalle quote di trasferimenti da parte di organismi centrali, regionali o altri. Alcune tipologie di programmi inseriti in alcune missioni potranno avere in parte finanziamenti specifici da parte di organismi centrali o decentrati sotto forma di contributi. Una parte delle spese per programmi inseriti in missioni potranno avere come fonte di finanziamento il provento da tariffe o canoni.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Alla programmazione triennale del fabbisogno di personale si è provveduto con delibera del Commissario Straordinario, adottata con i poteri della Giunta comunale, numero 38 del 20/09/2018.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

Alla programmazione biennale degli acquisti dei beni e servizi si è provveduto con delibera del Commissario Straordinario, adottata con i poteri della Giunta comunale, numero 29 del 25/07/2018.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Relativamente alla Programmazione degli investimenti la relativa deliberazione è stata approvata dal Commissario Straordinario, adottata con i poteri della Giunta comunale, numero 30 del 25/07/2018.

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

In riferimento agli investimenti e ai progetti in corso di esecuzione si segnalano i seguenti non ancora ultimati:

Articolo	Descrizione	Impegnato (Cp + Rs)	Pagato (Cp + Rs)	Residui da Riportare
7230 / 2 / 1	contr. reg.le man.straord. scuola media	38.667,49	0,00	38.667,49
7530 / 2 / 1	Potenziamento dotazione infrastrutturale per compl. attività museali	305.716,69	0,00	305.716,69
8030 / 2 / 1	valorizzazione e riqualificazione offerta turistica	84.060,34	0,00	84.060,34
8230 / 2 / 1	sistemazione strade comunali	135.000,00	0,00	135.000,00
8230 / 20 / 1	Interventi sulla viabilità	15.942,10	0,00	15.942,10
8530 / 2 / 1	riqualificazione centro storico	106.428,27	0,00	106.428,27
8530 / 4 / 1	assetto del territorio e dell'ambiente	16.429,43	0,00	16.429,43
8530 / 6 / 1	Miglioramento accessibilità al Borgo di Altomonte	58.317,43	0,00	58.317,43
8530 / 8 / 1	sistemazione area s. francesco - parcheggio	962.396,02	0,00	962.396,02
8530 / 20 / 1	Costr. museo storico e centro art.to trad.le	222.654,57	0,00	222.654,57
8580 / 2 / 1	Incarichi professionali esterni	37.515,35	0,00	37.515,35
8830 / 2 / 1	Rete idrica int.ti str.ri	5.000,00	0,00	5.000,00

9030 / 6 / 1	Realizzazione isola ecologica	110.000,00	0,00	110.000,00
9530 / 4 / 1	costruzione ristrutturazione cimitero	82.741,28	225,00	82.516,28

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 monitorare costantemente tutte le movimentazioni finanziarie che implicano riflessi ai vincoli di finanza pubblica. Importante ai fini anche degli equilibri di bilancio, il costante monitoraggio dei saldi inerenti il fondo pluriennale vincolato e il fondo crediti dubbia esigibilità.

Non si prevede acquisizione di spazi finanziari, stante l'autonomia di spesa concessa dagli stessi spazi di bilancio.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata a un razionale impiego delle risorse, finanziando spese correnti con le entrate di bilancio derivanti dalla fiscalità locale e dai trasferimenti da parte di organismi centrali. Particolare corrispondenza di flussi di cassa occorre avere nella realizzazione di opere pubbliche, le cui fonti di finanziamento sono da ricercare nei contributi da parte di organismi centrali o decentrati.

Per alcune opere pubbliche si prevede il cofinanziamento dell'Ente.

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE	01	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
-----------------	-----------	---

- Sviluppo della comunicazione istituzionale per adempiere ai doveri di trasparenza, imparzialità di accesso, al fine di una maggiore partecipazione dei cittadini
- Rinnovamento e costante aggiornamento del sito internet dell'ente
- Garantire il regolare funzionamento e la piena attività degli organi istituzionali
- Costante osservanza dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione dell'attività dell'ente,

mediante la puntuale attuazione del regolamento sui controlli interni e del controllo successivo di regolarità amministrativa

- Favorire l'innovazione tecnologica e l'ottimizzazione delle procedure amministrative
- Revisione del sistema di protocollo e di gestione documentale
- Miglioramento del governo della spesa pubblica, con particolare attenzione alle procedure di acquisto di beni e servizi
- Potenziamento dei criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza della gestione delle risorse
- Piena e consapevole attuazione del complesso di norme connesse all'armonizzazione contabile
- Predisposizione e attuazione di un programma di razionalizzazione della spesa
- Garantire la perequazione fiscale nei confronti dei cittadini, mediante una razionalizzazione e potenziamento dell'attività di accertamento volta al recupero dell'evasione e dell'elusione, al fine di contenere l'aumento del carico fiscale
- Dotare il sito internet dell'ente di puntuali informazioni sulle scadenze tributarie dei cittadini, e di modelli di dichiarazioni pre-compilabili

- Individuazione e valorizzazione dei beni suscettibili di dismissione o alienazione, redazione dei relativi studi di fattibilità
- Monitoraggio degli immobili in concessione a enti e associazioni
- Miglioramento e ottimizzazione nella programmazione dei tempi di realizzazione delle opere, dei pagamenti da effettuare, delle rendicontazioni da presentare, al fine del rispetto dei tempi dei pagamenti e per favorire il conseguimento degli obiettivi connessi al patto di stabilità interno
- Predisposizione e adozione dei crono-programmi previsti dal nuovo sistema contabile armonizzato
- Predisposizione e attuazione di un sistema di monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori pubblici e delle relative procedure di pagamento e incasso delle risorse
- Innovazione delle tecnologie e delle procedure utilizzate al fine di rendere il servizio più efficiente e più accessibile da parte dei cittadini
- Sviluppo dell'efficienza ed efficacia complessiva dell'ente attraverso l'adeguamento di servizi generali specifici quali servizi nel campo sociale, turistico, amministrativo e manutentivo.
- Predisposizione e attuazione di misure per la rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini/utenti dimostrato alle attività e ai servizi erogati dall'Ente (Customer Satisfaction).

MISSIONE	02	<i>Giustizia</i>
-----------------	-----------	-------------------------

.....

MISSIONE	03	<i>Ordine pubblico e sicurezza</i>
-----------------	-----------	---

- Perseguire politiche incisive finalizzate al rispetto della legalità, con particolare riferimento alle zone cittadine di maggior degrado
- Fornire alla cittadinanza concrete soluzioni alla domanda di sicurezza e di sorveglianza del territorio cittadino
- Costante presidio del territorio, con particolare attenzione a specifiche aree, anche in riferimento a particolari giorni della settimana e/o a particolari ore diurne o notturne
- Verificare la possibilità di una maggiore efficienza ed economicità del servizio, mediante l'espletamento di un servizio associato di polizia municipale gestito con altri comuni limitrofi

MISSIONE	04	<i>Istruzione e diritto allo studio</i>
-----------------	-----------	--

- Istituire un confronto e un dialogo permanente fra i soggetti coinvolti nell'azione educativa: la scuola, la famiglia, le associazioni e gli enti presenti sul territorio
- Adeguare la scuola alle esigenze di una società aperta, multiculturale, integrata
- Realizzazione degli interventi volti al miglioramento delle strutture, dell'attività didattica, educativa, ricreativa e sportiva delle scuole dell'infanzia, pubbliche e private
- Attuazione di specifiche iniziative volte a favorire la relazione scuola-famiglia e la conoscenza della cultura, delle tradizioni e dei servizi offerti dal territorio
- Garantire il diritto allo studio, provvedendo a intervenire con sussidi di carattere economico e materiale nei casi di minori in difficoltà
- Potenziamento e miglioramento dei servizi di refezione e trasporto scolastico

MISSIONE	05	<i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i>
-----------------	-----------	---

- Programma di manutenzione e ristrutturazione degli edifici di interesse storico e artistico
- Valorizzazione del sistema museale cittadino, sviluppandone la conoscenza dei cittadini e dei turisti
- Verifica della possibilità di aperture straordinarie dei musei cittadini, durante il periodo estivo o in concomitanza di eventi particolari che possano accrescere l'afflusso di potenziali visitatori
- Elaborazione di progetti ed eventi culturali in grado di attivare e coinvolgere la partecipazione di gruppi e associazioni culturali

MISSIONE	06	<i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>
-----------------	-----------	---

- Rendere gli impianti sportivi luoghi di incontro, di riferimento e di aggregazione sociale, al fine della più ampia promozione dell'attività sportiva
- Promuovere iniziative ad ampio raggio per agevolare la pratica sportiva nel tempo libero per tutti i cittadini, indipendentemente dalle fasce di età

MISSIONE	07	<i>Turismo</i>
-----------------	-----------	-----------------------

- Aumento dell'attrattività e appetibilità complessiva dell'offerta turistica del territorio
- Coordinamento dei diversi attori dell'offerta turistica al fine di ridefinire l'identità complessiva della città e di presentare un'immagine forte del territorio
- Promozione dell'immagine e dell'attrattività del territorio presso il potenziale pubblico straniero, in particolare dell'Unione europea

MISSIONE	08	<i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>
-----------------	-----------	--

- Rinnovare e riqualificare il territorio già urbanizzato in un'ottica di sostenibilità ambientale, economica, sociale
- Ridefinizione delle politiche abitative al fine di favorire uno sviluppo intelligente della città di domani, agevolando al contempo le fasce più deboli della popolazione
- Definizione di un programma volto al rilancio del centro storico cittadino, che sappia contemperare la tutela dell'aspetto architettonico e la valorizzazione dell'iniziativa commerciale
- Promozione della cura, della manutenzione, del decoro cittadino con interventi mirati sulle aree urbane

MISSIONE	09	<i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>
-----------------	-----------	--

- Sviluppo di un'azione amministrativa complessiva rivolta alla tutela, alla valorizzazione e al recupero ambientale
- Prosecuzione degli interventi di messa in sicurezza di alcune aree comunali
- Promozione della raccolta differenziata e riduzione della produzione di rifiuti, anche tramite il coinvolgimento delle scuole cittadine
- Sostegno di una campagna di sensibilizzazione per contrastare l'abbandono dei rifiuti, per garantire la tempestività della loro rimozione, per l'individuazione dei responsabili e l'applicazione di sanzioni
- Attivazione di un programma di monitoraggio e valutazione costante della qualità delle acque destinate al consumo umano
- Valorizzazione e ottimizzazione dell'uso delle risorse idriche del territorio

MISSIONE	10	<i>Trasporti e diritto alla mobilità</i>
-----------------	-----------	---

- Attuazione del programma di manutenzione del patrimonio stradale e di rifacimento della pavimentazione
- Attuazione del programma di messa in sicurezza dei tratti stradali più a rischio

MISSIONE	11	<i>Soccorso civile</i>
-----------------	-----------	-------------------------------

- Studio e attuazione di un sistema di protezione civile al passo con i tempi, per interventi efficaci e tempestivi, che sappia coinvolgere le associazioni di volontariato, effettuare opera di prevenzione, garantire la sicurezza dei cittadini;
- Programma di aggiornamento ed esercitazione costante del personale addetto;
- Promozione e divulgazione di una cultura diffusa della protezione civile presso tutte le fasce di popolazione, con particolare riferimento alle scuole

MISSIONE	12	<i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>
-----------------	-----------	---

- Analisi approfondita dei bisogni sociali della comunità, al fine di pervenire alla definizione di un programma di interventi mirati, in un contesto di risorse disponibili scarse
- Realizzare un programma coordinato, razionale, efficace, efficiente, economicamente sostenibile, accessibile ed equo di interventi di sostegno sociale a favore della famiglia, dell'infanzia, degli anziani, della disabilità
- Programma di interventi di manutenzione finalizzati a garantire l'efficienza e la funzionalità delle strutture cimiteriali
- Garantire la necessaria ricettività delle strutture cimiteriali esistenti, provvedendo in maniera periodica e programmata agli interventi di manutenzione, pulizia, mantenimento di condizioni di decoro

MISSIONE	13	<i>Tutela della salute</i>
-----------------	-----------	-----------------------------------

.....

MISSIONE	14	<i>Sviluppo economico e competitività</i>
-----------------	-----------	--

- Elaborazione di politiche tese a favorire il commercio puntando allo sviluppo delle aree attrezzate, al miglioramento dell'arredo e decoro urbane delle vie a vocazione commerciale
- Revisione del piano degli insediamenti commerciali in considerazione delle direzioni di sviluppo cittadino e degli insediamenti di popolazione
- Riqualificazione delle aree mercatali

MISSIONE	15	<i>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i>
-----------------	-----------	---

.....

MISSIONE	16	<i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i>
-----------------	-----------	---

.....

MISSIONE	17	<i>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>
-----------------	-----------	--

.....

MISSIONE	18	<i>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i>
-----------------	-----------	--

.....

MISSIONE	19	<i>Relazioni internazionali</i>
-----------------	-----------	--

.....

MISSIONE	20	Fondi e accantonamenti
-----------------	-----------	-------------------------------

.....

MISSIONE	50	Debito pubblico
-----------------	-----------	------------------------

.....

MISSIONE	60	Anticipazioni finanziarie
-----------------	-----------	----------------------------------

.....

MISSIONE	99	Servizi per conto terzi
-----------------	-----------	--------------------------------

.....

(descrivere solo le missioni attivate)

E) 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 intende confermare quanto già indicato nel precedente *Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari*, predisposto secondo le disposizioni normative vigenti. Di seguito i dati del piano:

All. "A- Valori Reali"

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI

(art. 58, decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133)

N. D.	Descrizione del bene immobile e relativa ubicazione	Attuale destinazione	Fg.	P.IIa	Sub.	Rendita catastale	CAT e SUP.	Valore Catastale	Intervento previsto	Misura di valorizzazione
1	CHIOSTRO S. FRANCESCO	PERT. MUNICIPIO	13	159	A	712,71			☐ alienazione ☒ valorizzazione	CONC. A TERZI
2	CHIOSTRO S. MARIA CONS.	PERT. MUNICIPIO	13	200	D				☐ alienazione ☒ valorizzazione	CONC. A TERZI
3	SALONE RAZZETTI	SALA CONFERENZE		200					☐ alienazione ☒ valorizzazione	CONC. A TERZI
4	PIAZZA SARAGAT	RELIQUATO SUOLO AREA PIAZZA G. SARAGAT	13						☒ alienazione ☐ valorizzazione	Vendita 3.000,00
5	VIA C.L. GIACOBINI	BOX COMUNALE EX MERCATO COPERTO	13	509	1		C1 12 MQ		☒ alienazione ☐ valorizzazione	Vendita 17.244,15
6	VIA GIACOBINI	IDEM	13	509	9		C1 31 MQ		☒ alienazione ☐ valorizzazione	Vendita 38.160,15
7	VIA GIACOBINI	IDEM	13	509	10		C1 32 MQ		☒ alienazione ☐ valorizzazione	vendita 39.427,05

¹ Indicare la misura di valorizzazione prevista per l'immobile in oggetto (concessione o locazione a terzi a titolo oneroso per interventi di recupero, ristrutturazione, restauro, ecc.; concessione a terzi ai sensi dell'articolo 143 del decreto legislativo 12/04/2006, n. 163; conferimento a fondi comuni di investimento, ecc.)

8	VIA GIACOBINI	IDEM	13	509	11		C1 26 MQ		☒ alienazione ☐ valorizzazione	Vendita 32.005,05
---	---------------	------	----	-----	----	--	----------	--	--	-------------------

All. "A- Valori Ridotti del 40%"

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI

(art. 58, decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133)

N. D.	Descrizione del bene immobile e relativa ubicazione	Attuale destinazione	Fg.	P.IIa	Sub.	Rendita catastale	CAT e SUP.	Valore Catastale	Intervento previsto	Misura di valorizzazione
1	CHIOSTRO S. FRANCESCO	PERT. MUNICIPIO	13	159	A	712,71			☐ alienazione ☒ valorizzazione	CONC. A TERZI
2	CHIOSTRO S. MARIA CONS.	PERT. MUNICIPIO	13	200	D				☐ alienazione ☒ valorizzazione	CONC. A TERZI
3	SALONE RAZZETTI	SALA CONFERENZE		200					☐ alienazione ☒ valorizzazione	CONC. A TERZI
4	PIAZZA SARAGAT	RELIQUATO SUOLO AREA PIAZZA G. SARAGAT	13						☐ alienazione ☐ valorizzazione	Vendita 3.000,00
5	VIA C.L. GIACOBINI	BOX COMUNALE EX MERCATO COPERTO	13	509	1		C1 12 MQ	Decurtato del 40% per adeguamento strutturale ed igienico sanitario	☒ alienazione ☐ valorizzazione	Vendita 10.346,49
6	VIA GIACOBINI	IDEM	13	509	9		C1 31 MQ	Decurtato del 40% per adeguamento strutturale ed igienico sanitario	☒ alienazione ☐ valorizzazione	Vendita 22.896,09

¹ Indicare la misura di valorizzazione prevista per l'immobile in oggetto (concessione o locazione a terzi a titolo oneroso per interventi di recupero, ristrutturazione, restauro, ecc.; concessione a terzi ai sensi dell'articolo 143 del decreto legislativo 12/04/2006, n. 163; conferimento a fondi comuni di investimento, ecc.)

7	VIA GIACOBINI	IDEM	13	509	10		C1 32 MQ	Decurtato del 40% per adeguamento strutturale ed igienico sanitario	☒ alienazione ☐ valorizzazione	vendita 23.656,23
8	VIA GIACOBINI	IDEM	13	509	11		C1 26 MQ	Decurtato del 40% per adeguamento strutturale ed igienico sanitario	☒ alienazione ☐ valorizzazione	Vendita 19.203,03

F) 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.

Enti strumentali controllati

Società controllate

Eventuale

Nel periodo di riferimento, relativamente agli organismi partecipati, vengono definiti i seguenti indirizzi relativi alla gestione dei servizi affidati.

Enti strumentali partecipati

Società partecipate

G) PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (art.2 comma 594 Legge 244/2007)

PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI

La situazione attuale

L'ente è attualmente dotato di n. 40 postazioni di lavoro a fronte di n. 58 unità di personale impiegato, a cui si devono aggiungere postazioni a supporto degli organi istituzionali (n.2). Le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano i posti di lavoro degli uffici comunali sono di seguito riportate:

	Situazione al 31 dicembre 2007		
	Totale	Proprietà	Noleggio
Personal computer	36	36	0
Notebook	6	6	0
Stampanti in bianco e nero	31	31	0
Stampanti a colori	2	2	0
Telefax	2	2	0
Fotocopiatrici	3	1	2
Scanner	3	3	0
Server	2	2	0
Plotter	0	0	0

Per ciascuna tipologia di attrezzature si riepilogano di seguito i costi complessivamente sostenuti per l'esercizio 2017, la manutenzione, il noleggio o l'ammortamento:

	Manuten- zione	Materiale di consumo e ricambi	Noleggio	Ammorta- mento	Totale
Computer	1.200,00	150,00	0		1.350,00
Stampanti	0	3.000,00	0		3.000,00
Telefax	0	100,00	0		100,00
Fotocopiatrici	0	0	3.669,76		3.669,76
Scanner	0	0	0		
Server	1.000,00	0	0		
Plotter	0	0	0		
TOTALE	2.200,00	3.250,00	3.669,76		8.119,76

Le misure di razionalizzazione

Le misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali non può prescindere da un processo di riordino dei livelli operativi necessario per assicurare il migliore impiego delle risorse strumentali nella disponibilità dell'amministrazione.

A tal fine dovranno essere individuati tre livelli operativi così sintetizzabili:

- Posto di lavoro:** postazione individuale
- Ufficio:** posti di lavoro collocati in una medesima stanza
- Area di lavoro** insieme di uffici che insistono su una stessa area e che possono condividere strumentazioni di uso comune

Ad ogni livello operativo corrisponderà una dotazione standard di attrezzature preventivamente individuate, funzionale a coniugare l'esigenza di mantenere efficienti i tempi e l'organizzazione del lavoro con quella di ridurre i costi e rendere più economica e snella la gestione.

	Situazione al 31 dicembre 2017	Variazioni +/-	Situazione a regime
Posti di lavoro	40	0	40
Uffici	18	0	18
Aree di lavoro	4	0	4

1) L'individuazione delle aree di lavoro e le dotazioni standard

L'area di lavoro è un insieme di uffici collegati da un punto di vista operativo/funzionale o logistico. Di seguito vengono individuate, n. 4 aree di lavoro, con individuazione degli uffici/servizi che convergono su di esse e l'ambito logistico di riferimento.

Area di lavoro	Ambito operativo (uffici/servizi)	Ambito logistico
AREA FINANZIARIA		
AREA TECNICA MANUTENTIVA		
AREA TECNICA EDILIZIA		
AREA AMMINISTRATIVA		

2) La dotazione standard del posto di lavoro

La dotazione standard del posto di lavoro, sia direzionale che operativo, dovrà essere composta da:

- ♦ un personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (*internet explorer*, posta elettronica, applicativi *Office*, ecc.);
- ♦ un telefono connesso alla centrale telefonica;
- ♦ un collegamento ad una stampante individuale e/o di rete presente nell'ufficio;

- ♦ un collegamento ad uno scanner individuale e/o di rete presente nell'ufficio¹;

Di regola l'individuazione delle specifiche strumentazioni a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata da parte dell'Ufficio Economato secondo principi di efficacia ed economicità, tenendo conto:

- delle esigenze operative dell'ufficio;
- del ciclo di vita del prodotto;
- degli oneri accessori connessi (materiali di consumo, pezzi di ricambio, manutenzione);
- dell'esigenza di standardizzare la tipologia di attrezzature.

Particolari ulteriori esigenze operative degli uffici che rendessero necessaria l'acquisizione di dotazioni strumentali aggiuntive rispetto a quelle standard sopra individuate dovranno essere analiticamente motivate e presentare un'analisi costi/benefici.

3) Criteri di gestione delle dotazioni informatiche (computer e stampanti)

Le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro dovranno essere gestite secondo i seguenti criteri generali²:

- ☐ il tempo di vita programmato di un personal computer sarà di cinque anni e di una stampante di sei anni;
- ☐ la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito favorevole. Tale valutazione è riservata al Responsabile del settore interessato previa consulenza tecnica;
- ☐ i personal computer e le stampanti di nuova acquisizione dovranno essere acquistati con l'opzione di 36 mesi di garanzia con assistenza *on-site* estesa fino al 5° anno con specifico contratto di assistenza;
- ☐ nel caso in cui un personal computer o una stampante non avessero più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, dovranno essere reimpiegati in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori;

4) Criteri di utilizzo delle stampanti

Il rinnovo delle stampanti attualmente in dotazione degli uffici e delle aree di lavoro dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri³:

- ☐ le stampanti in dotazione delle singole postazioni di lavoro e/o uffici dovranno essere esclusivamente in bianco e nero e con livelli prestazionali medi;
- ☐ gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero. L'utilizzo della stampa a colori dovrà essere limitata alle effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, stampa di fotografie, manifesti, pieghevoli, locandine, ecc.;

¹ Valutazione la dotazione di scanner in uso alle postazioni di lavoro in relazione al processo di informatizzazione avviato all'interno dell'ente.

² Barrare le opzioni che interessano.

³ Barrare le opzioni che interessano.

- ☐ per esigenze connesse a stampe a colori o di elevate quantità, si dovrà fare ricorso alla fotocopiatrice/stampante in dotazione dell'area di lavoro grazie al collegamento in rete. Questo permetterà di ottenere una riduzione del costo copia;
- ☐ le nuove stampanti da acquistare di norma dovranno essere della stessa marca e modello, al fine di ridurre le tipologie di materiale di consumo da tenere in magazzino e ridurre i connessi costi di gestione degli approvvigionamenti;

5) Criteri di utilizzo delle fotocopiatrici

L'utilizzo delle fotocopiatrici dovrà essere improntato ai seguenti criteri⁴:

- ☐ prevedere che le nuove apparecchiature siano dotate di funzioni integrate di fotocopiatrice e stampante di rete (*a colori*);
- ☐ dimensionare la capacità di stampa dell'apparecchiatura in relazione alle esigenze di fotocoproduzione e stampa di ogni singola area, massimizzando il rapporto costo/beneficio;

6) Dismissioni delle dotazioni strumentali

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile o di obsolescenza dell'apparecchiatura.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, ufficio, area di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive comporterà la sua riallocazione in altra postazione o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

Gli obiettivi di risparmio

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, una riduzione dei costi di gestione delle dotazioni strumentali quantificati nell'ordine del 10%.

⁴ Vedi nota precedente.

PARTE SECONDA: TELEFONIA FISSA E MOBILE

La situazione attuale

Telefonia fissa

L'ente è attualmente dotato di un sistema di telefonia fissa ADSL con numerazioni esterne alla sede indipendenti dal centralino comunale (scuole, museo, punto informazioni turistiche, anagrafe, Polizia Municipale)

Attualmente per il centralino sono attive n. 4 linee telefoniche, dotate di n. 28 apparecchi in proprietà. La centralina telefonica è stata acquistata nel 2015 ed è un apparecchio che a tutt'oggi risulta funzionale al sistema.

I costi annui a carico del bilancio comunale sostenuti per il servizio di telefonia fissa ammontano complessivamente a € 8.687,88, così distinti:

LINEA	Traffico e servizi Linee base Consip Fonia4
Centralino passante su più linee	€ 5.904,42
Linea ufficio anagrafe	€ 565,26
Linea scuole	€ 580,68
Linea fax	€ 242,64
Linea centro informazioni turistiche	€ 229,26
Servizi di rete e sicurezza dati	€ 1.165,62
TOTALE SPESE	€ 8.687,88

Telefonia mobile

Attualmente non sono attivi servizi di telefonia mobile.

Le misure di razionalizzazione

La razionalizzazione dell'utilizzo del sistema di telefonia fissa ha come obiettivo la riduzione delle spese ad esse connesse (noleggio, traffico telefonico, tasse). I margini di azione per raggiungere questo risultato si sviluppano lungo l'unica strada percorribile, costituita dalla **ricerca di soluzioni gestionali più convenienti dal punto di vista economico**: è il caso del ricorso alle convenzioni CONSIP.

Gli obiettivi di risparmio

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede una riduzione dei costi della telefonia fissa, al momento non quantificabili.

PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

La situazione attuale

La consistenza complessiva del parco autovetture dell'ente risulta così composta:

Tipologia	Numero
Auto di rappresentanza	0
Autovetture di servizio	5
Autovetture PM	2
Scuolabus	2
Mezzi speciali	4
Pullman	1
TOTALE	14

La spesa per l'esercizio di autovetture ammonta complessivamente a € 27.240,00, così suddivisi:

carburanti	manutenzione	assicurazioni	bolli
€ 15.000,00	€ 4.930,00	€ 5.100,00	€ 2.210,00

Le misure di razionalizzazione

Analogamente a quanto già detto per le dotazioni strumentali e la telefonia, la razionalizzazione dell'utilizzo delle autovetture ha come obiettivo una significativa riduzione delle spese ad esse connesse (ammortamento, manutenzione, carburante, assicurazione e bolli, personale, ecc.). I margini di azione per raggiungere questo risultato sono:

- ♦ **limitazione dell'utilizzo di autovetture:** si prevede una regolamentazione dell'utilizzo delle autovetture che disciplini, riduca e migliori l'utilizzo di autovetture al fine di razionalizzare i costi di manutenzione e carburante;
- ♦ **ricerca di soluzioni gestionali più convenienti dal punto di vista economico:** è il caso del ricorso alle convenzioni CONSIP per l'acquisto del carburante.

1) Ridefinizione fabbisogno di autovetture

La suddetta dotazione strumentale è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficiente funzionamento degli uffici, essendo necessaria per l'espletamento dei compiti istituzionali.

Non si ritiene comprimibile la dotazione sopra indicata, da considerarsi strettamente indispensabile all'espletamento delle funzioni degli uffici.

Le modalità di utilizzo sono da ritenersi funzionali ad un utilizzo razionale degli automezzi in servizio.

Nel corso del triennio sono previste le normali manutenzioni, revisioni e riparazioni nonché la fornitura del carburante e/o del lubrificante.

2) Dismissione delle autovetture

Non si prevede la dismissione di automezzi per il triennio in questione.

3) Regolamentazione utilizzo di autovetture

Al fine di contenere i costi delle autovetture e garantirne un uso ottimale delle stesse, dovrà essere adottato un apposito regolamento che disciplini l'utilizzo degli automezzi.

Gli obiettivi di risparmio

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, una riduzione dei costi per l'esercizio di autovetture quantificato nell'ordine del 10%.

PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

La situazione attuale

L'ente dispone di un patrimonio immobiliare come di seguito rappresentato (elenco non esaustivo):

IMMOBILI IN PROPRIETÀ

Destinazione	N.
Usi istituzionali	8
Abitazioni	43
Usi diversi	8

Le misure di razionalizzazione

1) Mantenimento livelli ottimali di funzionamento del patrimonio

Il patrimonio immobiliare costituisce ricchezza, come si evince dal termine stesso ed è compito dell'Ente garantire che questa ricchezza, nel tempo, venga gestita con l'obiettivo di un suo costante aggiornamento ovvero, come condizione minimale, impedendone il degrado; ciò è possibile impostando sani concetti di gestione, manutenzione ed adeguamento alle normative esistenti ed introducendo strumenti per superare le difficoltà e le lentezze manifestate in questo senso dalla struttura amministrativa comunale, riducendone al contempo i costi. La complessità della gestione degli immobili è tema che, negli ultimi anni, ha alimentato diverse soluzioni, tenendo conto che delle possibilità offerte dal mutato quadro normativo, tra cui l'esternalizzazione del servizio tramite affidamento di appalti di manutenzione e gestione ovvero di sola manutenzione.

2) Razionalizzare l'utilizzo degli spazi adibiti ad uffici pubblici

L'esigenza di contenimento delle spese non può dimenticare le spese concernenti i locali adibiti a sede di uffici pubblici, che determinano un costo palese nel caso di ricorso a locazioni passive ma che allo stesso modo originano un costo d'uso nel caso di utilizzo di immobili in proprietà. A tal fine si prevede:

- la rilevazione delle effettive esigenze di utilizzo delle strutture di proprietà, valutandone l'adeguatezza rispetto alle necessità dei servizi, la funzionalità e l'accessibilità da parte degli utenti e dei cittadini, anche rispetto alla loro ubicazione sul territorio.
- La razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi mediante riorganizzazione e riallocazione degli uffici attraverso rilasci, accorpamenti e trasferimenti.
- L'attivazione della procedura di scarto degli atti d'archivio non indispensabili od obbligatori per legge. L'attivazione di questo procedimento deve essere finalizzato a ridimensionare significativamente gli

spazi da assegnare agli archivi cartacei, in considerazione anche del processo di informatizzazione in corso, o comunque razionalizzarli, ripartendo i locali in modo funzionale e con criteri di economicità.

3) Alienazione degli immobili in proprietà non utilizzati a fini istituzionali

Le scelte strategiche che sottendono l'alienazione di tali beni patrimoniali trovano la loro motivazione nella fondamentale esigenza di riconvertire il patrimonio immobiliare dell'ente non più adatto a soddisfare esigenze istituzionali, nell'ambito di una logica di ottimizzazione delle risorse finanziarie finalizzata al conseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità, in coerenza con le azioni positive previste nel patto di stabilità. In particolare, le operazioni immobiliari consentiranno di ottenere la razionalizzazione del patrimonio, la riduzione dei costi annui di gestione, il reperimento di risorse finanziarie per il programma triennale opere pubbliche, ecc.

Gli obiettivi di risparmio

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, una riduzione dei costi di gestione degli immobili, al momento non quantificabili, che verrà rilevata a consuntivo.

LA RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO

Il Responsabile del settore finanziario, anche sulla scorta delle informazioni acquisite presso altri settori, predisporrà annualmente una relazione consuntiva circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti in termini di risparmio relativi alla realizzazione dei contenuti del presente piano. La relazione dovrà essere presentata alla Giunta Comunale entro il 30 marzo e verrà successivamente trasmessa all'Organo di revisione economico-finanziaria ed alla sezione regionale della Corte dei conti.

H) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

.....