

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:

## **A – Entrate**

### **Tributi e tariffe dei servizi pubblici**

**IMPOSTA UNICA COMUNALE (IUC)** - Istituita dalla legge 27.12.2013 n. 147 (finanziaria per il 2014) all'art. 1 comma 639 l'Imposta Unica Comunale si

basa su due presupposti impositivi, uno costituito dal possesso di immobili e collegato alla loro natura e valore e l'altro collegato all'erogazione e alla fruizione di servizi comunali. La IUC si compone dell'imposta municipale propria (IMU), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali classificate nelle categorie catastali diverse da A/1, A/8 e A/9, e di una componente riferita ai servizi, che si articola nel tributo per i servizi indivisibili (TASI), a carico sia del possessore che dell'utilizzatore dell'immobile, e nella tassa sui rifiuti (TARI), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore.

**IMU e TASI:** L'imposta viene calcolata applicando al valore delle singole unità immobiliari l'aliquota percentuale deliberata nell'anno di riferimento.

**TASSA SUI RIFIUTI:** - L'art. 1 comma 1 della legge 147/2013 istituisce, con decorrenza dal 1.1.2014, la TarU in sostituzione della Tarsu

Per il Tributo viene previsto l'obbligo di differenziare la tariffa tra quota fissa che dovrà coprire il costo delle componenti essenziali del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti e quota variabile rapportata alla quantità dei rifiuti conferiti, alla qualità del servizio ed all'entità dei costi di gestione.

**TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE** - La TOSAP viene calcolata sulla base dei mq. di superficie occupata per la durata dell'occupazione applicando le tariffe deliberate

### **FONDO DI SOLIDARIETA'**

In conseguenza della nuova ripartizione del gettito IMU tra i Comuni e lo Stato, ai sensi dell'art. 1 comma 380 lett. e) della Legge 24.12.2012 n. 228 è stato istituito il Fondo di Solidarietà finalizzato a compensare gli squilibri derivanti dal passaggio al nuovo sistema.

Il Fondo di Solidarietà Comunale è quindi lo strumento attraverso il quale lo Stato centrale realizza un prelievo delle risorse (standard) di gettito IMU per effettuare una redistribuzione attraverso un meccanismo perequativo.

### **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 fare ricorso a finanziamenti di natura Regionale e Statale

### **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 ad alcuna forma di indebitamento

**Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali****PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE 2019 / 2021**

Come già descritto nella parte introduttiva di questo documento, il DUP costituisce il documento di maggiore importanza nella definizione degli indirizzi e dal quale si evincono le scelte strategiche e programmatiche operate dall'amministrazione: gli obiettivi gestionali, infatti, non costituiscono che una ulteriore definizione dell'attività programmatica definita già nelle missioni e nei programmi del DUP.

Ciascuna missione, in ragione delle esigenze di gestione connesse tanto alle scelte di indirizzo quanto ai vincoli (normativi, tecnici o strutturali), riveste, all'interno del contesto di programmazione, una propria importanza e vede ad esso associati determinati macro-aggregati di spesa, che ne misurano l'impatto sia sulla struttura organizzativa dell'ente che sulle entrate che lo finanziano.

L'attenzione dell'amministrazione verso una missione piuttosto che un'altra può essere misurata, inizialmente, dalla quantità di risorse assegnate. Si tratta di una prima valutazione che deve, di volta in volta, trovare conferma anche tenendo conto della natura della stessa.

Ciascuna missione è articolata in programmi che ne evidenziano in modo ancor più analitico le principali attività.

**MISSIONE: 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

**RESPONSABILI:** Funzionari Aree amministrativa, titolari di posizione Organizzativa, ciascuno per il proprio settore di intervento

**UTENTI FINALI:** Tutti i cittadini

**Indirizzi generali di natura strategica**

Ormai da anni il percorso di riorganizzazione e riqualificazione che vede come protagonista tutta la Pubblica Amministrazione ha portato ad osservare con nuove ottiche non solo le modalità di produzione ed erogazione del servizio pubblico, ma anche l'ambito stesso all'interno del quale esso può e deve muoversi al fine di fornire un reale valore aggiunto: seguendo il percorso indicato dalla normativa ed attento ai limiti di bilancio anche il ns. Comune dovrà perseguire iniziative volte ad incrementare l'efficienza dei servizi, affrontando la costante riduzione delle risorse finanziarie disponibili, ma soprattutto dovrà interpretare in maniera sempre più accurata il passaggio da un'amministrazione votata alla formalità ad una amministrazione trasparente e diretta al cittadino. L'azione di questa Amministrazione per migliorare la macchina comunale si svilupperà quindi:

- verso l'interno, facendo in modo che le parole efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa non siano una semplice formula e favorendo la costante interazione e coordinamento tra i diversi soggetti che rivestono ruoli di responsabilità;
- verso l'esterno, impegnandosi sistematicamente ad informare, a favorire il coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni, infine misurando il grado di soddisfacimento dei destinatari delle diverse iniziative.

**Descrizione missione**

La missione comprende tutte le attività di gestione della spesa corrente e di investimento destinata ai seguenti programmi:

01.01 – Organi Istituzionali

- 01.02 – Segreteria Generale
- 01.03 – Gestione Economica, Finanziaria, Programmazione e provveditorato
- 01.04 – Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali
- 01.05 – Gestione Beni Demaniali e Patrimoniali
- 01.06 – Ufficio Tecnico
- 01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile
- 01.08 – Statistica e Sistemi Informativi
- 01.10 – Risorse Umane
- 01.11 – Altri servizi generali

**Finalità da conseguire**

Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia nei servizi di gestione dell'attività amministrativa, nei rapporti con altre unità operative e nei servizi resi al cittadino, lotta all'evasione tributaria

**Motivazione delle scelte**

I riflessi finanziari di queste competenze tendono prevalentemente ad incidere sulla gestione corrente; infatti i servizi amministrativi svolti dal Comune nei confronti del cittadino (servizi finali) o intrapresi in favore della altre unità operative (servizi di supporto) tendono ad interessare più il comparto del personale, con le conseguenti spese di gestione, che gli interventi di investimento

**Programmi della Missione, obiettivi annuali e pluriennali e risorse umane e strumentali assegnate**

- 01.01 – Organi istituzionali**  
Gestione dello status degli amministratori locali
- 01.02 – Segreteria Generale**  
Organizzazione e gestione del personale, dei servizi e degli uffici comunali
- 01.03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**  
Qualificazione dei sistemi di programmazione, predisposizione dei bilanci e controllo e revisione sistemi di gestione contabile  
Indirizzi e controlli sulle partecipazioni societarie
- 01.04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**  
Organizzazione e funzionamento delle attività connesse all'ufficio tributi finalizzati all'Equità fiscale e contributiva
- 01.05 – Gestione beni demaniali e patrimoniali**  
Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili non classificati in missioni o programmi specifici
- 01.06 – Ufficio Tecnico**  
Organizzazione e funzionamento delle attività dell'ufficio tecnico comunale
- 01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile**  
Organizzazione e funzionamento delle attività degli uffici demografici ed elettorale
- 01.08 – Statistica e sistemi informativi**  
Organizzazione e funzionamento delle attività di censimento ed indagini statistiche
- 01.10 – Risorse Umane**  
Valorizzazione delle Risorse Umane

### **01.11 – Altri Servizi generali**

Attività ordinarie di gestione non altrove classificate

#### **MISSIONE: 02 – GIUSTIZIA**

Non gestita.

#### **MISSIONE: 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

RESPONSABILI: Funzionari Aree amministrativa

UTENTI FINALI: Tutti i cittadini – territorio – esercizi pubblici – attività commerciali

#### **Indirizzi generali di natura strategica**

Una comunità deve porre come requisito indispensabile la sicurezza sociale dei propri componenti al fine di proteggere le libertà di tutti e presidiare tutto ciò di buono che la nostra cittadina possiede.

#### **Finalità da conseguire**

Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia nei servizi di gestione delle attività collegate all'ordine pubblico ed alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale ed amministrativa.

#### **Motivazione delle scelte**

Promozione della sicurezza in tutte le sue forme.

#### **Programmi della Missione e Obiettivi annuali e pluriennali**

##### **03.01 – Polizia Locale e Amministrativa**

Gestione della dell'ordine pubblico, e del territorio

##### **03.02 – Sicurezza urbana**

Organizzazione della sicurezza a livello territoriale ed intercomunale

#### **Risorse umane da impiegare.**

#### **Risorse strumentali da utilizzare.**

#### **MISSIONE: 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

RESPONSABILI: Funzionari Aree amministrativa

UTENTI FINALI: Genitori e Alunni delle scuole, utilizzatori del servizio di trasporto.

### **Indirizzi generali di natura strategica**

La scuola Pubblica e il complesso sistema delle scuole d'infanzia statali, comunali e parificate rivestono un ruolo strategico perché è in queste istituzioni che risiedono le premesse di una società futura che sia sempre più plurale, interculturale ed interetnica, ove trovino terreno fertile politiche di libera circolazione delle idee e di effettiva parità tra le persone ed i sessi.

Oggi più che mai la definizione della pianificazione di lungo periodo, dovrà offrire a tutti i protagonisti l'occasione di riflettere sul significato della propria Missione, sui valori e gli obiettivi da raggiungere e introduce la necessità di momenti di dialogo e confronto con tutti gli utenti finali coinvolti; tale momento sarà supportato dall'Amministrazione anche al fine di individuare congiuntamente i principali ambiti di intervento di un settore troppo spesso penalizzato da obsolescenza delle strutture e delle attrezzature, rigidità burocratiche, carenza di risorse finanziarie. Mantenere costante l'offerta e la qualità nel contesto attuale (significativa è la situazione delle scuole dell'infanzia) potrebbe essere considerato già un risultato; è tuttavia indispensabile allargare la nostra analisi e riflettere sul dimensionamento sovracomunale della programmazione e della gestione dei servizi educativi pubblici, anche al fine di trovare un maggior equilibrio tra le indispensabili esigenze di qualificazione dei servizi educativi offerti, sostenibilità economica e flessibilità operativa. Esseno il comune privi di scuola, l'amministrazione concede un contributo economico ai genitori dei ragazzi in età scolare per sopperire alle spese del trasporto

#### **Descrizione missione**

La missione comprende tutte le attività di gestione della spesa corrente e di investimento destinata ai seguenti programmi:

04.01 – Istruzione prescolastica

04.02 – Altri ordini di istruzione

#### **Finalità da conseguire.**

Rafforzamento rete dei servizi educativi, formativi e aggregativi.

### **MISSIONE: 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI**

RESPONSABILI: Funzionario Aree amministrativa

UTENTI FINALI: Cittadini e Associazioni locali.

Confermare e potenziare per quanto possibile l'offerta culturale è attività fondamentale per conoscere il percorso sociale ed economico della nostra comunità, capirne le radici e disegnare il futuro pur in un'epoca caratterizzata dall'approccio multietnico e multiculturale. La cultura dovrà diventare per i nostri cittadini occasione di occupazione e benessere, ricercando maggiore economicità, flessibilità ed efficienza nella gestione ed esplorando parallelamente la possibilità di avviare collaborazioni con altri enti locali ed anche partner privati.

#### **Descrizione missione**

La missione comprende tutte le attività di gestione della spesa corrente e di investimento destinata ai seguenti programmi:

05.02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

#### **Finalità da conseguire**

Incentivazione dell'arricchimento sociale e culturale patrocinando attività di rivalutazione del patrimonio culturale, storico e artistico con iniziative proposte dall'Amministrazione Comunale in collaborazione con le Associazioni locali

#### **Motivazione delle scelte**

Le funzioni esercitate in materia di cultura e beni culturali sono indirizzate verso la tutela e la piena conservazione del patrimonio di tradizioni arte e storia dell'intera collettività locale. La valorizzazione della cultura, in tutte le manifestazioni in cui essa si presenta, produce inoltre effetti sicuramente positivi sul turismo e, più in generale, sull'economia insediata nel territorio.

#### **Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

##### **05.02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

Promozione delle attività culturali, anche mediante la concessione di patrocinio e contributi economici per la realizzazione degli eventi organizzati dalle diverse associazioni presenti sul territorio.

Manutenzione e gestione Biblioteca Comunale

#### **Risorse umane da impiegare.**

Gestione funzionamento Ufficio segreteria:

#### **MISSIONE: 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO**

RESPONSABILI: Funzionari Aree amministrativa

UTENTI FINALI: Cittadini e Associazioni locali.

#### **Indirizzi generali di natura strategica**

Razionalizzazione e ricerca di collaborazioni con Enti pubblici e partner privati caratterizzeranno gli interventi di questa Amministrazione anche nei settori sport e tempo libero, con l'intento di potenziare le attuali strutture ed agevolare l'impegno di giovani e meno giovani in attività sane per il corpo e la mente che contribuiscono ad elevare la 'qualità della vita' della nostra comunità.

#### **Descrizione missione**

La missione comprende tutte le attività di gestione della spesa corrente e di investimento destinata ai seguenti programmi:



06.01 – Sport e Tempo Libero

**Finalità da conseguire**

Azioni a favore dell'aggregazione e dello sviluppo dello sport e del tempo libero in collaborazione con le Associazioni locali.  
**Motivazione delle scelte**

Le funzioni esercitate dai Comuni in campo sportivo e ricreativo riguardano la gestione dell'impiantistica sportiva

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

**06.01 – Sport e Tempo Libero**

Manutenzione straordinaria degli impianti sportivi

**Risorse umane da impiegare.**

**MISSIONE: 07- SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO**

RESPONSABILI: Funzionario Area Amministrativa

UTENTI FINALI: Cittadini e territorio.

**Indirizzi generali di natura strategica**

Razionalizzazione e ricerca di collaborazioni con Enti pubblici e partner privati caratterizzeranno gli interventi di questa Amministrazione anche nel settore turistico.

**Descrizione missione**

La missione comprende tutte le attività di gestione della spesa corrente e di investimento destinata ai seguenti programmi:

07.01 – Sviluppo e valorizzazione del turismo

**Finalità da conseguire**

Azioni a favore dell'aggregazione e dello sviluppo del turismo in collaborazione con le Associazioni locali.

**Motivazione delle scelte**

Le funzioni esercitate in materia di turismo sono indirizzate verso la tutela e la piena conservazione di tradizioni arte e storia dell'intera collettività locale.  
La valorizzazione della turismo, in tutte le manifestazioni in cui essa si presenta, produce inoltre effetti sicuramente positivi sull'economia insediata nel territorio.

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

**07.01 – Urbanistica e assetto del territorio**

Collaborazione con le associazioni locali

**Risorse Umane da utilizzare**

Gestione e funzionamento dipendenti dell'ufficio segreteria

**MISSIONE: 08 – ASSETTO TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA**

**RESPONSABILI:** Responsabile Area Tecnica

**UTENTI FINALI:** Cittadini e territorio.

**Indirizzi generali di natura strategica**

Territorio, disciplina urbanistica, edilizia abitativa e infrastrutture compongono un sistema che deve essere necessariamente integrato per promuovere un sistema urbanistico sostenibile da punti di vista sia ambientali che sociali.

**Descrizione missione**

La missione comprende tutte le attività di gestione della spesa corrente e di investimento destinata ai seguenti programmi:

08.01 – Urbanistica e assetto del territorio

**Finalità da conseguire**

Adeguate pianificazione del territorio, a livello comunale ed in coordinamento con i livelli sovra comunali, al fine di garantire lo sviluppo urbanistico - edilizio e preservare una risorsa indispensabile per il futuro.

**Motivazione delle scelte**

Il principale strumento di programmazione generale che interessa le funzioni esercitate dal Comune in materia di urbanistica e gestione del territorio è il Piano regolatore generale il quale disciplina l'urbanistica e l'edilizia comunale. Con esso l'Amministrazione stabilisce le direttive generali che devono regolare l'assetto e lo sviluppo urbanistico dell'intero territorio comunale, individua le prescrizioni ed i vincoli di natura urbanistica ed edilizia e definisce la qualifica di tutte le aree comprese nei confini comunali.

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

**08.01 – Urbanistica e assetto del territorio**

Gestione dell'attività ordinaria in materia di Edilizia Privata e costante vigilanza sugli abusi edilizi;  
Attuazione del Piano Regolatore Generale Comunale

**Risorse Umane da utilizzare**

Gestione e funzionamento dipendenti dell'ufficio tecnico

**Risorse strumentali da utilizzare.**

Gestione e funzionamento Risorse dell'ufficio tecnico

**MISSIONE: 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

**RESPONSABILI:** Responsabile Area Tecnica

**UTENTI FINALI:** Cittadini e territorio.

### **Indirizzi generali di natura strategica**

E' ormai chiaro che l'ambiente è una componente essenziale nei processi di sviluppo delle nazioni e delle comunità locali in virtù della complessità delle interazioni con i sistemi produttivi e gli insediamenti: perseguire lo sviluppo sostenibile significa quindi improntare strategie integrate di sviluppo economico, territoriale e risorse ambientali.

In questa logica l'ambiente diventa una delle componenti dei costi di sviluppo e produzione; questa Amministrazione continuerà ad intraprendere tutte le iniziative volte a diffondere le politiche ambientali nel mondo produttivo affinché siano sempre più adottate misure di mitigazione degli impatti ambientali delle attività. Contemporaneamente le Politiche energetiche dell'Ente si focalizzeranno su risparmio ed efficienza energetica negli ambiti di competenza dell'Amministrazione.

### **Descrizione missione**

La missione comprende tutte le attività di gestione della spesa corrente e di investimento destinata ai seguenti programmi::

09.01 – Difesa del suolo

09.02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

09.03 - Rifiuti

### **Finalità da conseguire**

Valorizzazione e tutela dell'ambiente al fine di incrementare la qualità di vita dei cittadini, la loro sicurezza in caso di calamità naturali e mantenere un equilibrio delle risorse tale da consentirne una migliore fruizione per le generazioni future.

### **Motivazione delle scelte**

La presenza di rischi naturali o ambientali, unitamente all'accresciuta cultura della tutela e conservazione del territorio, produce un crescente interesse del cittadino verso questi aspetti evoluti di convivenza civile; il Comune può quindi esercitare ulteriori funzioni nel campo della tutela ambientale e della protezione civile, definibile come la struttura locale di intervento e supporto nell'attività di prevenzione degli eventi calamitosi.

L'attività di smaltimento dei rifiuti solidi urbani, nelle diverse fasi di raccolta, spazzamento, trasporto, trattamento e smaltimento, costituisce un'attività di pubblico interesse obbligatoriamente attribuita al Comune che vi provvede per tramite del Consorzio intercomunale di servizi per l'ambiente e la società partecipata SIA srl

### **Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

**09.01 – Difesa del suolo**

Manutenzione ordinaria del patrimonio.

**09.02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

Pulizia regolare i e manutenzione del verde pubblico.

**09.03 - Rifiuti**

Razionalizzazione del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani per limitare l'aumento costante dei costi di gestione.  
Sensibilizzazione degli utenti per l'incremento della raccolta differenziata dei rifiuti.

### **Risorse Umane da utilizzare**

Gestione e funzionamento Funzionario Area Tecnica

## **MISSIONE: 10 – TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA'**

**RESPONSABILI:** Responsabile Area Tecnica

**UTENTI FINALI:** Cittadini e territorio

### **Indirizzi generali di natura strategica**

Infrastrutture, mobilità compongono un sistema che deve essere necessariamente integrato per promuovere modalità di spostamento che siano ad un tempo veloci ed efficienti, ma anche sostenibili da un punto di vista sociale e ambientale.

#### **Descrizione missione**

La missione comprende tutte le attività di gestione della spesa corrente e di investimento destinata ai seguenti programmi:  
10.05 – Viabilità e infrastrutture stradali

#### **Finalità da conseguire**

Miglioramento delle condizioni di circolazione e di sosta dei veicoli,

#### **Motivazione delle scelte**

Le funzioni intraprese dal Comune nel campo della viabilità e dei trasporti riguardano sia la gestione della viabilità locale e della segnaletica sia l'illuminazione stradale.

### **Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

#### **10.05 – Viabilità e Infrastrutture stradali**

Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade e della segnaletica stradale orizzontale e verticale.

Gestione della pubblica illuminazione con manutenzione e ammodernamento degli impianti

#### **Risorse Umane da utilizzare**

Gestione e funzionamento Funzionario Area Tecnica

*Operatore polifunzionale*

#### **Risorse strumentali da utilizzare.**

Gestione e funzionamento *Risorse dell'ufficio tecnico*

### **MISSIONE: 11 – SOCCORSO CIVILE**

Non gestita.

## **MISSIONE: 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

RESPONSABILI: Funzionari Aree amministrativa

UTENTI FINALI: Cittadini anziani, disabili e disagiati.

### **Indirizzi generali di natura strategica**

Nell'attuale contesto caratterizzato da una perdurante crisi economica con una progressiva riduzione delle risorse disponibili, affrontare il tema dello sviluppo dei sistemi di promozione, protezione, tutela e inclusione sociale risulta strategico.

In questo senso vanno considerati in particolare gli interventi chiamati ad incidere nei momenti di maggior fragilità familiare, - con l'obiettivo di rispondere ai bisogni di ascolto, cura, sostegno e presa in carico, - organizzati in servizi fondati sulla corretta valutazione del bisogno, sull'integrazione di politiche e risorse, sull'ottimizzazione dell'organizzazione territoriale e la

promozione del terzo settore. Il che vuol dire spingere nella direzione della prossimità della risposta ai bisogni emergenti, della costruzione di reti integrate efficaci, della valutazione degli interventi.

Compito dell'Amministrazione sarà fornire un supporto concreto e flessibile alle reti familiari, con particolare attenzione ai casi di maggior fragilità, avendo ben presente che l'assistenza sociale e socio – assistenziale costituiscono un sicuro fondamento per la sicurezza sociale.

#### **Descrizione missione**

La missione comprende tutte le attività di gestione della spesa corrente e di investimento destinata ai seguenti programmi::

- Interventi per l'Infanzia e i Minori
- Interventi per le famiglie

#### **Finalità da conseguire**

Miglioramento delle condizioni di vita, impegno sociale ed alle persone disabili e bisognose.

#### **Motivazione delle scelte**

Le funzioni esercitate dal Comune 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 volto a favorire una migliore e piena integrazione della persona nel contesto sociale ed economico.

#### **Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

- Interventi per l'Infanzia e i Minori

#### **12.05 – Interventi per le famiglie**

Gestione dei servizi socio-assistenziali

#### **Risorse Umane da utilizzare**

Gestione e funzionamento dipendenti dell'ufficio amministrativo

#### **MISSIONE: 13 – TUTELA DELLA SALUTE**

Non gestita

#### **MISSIONE: 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'**

Non gestita

#### **MISSIONE: 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Non gestita

#### **MISSIONE: 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA**

Non gestita

#### **MISSIONE: 17 – ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE**

Non gestita

**MISSIONE: 18 – RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI**

Non gestita

**MISSIONE: 19 – RELAZIONI INTERNAZIONALI**

Non gestita

**MISSIONE: 20 – FONDI E ACCANTONAMENTI**

**RESPONSABILI:** Funzionario Aree amministrativa e finanziaria

**UTENTI FINALI:** Bilancio e Dipendenti comunali

I fondi per rischi ed oneri accolgono gli accantonamenti destinati a coprire spese non previste o non puntualmente quantificate in sede di formazione del bilancio nonché a neutralizzare mancati introiti a valere sui titoli I e III dell'entrata.

#### **Descrizione missione**

La missione comprende tutte le attività di gestione dei fondi della spesa corrente destinata ai seguenti programmi:

20.01 – Fondo di riserva

20.02 – Fondo svalutazione crediti

20.03 – Altri fondi

#### **Finalità da conseguire**

Costituzione di risorse da destinare alla eliminazione di potenziali rischi di creazione del disavanzo.

#### **Non sono previsti investimenti negli anni 2019 – 2020 e 2021**

#### **Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

##### **20.01 – Fondo di riserva**

Il Fondo di riserva ordinario è destinato alla copertura di spese non previste in sede di formazione e deve essere quantificato in misura non inferiore allo 0,3% della spesa corrente ed in misura massima pari al 2%; il limite minimo sale allo 0,45% della spesa corrente se l'ente si trova in utilizzo di anticipazioni di tesoreria o di entrate vincolate.

##### **20.02 – Fondo svalutazione crediti**

A partire dall'esercizio finanziario 2015 deve essere istituito in bilancio il Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (ex fondo svalutazione crediti) il cui ammontare, da monitorare nel corso dell'esercizio, è determinato in proporzione all'importo dei crediti di incerta esazione e la capacità della loro riscossione nel corso degli ultimi cinque esercizi che serve a generare un'economia di spesa corrente corrispondente ai mancati introiti che confluisce nell'avanzo di amministrazione.



**MISSIONE: 50 – DEBITO PUBBLICO**

RESPONSABILI: Funzionario Area finanziaria

UTENTI FINALI: Istituti mutuanti

**Indirizzi generali di natura strategica**

Il debito pubblico in economia è il debito della Pubblica Amministrazione nei confronti di altri soggetti economici nazionali o esteri quali individui, imprese, banche o stati esteri, che hanno sottoscritto un credito allo Stato o agli altri Enti pubblici nell'acquisizione di mutui, obbligazioni o titoli destinati a coprire il fabbisogno di cassa.

**Descrizione missione**

La missione comprende tutte le attività di gestione della spesa destinata ai seguenti programmi:

50.02 – Quote capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

**Finalità da conseguire**

Restituzione dei prestiti contratti.

**Motivazione delle scelte****Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali****50.02 – Quote capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**

Trovano allocazione in questo programma le spese da sostenere per il rimborso delle quote di capitale dei mutui contratti con la Cassa depositi e Prestiti spa

**MISSIONE: 60 – ANTICIPAZIONI FINANZIARIE**

RESPONSABILI: Funzionario Area finanziaria

UTENTI FINALI: Tesoreria comunale

**Indirizzi generali di natura strategica**

L'anticipazione di credito finanziaria è una apertura di credito con la quale la Banca convenzionata per la gestione del servizio di tesoreria mette a disposizione del Comune una somma di denaro per far fronte a deficienze di liquidità.

**Descrizione missione**

La missione comprende tutte le attività di gestione della spesa destinata ai seguenti programmi:

60.01 – Restituzione anticipazioni di tesoreria

**Finalità da conseguire**

Rimborso delle anticipazioni concesse.

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali****60.01 – Restituzione anticipazioni di tesoreria**

Trovano allocazione in questo programma le spese da sostenere per il rimborso delle anticipazioni di tesoreria concesse su richiesta della Giunta comunale e secondo quanto disposto dall'art. 222 del TUEL, nel limite dei 4/12 delle entrate accertate nel penultimo esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio

**MISSIONE 99 - SERVIZI PER CONTO TERZI**

I servizi per conto di terzi comprendono le transazioni poste in essere per conto di altri soggetti in assenza di qualsiasi discrezionalità ed autonomia decisionale da parte dell'ente, quali quelle effettuate come sostituto di imposta. Non comportando discrezionalità ed autonomia decisionale, le operazioni per conto di terzi non hanno natura autorizzatoria.

La missione non ricomprende e non può ricomprendere, alcun attività che abbia una qualche autonomia decisionale in capo all'ente. E a tal proposito i principi contabili precisano che l'autonomia decisionale sussiste quando l'ente concorre alla definizione di almeno uno dei seguenti elementi della transazione: ammontare, tempi e destinatari della spesa.

Le partite di giro non hanno influenza economica in quanto sono limitate alla gestione dei fondi di competenza di altri Enti

#### **Descrizione missione**

La missione comprende tutte le attività di gestione della spesa destinata ai seguenti programmi:

99.01 - Servizi per conto terzi e Partite di giro

#### **Finalità da conseguire**

Gestione delle entrate e delle spese per conto di un altro ente (anche non avente personalità giuridica) che ha un proprio bilancio di previsione e di consuntivo.

#### **99.01 - Servizi per conto terzi e Partite di giro**

Attività dell'Ente in qualità di mero esecutore della spesa, nei casi in cui riceva risorse da trasferire a soggetti già individuati, sulla base di tempi e di importi predefiniti (sostituto di imposta ai fini irpef e iva per conto dello Stato, gestione delle ritenute contributive per conto degli enti

#### **Programmazione triennale del fabbisogno di personale**

In merito alla programmazione del personale, si faccia riferimento alla deliberazione di Giunta Municipale n. 39 dell'11 aprile 2019

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

Relativamente alla Programmazione degli investimenti si faccia riferimento alla adozione delle deliberazioni di consiglio comunale n. 23 del 30 aprile 2019

**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, si faccia riferimento agli allegati al bilancio di previsione annuale e pluriennale.

**D – Principali obiettivi delle missioni attivate**

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

**MISSIONE 01** *Servizi istituzionali, generali e di gestione*

**MISSIONE 02** *Giustizia*

**MISSIONE 03** *Ordine pubblico e sicurezza*

**MISSIONE 04** *Istruzione e diritto allo studio*

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

**MISSIONE 06** *Politiche giovanili, sport e tempo libero*

**MISSIONE 07** *Turismo*

**MISSIONE 08** *Assetto del territorio ed edilizia abitativa*

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

**MISSIONE 10** *Trasporti e diritto alla mobilità*

**MISSIONE 11 Soccorso civile**

**MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

**MISSIONE 13 Tutela della salute**

**MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività**

**MISSIONE 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale**

**MISSIONE 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**

**MISSIONE 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche**

**MISSIONE 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali**

**MISSIONE 19 Relazioni internazionali**

**MISSIONE 20 Fondi e accantonamenti**

**MISSIONE 50 Debito pubblico**

**MISSIONE 60 Anticipazioni finanziarie**

**MISSIONE**    **99**    ***Servizi per conto terzi***

**QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE**

Gestione di competenza

Codice missione	ANNO 2019				ANNO 2020				ANNO 2021			
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	699.315,33	3.837.959,61	0,00	4.537.274,94	667.206,13	823.559,80	0,00	1.490.765,93	566.843,13	2.582.886,00	0,00	3.149.729,13
2	607,36	0,00	0,00	607,36	608,00	0,00	0,00	608,00	608,00	0,00	0,00	608,00
3	111.956,59	0,00	0,00	111.956,59	111.359,00	0,00	0,00	111.359,00	111.359,00	0,00	0,00	111.359,00
4	232.905,42	399.770,82	0,00	632.676,24	238.931,82	4.080.000,00	0,00	4.318.931,82	238.896,22	1.347.352,00	0,00	1.586.248,22
5	37.794,55	1.000.000,00	0,00	1.037.794,55	37.681,06	288.000,00	0,00	325.681,06	37.562,40	2.001.982,00	0,00	2.039.544,40
6	2.385,46	0,00	0,00	2.385,46	2.375,76	320.000,00	0,00	322.375,76	2.375,76	1.948.179,00	0,00	1.950.554,76
7	50.546,86	0,00	0,00	50.546,86	40.475,00	0,00	0,00	40.475,00	50.475,00	0,00	0,00	50.475,00
8	39.776,06	9.973.000,00	0,00	10.012.776,06	38.705,20	3.743.749,00	0,00	3.782.454,20	37.586,64	4.224.537,00	0,00	4.262.123,64
9	684.108,60	2.198.882,05	0,00	2.882.990,65	686.834,47	4.583.559,00	0,00	5.270.393,47	686.741,71	23.010.010,00	0,00	23.696.751,71
10	210.810,68	0,00	0,00	210.810,68	210.213,61	1.968.646,00	0,00	2.178.859,61	209.967,56	0,00	0,00	209.967,56
11	518,24	0,00	0,00	518,24	519,00	0,00	0,00	519,00	519,00	0,00	0,00	519,00
12	159.810,64	0,00	0,00	159.810,64	158.789,16	0,00	0,00	158.789,16	158.666,22	993.686,00	0,00	1.152.352,22
15	16.193,00			16.193,00								
16	518,24	0,00	0,00	518,24	519,00	0,00	0,00	519,00	519,00	0,00	0,00	519,00
17	0,00	1.090.000,00	0,00	1.090.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	109.611,33	0,00	0,00	109.611,33	126.331,80	0,00	0,00	126.331,80	137.191,34	0,00	0,00	137.191,34
50	0,00	0,00	52.799,53	52.799,53	0,00	0,00	0,00	54.839,67	0,00	0,00	56.965,30	56.965,30
60	0,00	0,00	3.177.965,00	3.177.965,00	0,00	0,00	0,00	3.178.000,00	0,00	0,00	3.178.000,00	3.178.000,00
99	0,00	0,00	4.859.393,74	4.859.393,74	0,00	0,00	0,00	4.860.383,00	0,00	4.860.383,00	0,00	4.860.383,00
<b>TOTALI</b>	<b>2.356.858,36</b>	<b>18.499.612,48</b>	<b>8.090.158,27</b>	<b>28.946.629,11</b>	<b>2.320.549,01</b>	<b>15.807.513,80</b>	<b>8.093.222,67</b>	<b>26.221.285,48</b>	<b>2.239.310,98</b>	<b>36.108.632,00</b>	<b>8.095.348,30</b>	<b>46.443.291,28</b>



Gestione di cassa

Codice missione	ANNO 2019			Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
	Spese correnti	Spese per investimento			
1	963.316,09	4.072.346,08		0,00	5.035.662,17
2					
3	607,36	0,00		0,00	607,36
4	112.668,25	0,00		0,00	112.668,25
5	286.752,54	535.446,70		0,00	822.199,24
6	42.998,99	1.052.344,75		0,00	1.095.343,74
7	3.885,46	15.653,22		0,00	19.538,68
8	58.399,81	90.759,84		0,00	149.159,65
9	78.534,64	9.903.474,54		0,00	9.982.009,18
10	842.080,77	3.352.542,80		0,00	4.194.623,57
11	269.694,37	20.142,48		0,00	289.836,85
12	3.518,24	0,00		0,00	3.518,24
15	227.353,27	0,00		0,00	227.353,27
16	16.193,00				
17	578,24	0,00		0,00	578,24
20	0,00	1.090.000,00		0,00	1.090.000,00
50	35.000,00	0,00		0,00	35.000,00
60	0,00	0,00		52.799,53	52.799,53
99	0,00	0,00		3.177.965,00	3.177.965,00
<b>TOTALI</b>	<b>2.941.581,03</b>	<b>20.132.710,41</b>		<b>8.150.059,88</b>	<b>31.224.351,32</b>



**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 si faccia riferimento alla Deliberazione di Giunta Municipale n. 28 del 28/03/2019

## **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**

Non ricorre la fattispecie

### **Società controllate**

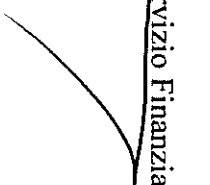
Non ricorre la fattispecie

Si rinvia alla deliberazione di Giunta Municipale n. 18 del 14/03/2019

Non ricorre la fattispecie

Comune di Sant'Alfio, li 11 giugno 2019

Il Responsabile del Servizio Finanziario



Il Rappresentante Legale



5866

08/07/2019

# COMUNE DI SANT'ALFIO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

SECRETARI

RAG.



## VERBALE DEL REVISORE DEI CONTI DEL 30/06/2019

Oggetto: Parere sul Documento Unico di Programmazione 2019-2021.

### IL REVISORE

Vista la proposta di deliberazione della Giunta comunale n. 69 dell'11 giugno 2019 di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2019-2021, da presentare al Consiglio Comunale per la definitiva approvazione;

Visti:

- il D. Lgs. 267/2000;
- il D. Lgs. 118/2011;
- il D.M. 37/2015
- i principii contabili applicati e l'armonizzazione ARCONET;

Considerato che:

- il D.U.P. costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione;
- che con delibera n. 69 dell'11 giugno 2019 la Giunta Comunale ha approvato lo schema di bilancio di previsione per gli anni 2019-2021;
- che le previsioni contenute nel D.U.P. risultano attendibili e congrue con riferimento al suddetto schema di bilancio di previsione 2019-2021;

Visti i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile del Resp.le dell'Area Finanziaria del Comune di Sant'Alfio;

Visti lo Statuto Comunale ed il regolamento di contabilità;

tutto ciò premesso

esprime parere **favorevole** sulla coerenza, attendibilità e congruità del Documento Unico di Programmazione con le linee programmatiche di mandato, con la programmazione di settore e con il bilancio di previsione 2019-2021.

IL REVISORE DEI CONTI

(dott. Giulio Cordaro)





La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

**Il Consigliere Anziano**

**Il Presidente**

**Il Segretario comunale**

Dr.ssa Angela Girgenti

	<p>Il presente atto è stato pubblicato all'Albo on line          Dal            /2019 al            /2019          Col n. _____ del registro pubblicazioni.</p> <p style="text-align: center;"><b>Il Responsabile dell'Albo on line</b></p>
--	---

Il sottoscritto Segretario comunale visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

Che la presente Deliberazione, ai sensi della L.R. 03 Dic. 1991, n. 44:

<input checked="" type="checkbox"/>	È stata / sarà affissa all'Albo Pretorio il            /2019 per rimanervi giorni 15 consecutivi (art.11, comma 1)
-------------------------------------	---

<input type="checkbox"/>	Con email è stata trasmessa ai Capigruppo Consiliari ( art.15, comma 1)
--------------------------	---

Dalla Residenza Municipale, li

**Il Responsabile Uff. di Segreteria**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 12 comma 1° - ~~X~~ della L.R. n° 44 /91

Dalla Residenza Municipale, li 26/07/19

**Il Segretario Comunale**

	<p>La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio responsabile Area Affari Generali</p> <p>Li           </p> <p style="text-align: center;"><b>Il Responsabile del procedimento</b></p>
--	---