

COMUNE DI LECCE NEI MARSI

**DOCUMENTO UNICO di
PROGRAMMAZIONE
(D.U.P.)
SEMPLIFICATO**

PERIODO: 2019 - 2020 - 2021

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

PREMESSA

Il principio contabile applicato n. 12 concernente la programmazione di bilancio, statuisce che 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.

Il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP)

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e 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.

Secondo il paragrafo 8.4 del Principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, anche i comuni di dimensione inferiore ai 5000 abitanti sono chiamati all'adozione del DUP, sebbene in forma semplificata rispetto a quella prevista per i comuni medio-grandi. Il Decreto ministeriale del 20 maggio 2015, concernente l'aggiornamento dei principi contabili del Dlgs 118/11, ha infatti introdotto il DUP semplificato, lasciando comunque sostanzialmente invariate le finalità generali del documento.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) deve essere presentato dalla Giunta in Consiglio, entro il 31 luglio di ciascun anno.

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 **01-01-2012** n. **1.735**

Popolazione residente alla fine del 2017 (*penultimo anno precedente*) n. **1.678** di cui:

maschi n. **804**

femmine n. **874**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **88**

in età scuola obbligo (7/16 anni) n. **119**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **278**

in età adulta (30/65 anni) n. **878**

oltre 65 anni n. **315**

Nati nell'anno n. **9**

Deceduti nell'anno n. **26**

Saldo naturale: +/- **-17**

Immigrati nell'anno n. **66**

Emigrati nell'anno n. **61**

Saldo migratorio: +/- **5**

Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- **-12**

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. **2.000** abitanti

Risultanze del territorio

Superficie Km² **6.598**

Risorse idriche:

laghi n. **0**

fiumi n. **1**

Strade:

autostrade Km **0,00**

strade extraurbane Km **0,00**

strade urbane Km **0,00**

strade locali Km **0,00**

itinerari ciclopedonali Km **0,00**

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato **Si**

Piano regolatore – PRGC – approvato **No**

Piano edilizia economica popolare – PEEP **No**

Piano Insediamenti Produttivi – PIP **No**

Altri strumenti urbanistici:

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Non esistono accordi di programma ;

Convenzione per la gestione del SUAP e della C.U.C.

Asili nido con posti n. **0**

Scuole dell'infanzia con posti n. **50**

Scuole primarie con posti n. **70**

Scuole secondarie con posti n. **70**

Strutture residenziali per anziani n. **3**

Farmacie Comunali n. **0**

Depuratori acque reflue n. **2**

Rete acquedotto Km **13,00**

Aree verdi, parchi e giardini Km² **1,000**

Punti luce Pubblica Illuminazione n. **540**

Rete gas Km **12,00**

Discariche rifiuti n. **0**

Mezzi operativi per gestione territorio n. **10**

Veicoli a disposizione n. **2**

Altre strutture:

Mattatoio, Palestra, Piscina, Calcetto e Tennis

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta: tutti i servizi, tranne quelli indicati successivamente nelle altre forme di gestione

Servizi gestiti in forma associata

Servizi affidati a organismi partecipati: servizio raccolta e smaltimento r.s.u. - servizio idrico integrato

Servizi affidati ad altri soggetti

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Società partecipate

Denominazione	Sito WEB	% Partecip.	Note	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2017	Anno 2016	Anno 2015
CONSORZIO FORESTALE LE VALLI DELL'ORSO		7,690			0,00	0,00	0,00	0,00
AZIENDA CONSORZIALE IGIENE AMBIENTALE MARSICANA - A.C.I.A.M. S.P.A		0,560			0,00	0,00	0,00	0,00
CONSORZIO ACQUODOTTISTICO MASRICANO S.P.A.		1,810			0,00	0,00	0,00	0,00

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'ente

Fondo cassa al 31/12/2017 (*penultimo anno dell'esercizio precedente*) 0,00

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2016 (<i>anno precedente</i>)	59.336,68
Fondo cassa al 31/12/2015 (<i>anno precedente -1</i>)	124.001,16
Fondo cassa al 31/12/2014 (<i>anno precedente -2</i>)	194.443,89

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	costo interessi passivi
2017	0	674,26
2016	0	148,14
2015	0	0,00

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	45.678,03	2.047.413,49	2,23
2016	43.345,42	2.060.477,33	2,10
2015	46.816,88	2.041.608,75	2,29

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importi debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2017	0,00
2016	0,00
2015	12.979,28

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui, l'Ente NON ha rilevato un disavanzo di amministrazione.

Ripiano ulteriori disavanzi

NON vi sono ulteriori disavanzi da ripianare

4 – Gestione delle risorse umane

Personale

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

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D3	0	0	0
Cat.D1	2	2	0
Cat.C	3	3	0
Cat.B3	1	1	0
Cat.B1	3	3	0
Cat.A	1	1	0
TOTALE	10	10	0

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2017: **10**

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2017	10	458.566,41	24,42
2016	10	454.886,70	24,45
2015	10	414.394,99	22,52
2014	10	462.370,80	23,83
2013	10	473.048,57	23,38

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

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

Le politiche tributarie dovranno essere improntate ad un' equità fiscale ed ad una copertura dei costi dei servizi a domanda individuale così come stabilito dalla normativa vigente.

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni / esenzioni, le stesse dovranno essere rivolte ai nuclei monofamiliari (in particolare la TA.RI.) e verso i ceti meno capienti l' addizionale IRPEF.

Le politiche tariffarie dovranno interessare i seguenti servizi :

- Mensa scolastica , per la quale si prevede ampia copertura dei costi e con concessioni di agevolazioni per le famiglie che versano in disagiate condizioni economiche;
- Trasporto scolastico : per il quale si prevede una parziale copertura del costo del servizio.

Relativamente alle entrate tariffarie, in materia di agevolazioni, i soggetti passivi dovranno presentare apposita istanza corredata dall' indicatore ISEE.

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 attivarsi al fine di concretizzare i contributi statali, regionali ed europei richiesti per le seguenti opere pubbliche:

- Riduzione del Rischio Sismico della Casa Comunale;
- Riduzione del Rischio Sismico della Scuola Media;
- Messa in sicurezza dell' intero abitato;
- Ampliamento del Cimitero;
- Sistemazione della Piscina Comunale.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente NON ricorrerà all' indebitamento.

B – Spese

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione del trend storico. La formulazione delle previsioni è stata effettuata, per ciò che concerne la spesa, tenendo conto delle spese sostenute in passato, delle spese obbligatorie, di quelle consolidate e di quelle che derivano da obbligazioni già assunte in esercizi precedenti.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività al mantenimento dei servizi in essere.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alla programmazione del personale non sono previste nuove assunzioni e si conferma pertanto il programma del fabbisogno del personale, la dotazione organica così come approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.20 in data 06-03-2018, dando atto che la dotazione organica risulta così determinata:

Descrizione	Cat A	Cat B	B3	Cat C	D	Totale posti in organico
Posti di ruolo	n. 1 a tempo pieno	n. 3 a tempo pieno	n. 1 a tempo pieno	n. 1 a tempo pieno n. 2 part-time al 83% n. 1 part-time al 75%	3	12

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

In merito alle spese per beni e servizi, la stesse dovranno essere contenute entro i limiti di spesa dell'esercizio finanziario 2018

PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI 2019 – 20120

IDENTIFICATIVI DELL'ENTE: COMUNE D LECCE NEI MARSÌ

Amministrazione	Codice fiscale	Codice IPA ¹	Regione	Provincia	Indirizzo	Telefono	PEC
Comune di Lecce nei Marsi	81004960662	C_e505	ABRUZZO	L'AQUILA	CORSO ITALIA SNC	086388129	comune.lecceneimarsi.aq@pec.comnet-ra.it

Area / Servizio	Tipologia ²	Codice Unico di Intervento (CUI) ³	Descrizione del contratto	Codice CPV	Importo presunto	Responsabile del procedimento	Fonte di finanziamento
Tecnica	Acquisizione beni	8100496066220182402	Acquisto legna da ardere uso civico 2019	02140000-7	➤ 40.000,00	Geom. Italo Valletta	Bilancio Comunale
Tecnica	Acquisizione beni	8100496066220192402	Acquisto legna da ardere uso civico 2020	02140000-7	➤ 40.000,00	Geom. Italo Valletta	Bilancio Comunale
					➤		

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Relativamente alla Programmazione degli investimenti la stessa dovrà essere indirizzata alla diminuzione del rischio sismico e della messa in sicurezza dell'abitato dal rischio idrogeologico e tal fine sono state programmate le seguenti opere:

- Riduzione rischio casa comunale €. 300.000,00
- Riduzione rischio scuola elementare media €. 200.000,00
- Riduzione rischio idrogeologico centro abitato €. 996.800,00

¹ L'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) è l'archivio ufficiale degli Enti pubblici e dei Gestori di pubblici servizi. È realizzato e gestito dall'Agenzia per l'Italia digitale. Contiene informazioni dettagliate sugli Enti, sulle strutture organizzative, sulle competenze dei singoli uffici e sui servizi offerti.

² Fornitura di beni o acquisizione di servizi.

³ CUI = Codice fiscale + Anno + Numero d'intervento.

Sono state, inoltre programmate le seguenti opere pubbliche:

-Ristrutturazione Piscina Comunale	€.	120.000,00
-Ampliamento cimitero comunale	€.	892.400,00

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

Risultano attualmente in corso di esecuzione e non ancora conclusi i seguenti progetti di investimento :

- COSTRUZIONE NUOVA SCUOLA MATERNA 1^ LOTTO - € 21.270,27
- LAVORI DEMOLIZIONE VILLINO IN LOCALITA' " LA CICERANA" - € 14.961,99

in relazione ai quali l'Amministrazione intende accelerare la loro ultimazione e per quanto riguarda la costruzione della scuola materna è in corso di perfezionamento il contributo statale necessario per la sua ultimazione.

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 a vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà rispettare le previsioni di bilancio.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata ad incamerare gli importi nel bilancio indicati.
In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà _____ (*da descrivere*)

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata a _____ (*da descrivere*)

D – Principali obiettivi delle missioni attivate

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

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

MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza

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

MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio

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.

MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

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.

MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.

MISSIONE 07 Turismo

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.

MISSIONE 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

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.

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

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

MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità

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.

MISSIONE	11	Soccorso civile
-----------------	-----------	------------------------

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezioni civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.

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

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.

MISSIONE	13	Tutela della salute
-----------------	-----------	----------------------------

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.

MISSIONE	14	Sviluppo economico e competitività
-----------------	-----------	---

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.

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

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per

la formazione e l'orientamento professionale.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.

MISSIONE 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.

MISSIONE 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche

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.

MISSIONE 20 Fondi e accantonamenti

Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.

Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

MISSIONE 50 Debito pubblico

Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.

MISSIONE 60 Anticipazioni finanziarie

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità

MISSIONE	99	<i>Servizi per conto terzi</i>
-----------------	-----------	---------------------------------------

Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro.

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	491.951,69	600.000,00	0,00	1.091.951,69	491.951,69	300.000,00	0,00	791.951,69	532.422,83	308.070,20	0,00	840.493,03
3	58.627,25	0,00	0,00	58.627,25	58.627,25	0,00	0,00	58.627,25	59.270,52	0,00	0,00	59.270,52
4	135.151,61	200.000,00	0,00	335.151,61	135.151,61	0,00	0,00	135.151,61	143.306,55	469.246,00	0,00	612.552,55
5	5.358,39	500,00	0,00	5.858,39	5.358,39	500,00	0,00	5.858,39	5.466,09	510,05	0,00	5.976,14
6	25.862,39	120.000,00	0,00	145.862,39	25.862,39	0,00	0,00	25.862,39	22.797,45	0,00	0,00	22.797,45
7	11.028,26	0,00	0,00	11.028,26	11.028,26	0,00	0,00	11.028,26	11.249,92	0,00	0,00	11.249,92
8	0,00	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	10.711,05	0,00	10.711,05
9	230.859,00	1.000,00	0,00	231.859,00	230.859,00	997.800,00	0,00	1.228.659,00	234.836,19	1.080.990,88	0,00	1.315.826,87
10	132.282,29	0,00	0,00	132.282,29	132.282,29	0,00	0,00	132.282,29	135.873,78	102.010,00	0,00	237.883,78
12	88.997,33	0,00	0,00	88.997,33	88.997,33	892.400,00	0,00	981.397,33	101.422,48	0,00	0,00	101.422,48
13	12.023,10	0,00	0,00	12.023,10	12.023,10	0,00	0,00	12.023,10	12.264,76	0,00	0,00	12.264,76
14	3.300,00	0,00	0,00	3.300,00	3.300,00	0,00	0,00	3.300,00	3.366,33	0,00	0,00	3.366,33
15	500,00	0,00	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00	510,05	0,00	0,00	510,05
16	81.516,96	0,00	0,00	81.516,96	81.516,96	0,00	0,00	81.516,96	72.954,45	0,00	0,00	72.954,45
17	762.148,80	0,00	0,00	762.148,80	762.148,80	0,00	0,00	762.148,80	751.965,49	0,00	0,00	751.965,49
20	105.479,65	0,00	0,00	105.479,65	105.479,78	0,00	0,00	105.479,78	35.362,23	0,00	0,00	35.362,23
50	52.970,77	0,00	60.433,01	113.403,78	50.641,68	0,00	62.761,97	113.403,65	48.230,50	0,00	64.091,59	112.322,09
60	0,00	0,00	850.000,00	850.000,00	0,00	0,00	850.000,00	850.000,00	0,00	0,00	867.085,00	867.085,00
99	0,00	0,00	2.479.169,53	2.479.169,53	0,00	0,00	2.479.169,53	2.479.169,53	0,00	0,00	2.529.000,83	2.529.000,83
TOTALI	2.198.057,49	926.000,00	3.389.602,54	6.513.660,03	2.195.728,53	2.195.200,00	3.391.931,50	7.782.860,03	2.171.299,62	1.971.537,98	3.460.177,42	7.603.015,02

Gestione di cassa

Codice missione	ANNO 2019			Totale
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	
1	685.234,66	301.458,80	0,00	986.693,46
3	60.255,70	0,00	0,00	60.255,70
4	161.754,57	80.915,50	0,00	242.670,07
5	8.327,17	500,00	0,00	8.827,17
6	32.014,23	128.495,45	0,00	160.509,68
7	19.021,68	0,00	0,00	19.021,68
8	0,00	19.495,77	0,00	19.495,77
9	360.522,10	1.012.761,99	0,00	1.373.284,09
10	141.165,66	3.513,60	0,00	144.679,26
12	200.672,74	895.920,00	0,00	1.096.592,74
13	16.074,72	0,00	0,00	16.074,72
14	6.882,63	0,00	0,00	6.882,63
15	500,00	0,00	0,00	500,00
16	95.426,06	55.358,26	0,00	150.784,32
17	984.246,61	0,00	0,00	984.246,61
20	14.733,89	0,00	0,00	14.733,89
50	49.570,96	0,00	56.882,14	106.453,10
60	0,00	0,00	850.000,00	850.000,00
99	0,00	0,00	2.481.358,53	2.481.358,53
TOTALI	2.836.403,38	2.498.419,37	3.388.240,67	8.723.063,42

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 2019-2021

PIANO DI VALORIZZAZIONE BENI IMMOBILI

Si rimanda all'apposito piano approvato con deliberazione C.C. n. 24 del 26/06/2012.

In attesa dell'attuazione di quanto previsto dall'art. 2, comma 599 della Legge 24/12/2007 si rimanda all'inventario comunale l'elencazione dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio di proprietà del Comune o sui quali vengono vantati diritti reali.

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 partecipati : mantenimento dei servizi affidati (Servizio idrico-integrato e servizio di raccolta e smaltimento dei r.s.u.)

Società partecipate: mantenimento dei servizi affidati (Servizio idrico-integrato e servizio di raccolta e smaltimento dei r.s.u.)

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

PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO ART. 2, COMMI 594 E SEGG. LEGGE 244/2007 (Legge Finanziaria 2008).

Al fine del contenimento delle spese di funzionamento delle strutture comunali, con esplicito riferimento all'art. 2, commi 594, 595, 596, 597, 598 della L. 244/2007, sono state predisposte i seguenti criteri e/o piani di razionalizzazione delle dotazioni strumentali e di apparati elettronici ed informatici per il triennio 2019/2021

CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Si rimanda all'inventario comunale l'elencazione e la consistenza delle dotazioni strumentali, anche informatiche, del Comune di Lecce nei Marsi

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è così composta:

- " un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;
- " un telefono;
- " una stampante e/o un collegamento alla stampante/fotocopiatrice di rete a servizio di tutte le aree di lavoro;
- " un fax in dotazione per tutte le aree di lavoro ubicato al piano superiore dell'edificio comunale).

E' attiva un'assistenza tecnica esterna che cura l'installazione, la manutenzione e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici amministrativi e cura la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche. Le forniture vengono sempre effettuate prendendo a riferimento, come base, i prezzi stabiliti dalle convenzioni Consip attive

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro vengono gestite secondo i seguenti criteri:

- " le sostituzioni dei P.C avvengono solo nel caso di guasto qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici. Tale valutazione è effettuata dai tecnici del servizio, sentito il responsabile di area;
- " nel caso in cui un P.C non ha più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo viene comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performances inferiori o potenziato tramite implementazione della memoria;
- " l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro viene effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità e ogni acquisto, ogni potenziamento ed ogni sostituzione viene sempre sottoposta all'approvazione del responsabile di area che valuta le diverse opportunità, con l'obiettivo di arrivare da una parte al risparmio delle risorse e dall'altra all'ottimizzazione dei servizi.

Non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori di casi di guasto irreparabile od obsolescenza. L'eventuale dismissione di apparecchiature informatiche derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni, comporta normalmente la riallocazione fino al termine

del ciclo di vita e, nei casi quest'ultima non sia possibile, la donazione a gruppi ed associazioni di volontariato locale o agli istituti scolastici per le aule di informatica.

Premesso quanto sopra è chiaro che rimarranno pressoché inalterate per il triennio 2015-2017 le spese relative alle dotazioni strumentali perché indispensabili al regolare svolgimento dei servizi comunali e giustamente proporzionale alle dimensioni ed alle necessità dell'ente.

In particolare per quanto riguarda l'informatizzazione, l'ente non può procedere ad una contrazione delle spese relative, poiché il sistema informativo comunale è proporzionato alle esigenze dell'ente medesimo: sono stati attuati da poco progetti di investimento per l'ammodernamento dell'hardware, la gestione elettronica della documentazione, il potenziamento dei servizi on line anche tramite finanziamenti regionali. Si prevedono ulteriori investimenti in attuazione dei progetti a cui questo partecipa.

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente. Non ci sono sprechi, stante l'esiguità delle risorse disponibili e pertanto risulta impossibile individuare eventuali possibilità di risparmio.

L'utilizzo delle strumentazioni è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio e viene circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente.

Per ridurre ulteriormente i costi viene prestata attenzione al riuso della carta già stampata da un lato per stampe e fotocopie di prova o di uso interno. Le copie di documenti originali per uso interno sono strettamente limitate all'indispensabile. E' stata data attuazione all'invio elettronico della posta in arrivo tramite il nuovo gestionale del protocollo al fine di ridurre ulteriormente l'uso delle copie fotostatiche.

Il personale dipendente è stato adeguatamente informato ed istruito in merito a :

1. riciclo della carta.
2. maggiore uso della stampa fronte retro della documentazione al fine di ridurre i consumi di carta.
3. riduzione della stampa a colori.
4. eliminazione di duplicazione di copie per gli uffici con la creazione di un sistema interno (intranet) che consente uno scambio informatico dei documenti.
5. divieto di utilizzo della rete internet ed intranet per scopi incompatibili con l'attività istituzionale del Comune.
6. divieto di installazione di programmi sul personal computer in dotazione senza la preventiva autorizzazione dell'amministratore di sistema e di utilizzo delle risorse hardware e software e i servizi disponibili per scopi personali.

Si è ritenuto di dover acquistare una macchina fotocopiatrice multifunzione che permette fra le altre cose le stampe in rete (con velocità superiore alle normali stampanti laser e la possibilità di stampa fronte/retro). E' evidente che l'acquisto in questione ha consentito un'ottimizzazione dei tempi e, conseguentemente, un beneficio economico indotto.

Al fine di garantire il regolare funzionamento dei sistemi telematici è stata prevista la dotazione di appositi software "antispam" e "antivirus", onde evitare problematiche a livello di software che, grazie al contratto di manutenzione tecnico assicurativa, ha comportato la riduzione di parecchie problematiche collegate.

In tale contesto non esistono i presupposti per una riduzione delle dotazioni informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio in quanto le stesse risultano appena sufficienti per il corretto ed efficace funzionamento della struttura.

L'attuale dotazione di stampanti ha visto una progressiva eliminazione delle costose stampanti a getto d'inchiostro; è stato privilegiato l'acquisto di stampanti laser. Queste, condivise in rete (come la macchina fotocopiatrice di cui si è accennato prima), hanno permesso ai vari uffici uno sfruttamento

più efficace della risorsa con risparmi ottenuti sul costo per singola pagina. Con questa strategia sono stati ottimizzati gli acquisti, sia delle stampanti cercando ove possibile di acquistare modelli uguali, sia di materiali consumabili nel senso che non è più necessario dover considerare le tante tipologie di cartucce diverse col rischio che una possibile scorta vada incontro a scadenze o che l'uscita di produzione di un particolare modello renda inutilizzabile l'acquisto già effettuato.

I monitor in dotazione ai pc hanno seguito anch'essi una naturale evoluzione tendente alla sostituzione dei vecchi monitor; sono stati privilegiati i modelli lcd che hanno raggiunto ormai da tempo prezzi accettabili ed una longevità ottimale.

Attraverso una ripartizione della spesa in più anni, data l'esiguità delle risorse disponibili, si è arrivati alla completa sostituzione dei vecchi monitor, e tutti gli uffici utilizzino modelli lcd.

L'acquisto di software è stato mirato alle esigenze dei singoli uffici. Non si rilevano situazioni di acquisti immotivati né di sottoutilizzo dei pacchetti attualmente in dotazione. Si è proceduto all'acquisto di programmi dalla ditta Halley-informatica di Matelica adatti alle esigenze di un comune di piccole-medie dimensioni e particolarmente economici grazie al contratto di teleassistenza che hanno annullato i costi di intervento in sede.

PIANO TELEFONIA MOBILE

E' stato stipulato un contratto aziendale con la Telecom Italia Mobile per 2 utenze (di cui n. 1 abilitata tutte le chiamate in dotazione al Sindaco e n. 1 abilitata solo alle chiamate della rete aziendale in dotazione ai dipendenti comunali)secondo la convenzione CONSIP attiva. Nel corso dell'anno 2019 dette utenze verranno dismesse.

CRITERI DI GESTIONE DELLE AUTOVETTURE

Si rimanda all'inventario comunale l'elencazione e la consistenza delle autovetture di servizio del Comune di Lecce nei Marsi che comunque si riassumono e sono:

Fiat Panda –Servizi generali-

L'utilizzo delle stessa si limita a compiti istituzionali e di servizio e che comunque per consentire anche l'utilizzo di mezzi propri dei dipendenti e degli amministratori l'Amministrazione Comunale ha predisposto apposita polizza assicurativa a copertura dei rischi da ciò derivanti.

Per ciò che riguarda i collegamenti con i paesi vicini e con il capoluogo di provincia non esiste una rete di collegamento pubblico efficiente, per cui l'utilizzo delle macchine di servizio rappresenta la forma più economica ed efficiente nella gestione dei servizi.

E' evidente che allo stato attuale la razionalizzazione, qualora intesa come riduzione finalizzata alla limitazione dell'utilizzo improprio ed ai fini del contenimento della spesa è massima, e non ulteriormente comprimibile: misure alternative di trasporto, data la scarsità di collegamenti di linea, non sono utilmente individuabili.

Ciascun responsabile appronta idonei strumenti anche informativi, nei quali siano registrati per ogni automezzo in dotazione:

1. il giorno e l'ora di utilizzo;

2. il nominativo del dipendente che utilizza l'automezzo;
3. la destinazione e/o il servizio da espletare;
4. il giorno e l'ora di rientro dell'automezzo;

Per i rifornimenti ogni automezzo è dotato di scheda carburante. Le schede carburante sono consegnate all'ufficio tecnico che provvede ad effettuare gli opportuni controlli sui consumi di ogni automezzo e sulla correttezza della fatturazione emessa dal fornitore;

Il parco automezzi soddisfa strettamente i fabbisogni dell'ente e pertanto non è possibile dismettere autovetture.

H – Altri eventuali strumenti di programmazione

Non esistono altri strumenti di programmazione.

COMUNE DI LECCE NEI MARSI, lì 29 novembre, 2018

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Il Rappresentante Legale