

**NOTA DI AGGIORNAMENTO AL
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
Programma per l'affidamento di incarichi di collaborazione per il periodo 2019/2021 (art. 3, c. 55, L. 24 dicembre 2007, n. 244)
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 **31-12-2011** n. **1.009**

Popolazione residente alla fine del 2017 (*penultimo anno precedente*) n. **982** di cui:

maschi n. **502**

femmine n. **480**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **54**

in età scuola obbligo (7/16 anni) n. **74**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **161**

in età adulta (30/65 anni) n. **503**

oltre 65 anni n. **190**

Nati nell'anno n. **8**

Deceduti nell'anno n. **17**

Saldo naturale: +/- **-9**

Immigrati nell'anno n. **20**

Emigrati nell'anno n. **19**

Saldo migratorio: +/- **1**

Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- **-8**

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. **1.500** abitanti

Risultanze del territorio

Superficie Km² **970**

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato **No**

Piano regolatore – PRGC – approvato **Si**

Piano edilizia economica popolare – PEEP **No**

Piano Insediamenti Produttivi – PIP **No**

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Scuole dell'infanzia con posti n. **1**

Scuole primarie con posti n. **1**

Scuole secondarie con posti n. **1**

Discariche rifiuti n. **1**

Mezzi operativi per gestione territorio n. **3**

Veicoli a disposizione n. **1**

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta: servizio di pulizia del territorio comunale, servizi di tumulazione.

Servizi gestiti in forma associata: servizio di segreteria comunale (con i Comuni di Castel San Pietro Romano e Capranica Prenestina), centrale unica di committenza con la Comunità Montana dell'Aniene.

Servizi affidati a organismi partecipati: nessun servizio affidato ad organismi partecipati per assenza di partecipazioni, ad esclusione di quella detenuta nel capitale sociale di Acea Ato 2 S.p.a. giusta ricognizione effettuata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 14/12/2018.

Servizi affidati ad altri soggetti: servizio di trasporto scolastico, refezione scolastica, trasporto pubblico locale, servizio di igiene urbana (raccolta differenziata porta a porta), manutenzione impianti pubblica illuminazione, assistenza specialistica, tesoreria comunale, supporto alla riscossione dei tributi.

Stante l'esigua dimensione demografica del Comune di Rocca Santo Stefano e conseguentemente delle risorse economiche a disposizione, ad eccezione degli affidamenti diretti, delle procedure negoziate ed aperte, disciplinate dal D.lgs. 50/2016, non viene fatto ricorso ad altri strumenti per la gestione e per l'affidamento dei servizi.

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'ente

Fondo cassa al 31/12/2017 (*penultimo anno dell'esercizio precedente*) **622.125,84**

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2016 (<i>anno precedente</i>)	126.106,67
Fondo cassa al 31/12/2015 (<i>anno precedente -1</i>)	0,00
Fondo cassa al 31/12/2014 (<i>anno precedente -2</i>)	232.648,66

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

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

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	17.686,05	760.578,36	2,33
2016	20.249,68	581.590,68	3,48
2015	15.146,00	620.541,13	2,44

Debiti fuori bilancio riconosciuti

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

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente ha rilevato un disavanzo di amministrazione pari ad € 82.212,73, per il quale il Consiglio Comunale ha definito, con delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 29/07/2015 un piano di rientro in n. 30 annualità, con un importo di recupero annuale pari ad € 2.761,00.

L'andamento del recupero del disavanzo da riaccertamento straordinario non ha determinato squilibri considerato che l'Ente con le proprie entrate correnti può procedere alla copertura della quota.

Ripiano ulteriori disavanzi

Ad eccezione del disavanzo tecnico derivante dal riaccertamento ordinario dei residui, non stati registrati ulteriori fenomeni che hanno generato disavanzo.

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	1	0	1
Cat.C	1	0	1
Cat.B3	0	0	0
Cat.B1	2	2	0
Cat.A	0	0	0
TOTALE	4	2	2

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2017: 4

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2017	0	147.135,46	20,28
2016	0	186.728,90	35,64
2015	0	227.341,95	38,35
2014	0	277.295,39	41,57
2013	0	267.864,42	39,46

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 non ha acquisito né ceduto spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali.

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

Per l'anno 2019, la politica tariffaria dell'Ente resterà invariata, pertanto vengono confermate le tariffe già determinate con le deliberazioni di Giunta Comunale n. 14 e 15 del 19/03/2018 di fissazione dei seguenti corrispettivi:

TRASPORTO SCOLASTICO

Abbonamento mensile a tariffa unica dentro il centro urbano	€ 15,00 mensili
Abbonamento mensile a tariffa unica fuori dal centro urbano	€ 20,00 mensili
Se usufruiscono del trasporto più figli dopo il primo si applicano le seguenti tariffe:	
dentro il centro urbano	€ 10,00 mensili
fuori dal centro urbano	€ 15,00 mensili

SERVIZI CIMITERIALI

Servizio di tumulazione salma in loculo o tomba	€ 150,00
---	----------

TARIFFE CONCESSIONI CIMITERIALI

	RESIDENTI	NON RESIDENTI
Loculi prima fila	€ 1.700,00	€ 2.200,00
Loculi seconda fila	€ 1.900,00	€ 2.400,00
Loculi terza fila	€ 1.800,00	€ 2.300,00
Loculi quarta fila	€ 1.600,00	€ 2.100,00

CELEBRAZIONI MATRIMONI CIVILI

Tariffa per utilizzo sala consiliare	€ 150,00
--------------------------------------	----------

CONCORSI

Tassa concorsi	€ 100,00
----------------	----------

ILLUMINAZIONE VOTIVA

Allacciamento per ogni loculo	€ 15,00
Canone annuo di utenza per punto luminoso	€ 20,00

IMPOSTA SULLA PUBBLICITA'

Tariffa base per metro quadrato e per anno solare

ORDINARIA	€ 2,00
LUMINOSA	€ 27,00

DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

Tariffa per ciascun foglio di cm 70/100 o frazione	
Fino a 10 giorni	€ 2,00
Fino a 15 giorni	€ 2,20
Fino a 20 giorni	€ 2,50

TARIFFE CANONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

Canone per occupazioni temporanee	€ 1,80 al mq/giorno
Canone per occupazioni permanenti	€ 23,40 al mq
Canoni per mercati e fiere	€ 1,00 al mq/giorno

DIRITTI RILASCIO CARTE D'IDENTITA' E CERTIFICATI ANAGRAFICI

Vengono confermate le determinazioni di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 14/06/2018

Rilascio carta d'identità	€ 5,42
Rilascio duplicato carta d'identità	€ 10,58
Diritti di segreteria per rilascio certificati in bollo	€ 0,60
Diritti di segreteria per rilascio certificati esenti	€ 0,30

SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Parimenti confermate risultano le tariffe per il servizio di refezione scolastica come determinate con deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 28/09/2018

COSTO UNITARIO BUONO PASTO	€ 6,00
----------------------------	--------

DIRITTI DI ISTRUTTORIA PRATICHE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Conferma diritti determinati con deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 28/09/2018

Descrizione	Titolo Abilitante	Costo
Apertura - ampliamento - trasferimento di sede - cessazione - di esercizio di vicinato settore alimentare e/o non alimentare	SCIA	Diritti di istruttoria rimborso spese € 100,00
cessazione - di esercizio di vicinato settore alimentare e/o non alimentare	COMUNICAZIONE	Diritti di istruttoria rimborso spese € 40,00
Forme speciali di vendita (spacci interni - apparecchi automatici-vendita per corrisp. tel. ecc... - vendita al domicilio dei consumatori)	SCIA	Diritti di istruttoria rimborso spese € 100,00
Apertura - ampliamento - trasferimento di sede di media - struttura di vendita settore alimentare e/o non alimentare	AUTORIZZAZIONE	Diritti di istruttoria rimborso spese € 200,00
Apertura - ampliamento - trasferimento di sede di grande struttura di vendita settore alimentare e/o non alimentare	AUTORIZZAZIONE	Diritti di istruttoria rimborso spese € 500,00
Commercio su aree pubbliche su posteggi settore alimentare e/o non alimentare. Inizio attività e subingresso	AUTORIZZAZIONE	Diritti di istruttoria rimborso spese € 100,00
Commercio su aree pubbliche in forma itinerante settore alimentare e/o non alimentare. Inizio attività e subingresso	AUTORIZZAZIONE	Diritti di istruttoria rimborso spese € 100,00
Commercio su aree pubbliche in fiere,mercatini, etc... settore alimentare e/o non alimentare. Inizio attività e subingresso	AUTORIZZAZIONE	Diritti di istruttoria rimborso spese € 100,00
Apertura esercizio di somministrazione al pubblico di alimenti e/o bevande	AUTORIZZAZIONE	Diritti di istruttoria rimborso spese € 200,00
Trasferimento di sede - trasferimento della gestione o della titolarità degli esercizi di somministrazione	SCIA	Diritti di istruttoria rimborso spese € 100,00
Attività di somministrazione di alimenti e bevande riservata a particolari soggetti	SCIA	Diritti di istruttoria rimborso spese € 100,00
Attività di somministrazione nei circoli privati affiliati ad organismi onlus riconosciuti	SCIA	Diritti di istruttoria rimborso spese € 100,00
Attività di somministrazione nei circoli privati non affiliati ad organismi onlus riconosciuti	AUTORIZZAZIONE	Diritti di istruttoria rimborso spese € 150,00

Attività temporanea di somministrazione	AUTORIZZAZIONE	Diritti di istruttoria rimborso spese € 50,00
Installazione apparecchi e congegni da divertimento ed intrattenimento presso pubblici esercizi di somministrazione	SCIA	Diritti di istruttoria rimborso spese € 100,00
Apertura sala giochi	AUTORIZZAZIONE	Diritti di istruttoria rimborso spese € 150,00
Apertura locale per spettacoli e/o intrattenimento pubblico	AUTORIZZAZIONE	Diritti di istruttoria rimborso spese € 100,00
Agenzia di affari	SCIA	Diritti di istruttoria rimborso spese € 100,00
Installazione ed esercizio impianti di carburanti stradali	AUTORIZZAZIONE	Diritti di istruttoria rimborso spese € 100,00
Installazione ed esercizio di distributore carburanti ad uso privato	AUTORIZZAZIONE	Diritti di istruttoria rimborso spese € 100,00
Attività turistico- ricettiva alberghiera	AUTORIZZAZIONE	Diritti di istruttoria rimborso spese € 200,00
Attività turistico- ricettiva extralberghiera (affittacamere, appartamenti per vacanza, country house, etc...)	SCIA	Diritti di istruttoria rimborso spese € 200,00
Esercizio bed & breakfast	SCIA	Diritti di istruttoria rimborso spese € 100,00
Esercizio attività agrituristica	SCIA	Diritti di istruttoria rimborso spese € 100,00
Attività di estetista	SCIA	Diritti di istruttoria rimborso spese € 100,00
Attività di acconciatore	SCIA	Diritti di istruttoria rimborso spese € 100,00
Attività di tintolavanderia	SCIA	Diritti di istruttoria rimborso spese € 100,00
Attività di taxi e noleggio con conducente	AUTORIZZAZIONE	Diritti di istruttoria rimborso spese € 150,00
Attività di noleggio senza conducente	SCIA	Diritti di istruttoria rimborso spese € 150,00
Attività di vendita esclusiva della stampa quotidiana e periodica	AUTORIZZAZIONE	Diritti di istruttoria rimborso spese € 150,00
Attività di vendita non esclusivo della stampa quotidiana e periodica	AUTORIZZAZIONE	Diritti di istruttoria rimborso spese € 150,00
Attività di facchinaggio	SCIA	Diritti di istruttoria rimborso spese € 50,00
Attività di intermediazione commerciale e di affari	SCIA	Diritti di istruttoria rimborso spese € 150,00
Attività di agente e rappresentante di commercio	SCIA	Diritti di istruttoria rimborso spese € 150,00
Attività di spedizioniere	SCIA	Diritti di istruttoria rimborso spese € 150,00
Esercizio delle agenzie di viaggio e turismo	SCIA	Diritti di istruttoria rimborso spese € 150,00

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per il finanziamento degli investimenti l'Amministrazione ricorrerà ai contributi regionali e/o statali, purtroppo la rigidità della spesa e le limitate risorse economiche a disposizione che vengono principalmente assorbite per il finanziamento della spesa corrente, non consentono di sostenere gli investimenti, pertanto, la fonte principale è data dal riconoscimento di finanziamenti.

Ulteriori criticità nella realizzazione delle spese di investimento sono legate ai vincoli posti dalla contabilità armonizzata nel far ricorso all'applicazione dell'avanzo di amministrazione

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

Questa amministrazione esclude che nel corso del mandato elettorale si faccia ricorso all'indebitamento, l'obiettivo strategico è quello di attendere l'estinzione dei mutui contratti in modo da dare respiro al bilancio liberando risorse di parte corrente per finanziare spese di analoga natura.

Se si analizza l'andamento generale dei trasferimenti statali, che negli ultimi anni hanno subito una progressiva riduzione, la scelta è di neutralizzare, per il futuro, il minor gettito con le entrate disponibili per effetto dell'estinzione dei mutui.

Non rientra nelle scelte strategiche di questa amministrazione neanche la rinegoziazione dei mutui che pur dando dei margini di manovra contabile nel breve periodo penalizzano l'Ente nel lungo periodo.

B – Spese

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Le principali entrate di parte corrente vengono impiegate per il finanziamento delle relative spese tra le quali vanno annoverate le spese generali di funzionamento e di mantenimento, le spese per il personale, per i servizi essenziali, piccole manutenzioni del territorio comunale.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Area	Categoria giuridica di inquadramento	Posizione economica	Profilo professionale	Tipo di rapporto	Dotazione organica	Posti occupati	Posti vacanti
Contabile	D	D1	Istruttore direttivo contabile	Part time ed a tempo indeterminato	1	1	0
	C	C1	Istruttore amministrativo	Part time ed a tempo indeterminato	1	1	0
Tecnica	D	D1	Istruttore direttivo tecnico	Part time ed a tempo determinato	1	1	0
	B1	B5	Operaio/ Cantoniere	Pieno ed a tempo indeterminato	1	1	0
	B1	B1	Operaio	Part time ed a tempo indeterminato	1	1	0

Considerato che l'art. 1, comma 562, della L. n. 296/2006 e s.m.i., prevede la possibilità di procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno (garantendo comunque il turn-over al 100% delle cessazioni, anche di quelle verificatesi dopo il 2006 - delibera Sezioni Riunite n. 52/2010), questo Ente si riserva comunque di utilizzare i resti delle capacità assunzionali delle cessazioni intervenute negli anni 2015, 2016 e 2017, non utilizzate per le procedure concorsuali suindicate.

Si aggiunge, altresì, che questo Ente si riserva di effettuare eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale: alla cui copertura si provvederà mediante utilizzo delle graduatorie di comuni limitrofi in ottemperanza delle indicazioni fornite nella circolare della funzione pubblica n. 5/2013.

Programma per l'affidamento di incarichi di collaborazione per il periodo 2019/2021 (art. 3, c. 55, L. 24 dicembre 2007, n. 244).

Conformemente a quanto deliberato nei precedenti esercizi finanziari il programma presenta un contenuto negativo, a seguito di ricognizione effettuata dagli uffici comunali per l'anno in corso non emerge la necessità di procedere con l'affidamento degli incarichi di collaborazione, in base alle previsioni dell'articolo 3, comma 55, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, come sostituito dall'articolo 46, comma 2, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133.

Si dà atto che potranno comunque essere affidati incarichi non previsti nel presente programma, qualora siano necessari per l'acquisizione di servizi o adempimenti obbligatori per legge ovvero per il patrocinio o la rappresentanza in giudizio dell'ente, previo accertamento dell'assenza di strutture o uffici a ciò deputati. Sono esclusi dal presente programma gli incarichi connessi alla realizzazione delle opere pubbliche (progettazione, direzione lavori, collaudo, ecc.) appositamente previste nel programma triennale approvato ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e i cui oneri sono allocati al Titolo II della spesa nell'ambito del QTE dell'opera da realizzare.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

L'Art. 21 del D.lgs. 50/2016 prevede che *"1. Le amministrazioni aggiudicatrici adottano il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatici e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti..... 6. Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro. Nell'ambito del programma, le amministrazioni aggiudicatrici individuano i bisogni che possono essere soddisfatti con capitali privati. Le amministrazioni pubbliche comunicano, entro il mese di ottobre, l'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d'importo superiore a 1 milione di euro che prevedono di inserire nella programmazione biennale al Tavolo tecnico dei soggetti di cui all'articolo 9, comma 2, del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, che li utilizza ai fini dello svolgimento dei compiti e delle attività ad esso attribuiti. Per le acquisizioni di beni e servizi informatici e di connettività le amministrazioni aggiudicatrici tengono conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 513, della legge 28 dicembre 2015, n. 208"*.

Tenendo conto dell'andamento della spesa e dei servizi gestiti ed affidati negli anni precedenti non vengono in rilievo approvvigionamenti di beni e/o servizi che devono formare oggetto di programmazione preventiva.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Nel triennio 2019/2021 verranno realizzate le seguenti opere pubbliche, per le quali è certa la fonte di finanziamento

TIPOLOGIA DI INTERVENTO	IMPORTO	FONTE DI FINANZIAMENTO	ANNO DI REALIZZAZIONE
Realizzazione centro di raccolta rifiuti urbani	€ 200.000,00	CONTRIBUTO REGIONALE	2019

Dissesto idrogeologico località Cupelletra	€ 220.000,00	CONTRIBUTO REGIONALE	2019
Completamento centro sociale polivalente	€ 300.000,00	CONTRIBUTO REGIONALE	2019

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

La gestione contabile proseguirà nell'osservanza dei principi contabili di cui al D.lgs. 118/2011 e sarà improntata a garantire gli equilibri di parte corrente ed in conto capitale.

L'attività gestionale, come negli esercizi precedenti, è ispirata ad evitare il ricorso all'anticipazione di tesoreria, al monitoraggio delle entrate anche in considerazione delle attività di accertamento in essere, al costante controllo della cassa finalizzato a mantenere un saldo positivo.

Queste attività sono tutte finalizzate ad evitare che si possano generare fenomeni che possano pregiudicare gli equilibri di bilancio.

La tenuta del bilancio nell'osservanza dei suindicati principi ha, infatti, consentito all'Ente di mantenere costanti sia nel tempo che negli esercizi precedenti gli equilibri sia di competenza che di cassa.

D – Principali obiettivi delle missioni attivate

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

DESCRIZIONE MISSIONE:

Nella missione rientrano:

- l'amministrazione e il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo;
- l'amministrazione, il funzionamento e il supporto agli organi esecutivi e legislativi;
- l'amministrazione, il funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività degli affari e i servizi finanziari e fiscali;
- lo sviluppo e la gestione delle politiche per il personale.

PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

- 1.1** - Organi istituzionali;
- 1.2** - Segreteria Generale;
- 1.3** - Gestione Economica, Finanziaria, Programmazione e Provveditorato;
- 1.4** - Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali;
- 1.5** - Gestione Beni Demaniali e Patrimoniali;
- 1.6** - Ufficio Tecnico;
- 1.7** - Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile;
- 1.8** - Altri servizi generali.

FINALITA' E MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

In questa missione sono inclusi una serie omogenea di programmi e quindi di attività: da funzionamento degli organi istituzionali, alla metodologia di pianificazione economica, alle politiche del personale e dei sistemi informatici. Pertanto, le finalità da conseguire possono essere individuate principalmente nella trasparenza e nell'efficienza amministrativa e nella gestione oculata dei beni patrimoniali.

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

DESCRIZIONE MISSIONE:

La missione è riferita al funzionamento e all'erogazione dei servizi connessi all'attività scolastica, nonché alla gestione degli edifici scolastici.

Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali

04.02 - Istruzione Elementare.

Continuare ad avere attenzione alle problematiche che si presentano e cercare di migliorare i servizi proposti.

04.05 – Assistenza scolastica, trasporto e refezione.

Garantire il servizio di refezione se necessario tenendo conto della pianificazione dell'attività scolastica

Avviare il servizio di assistenza scolastica educativa qualora fosse necessario.

Mantenimento del servizio di trasporto scolastico

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

Promuovere e valorizzare con attività culturali e turistiche il territorio e le bellezze naturali e monumentali del Comune di Rocca Santo Stefano mediante reperimenti di contributi regionali.

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

Continuare ad assicurare il servizio di trasporto pubblico locale linea Rocca Santo Stefano Subiaco

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

Avviare sinergie con gli enti limitrofi tentando di dare attuazione agli obiettivi imposti a livello centrale sull'associazionismo obbligatorio oggetto di sistematiche proroghe a partire dal 2012

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

Creare le necessarie poste contabili per garantire la costituzione degli accantonamenti imposti dai principi contabili quali: accantonamenti al fondo crediti dubbia esigibilità, fondo di cassa, fondo di riserva e gli altri fondi che si rendesse necessario costituire in caso di contenziosi

E – Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e piano delle alienazioni e delle valorizzazioni dei beni patrimoniali

PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI 2019/2021 (ART. 58, DECRETO LEGGE 25 GIUGNO 2008, N. 112).

L'art 58 della legge 06.08.2008, n.133 stabilisce che venga effettuata la ricognizione e la valorizzazione del patrimonio immobiliare di Regioni, Comuni e altri Enti Locali, il quale al comma 1 prevede che, per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, ciascun ente, con delibera dell'organo di governo individua, redigendo apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dimissione. Viene così redatto il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.

Il successivo comma 2 prevede che l'inserimento del piano determini la classificazione del bene come patrimonio disponibile e ne disponga espressamente la destinazione urbanistica.

Al momento non vi sono beni immobili non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali suscettibili di valorizzazione ovvero di dimissione.

Programmazione per l'anno 2019: NEGATIVO

VERIFICA DELLE QUANTITA' E QUALITA DELLE AREE E FABBRICATI DA DESTINARE ALLA RESIDENZA, ALLE ATTIVITA PRODUTTIVE E TERZIARIE DA CEDERE IN DIRITTO DI SUPERFICIE O DI PROPRIETA, CON IL RELATIVO PREZZO DI CESSIONE

L'art. 172, comma 1, lett. c), del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, prevede che i Comuni, con deliberazione da adottarsi annualmente prima dell'approvazione del bilancio, devono verificare la quantità e la qualità di aree e fabbricati da destinarsi alla residenza, alle attività produttive e terziarie, ai sensi delle Leggi 18 aprile 1962 n. 167, 22 ottobre 1971 n. 865 e 5 agosto 1978 n. 457, che potranno essere ceduti in proprietà o in diritto di superficie.

A seguito di specifica ricognizione effettuata dal Responsabile dell'Area Tecnica questo Comune non dispone di nessuna area o fabbricato disponibili per la cessione o la concessione nell'ambito di Piani di zona per l'edilizia economica e popolare (P.E.E.P.) e per gli insediamenti produttivi e terziari (P.I.P.), conseguentemente, non può essere adottata alcuna determinazione in relazione al prezzo di cessione delle aree o dei fabbricati, nonché con riferimento alle entrate da iscriversi nel bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2019.

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

L'ente non detiene partecipazioni ad eccezione di quella irrisoria in Acea, facente parte dell'ambito territoriale definito dalla Regione Lazio, pertanto non deve effettuare la delimitazione del gruppo GAP ai fini della predisposizione del bilancio consolidato.

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

L'art. 2, comma 594 e seguenti della Legge 244/07 (Legge Finanziaria 2008) impone a tutte le Pubbliche Amministrazioni di predisporre programmi triennali per il contenimento della spesa corrente per il proprio funzionamento.

In attuazione dell'art. 2 commi 554-599 della legge finanziaria 2008, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, con riferimento al triennio 2019-2021 il Comune di Rocca Santo Stefano intende, proseguire con l'adozione delle misure già adottate negli anni precedenti, ed in particolare:

In relazione alle **dotazioni strumentali** utilizzate presso gli uffici, il Piano intende incentivare l'utilizzo razionale della strumentazione già posseduta dall'ente.

Tale misura dovrebbe consentire di ridurre, nel tempo, i costi di manutenzione, assistenza e le varie forniture alle stesse pertinenti.

In particolare, in ordine all'utilizzo delle stampanti si incentivano le seguenti misure:

- Creazione di reti tra le stampanti più moderne e che consentono maggiore risparmio energetico;
- Utilizzo delle stesse solo per la stampa dei documenti;

Archiviazione informatica dei documenti e loro condivisione in rete tra gli uffici al fine di ridurre la quantità di "carta" in circolazione;

Per quanto concerne i software:

- Utilizzo, ove possibile, di licenze gratuite;
- Rafforzamento dei sistemi di connessione di rete anche al fine di consentire ai vari uffici di collaborare sulle pratiche di interesse comune con risparmio di tempo e carta.

Buone pratiche da incentivare:

- evitare di usare le stampe a colori;
- stampare e-mail e documenti solo quando strettamente necessario

Per ridurre ulteriormente i costi viene prestata attenzione al riutilizzo 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.

Verranno diramate disposizioni:

1. per il riciclo della carta;
2. per la stampa fronte retro della documentazione al fine di ridurre i consumi di carta;
3. per la riduzione della stampa a colori;
4. per privilegiare la stampa fronte/retro dei documenti.

In relazione alle **spese di spedizione** e per tutto quanto attiene ai rapporti con soggetti terzi, Ove possibile, tutte le comunicazioni interne devono avvenire per posta elettronica.

Tutte le comunicazioni esterne devono avvenire prioritariamente a mezzo posta elettronica, se possibile con utilizzo della posta elettronica certificata; se non è possibile utilizzare tale canale, è prioritariamente utilizzato il fax, ove possibile.

Ove possibile la corrispondenza indirizzata a destinatari sul territorio comunale verrà consegnata a mano, in concomitanza ad altre attività (es. consegna corrispondenza all'ufficio postale ecc.).

È prevista la stampa per il versamento della TARI dei modelli F24, che saranno consegnati ai contribuenti residenti, diminuendo in tal modo i costi per le spese di spedizione posta.

In ordine **all'utilizzo delle autovetture di servizio** gli uffici coordineranno le varie missioni all'esterno al fine di evitare duplicazioni di tratte ed inutili aggravii per l'ente. Anche in questo caso gli spostamenti, avvengono esclusivamente per imprescindibili esigenze di servizio.

H – Altri eventuali strumenti di programmazione

Ad esclusione degli atti di programmazione obbligatoria l'Ente non si è dotato di ulteriori misure e/o strumenti di programmazione in quanto quelli già disciplinati dal legislatore viene fornito un quadro esaustivo dell'attività del Comune.