

Comune di Castilenti

Provincia di Teramo

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2020 – 2022

(Enti con popolazione fino a 2.000 abitanti)

SOMMARIO

- 1 – ORGANIZZAZIONE E MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI AI CITTADINI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE GESTIONI ASSOCIATE**
- 2 – ANALISI DI COERENZA DELLA PROGRAMMAZIONE CON GLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI**
- 3 – LA POLITICA TRIBUTARIA E TARIFFARIA**
- 4 – L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL SUO PERSONALE**
- 5 – IL PIANO DEGLI INVESTIMENTI ED IL RELATIVO FINANZIAMENTO**
- 6 – RISPETTO DELLE REGOLE DI FINANZA PUBBLICA**

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. Dall'anno 2018 per i comuni sino a 2.000 abitanti è stata introdotta una ulteriore forma "*supersemplificata*".

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

1 – Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate

Servizi gestiti in forma diretta

Sono svolti in forma diretta tutti i servizi fondamentali ad eccezione di quelli successivamente indicati con altre forme di gestione.

Servizi gestiti in forma associata

I servizi gestiti in forma associata sono:

- Il servizio idrico integrato, gestito da ente d'ambito e società in House Providing;
- Il servizio sociale, mediante partecipazione all'ambito sociale definito dalla Regione Abruzzo con capofila il Comune di Silvi;
- Il servizio rifiuti mediante partecipazione al Consorzio Piomba Fino che gestisce il servizio di raccolta e trasporto per conto dei Comuni soci. Per l'anno 2020 il servizio si svolge in regime di prorogatio essendo scaduto il relativo contratto di affidamento e sono attualmente in corso le procedure di indizione della gara di evidenza pubblica.

2 – Analisi di coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti

La programmazione finanziaria, la gestione del patrimonio pubblico e del piano delle opere pubbliche sono coerenti con gli strumenti urbanistici vigenti.

In particolare nel DUP sono contenute le varie programmazioni che vengono ricondotte al ciclo del Bilancio di previsione, da quella economico finanziaria, al piano delle alienazioni e valorizzazioni e al piano delle opere pubbliche.

PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI

L'art.58 del D.L. 112/2008 convertito dalla Legge 06.08.2008, n.133 dispone la predisposizione del piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni immobiliari, che sarà poi allegato al bilancio di previsione.

Verificati i beni disponibili patrimoniali, si dà e prende atto che il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni immobiliari per il triennio 2020-2022" è negativo

3 – La politica tributaria e tariffaria

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 a un'equità fiscale e ad una copertura integrale dei costi dei servizi.

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni, le stesse dovranno essere indirizzate verso categorie di persone versanti in situazioni di disagio e/o disabilità.

La previsione per il triennio è la rivisitazione delle aliquote attuali onde garantire la copertura dell'attuale livello di servizi erogati, a parità di risorse trasferite dallo Stato.

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni/esenzioni, le stesse dovranno essere valutate con riferimento agli equilibri di bilancio e alla equità.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Le risorse per garantire gli investimenti sono quelle iscritte nel bilancio di previsione e, in aggiunta a esse, non sono previste allocazioni diverse. Quanto alle entrate derivanti dalla disciplina urbanistica, le stesse sono state previste in importi pressoché costanti in ragione dell'esame dei dati storici e con riferimento agli strumenti della programmazione ed urbanistici vigenti e all'andamento del mercato.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, si fa presente che nel corso del 2020 è prevista l'assunzione di un mutuo finalizzato alla ristrutturazione e all'adeguamento funzionale dell'impianto sportivo in Località Fonte vecchia (CUP I45H18000500005). L'intervento comporta una spesa complessiva di € 356.317,86, finanziata in parte (per € 266.317,86) con fondi regionali e in parte (€ 90.000,00) con fondi propri reperiti mediante accensione di un mutuo presso l'Istituto del Credito Sportivo.

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente il Comune di Castilenti dovrà definire la stessa in funzione dell'obiettivo di risparmio così come definito dal decreto sulla "Spending Review" n. 66/2014 e s.m.i. e i successivi provvedimenti, nonché in base alle misure individuate dall'Amministrazione comunale in relazione alle specifiche necessità dell'Ente.

Al riguardo l'obiettivo è quello di razionalizzare e risparmiare sulle spese cosiddette "improduttive" lasciando inalterato, o cercando di migliorare, il livello dei servizi erogati alla collettività e alle fasce più deboli e sensibili della popolazione.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

L'art. 21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 dispone che gli acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 Euro vengano effettuati sulla base di una programmazione biennale e dei suoi aggiornamenti annuali. L'art. 21 stabilisce, altresì, che le amministrazioni predispongano e approvino tali documenti nel rispetto degli altri strumenti programmatori dell'Ente e in coerenza con i propri bilanci.

Non rilevando acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 Euro, il "Programma biennale degli acquisti di beni e servizi" per il periodo 2020-2022 risulta negativo e pertanto non è stato adottato con specifico provvedimento.

Piano triennale di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento (art.2 comma 594 Legge 244/2007) 2020-2022

I commi dal 594 al 598 dell'art. 2 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del DLgs 165/2001. Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni.

L'art. 2, commi 594 e 595, individua i beni oggetto di tale razionalizzazione. In particolare:

1. dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, integrata della parte relativa alla telefonia mobile di cui al comma 595;
2. autoveicoli di servizio;
3. beni immobili a uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

I piani devono essere prettamente operativi e dettagliare le azioni di razionalizzazione.

Il comma 597 dell'art. 2 prevede che a consuntivo debba essere redatta una relazione da inviare agli organi di controllo interno e alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti.

L'art. 2, comma 568, richiede anche un obbligo di pubblicazione dei piani triennali sul sito istituzionale dell'ente.

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE 2020/2022

Di seguito vengono indicati i provvedimenti che si intende assumere al fine di ottemperare alle disposizioni di legge finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e beni in dotazione al comune di Castilenti, che conta 1435 abitanti (31/12/2019), con n. 10 dipendenti.

Il servizio di segreteria è vacante e viene coperto mediante l'istituto dello scavalco.

Considerate le ridotte dimensioni dell'Ente e le esigue strutture a disposizione, già fortemente contenute in termini di spese e razionalizzazione dell'utilizzo, si ritiene sufficiente adottare un piano sintetico che affronti per sommi capi quanto previsto dalla normativa.

1) Dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio:

SITUAZIONE DOTAZIONE STRUMENTALE

Ogni postazione di lavoro è composta da:

- Personal computer con relativo sistema operativo ed applicativi previsti dai procedimenti di lavoro da eseguire, protetto da un gruppo di continuità/stabilizzatore;
- Telefono;

- Casella di posta elettronica;
- Caselle di posta certificata;
- Collegamento a stampante individuale ed a quelle condivise in rete;
- Scrivania;
- Cassettiera, seduta girevole;
- Minimo due sedute per i rapporti con l'utenza
- Calcolatrice.

Per una dotazione complessiva di:

- n. 9 personal computer
- n. 8 piccoli gruppi di continuità/stabilizzatori
- n. 8 stampanti (di cui n. 6 laser, n. 1 ad aghi "flat bed" in uso all'Ufficio Anagrafe, n. 1 stampante termica per la stampa delle etichette del protocollo)
- n. 4 calcolatrici
- n. 9 apparecchi telefonici
- n. 2 fotocopiatrici multifunzionali – scanner a noleggio
- n. 1 telefax stampa laser
- n. 1 fotocamera digitale
- n. 1 scanner (posizionati nell'Ufficio Protocollo per la scansione massiva della posta);

E' stato installato un server accentrato, protetto da gruppo di continuità.

Viene stipulato regolare contratto di manutenzione per il solo server e per la "rete", stante la mancanza di figure specializzate all'interno del Comune.

Il Sindaco e i Responsabili di servizio sono dotati di firma digitale.

Misure previste nel triennio

Il software in uso agli uffici comunali risponde alle esigenze dei singoli Uffici. Non si rilevano situazioni di acquisti immotivati né di sottoutilizzo dei pacchetti attualmente in dotazione.

L'Ente è dotato, per il regolare funzionamento del sistema informatico di appositi software antivirus, recentemente aggiornati.

Per ridurre i costi della carta:

- viene prestata attenzione al riuso di carta già stampata da un lato per stampe e fotocopie di controllo o di uso interno
- le copie di documenti originali per circolazione interna sono strettamente limitate all'indispensabile, avendo il comune assunto un sistema di scansione massiva della posta in arrivo, visibile direttamente dall'applicativo gestionale;
- le determine e le delibere vengono stampate fronte-retro, solo nell'originale
- la copia delle delibere di G.C. viene comunicata ai capigruppo via e-mail con risparmio di carta e di spese postali.

Il sistema informatico è organizzato e dimensionato al fine di ottenere le prestazioni richieste dal procedimento di lavoro, la disponibilità, la sicurezza e l'affidabilità, consentendo gli adempimenti on-line previsti dalla vigente normativa e la consultazione di banche dati attraverso i canali Internet.

Non si rilevano sprechi nell'utilizzo della dotazione strumentale di cui trattasi, essendo evidente che essa consente il mantenimento di standard minimi di funzionalità degli uffici.

E' necessario prevedere, però, la dismissione graduale dei computer obsoleti.

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali anche informatiche, si confermano le misure già in corso, in particolare incentivando l'utilizzo della posta elettronica anche per le comunicazioni interne, per una incisiva eliminazione della corrispondenza cartacea e, soprattutto, della **pec** ai fini del risparmio delle spese postali per le raccomandate.

TELEFONIA E INTERNET

Il Comune è dotato di centralino telefonico che, alla chiamata fornisce una sequenza di interni per chiamare direttamente gli uffici. Il collegamento a Internet è assicurato da un sistema wifi ad antenna perché la rete adsl non raggiunge il paese.

Misure previste nel triennio

Si raccomanderà l'uso del telefono quando risulta strettamente necessario e/o conveniente per lo svolgimento delle mansioni d'ufficio privilegiando, ove possibile, le chiamate verso i numeri fissi.

Si raccomanderà un progressivo incremento delle e-mail e l'utilizzo del fax nei casi strettamente necessari.

2) Autovetture di servizio

L'Ente dispone, ad esclusione delle macchine operatrici, dell'autocarro, degli scuolabus, dell'ape e della panda utilizzata per il servizio di viabilità, delle seguenti autovetture di servizio:

1. N. 1 Fiat Punto alimentata diesel in dotazione al personale impiegatizio e agli amministratori,

L'utilizzo dei mezzi è limitato esclusivamente a compiti di servizio.

Per quanto riguarda l'acquisto del carburante l'Ente ha aderito ad un accordo quadro Consip.

I consumi di carburante dei veicoli, anche quelli delle macchine operatrici, vengono mensilmente monitorati, attraverso report puntuali relativi a ogni singolo rifornimento, per cui viene inviata automaticamente una mail all'ente.

In caso di missione per conto dell'Ente, il personale utilizza anche il proprio mezzo di trasporto privato nelle forme di legge, il più delle volte senza chiedere alcun rimborso.

Gli amministratori comunali utilizzano preferibilmente i propri mezzi di trasporto privati senza richiedere alcun rimborso all'Ente.

Misure previste nel triennio

Non risulta necessario apportare alcun correttivo in merito alle dotazioni strumentali presenti.

Non risulta possibile sostituire ulteriormente l'utilizzo dei suddetti mezzi con mezzi di trasporto alternativi.

Si raccomanderà, laddove possibile, di favorire spostamenti congiunti (ad esempio viaggi per la stessa destinazione in uno stesso giorno per diverse finalità).

3) Beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali

Il Comune ha adottato un piano di alienazione e valorizzazione degli immobili comunali negativo. Gli altri immobili sono il Municipio, le sedi scolastiche e le case ERP.

Misure previste nel triennio

I costi per la gestione degli immobili di servizio non risultano avere grossi margini di diminuzione, considerato che i medesimi rispondono alle esigenze minime dell'Ente per assicurare l'espletamento dei servizi e il perseguimento degli obiettivi.

Per quanto attiene l'approvvigionamento di energia elettrica e di gas metano si valuterà l'adesione alla nuova convenzione CONSIP.

Per quanto riguarda la possibilità di diminuzione dei consumi si raccomanderà di prestare attenzione all'utilizzo del riscaldamento e di energia elettrica. In particolare sarà opportuno spegnere la luce degli uffici e delle aule quando ci si assenta per più di 5 minuti, tenere spenta la luce di scale e corridoi in condizioni di luminosità normale, accertarsi di aver spento - a fine giornata - tutte le apparecchiature elettriche (stampanti, calcolatrici, ecc.)

Saranno installate, ove possibile, lampadine a risparmio energetico.

Si continuerà, periodicamente, a controllare la congruità delle spese riferite alle utenze (riscaldamento, luce, acqua) a carico del Comune.

Nel caso di assegnazione delle strutture a terzi, sia per periodi prolungati che brevi, si avrà cura di porre a carico di questi ultimi il costo dei consumi rilevabili dal contatore.

Programma per l'affidamento di incarichi di collaborazione (art. 3, c. 55, L. 24 dicembre 2007, n. 244)
--

Il **programma per l'affidamento degli incarichi di collaborazione per il periodo 2020/2022**, ai sensi dell'articolo 3, comma 55, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, risulta negativo poiché nel corso del triennio 2020/2022 è previsto l'affidamento di incarichi necessari per l'acquisizione di servizi o adempimenti obbligatori per legge ovvero per il patrocinio o la rappresentanza in giudizio dell'ente e incarichi connessi alla realizzazione delle opere pubbliche (progettazione, direzione lavori, collaudo, ecc.) appositamente previste nel programma triennale approvato ai sensi del decreto legislativo n. 50/2016 e i cui oneri sono allocati al Titolo II della spesa nell'ambito del QTE dell'opera da realizzare.

4 – L'organizzazione dell'Ente e del suo personale

Personale

il personale in servizio al 31/12/2019 (anno precedente l'esercizio in corso)

Categoria	Numero	Tempo Indeterminato	Altre tipologie
Cat. D1	1	1	
Cat. D4	1	1	
Cat. C1	2	2	n. 2 Part-time
Cat. C2	1	1	
Cat. C3	1	1	
Cat. B2	1	1	Part time
Cat. B4	2	2	
Cat. B5	1	1	
TOTALE	10	10	

Nel corso dell'anno 2020 si sono registrate n. 2 cessazioni e una nuova assunzione, pertanto la situazione organica dell'ente alla data attuale è la seguente:

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	RAPPORTO DI LAVORO	NUMERO
B2	Esecutore	Part-time	1
B4	Collaboratore tecnico	Tempo pieno	2
B5	Autista scuolabus	Tempo pieno	1
C1	Istruttore Contabile	Part-time	1
C3	Istruttore Amministrativo	Tempo pieno	1
C2	Agente polizia Urbana	Tempo pieno	1
D1	Istruttore direttivo contabile	Tempo pieno	1
D4	Istruttore direttivo tecnico	Tempo pieno	1
TOTALE			9

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio:

Anno di riferimento	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2019	€ 336.784,21	36,65
2018	€ 367.248,83	33,75
2017	€ 371.871,59	35,67
2016	€ 331.825,44	33,35
2015	€ 366.927,04	35,59

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alla programmazione del fabbisogno di personale, la stessa è stata approvata per il triennio 2020/2022 con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 18/02/2020 e modificata con Deliberazione di G.C. n. 58 del 12/08/2020, con la finalità di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, prevedendo le seguenti azioni:

ANNO 2020: si darà corso all'aumento fino ad un massimo di 27H alla figura di istruttore contabile C1 – part-time 18 H settimanali previo monitoraggio dell'andamento della spesa del personale nel corso del 2020 in considerazione delle re imputazioni di spesa al fine di rispettare il valore limite del rendiconto 2019;

ANNO 2021: in considerazione del collocamento a rispo dell'istruttore amministrativo Cat. C3 si prevede l'assunzione di un istruttore direttivo amministrativo Cat. D1 part-time 18 ore;

ANNO 2022: non sono previste nuove assunzioni.

5 – Il piano degli investimenti ed il relativo finanziamento

La programmazione degli investimenti deve passare obbligatoriamente dall'analisi delle esigenze del territorio.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Relativamente alla Programmazione degli investimenti la stessa dovrà essere indirizzata alla realizzazione di quelle opere necessarie allo sviluppo del territorio e alla creazione e/o manutenzione delle necessarie infrastrutture ritenute indispensabili e inserite nelle programmazioni sovracomunali. La programmazione triennale delle opere pubbliche è stata approvata con Delibera di Giunta comunale n. 56 del 12/08/2020.

6 – Il rispetto delle regole di finanza pubblica

RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio e ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà adottare un'attenta gestione, accompagnata da un monitoraggio continuo dei fatti che possono incidere sugli equilibri previsti dalla vigente normativa.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la stessa dovrà essere improntata a evitare l'esposizione in termini di anticipazioni di cassa dell'Ente, salvo i casi in cui l'anticipazione si rendesse necessaria a effettuare pagamenti obbligatori e non procrastinabili.

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, i cui effetti influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P.