**DOCUMENTO UNICO
DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2021 - 2023**

Comune di Arquata del Tronto

Provincia Ascoli Piceno

S O M M A R I O

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

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

4. GESTIONE RISORSE UMANE

5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

a) Entrate:

- Tariffe e Politica Tributaria

- Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

- Ricorso all'indebitamento

b) Spese:

- Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;

- Programma biennale degli acquisti di beni e servizi

- Programma triennale del fabbisogno

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

- Acquisti di beni

- Strategie e strumenti per la condivisione e azioni finalizzate alla dematerializzazione

- Software

- Telefonia mobile

- Parco macchine

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 24/10/2011 n. 1287
 Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n. 1060
 di cui maschi n. 536
 femmine n. 524
 di cui
 In età prescolare (0/6 anni) n. 26
 In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 65
 In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 114
 In età adulta (30/65 anni) n. 500
 Oltre 65 anni n. 355

Nati nell'anno n. 5
 Deceduti nell'anno n. 14
 saldo naturale: +/- (- 9)
 Immigrati nell'anno n. 14
 Emigrati nell'anno n. 36
 Saldo migratorio: +/- (- 22)
 Saldo complessivo naturale + migratorio): -31

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 600 abitanti

Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 925
 Risorse idriche: laghi n. 0 Fiumi n. 1
 Strade:

- autostrade Km. 0
- strade statali Km. 6
- strade provinciali Km. 58
- strade comunali Km. 22

strumenti urbanistici vigenti:

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

Piano Insediamenti Produttivi - PIP

SI NO **Risultanze della situazione socio economica dell'Ente**

Asili nido con posti n. 0

Scuole dell'infanzia con posti n. 12

Scuole primarie con posti n. 35

Scuole secondarie con posti n. 22

Strutture residenziali per anziani n. 0

Farmacie Comunali n. 0

Punti luce Pubblica Illuminazione n. 635

2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**Servizi gestiti in forma diretta**

- Mensa Scolastica
- Trasporto Scolastico
- Funzione Polizia Locale
- Servizi Cimiteriali

Servizi gestiti in forma associata

- Assistenza e altri servizi sociali
- Gestione, raccolta e smaltimento rifiuti

Servizi affidati a organismi partecipati

DENOMINAZIONE	INDIRIZZO SITO WEB	% PARTECIPAZIONE	FUNZIONI ATTRIBUITE ED ATTIVITA' SVOLTE
C.I.I.P. CICLI INTEGRATI PRIMARI SPA	www.ciip.it	0.55	Gestione del servizio idrico integrato
GAL PICENO Società consortile srl	www.galpiceno.it	1	Gestione Programmi Leader – accesso a finanziamenti e contributi pubblici e comunitari
START SPA	www.startspa.it	0.26	Gestione servizio trasporto pubblico locale

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

- Tesoreria

3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA**Situazione di cassa dell'Ente**

Fondo cassa al 31/12 anno precedente	€ 2.651.335,31
Fondo cassa al 31/12 anno precedente – 1	€ 3.529.024,59
Fondo cassa al 31/12 anno precedente – 2	€ 1.956.398,87

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	Costo interessi passivi
anno precedente	n. 0	€ 0
anno precedente - 1	n. 0	€ 0
anno precedente - 2	n. 0	€ 0

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	2017	2018	2019
Controllo limite art. 204 TUEL	0,00	0,00	0,00

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Bilancio riconosciuti (a)
anno precedente	/
anno precedente - 1	/
anno precedente - 2	/

4. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
--

Personale

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

Categoria	Tempo determinato	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat. D3		1	
Cat. D1	9	2	
Cat. C	5	1	
Cat. B4		1	
Cat. A		1	
TOTALE	14	6	

5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

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

Tariffe e politica tariffaria

Le politiche tributarie sono improntate al mantenimento dei livelli di entrata finora accertati, senza che si renda necessario prevedere aumenti di aliquote/tariffe nel triennio considerato. I mezzi utilizzati per l'accertamento delle entrate sono rappresentati dal personale delegato alla verifica e controllo dei tributi comunali, dai sistemi informatici in dotazione e dall'utilizzo delle sempre maggiori informazioni telematiche (esempio: Portale dei Comuni) fornite dall'Agenzia del Territorio.

L'addizionale comunale IRPEF finanzia i minori trasferimenti statali e regionali.

Il comune provvederà ad adottare il nuovo regolamento per il canone unico come previsto dalla legge 160/2019. Nel 2020 è entrata in vigore la nuova imposta comunale IMU-TASI (art.1 comma 738 e ss. della legge di bilancio 2020) che prevede l'assorbimento della Tasi nell'IMU, a parità di pressione fiscale complessiva. Viene così operata una semplificazione rilevante, sia per i contribuenti che per gli uffici comunali, rimuovendo un'ingiustificata duplicazione di prelievi pressoché identici quanto a basi imponibili e platee di contribuenti. Il prelievo patrimoniale immobiliare unificato che ne deriva riprende la disciplina IMU nell'assetto anteriore alla legge di stabilità 2014, con gli accorgimenti necessari per mantenere le differenziazioni di prelievo previste in ambito Tasi. Il comma 738 abolisce, a decorrere dal 2020, la IUC – ad eccezione della Tari che non subisce cambiamenti – ed istituisce la nuova IMU integralmente sostitutiva dell'IMU e della TASI. Per quanto attiene alla TARI si continua a garantire la copertura integrale del servizio. Le entrate extratributarie derivano dall'applicazione di tariffe applicate per i servizi pubblici resi dal comune ai singoli cittadini. Si tratta di servizi a rilevanza economica e servizi a domanda individuale rivolti a diverse fasce sociali e di età (mense, lampade votive, trasporto scolastico) a cui si aggiungono altre entrate extratributarie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti, interessi attivi e altre entrate per redditi di capitale ed infine rimborsi ed altre entrate correnti

Reperimento e impegno risorse straordinarie e in conto capitale

Per quanto riguarda le risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, collegati principalmente alle opere di ricostruzioni per il sisma 2016, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione può contare su contributi regionali e su donazioni da parte di Enti pubblici, privati e famiglie. Inoltre la Legge di bilancio n.145 del 29/12/2018 che ai commi da 819 a 826 dell'art. 1 rivede le regole sui vincoli di finanza pubblica. In particolare: 820. A decorrere dall'anno 2019, in attuazione delle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 29 novembre 2017 e n. 101 del 17 maggio 2018, le regioni a statuto speciale, le province autonome di Trento e di Bolzano, le

citta' metropolitane, le province e i comuni utilizzano il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

821. Gli enti di cui al comma 819 si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. L'informazione di cui al periodo precedente e' desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118. Infine l'amministrazione comunale monitora costantemente la pubblicazione dei bandi regionali volti a finanziare opere di miglioramento e ammodernamento delle infrastrutture e riqualificazione del territorio

Ricorso all'indebitamento

Nel corso del periodo di bilancio non è previsto il ricorso all'indebitamento.

B) <u>SPESE</u>

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

La spesa corrente costituisce quella parte della spesa finalizzata ad assicurare i servizi e l'acquisizione dei beni di consumo.

Si precisa che gli stanziamenti previsti nella spesa corrente sono in grado di garantire l'espletamento della gestione delle funzioni fondamentali ed assicurare un adeguato livello di qualità dei servizi resi.

Relativamente alla gestione corrente dell'Ente, dovrà altresì definire la stessa in funzione dell'obiettivo di contenimento della spesa pubblica, garantendo comunque lo svolgimento delle funzioni fondamentali proprie dell'Ente. Dovranno inoltre essere considerate tutte le criticità collegate spese connesse alla ricostruzione per eventi sismici 2016. L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di provvedere all'erogazione dei servizi necessari garantendo la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa.

Programma biennale degli acquisti di beni e servizi

- l'art. 21 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Programma degli acquisti e programmazione dei lavori pubblici" prevede che le amministrazioni aggiudicatrici adottino il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, nel rispetto dei documenti programmatori ed in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria;
- 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;

- 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 triennio 2021/2023 risulta essere negativo. Sarà cura dell'amministrazione aggiornare eventualmente il dato in sede di aggiornamento del documento.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alla programmazione del personale, la stessa dovrà, rispettare il programma approvata con Delibera di Giunta in questa stessa seduta.

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

Premesso che la legge 24.12.2007, n. 244 (Legge Finanziaria 2008) all'art. 2, commi da 594 a 599, impone alle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di adottare piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo: a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio; b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo; c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali; d) di circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze. Si fa rilevare che da diversi anni sono stati attuati provvedimenti che hanno consentito di migliorare notevolmente l'efficienza delle attrezzature informatiche in uso agli uffici comunali e ridurre le spese per il funzionamento degli uffici.

Acquisto di beni

Per gli acquisti di beni, comprese le strumentazioni informatiche quali server, apparati attivi di rete, personal computer e periferiche, l'Ente si avvale, nei limiti previsti dalla normativa vigente, degli strumenti Consip "convenzioni" o in alternativa del Mercato elettronico. Naturalmente per gli acquisti di apparecchiature per le quali si evidenzia una particolare criticità nelle manutenzioni o si richiede una specifica competenza tecnica per la configurazione, vengono valutate procedure di acquisto tradizionali. Sempre al fine di contenere i costi, si acquista e si continuerà ad acquistare carta riciclata, toner rigenerati e altri beni materiali che rispondono ai criteri previsti dal DM 13.02.2014 – criteri ambientali minimi.

Strategie e strumenti per la condivisione e azioni finalizzate alla dematerializzazione

La rete locale dell'Ente permette la condivisione dei dati e delle strumentazioni da parte di tutti gli Uffici. Questa politica consente di mantenere una buona efficienza operativa garantendo agli operatori la disponibilità di strumenti di lavoro sempre efficienti e nel contempo di contenere le spese di manutenzione. Si prevede di potenziare la possibilità di condivisione anche in un'ottica di risparmio. Per la condivisione di documenti e banche dati con le altre amministrazioni sono state nel tempo adeguate le dotazioni di software (es. protocollo informatico). Particolare attenzione verrà posta ancora per il prossimo triennio all'obiettivo di dematerializzazione dei documenti, per giungere alla gestione documentale informatica e migliorare l'efficienza degli uffici anche attraverso la riduzione della produzione di copie cartacee, che portano ad una riduzione dei costi sia per il personale che potrà essere utilizzato per altre attività che per i materiali (carta, consumabili della stampante). A tal fine sarà incentivato l'utilizzo, anche interno, di email. Sarà potenziato e migliorato il sito istituzionale dell'Ente, in modo da offrire servizi on line e informazioni ai cittadini senza costi. In tale direzione va l'avvenuta sottoscrizione della convenzione tra Comune e Regione Marche con la quale l'amministrazione comunale ha dato la propria adesione a MPAY, la piattaforma dei pagamenti che permette di effettuare transazioni online. MPay è un vero e proprio Sportello Unico dei Pagamenti, attraverso il quale è possibile pagare imposte, oneri o sanzioni, servizi scolastici, tributi comunali, contravvenzioni e oneri amministrativi. Con pochi semplici click, cittadini, imprese e tutti gli utenti che si collegano al portale MPay possono effettuare pagamenti in favore del Comune di Roccafluvione. Registrandosi al servizio, l'utente potrà accedere alla propria "Posizione debitoria" da dove potrà verificare tutte le sue pendenze nei confronti degli Enti che utilizzano la piattaforma MPay. Gli Uffici comunali si sono inoltre adeguati agli strumenti di Posta Elettronica Certificata e Firma digitale e al processo di adozione di atti amministrativi (delibere, determinazioni, ordinanze) in formato elettronico e digitale. È ormai prassi preferire lo strumento della posta elettronica certificata alle tradizionali raccomandate. Si prevede in futuro di accrescere questa prassi.

Software

Nella scelta dei prodotti software per la gestione documentale e la produttività individuale, ove possibile, ci si orienterà a soluzioni con licenza d'uso "freeware" e database di tipo "open source", come indicato nelle direttive CNIPA.

Telefonia mobile

L'art. 2 comma 595 della L. 244/07 prevede che nei piani triennali per l'individuazione delle misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali (comma 594) sono indicate anche le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze. L'Ente ha telefoni di servizio in dotazione del servizio polizia locale e segreteria.

Parco macchine

L'Ente dispone di diversi automezzi strettamente funzionali allo svolgimento delle proprie prerogative. Non sono previste sostituzioni né nuovi acquisti se non in adesione a bandi che

permettano il finanziamento dell'operazione e l'acquisto di auto ad alimentazione elettrica. Tanto per le riparazioni quanto per gli acquisti di carburante si valutano e si continueranno a valutare le migliori offerte sul mercato. Beni Immobili Per i beni immobili si rimanda al piano di valorizzazione e alienazioni. Tutto il sopra esposto piano dovrà naturalmente conciliarsi con le esigenze scaturite dalla gestione dell'emergenza sismica.

In allegato:

- programma triennale opere pubbliche 2020-2022