

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE  
SEMPLIFICATO 2020 – 2022**

**COMUNE DI PREONE**

**Provincia di Udine**



## **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 2011 n. 266

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (2018) n.234

di cui maschi n. 118

femmine n. 116

di cui

In età prescolare (0/5 anni) n. 4

In età scuola obbligo (6/16 anni) n. 21

In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 11

In età adulta (30/65 anni) n. 119

Oltre 65 anni n. 79

Nati nell'anno n.0

Deceduti nell'anno n.2

saldo naturale: - 2

Immigrati nell'anno n.12

Emigrati nell'anno n.10

Saldo migratorio: +2

Saldo complessivo naturale + migratorio: 0

## Risultanze del Territorio

Superficie Km<sup>2</sup> 21,5

Altitudine: m 460 s.l.m.

Risorse idriche: Fiumi n. 1

Strade:

autostrade Km.0

strade extraurbane Km. 14,9

strade urbane Km. 4,4

strade locali Km. 0

strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato SI X NO

Piano regolatore – PRGC - approvato SI X NO

Piano edilizia economica popolare – PEEP SI NO X

Piano Insediamenti Produttivi - PIP - SI NO X

Altri strumenti urbanistici (da specificare)

Piano Classificazione acustica

Piano di emergenza di Protezione Civile

## Risultanze della situazione socio-economica dell'Ente

Sul territorio comunale si segnalano le seguenti strutture al servizio della collettività:

- ufficio postale con orario di apertura antimeridiano nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì;
- ambulatorio medico (martedì pomeriggio);
- struttura polifunzionale dotata di parco giochi, campo di calcetto, di basket di bocce e pista di pattinaggio, tutti dotati di illuminazione notturna;
- campo da calcio in erba naturale.

Da segnalare inoltre alcuni beni di interesse turistico, storico e culturale tra i quali:

- Palazzo Lupieri. Situato nel cuore del paese, il settecentesco Palazzo Lupieri, nobile esempio di architettura carnica, con le finestre riquadrate in tufo e le arcate sostenute da colonne in pietra locale, è sede prestigiosa di mostre di pittura, conferenze, corsi, concerti, eventi culturali e manifestazioni. Nei suoi locali ospita in modo permanente il museo naturalistico "Preone, 200 milioni di anni" ed il laboratorio didattico ad esso connesso;
- Biblioteca comunale sita al piano terra dell'edificio municipale di Preone, in Via delle Scuole n. 4. Una Sezione della biblioteca è interamente dedicata alle opere in lingua friulana o che riguardano i Comuni del Friuli e la loro storia;
- Centro vacanze, con unità abitative situate in Via Btg. Iseo ed edificio ex asilo ad suo ricettivo in Via Cofuc 21;
- Centro di aggregazione giovanile;
- Fortificazioni - Postazione Militare n. 1 del Vallo Alpino. L'Opera 1 sbarramento n.° 50 del Vallo Alpino fu collocata nella confluenza tra il fiume Tagliamento ed il torrente Lumiei negli anni '40, per controllare la penetrazione di potenziali invasori;
- Sentiero Naturalistico Paleontologico "Lunas". Il percorso, della lunghezza di circa 3 km, interessa una fascia altitudinale compresa fra i 525 e i 670 m s.l.m.. I cartelli descrivono le principali "evidenze" paleontologiche e naturalistiche che si vengono ad incontrare e la loro lettura rappresenta una sintesi sul territorio di quanto descritto nella mostra permanente "Preone, 200 milioni di anni";
- Percorso Mountain bike n. 13 della lunghezza di circa 27 km, con un dislivello totale di 824 m ed una altitudine massima raggiunta di 1026 m (bosco di Plan Vidal);
- Percorso "L'Antica Strada dell'Arzino". Con partenza dalla Valle di Preone (760 m s.l.m.), una lunghezza di 3,7 km ed un dislivello totale di 183 m. Qui l'altitudine massima raggiunta è di 760 m (Valle di Preone);
- Malga Palis a 1347 m. s.l.m.. Si trova sul versante ovest del Monte Lovinzola, inserita in un territorio assai articolato a cui appartengono un conca (Golf di Palas), una gola, un inghiottitoio (Fousc di Palas), una sella, un valico (Forcja di Palas), un masso ed uno sperone roccioso;
- Cascate dell'Arzino. Il Torrente Arzino è alimentato da due sorgenti principali che emergono a poca distanza l'una dall'altra nella parte inferiore della Valle di Preone: la Roggia del Nanul e il Fontanone. Dopo un breve percorso in terreni sciolti, i due corsi si incontrano e danno origine al Torrente Arzino, il cui primo tratto è caratterizzato da una spettacolare serie di cascate. L'accesso alle cascate dell'Arzino si ha in due direzioni: o da Preone, prendendo la strada provinciali per la Valle, o da Verzegnis-Sella Chianzutan-Pozzis.

Alla data del 01.01.2019 risultano in esercizio le seguenti attività economiche:

- attività commerciali n. 1;
- pubblici esercizi n. 3, di cui due stagionali;
- strutture ricettive n. 1 Case Vacanze MELARIA, con 19 alloggi prefabbricati in legno di cui uno attrezzato per accogliere disabili;
- area sosta attrezzata Caravan e Autocaravan dotata di colonnine per allacci ai servizi.

Di seguito l'elenco delle attrezzature informatiche e del parco macchine al 01/01/2019:

#### UFFICI:

- n. 9 P.C. di cui n. 7 fissi e n. 2 portatili;
- n. 4 stampanti;
- n. 1 plotter;
- n. 1 server;
- n. 1 fotocopiatrice/stampante/fax;
- n. 1 scanner;
- n. 1 router;
- n. 1 PC/Server per la video sorveglianza.

La dotazione informatica dell'Ufficio Anagrafe nel corso del 2018 è stata ulteriormente implementata con le seguenti dotazioni strumentali ricevute direttamente dal Ministero dell'Interno per la gestione della Carta d'Identità Elettronica:

- n. 1 Personal Computer;
- n. 1 stampante multifunzione;
- n. 1 scanner per impronte digitali;
- n. 1 lettore di Barcode;

per la fornitura della suddetta attrezzatura l'Amministrazione Comunale non ha dovuto sostenere alcun costo.

#### LABORATORIO "PREONE 200 MILIONI DI ANNI":

- n. 2 P.C.;
- n. 1 stampante.

La dotazione non informatica è la seguente al 01/01/2019:

#### UFFICI

- n. 1 calcolatrice elettronica;
- n. 1 macchina da scrivere elettrica;

#### LABORATORIO "PREONE 200 MILIONI DI ANNI"

- n. 3 T.V. Color;
- n. 1 videoregistratore VHS;
- n. 1 proiettore diapositive + piccolo schermo;
- n. 3 microscopi;
- n. 2 televisori a colori;
- n. 2 lettori Blu – Ray;

#### SALA PRINCIPALE DI PALAZZO LUPIERI

- n. 1 videoproiettore;
- n. 2 casse acustiche stereo;
- n. 1 schermo gigante;
- n. 1 digitale terrestre;

#### FORESTERIA

- n.1 TV Color 42 "LED";

- n. 1 lettore multifunzioni.

Relativamente alla dotazione strumentale sopra indicata, si rileva quanto segue:

- un P.C. per ogni dipendente addetto;
- una stampante ad aghi per la modulistica all'Ufficio Anagrafe-Demografico;
- una stampante laser presso l'Ufficio Tecnico;
- una stampante a getto d'inchiostro presso l'Ufficio del Sindaco;
- una stampante laser presso l'Ufficio del Segretario comunale;
- una fotocopiatrice/stampante/fax per l'utilizzo di tutti gli uffici;
- un plotter per l'Ufficio Tecnico;
- un server per la gestione della rete informatica comunale;
- uno scanner dedicato all'archiviazione della documentazione;
- una calcolatrice elettronica;
- una macchina da scrivere elettrica ad uso di tutto il personale dipendente.

Le apparecchiature di telefonia mobile e fissa in dotazione sono le seguenti:

- n.1 telefono cellulare in dotazione al Tecnico Comunale;
- n.1 telefono cellulare in dotazione all'Operaio Comunale;
- n.1 telefono cellulare in dotazione al Sindaco;
- n.1 centralino telefonico a servizio della rete telefonica interna;
- n.1 apparecchio telefonico da scrivania per ogni ufficio/dipendente.

Le autovetture di servizio in dotazione sono le seguenti:

- una Fiat Panda 4x4 acquistata in data 15/02/2018.

Il comune di Preone ha inoltre in dotazione i seguenti nit mezzi operativi:

- scuolabus Volkswagen in dotazione ai servizi scolastici immatricolato al 2004;
- trattore agricolo Same explorer 90 120hp munito di rimorchio a servizio del settore manutentivo;
- trattore Same di recente immatricolazione dotato di attrezzatura per lo sgombero neve e manutenzione invernale delle strade a servizio del settore manutentivo;
- Piaggio Porter autocarro a servizio del settore manutentivo;
- autocarro Bremach a servizio della locale squadra di Protezione civile;
- Pickup Mazda a servizio della locale squadra di Protezione civile.

Il patrimonio comunale è formato da beni mobili ed immobili di cui alcuni istituzionali, altri disponibili.

Il quadro riepilogativo è illustrato nel prospetto sottostante e si riferisce alla situazione al 01/01/2019:

<b>Patrimonio</b>	<b>N. Inv.</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Indirizzo</b>	<b>Tipologia</b>
Indisp.	1	PALAZZO MUNICIPALE	VIA DELLE SCUOLE N.4	FABBRICATI PUBBLICI
Indisp.	2	SEDE PROTEZIONE CIVILE	VIA COFUC N.45	FABBRICATI DI SERVIZIO
Indisp.	3	PROTEZIONE CIVILE - AUTORIMESSA	VIA COFUC SNC	FABBRICATI DI SERVIZIO
Indisp.	4	CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE	VIA BALTINIA	FABBRICATI DI SERVIZIO

Indisp.	5	MAGAZZINO COMUNALE	VIA DELLE SCUOLE	FABBRICATI DI SERVIZIO
Indisp.	6	PALAZZO LUPIERI	VIA COFUC N.19	FABBRICATI PUBBLICI
Indisp.	7	IMPIANTO TERMICO A BIOMASSE		FABBRICATI DI SERVIZIO
Disponib.	1	CENTRO POLIFUNZIONALE SOCIO-CULTURALE - ALLOGGIO	PIAZZA MARCHET N.14	IMMOBILI DI PATRIMONIO USO ABITATIVO
Disponib.	2	CENTRO POLIFUNZIONALE SOCIO-CULTURALE - AMBULATORIO MEDICO	VIA 1 MARZO N.7/A	IMMOBILI DI PATRIMONIO USO NON ABITATIVO
Disponib.	3	CENTRO POLIFUNZIONALE SOCIO-CULTURALE - UFFICIO POSTALE	VIA 1 MARZO N.7	IMMOBILI DI PATRIMONIO USO NON ABITATIVO
Disponib.	4	IMMOBILE VIA CANONICA - BAR TRATTORIA	VIA CANONICA N.1	IMMOBILI DI PATRIMONIO USO PRODUTTIVO
Disponib.	5	IMMOBILE VIA CANONICA - ALLOGGIO	VIA CANONICA N.1	IMMOBILI DI PATRIMONIO USO ABITATIVO
Disponib.	6	FABBRICATO RUSTICO (DEPOSITO) - VIA CONT	VIA CONT	IMMOBILI DI PATRIMONIO USO NON ABITATIVO
Disponib.	7	FABBRICATO RUSTICO VAL DI PREONE - FG.15 MN.233	LOC. VAL DI PREONE SNC	IMMOBILI DI PATRIMONIO USO NON ABITATIVO
Disponib.	8	FABBRICATO RUSTICO VAL DI PREONE - FG.15 MN.84	LOC. VAL DI PREONE SNC	IMMOBILI DI PATRIMONIO USO NON ABITATIVO
Disponib.	9	IMMOBILE VIA CASTELLO - ALLOGGIO E RUSTICO - FG.4 MN.413	VIA CASTELLO N.9	IMMOBILI DI PATRIMONIO USO ABITATIVO
Disponib.	10	IMMOBILE VIA CASTELLO - FG.4 MN.415	VIA CASTELLO N.11	IMMOBILI DI PATRIMONIO USO ABITATIVO
Disponib.	11	CASA CANONICA	VIA CANONICA N.8	IMMOBILI DI PATRIMONIO USO ABITATIVO
Disponib.	12	ABITAZIONE DI VIA CONT - FG.4 MN.306	VIA CONT N.12	IMMOBILI DI PATRIMONIO USO ABITATIVO
Disponib.	13	EX SCUOLA MATERNA - FORESTERIA	VIA COFUC N.21	IMMOBILI DI PATRIMONIO USO ABITATIVO
Disponib.	14	MALGA PALIS	LOC. PALIS	IMMOBILI DI PATRIMONIO USO PRODUTTIVO
Disponib.	15	PALAZZO MUNICIPALE - CENTRALINA TELECOM	VIA DELLE SCUOLE N.4	IMMOBILI DI PATRIMONIO USO NON ABITATIVO
Disponib.	16	CAMPO SPORTIVO DI CALCIO - LOC. "SELET"	LOC. SELET	IMPIANTI SPORTIVI
Disponib.	17	AREA SPORTIVA LOC. "PELICIS" - CAMPO DI CALCIO E SPOGLIATOIO	LOC. PELICIS	IMPIANTI SPORTIVI
Disponib.	18	CAMPO GIOCHI SPORTIVO RICREATIVO - VIA DELLE SCUOLE	VIA DELLE SCUOLE	IMPIANTI SPORTIVI
Disponib.	19	FORTIFICAZIONI MILITARI		FABBRICATI DI PATRIMONIO
Disponib.	20	CENTRO PER VACANZE MELARIA		IMMOBILI DI PATRIMONIO USO ABITATIVO

## **2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali**

### **Servizi gestiti in forma diretta**

- Anagrafe, stato civile, servizio civile, accesso agli atti, servizi elettorali
- Informazioni all'utenza, sito internet istituzionale, albo pretorio
- Museo Paleontologico
- Biblioteca comunale
- Commercio ed attività produttive
- Servizi cimiteriali
- Impianti sportivi

### **Servizi gestiti in forma associata**

- Convenzione tra i comuni di Ampezzo, Preone, Socchieve, Sauris ed Enemonzo per la gestione dei trasporti scolastici
- Convenzione tra i comuni di Ampezzo, Preone, Socchieve, Sauris ed Enemonzo per la gestione dell'ambiente e la tutela del territorio
- Convenzione tra comuni di Ampezzo e Preone per la gestione dell'urbanistica ed edilizia, lavori pubblici e manutenzioni

### **Servizi affidati a organismi partecipati**

- Cafc Spa: gestione del servizio idrico integrato

### **Servizi affidati ad altri soggetti**

- Nessuno

### **L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:**

Enti strumentali controllati:

- Nessuno

Enti strumentali partecipati

- Nessuno

Società controllate

- Nessuno

Società partecipate detenute al 31/12/2018:

- Cafc Spa, con quota di partecipazione dello 0,118399%
- Esco Montagna Fvg Spa, con quota di partecipazione dello 0,36%



#### Partecipazioni ope legis

- Consorzio dei Comuni del Bacino Imbrifero Montano del Tagliamento in Provincia di Udine e Pordenone, con una quota del 2,04%
- Autorità Unica per i servizi idrici ed i rifiuti (AUSIR), che subentra alle funzioni della Consulta d'Ambito per il Servizio Idrico Integrato "Centrale Friuli" a far dal 01/01/2017

#### Altre partecipazioni/consorzi

- Consorzio Boschi Carnici, con una quota del 5,26%

### Altre modalità di gestione dei servizi pubblici:

I servizi socio-assistenziali di competenza comunale vengono gestiti dall'UTI della Carnia su delega all'Azienda per l'Assistenza Sanitaria.

## 3 – Sostenibilità economico finanziaria

### Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12 del penultimo anno dell'esercizio precedente (2018) € 239.347,09

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12 anno precedente - 1 (2017) € 470.867,71

Fondo cassa al 31/12 anno precedente - 2 (2016) € 419.473,99

Fondo cassa al 31/12 anno precedente - 3 (2015) € 406.792,93

### Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
anno precedente (2018)	n. //	€./.
anno precedente - 1 (2017)	n. //	€./.
anno precedente - 2 (2016)	n. //	€./.
anno precedente - 3 (2015)	n. //	€./.

Il limite massimo di anticipazione per l'esercizio 2019 pari ai 4/12 delle entrate accertate, afferenti ai primi tre titoli di entrata del bilancio, nel penultimo anno precedente (rendiconto della gestione relativo all'esercizio finanziario 2017) è pari ad euro 184.842,73. Il suddetto limite è stato determinato con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 19/02/2019 ad oggetto "Determinazione del limite di anticipazione ed autorizzazione all'anticipazione di tesoreria per l'esercizio finanziario 2019". Tale deliberazione verrà predisposta anche per gli anni successivi.

### Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

## Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi lordi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Interessi passivi impegnati(a)</i>	<i>Entrate accertate tit.1-2-3- (b)</i>	<i>Incidenza (a/b)%</i>
anno precedente (2018)	52.169,06	638.622,42	8,17
anno precedente – 1 (2017)	56.359,39	554.528,19	10,16
anno precedente – 2 (2016)	61.086,80	668.194,29	9,14
anno precedente – 3 (2015)	65.793,03	669.455,34	9,83

## Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
anno precedente (2018)	€. //
anno precedente – 1 (2017)	€. //
anno precedente – 2 (2016)	€. //
anno precedente – 3 (2015)	€. //

## 4 – Gestione delle risorse umane

### Personale

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso (2019):

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat. D2	1	1	0
Cat. B6	1	1	0
Cat. B5 (Pt 83,33%)	1	1	0
<b>TOTALE</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2018: 3 a cui si aggiunge il Segretario Comunale in convenzione con i Comuni di Socchieve, Ampezzo ed Enemonzo, con un carico di spesa per questo ente del 10% del costo complessivo.

Andamento della spesa di personale:

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dip.</i>	<i>Spesa di personale</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
anno precedente (2018)	3	115.442,14	25,90
anno precedente – 1 (2017)	3	121.905,99	28,02
anno precedente – 2 (2016)	3 (dal 5/9/2016)	149.407,66	30,15
anno precedente – 3 (2015)	4	162.489,39	33,73
anno precedente – 4 (2014)	4	158.987,24	32,14
anno precedente – 5 (2013)	4	162.684,95	31,30

### Struttura organizzativa

La L.R. 26/2014, che disciplina il riordino del sistema Regione Autonomie Locali del Friuli Venezia Giulia, ha stabilito l'ordinamento dei nuovi enti UTI (Unioni Territoriali Intercomunali) e la riallocazione delle funzioni amministrative tra Comuni e UTI, mediante l'individuazione delle dimensioni ottimali per l'esercizio delle funzioni. Il comune di Preone, che ha aderito all'UTI della Carnia, nuovo ente subentrato alla ex Comunità Montana della Carnia, ha attuato alcune convenzioni con lo stesso, per la gestione delle materie già precedentemente delegate (informatica, canile comprensoriale, rifiuti). Con la Legge n. 31/2018 è stata apportata una importante modifica alla legge istitutiva delle UTI prevedendo che *...Ferma restando la normativa statale che prevede la gestione associata obbligatoria delle funzioni comunali, le Unioni costituiscono forme facoltative per l'esercizio associato di funzioni comunali.* Pertanto l'adesione agli enti sovra comunali non è più obbligatoria, ma lasciata alla libera scelta dei Comuni, venendo così rimosso un elemento di coercizione e riconoscendo al Comune la possibilità di revocare la gestione associata di una o più funzioni comunali tramite Unione.

Con deliberazione n.14 del 07.06.2019 il Comune ha stabilito quanto segue:

- che la funzione “statistica” continui ad essere svolta dalla stessa UTI della Carnia (il Comune è tenuto al rimborso delle spese del personale dedicato, dal 01.07.2019, e non coperto da altro trasferimento statale/regionale, in proporzione al numero degli abitanti);
- che le seguenti funzioni comunali vengano svolte dall’UTI della Carnia senza oneri a carico dei Comuni:
  - catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute in capo allo Stato dalla normativa vigente;
  - programmazione e pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
  - elaborazione e presentazione di progetti a finanziamento europeo, relativamente alle funzioni comunali esercitate dall’Unione;
- che le seguenti funzioni vengano svolte autonomamente da questo Comune:
  - pianificazione di protezione civile;
  - programmazione e gestione dei fabbisogni di beni e servizi in relazione all’attività della Centrale unica di committenza regionale;

Per la gestione delle ulteriori attività di competenze comunale, l’ente ha stipulato con i comuni facenti parte dell’ex associazione intercomunale Alta Val Tagliamento tre convenzioni (valevoli per un anno) come di seguito indicate:

#### **Gestione AREA AMMINISTRATIVA**

Convenzione con i Comuni di Ampezzo (Ente Capofila), Preone, Sauris e Socchieve.

##### **SETTORE DI COMPETENZA**

- a) Personale: funzioni relative alla gestione del personale escluse dalla competenza dell’Unione Territoriale Intercomunale della Carnia per i comuni aderenti;
- b) Cultura e sport: funzioni culturali e ricreative ivi compresa la gestione delle biblioteche e musei, la programmazione e gestione delle attività culturali;
- c) Turismo: funzioni connesse alla gestione dell’accoglienza, informazione e promozione turistica;
- d) Istruzione pubblica: funzioni relative al diritto alla studio, trasporto scolastico (compreso l’accompagnamento), pre-post accoglienza, centri vacanza / estiva; servizi integrativi per la prima infanzia, mense scolastiche;
- e) Servizi Socio-Assistenziali esclusi dalla competenza dell’Unione Territoriale Intercomunale della Carnia: gestione dell’assistenza alla persona diretta e indiretta e dei benefici economici, attività ricreative e di socializzazione, prevenzione recupero e integrazione dei soggetti a rischio e coordinamento dei rapporti con gli operatori sul territorio;
- f) Attività istituzionali: Comunicazione istituzionale; URP sovracomunale;
- g) Segreteria: assistenza organi, protocollo e conservazione documentale;
- h) Servizi Demografici: Servizi in materia di anagrafe, stato civile, leva militare, e elettorale e Statistica (statistica demografica e svolgimento delle funzioni quale organo periferico dell’Istat nel territorio dei comuni associati);
- i) Patrimonio: Gestione amministrativa del patrimonio (escluse le manutenzioni ordinarie e straordinarie rientranti nel settore tecnico).

#### **Gestione AREA ECONOMICA FINANZIARIA**

Convenzione con i Comuni di Ampezzo (Ente Capofila), Preone e Socchieve.

##### **SETTORE DI COMPETENZA**

- a) Economico finanziario: Redazione del bilancio di previsione e dei relativi allegati, verifica veridicità delle previsioni di entrata e spesa, predisposizione variazioni ed assestamento generale degli stanziamenti di bilancio, verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese, verifica del mantenimento degli equilibri generali di bilancio, accertamento

ed introito di tutte le entrate di competenza dell'ente, registrazione degli impegni ed esecuzione dei pagamenti di spese correnti e di investimento, redazione del rendiconto della gestione, gestione dei rapporti con il tesoriere e con l'organo di revisione, gestione degli adempimenti connessi alla normativa in materia di patto di stabilità, tenuta contabilità IVA e redazione delle relative dichiarazioni, redazione delle certificazioni di legge relative a bilancio di previsione e conto consuntivo, resa di pareri nei casi previsti dalla legge e/o regolamenti, predisposizione certificazioni fiscali e mod. 770, assunzione e gestione di mutui per il finanziamento delle opere pubbliche, controllo di gestione, armonizzazione dei regolamenti, controllo sulle società e sugli organismo partecipati;

- b) Informatica: funzioni relative alla Gestione unificata servizio informativo e di e-government - processi di innovazione amministrativa escluse dalla competenza dell'Unione Territoriale Intercomunale della Carnia, ivi compresi l'automazione delle funzioni di protocollo, e servizi informatici in generale e il servizio informativo-statistico.

#### **Gestione AREA TECNICA E MANUTENTIVO**

Convenzione con i Comuni di Ampezzo (Ente Capofila) e Preone.

##### **SETTORE DI COMPETENZA**

- a) Gestione unificata dell'ufficio lavori pubblici: progettazione delle opere (tra cui i progetti esecutivi e i capitolati tecnici); responsabile del procedimento e ufficio gare; direzione lavori; responsabile della sicurezza; gestione degli espropri;
- b) Gestione unificata del servizio tecnico: gestione e manutenzione strade; segnaletica; illuminazione pubblica e servizi connessi; gestione e manutenzione del verde pubblico; gestione e manutenzione cimiteri; altro (tra cui servizio di protezione civile, servizio idrico integrato, servizio smaltimento rifiuti, viabilità);
- c) Urbanistica e gestione del territorio: urbanistica (tra cui le funzioni di elaborazione e gestione dei piani regolatori generali, varianti, piani strutturali e piani operativi; elaborazione e gestione dei piani attuativi; elaborazione e gestione del regolamento edilizio); edilizia privata (tra cui il rilascio di concessioni, autorizzazioni, ecc...); canile.
- d) Centrale unica di committenza che comprende le attività indicate all'art. 4 della Legge regionale 9 marzo 2012 n. 3, nonché le esclusioni ivi previste.

#### **Gestione AREA TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO**

Convenzione con i Comuni di Ampezzo (Ente Capofila), Preone, Sauris, Socchieve ed Enemonzo.

##### **SETTORE DI COMPETENZA**

Svolgimento in forma associata della funzione "Tutela dell'ambiente" che comprende unitamente attività di tutela del paesaggio (rilascio autorizzazione paesaggistiche, compatibilità paesaggistiche, provvedimenti sanzionatori).

Attualmente, per le gestioni associate sopraindicate sono previste tre posizioni organizzative. Non è stato nominato alcun direttore generale.

## **5 – Vincoli di finanza pubblica**

## **PAREGGIO DI BILANCIO 2019/2021**

La semplificazione delle regole di finanza pubblica stabilita nella Legge di Bilancio 2019 per gli enti locali ha di fatto cancellato l'obbligo di allegare al bilancio 2019-2021 il "Prospetto di verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica" previsto dalla legge di bilancio 2017, pur non espressamente abrogato.

I commi da 819 a 827 dell'articolo 1 delle Legge 145/2018 sanciscono i nuovi principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica ai sensi degli articoli 117, terzo comma e 119, secondo comma della Costituzione. Le norme presenti in tali commi stabiliscono il superamento della disciplina del saldo di competenza in vigore dal 2016 (cd. Pareggio di bilancio), rimangono, invece, confermati gli obiettivi di finanza pubblica contenuti nell'articolo 19, comma 1 lettera b) "Riduzione debito residuo" e c) "Contenimento spesa di personale" della legge regionale n. 18/2015.

Il vincolo di finanza pubblica coinciderà con gli equilibri ordinari disciplinati dal D. Lgs. 118/2011 e dal D. Lgs. 267/2000, senza l'ulteriore limite fissato dal saldo tra entrate e spese finali di competenza non negativo. Gli enti potranno, inoltre, utilizzare sia il risultato di amministrazione, sia il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa (inclusa la quota di indebitamento).

Gli Enti, quindi, si considerano in equilibrio, in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, desunto dal prospetto di "Verifica degli equilibri" allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del D. Lgs. 118/2011.

## **PARTE SECONDA**

# **INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO**

Nel periodo di valenza del presente DUP semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione, scadente nella primavera del 2022, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

## A) ENTRATE

### Tributi e tariffe dei servizi pubblici – altre entrate correnti

Le tariffe su tributi e servizi pubblici sono disciplinati, di norma, annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione salvo eventuali conferme non soggette a variazioni.

Attualmente sono in vigore le seguenti disposizioni:

- Tariffe TOSAP: fissate con deliberazione giunta n.71 del 1990;
- Tariffe Imposta pubblicità e sulle pubbliche affissioni: nei termini previsti dal D. Lgs. n. 507/1993
- Tariffe TARI: fissate con deliberazione consiliare n. 4 del 15.03.2019
- Aliquote IMU: fissate con deliberazione consiliare n. 5 del 15.03.2013
- Aliquote TASI: fissate con deliberazione consiliare n. 6 del 15.03.2018.

Le politiche tributarie e tariffarie dovranno essere improntate alla compartecipazione equa dei soggetti passivi ed utenti, garantendo la tutela delle fasce più deboli in materia di agevolazioni/esenzioni, assicurando gli equilibri di bilancio.

Pur venendo meno il blocco tariffario delle imposte previsto negli anni passati, il Comune delibererà la conferma delle aliquote attualmente in vigore, per non aumentare la pressione fiscale sui propri cittadini.

Una particolarità del nostro comune è quello di disporre di un limitato patrimonio fonte di reddito. Infatti il Comune dispone di queste poche entrate derivanti:

- dalla gestione economica della proprietà boschiva, la cui quantificazione oltre che dettata dal quantitativo annuo previsto dal Piano Economico, dipende in modo significativo dalle oscillazioni del mercato. Tuttavia è prudente ma ragionevole ritenere costante il valore attuale salvo impreviste oscillazioni derivanti da fattori contingenti;
- dalla gestione di alcune proprietà immobiliari: al riguardo dal 2018 hanno preso avvio le seguenti nuove gestioni:
  - una gestione unitaria di tutte le strutture ricettive comunali presenti sul territorio, (il villaggio Melaria, la foresteria, il bar parco giochi ed annesse strutture e l'area sosta caravan) in quanto solo una azione congiunta nell'utilizzo delle strutture è vantaggiosa ed appetibile non solo per il gestore, che può sviluppare idee progettuali che attraggono utenti ed anche per l'ente, che può trarre un beneficio in termini di sviluppo turistico del territorio;
  - una gestione unitaria relativa all'affitto del fondo rustico (PIPA "Il Bech" – terreni area golenale Tagliamento – compendio Malga Palis) di proprietà comunale e dell'unione Territoriale della Carnia;

per le altre locazioni al momento c'è solo l'ufficio postale mentre l'alloggio libero, precedentemente posto in vendita (con esito negativo) verrà ulteriormente sistemato e verrà messo a disposizione di famiglie in stato di necessità.

Come considerazione di carattere generale si può affermare che i mezzi finanziari non consentono aumenti nella capacità di spesa e quindi limitano la possibilità di erogare nuovi e maggiori servizi alla

popolazione. In questo particolare momento di difficoltà economica, il comune sente la necessità di essere più vicino al cittadino e soddisfare quei servizi ora antieconomici, ma che assumono la valenza sociale nei territori montani.

### **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 nella ricerca dei necessari finanziamenti da parte di enti e/o organismi sovracomunali, nonché nella politica di gestione del proprio patrimonio comunale volta alla razionalizzazione dei beni e allo sfruttamento efficiente delle risorse disponibili.

Un importante risorsa certa per il Comune è rappresentata dai fondi BIM erogati annualmente e destinati al finanziamento degli interessi sui mutui in ammortamento accesi per la realizzazione di opere pubbliche.

Nella parte relativa alle Spese B) – Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere - vengono riportati, per il biennio 2020-2021, i prospetti recanti tutte le spese di investimento, nonché le relative modalità di finanziamento, rinviando all'aggiornamento del DUPS il prospetto relativo al 2022.

### **Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità**

Nel corso del biennio 2020-2021 non sono previsti allo stato attuale contrazioni di mutui. Per il futuro, il ricorso all'indebitamento, sarà valutato oltre che dalla sostenibilità degli oneri di ammortamento legata alla concessione di relative contribuzioni sovracomunali, anche dal punto di vista del rispetto dei vincoli di spesa imposti dalle vigenti norme sul pareggio di bilancio.

Le sotto riportate tabelle illustrano la situazione dei mutui per gli anni 2020 e 2021, senza arrotondamenti, mentre la tabella relativa al 2022 verrà inserite in fase di aggiornamento del DUPS:



**QUADRO DEI MUTUI IN AMMORTAMENTO NELL' ANNO 2020**

Nr. Partitativo	ISTITUTO	FINALITA'	IMPORTO INIZIALE DEL MUTUO (Euro)	DEBITO RESIDUO AL 01.01 2.020	DEBITO RESIDUO AL 31.12 2.020	TASSO		PERIODO AMMORTAM.		TOTALE Capitale + Interessi	2020 TOTALE CONTRIBUTI E RIMBORSI
						F=fisso V=variabile	%	Anno Iniz.	Anno Fin.		
1	CDP	Rete Fognaria e Idrica "Castello-Corradini"	0,00	0,00	0,00	F	7,000	1998	2017	0,00	0,00
2	CDPmef	Impianto Elaborazione Dati-Municipio	28.405,13	0,00	0,00	F	4,850	2000	2019	0,00	0,00
3	CDP	Automezzi - Scuolabus	0,00	0,00	0,00	F	4,000	2005	2014	0,00	0,00
4	CDP	Opere di viabilità Comunali B.Castello	0,00	0,00	0,00	F	4,076	2007	2016	0,00	5.840,00
5	CDP	Rete Fognaria e Idrica Via Castello	0,00	0,00	0,00	F	4,076	2007	2016	0,00	0,00
6	CDP	Parcheggio "COFUC"	0,00	0,00	0,00	F	4,033	2007	2016	0,00	0,00
7	CDP	Immobile "Vacanze Melaria"	0,00	0,00	0,00	F	4,409	2009	2018	0,00	0,00
8	CDP	Immobile ex Scuola Maremma per Foresteria	280.000,00	155.680,36	141.197,09	F	4,333	2009	2028	21.073,68	17.500,00
9	CDP	Opere Turismo - Area Caravan	39.000,00	23.597,55	21.664,53	F	4,312	2010	2029	2.929,94	0,00
10	CDP	Postazione Militare1 del Vallo Alpino	120.000,00	78.385,50	72.689,23	F	4,341	2011	2030	9.037,84	7.200,00
11	CDP	Immobile-Centro Aggregazione Giov.	170.000,00	111.933,46	103.899,47	F	4,574	2011	2030	13.063,00	5.700,00
12	CDP	Immobile di Servizio "Vacanze Melaria"	157.300,00	37.923,54	19.427,39	F	4,973	2012	2021	20.154,96	10.122,32
14	CDP	Costruzione Impianto a Biomassa	135.945,44	107.528,07	101.965,07	F	4,744	2014	2033	10.598,94	0,00
15	CDP	Parcheggi servizio Palazzo Lupieri (1° Lotto	230.000,00	184.958,68	175.093,13	F	3,085	2015	2034	15.496,02	18.400,00
16	CDP	Completamento Centro Aggregazione Giov.	100.000,00	78.614,41	74.466,22	F	4,465	2014	2033	7.612,52	4.900,00
17	CDP	Adeguam. Impianto Illum. Pubb. Capoluogo	35.190,00	18.452,27	14.904,35	F	1,960	2015	2024	3.892,28	0,00
<b>TOTALI CDP</b>			<b>1.295.840,57</b>	<b>797.073,84</b>	<b>725.306,48</b>					<b>103.859,18</b>	<b>69.662,32</b>
0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0,000	0	0	0,00	0,00
<b>TOTALI Altri Pubblico</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0,000	0	0	0,00	0,00
<b>TOTALI Altri Istituti</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
13	Credito Sportivo	Costruzione Campo Calcio	379.860,00	285.597,93	269.368,32	F	4,897	2013	2032	28.634,28	16.100,00
0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0,000	0	0	0,00	0,00
0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0,000	0	0	0,00	0,00
0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0,000	0	0	0,00	0,00
0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0,000	0	0	0,00	0,00
<b>TOTALI ICS</b>			<b>379.860,00</b>	<b>285.597,93</b>	<b>269.368,32</b>					<b>28.634,28</b>	<b>16.100,00</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>			<b>1.675.700,57</b>	<b>1.082.671,77</b>	<b>994.674,80</b>					<b>132.493,46</b>	<b>85.762,32</b>

**QUADRO DEI MUTUI IN AMMORTAMENTO NELL' ANNO 2021**

Nr. Ordine	ISTITUTO	FINALITA'	IMPORTO INIZIALE DEL MUTUO (Euro)	DEBITO RESIDUO AL 01.01 2.021	DEBITO RESIDUO AL 31.12 2.021	TASSO		PERIODO AMMORTAM.		TOTALE Capitale + Interessi	2021 TOTALE CONTRIBUTI E RIMBORSI
						F=fisso V=variabile	%	Anno Iniz.	Anno Fin.		
1	CDP	Rete Fognaria e Idrica "Castello-Corradini"	0,00	0,00	0,00	F	7,000	1998	2017	0,00	0,00
2	CDPmef	Impianto Elaborazione Dati-Municipio	28.405,13	0,00	0,00	F	4,850	2000	2019	0,00	0,00
3	CDP	Automezzi - Scuolabus	0,00	0,00	0,00	F	4,000	2005	2014	0,00	0,00
4	CDP	Opere di viabilità Comunali B.Castello	0,00	0,00	0,00	F	4,076	2007	2016	0,00	5.840,00
5	CDP	Rete Fognaria e Idrica Via Castello	0,00	0,00	0,00	F	4,076	2007	2016	0,00	0,00
6	CDP	Parcheggio "COFUC"	0,00	0,00	0,00	F	4,033	2007	2016	0,00	0,00
7	CDP	Immobile "Vacanze Melaria"	0,00	0,00	0,00	F	4,409	2009	2018	0,00	0,00
8	CDP	Immobile ex Scuola Maremma per Foresteria	280.000,00	141.197,09	126.079,47	F	4,333	2009	2028	21.073,68	17.500,00
9	CDP	Opere Turismo - Area Caravan	39.000,00	21.664,53	19.647,26	F	4,312	2010	2029	2.929,94	0,00
10	CDP	Postazione Militare1 del Vallo Alpino	120.000,00	72.689,23	66.742,99	F	4,341	2011	2030	9.037,84	7.200,00
11	CDP	Immobile-Centro Aggregazione Giov.	170.000,00	103.899,47	95.493,80	F	4,574	2011	2030	13.063,00	5.700,00
12	CDP	Immobile di Servizio "Vacanze Melaria"	157.300,00	19.427,39	0,00	F	4,973	2012	2021	20.154,96	10.122,32
14	CDP	Costruzione Impianto a Biomassa	135.945,44	101.965,07	96.135,03	F	4,744	2014	2033	10.598,94	0,00
15	CDP	Parcheggi servizio Palazzo Lupieri (1° Lotto	230.000,00	175.093,13	164.920,88	F	3,085	2015	2034	15.496,02	18.400,00
16	CDP	Completamento Centro Aggregazione Giov.	100.000,00	74.466,22	70.130,74	F	4,465	2014	2033	7.612,52	4.900,00
17	CDP	Adeguam. Impianto Illum. Pubb. Capoluogo	35.190,00	14.904,35	11.286,55	F	1,960	2015	2024	3.892,28	0,00
<b>TOTALI CDP</b>			<b>1.295.840,57</b>	<b>725.306,48</b>	<b>650.436,72</b>					<b>103.859,18</b>	<b>69.662,32</b>
0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0,000	0	0	0,00	0,00
<b>TOTALI Altri Pubblico</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0,000	0	0	0,00	0,00
<b>TOTALI Altri Istituti</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
13	Credito Sportivo	Costruzione Campo Calcio	379.860,00	269.368,32	252.343,95	F	4,897	2013	2032	28.634,28	16.100,00
0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0,000	0	0	0,00	0,00
0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0,000	0	0	0,00	0,00
0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0,000	0	0	0,00	0,00
0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0,000	0	0	0,00	0,00
<b>TOTALI ICS</b>			<b>379.860,00</b>	<b>269.368,32</b>	<b>252.343,95</b>					<b>28.634,28</b>	<b>16.100,00</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>			<b>1.675.700,57</b>	<b>994.674,80</b>	<b>902.780,67</b>					<b>132.493,46</b>	<b>85.762,32</b>

Infine, per quanto riguarda la capacità di indebitamento, facendo riferimento al comma 1 dell'art. 204 del D.Lgs. n. 267/2000 che fissa al 10%, delle entrate relative ai primi tre titoli del rendiconto del penultimo anno precedente, il limite massimo della spesa per interessi al netto dei contributi statali e regionali, è determinata come segue:

Dal rendiconto 2018:

<b>Titoli</b>	<b>Importi</b>	<b>10%</b>
Titolo I	90.017,64	
Titolo II	398.341,60	
Titolo III	150.263,18	
<b>TOTALE</b>	<b>638.622,42</b>	<b>63.862,24</b>
Ammontare interessi al netto dei contributi statali/regionali		17.443,90
<b>Capacità per interessi nuovi mutui</b>		<b>46.418,34</b>

Come considerazione di carattere generale si può affermare che i mezzi finanziari risultano compatibili con le previsioni di spesa anche per la prudenza che ha caratterizzato costantemente le previsioni dei bilanci del passato. Per quanto riguarda la pressione fiscale e tariffaria, la volontà è quella di non incrementare ulteriormente l'onere a carico dei cittadini fatti salvi il mantenimento delle attuali condizioni.

La tabella riporta la suddivisione delle entrate per Titoli, per gli anni 2020 e 2021, mentre per l'anno 2022 verranno aggiornate sulla base dello schema di bilancio 2020/2022:

<b>TITOLO</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>PREVISIONI DELL'ANNO 2020</b>	<b>PREVISIONI DELL'ANNO 2021</b>
1	TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	104.300,00	104.300,00
2	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	372.776,64	367.776,64
3	TITOLO 3 - Entrate extra tributarie	152.809,28	153.582,27
4	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	21.032,52	21.032,52
5	TITOLO 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	-	-
7	TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	250.000,00	250.000,00
9	TITOLO 9 Entrate per conto terzi e partite di giro	362.500,00	362.500,00
	<b>Totale delle Entrate</b>	<b>1.263.418,44</b>	<b>1.259.191,43</b>

## B) SPESE

### Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione delle effettive esigenze, evitando sprechi. In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività nell'ottica di una gestione associata dei servizi che consenta di ottimizzare le risorse umane disponibili, ridurre in tal modo le relative spese e erogare servizi più efficienti.

La spesa corrente negli ultimi anni si mantiene stabile. Certo è che l'attuale situazione economica impone politiche attente rivolte al contenimento della spesa in considerazione del generale aumento delle spese fisse registrate negli ultimi anni e della contrazione delle entrate. Anche il 2020, 2021 e 2022 non si discosta dall'andamento precedente e conseguentemente anche la spesa futura, unico cambiamento che si potrà registrare è dovuto a fattori esterni. E' del tutto evidente che la spesa pro capite, nei territori montani, a bassa densità demografica incide in modo considerevole rispetto agli enti più popolosi poiché i servizi erogati dagli enti montani hanno un costo maggiore e sono rivolti ad un utenza limitata.

La tabella sotto riportata evidenzia l'andamento della spesa corrente e della spesa pro capite fino al 2021.

Anno	Spesa corrente (Da consuntivo)	Popolazione	Spesa pro-capite (Da Consuntivo)
2010	469.204,61	279	1.681,74
2011	481.036,50	264	1.822,11
2012	638.151,26	264	2.417,24
2013	519.788,62	259	2.006,91
2014	494.647,86	246	2.010,76
2015	481.665,24	246	1.957,99
2016	495.482,08	240	2.064,51
2017	435.101,26	234	1.859,41
2018	445.689,40	234	1.904,66
2019 (previsionale)	575.482,98	234	2.459,33
2020 (previsionale)	541.785,92	234	2.315,32
2021 (previsionale)	533.658,91	234	2.280,59

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

In merito alla programmazione del personale, la stessa dovrà, pur nel rispetto dei vincoli di legge e del generale principio di contenimento della relativa spesa, garantire l'erogazione efficiente di tutti i servizi pubblici fondamentali previsti per il Comune.

Con la programmazione del personale, da ultimo approvata della giunta comunale con deliberazione n. 12 del 12/02/2019, deve essere garantito il rispetto dei vincoli di finanza pubblica in tema di spesa per il personale.

Per quanto riguarda le spese di personale il 2019 si caratterizza per una conferma delle restrizioni già previste dalla normativa degli anni passati, degli spazi di manovra dell'ente locale.

### Assunzioni a tempo indeterminato:

Anno 2019-2020-2021 non si prevedono assunzioni a tempo indeterminato, se non possibili turn over di posti che si renderanno vacanti e comunque si rinvia alla normativa all'epoca in vigore.

### Assunzioni a tempo determinato:

Anno 2019-2020-2021 non si prevedono assunzioni a tempo determinato, se non possibili sostituzioni di dipendenti che si assenteranno con diritto alla conservazione del posto e comunque si rinvia alla normativa all'epoca in vigore.

Al momento la struttura non ha eccedenze o carenze di personale.

L'Ente nel quinquennio precedente ha rispettato i vincoli di finanza pubblica in relazione al contenimento della spesa per il personale.

Per quanto attiene alla programmazione degli incarichi di collaborazione previsti all'art. 3 comma 56 della Legge 244/2007, si provvederà con apposita deliberazione a stabilirne i limiti.

## **Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi**

In merito alle spese per beni e servizi, le stesse dovranno essere improntate al conseguimenti di reali economie di spese, anche attraverso il ricorso al mercato elettronico.

Si riporta l'ultimo programma biennale delle forniture e servizi approvato con delibera giuntale n. 11 del 12/02/2019:

Stazione Appaltante	Settore	Tipologia: S= Servizi F= Forniture	Oggetto	Modalità di affidamento	Rup	Importo stimato netto iva	Annualità	Termine presunto avvio procedura	Fonti di finanziamento ed eventuale scadenza dell'utilizzo dello stesso
Comune di PREONE	Tecnico	F	Acquisto scuolabus	Procedura aperta	Pellizzari Eleno	105.000,00	2019-2020	31.12.2019	Misto Entrate proprie (20%) e Contributo regionale (80%)

## Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Relativamente alla Programmazione degli investimenti la stessa dovrà essere indirizzata alla loro realizzazione con un cronoprogramma tale da garantire il rispetto dei vincoli imposti dal pareggio di bilancio, senza perdere le opportunità che via via si presentano in materia di concessione di spazi finanziari statali o/o regionali, considerato che un'efficiente sinergia tra amministratori e operatori interni è alla base del successo della politica degli investimenti.

Al fine di favorire la conoscenza e garantire la trasparenza dell'azione amministrativa si riportano di seguito, per il biennio 2020-2021, i prospetti recanti tutte le spese di investimento, nonché le relative modalità di finanziamento, mentre per l'anno 2022 verranno aggiornate sulla base dello schema di bilancio 2020/2022.

COMUNE DI PREONE

PROVINCIA DI UDINE

### BILANCIO 2020 - SPESE IN CONTO CAPITALE TITOLO II

USCITE			ENTRATE		
(CAP.)	IMPORTO	OGGETTO	(CAP.)	IMPORTI	DENOMINAZIONE
5145	1.000,00	REALIZZ. OPERE CON FONDI BUCALOSSI	4900 (c)	1.000,00	INCASSO ONERI DI URBANIZZAZIONE
200250	3.203,88	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO LL.PP. (Bim 2018)	4520 (c)	3.203,88	FONDI BIM L. 595/93
200251	16.828,64	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO LL.PP.	4000 (b)	16.828,64	FONDO REGIONALE INVESTIMENTI
			(a) MUTUI	-	
			(b) CONTRIBUTI	16.828,64	
			(c) ALTRE ENTRATE	4.203,88	
				<b>21.032,52</b>	
<b>TOTALI</b>	<b>21.032,52</b>		<b>TOTALI</b>	<b>21.032,52</b>	

Di cui FPVS parte capitale

0,00

Di cui FPVE parte capitale

0,00

## BILANCIO 2021 - SPESE IN CONTO CAPITALE TITOLO II

USCITE			ENTRATE		
(CAP.)	IMPORTO	OGGETTO	(CAP.)	IMPORTI	DENOMINAZIONE
5145	1.000,00	REALIZZ. OPERE CON FONDI BUCALOSSI	4900 (c)	1.000,00	INCASSO ONERI DI URBANIZZAZIONE
200250	3.203,88	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO LL.PP. (Bim 2018)	4520 (c)	3.203,88	FONDI BIM.L. 595/93
200251	16.828,64	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO LL.PP.	4000 (b)	16.828,64	FONDO REGIONALE INVESTIMENTI
			(a) MUTUI	-	
			(b) CONTRIBUTI	16.828,64	
			(c) ALTRE ENTRATE	4.203,88	
				<b>21.032,52</b>	
<b>TOTALI</b>	<b>21.032,52</b>		<b>TOTALI</b>	<b>21.032,52</b>	

Di cui FPVS parte capitale

0,00

Di cui FPVE parte capitale

0,00

Il Comune al fine di programmare la realizzazione delle opere pubbliche sul proprio territorio è tenuto ad adottare il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori sulla base degli schemi tipo previsti dalla normativa. Il programma 2019/2021 è inserito nel DUP 2019/2021, al quale si rimanda per le annualità 2020/2021. In sede di aggiornamento del presente DUPS verrà inserita la nuova programmazione 2020/2022.

## 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, completi dei relativi finanziamenti, in relazione ai quali l'Amministrazione intende proseguire nel rispetto dei relativi cronoprogrammi. Si riporta la tabella delle opere pubbliche in c/capitale come da ultima approvata:

COMUNE DI PREONE

PROVINCIA DI UDINE

### BILANCIO 2019 - SPESE IN CONTO CAPITALE TITOLO II

USCITE			ENTRATE		
(CAP.)	IMPORTO	OGGETTO	(CAP.)	IMPORTI	DENOMINAZIONE
3040	14.659,23	INTERVENTI DI MIGLIORIE BOSCHIVE	0 040 (c)	14.659,23	AVANZO DESTINATO 2018
5145	6.898,26	REALIZZ. OPERE CON FONDI BUCALOSSI	4900 (c)	1.000,00	INCASSO ONERI DI URBANIZZAZIONE
			0 040 (c)	5.898,26	AVANZO DESTINATO 2018
200110	21.351,56	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PALAZZO LUPIERI (COLONNE)	4947 (b)	21.351,56	CONTRIBUTO DA UTI PER SPESE INVESTIMENTO (2018)
200110	50.000,00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PALAZZO LUPIERI	4603 (b)	50.000,00	CONTRIBUTO DA MINISTERO PER EFFICIENTAMENTO
200131	40.000,00	MESSA IN SICUREZZA PATRIMONIO - VIABILITA'	4602 (b)	40.000,00	CONTRIBUTO DA MIN INT. MESSA IN SICUREZZA PATRIMONIO
200161	8.868,33	SISTEMAZIONE PREFABBRICATI CENTRO VACANZE (MELARIA)	0 060 (c)	8.868,33	FPV - PARTE CAPITALE (FPV DA AVANZO DESTINATO 2017)
200201	96.685,50	SISTEMAZIONE RETE VIARIA INTERNA (2017)	4946 (b)	96.685,50	CONTRIBUTO REGIONALE PER VIABILITA' (2017)
200250	969,26	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO LL.PP. (Bim 2019)	4520 (c)	969,26	FONDI BIML. 595/93
200250	13.153,00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO LL.PP. (Bim 2019)	4520 (c)	13.153,00	FONDI BIML. 595/93
200251	8.777,90	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO LL.PP.	4001 (b)	8.777,90	FONDO REGIONALE ACCADIMENTI STRAORDINARI (Tempesta Vaia)
200251	5.680,00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO LL.PP.	4515 (c)	5.680,00	ALIENAZIONI DI BENI IMMOBILI - TERRENI
200251	16.828,64	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO LL.PP.	4000 (b)	16.828,64	FONDO REGIONALE INVESTIMENTI
200251	1.648,69	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO LL.PP.	4000 (b)	1.395,92	FONDO REGIONALE INVESTIMENTI
			5050 (b)	252,77	RESTI AZIONARI DA CONCAMBIO
200410	105.000,00	ACQUISTO SCUOLABUS	4640 (b)	84.000,00	CONTRIBUTO DA REGIONE ACQUISTO SCUOLABUS
			0 030 (c)	21.000,00	AVANZO LIBERO 2018
200801	3.051,12	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO LL.PP.	0 060 (c)	3.051,12	FPV - PARTE CAPITALE (FPV DA MUTUO)
200901	42.080,74	DIFESA SPONDALE - PROGETTAZIONE	4936 (b)	42.080,74	CONTRIBUTO DA DIREZIONE AMBIENTE (delegazione amministrativa)
200901	622.128,01	DIFESA SPONDALE	4936 (b)	622.128,01	CONTRIBUTO DA DIREZIONE AMBIENTE (delegazione amministrativa)

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

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà monitorare via via la reale situazione, provvedendo ad apportare tempestivamente i correttivi necessari per evitare lo spareggio, coinvolgendo funzionari ed amministratori.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata alla verifica periodica di saldi di fatto, nonché all'attuazione di una attenta politica di riscossione delle entrate previste.

La situazione del bilancio è illustrata nel prospetto allegato. Le tabelle sono aggiornate con lo schema di bilancio 2019/2021. Sullo stesso non ci sono segnalazioni da evidenziare fatte salve le considerazioni già esposte riguardo alle entrate ed alle spese per indebitamento.

EQUILIBRIO ECONOMICO - FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		239.347,08		
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(+)	8.662,94	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00	0,00	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00		647.276,38	629.885,92	625.658,91
<i>cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	0,00	0,00	0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti di amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti		575.482,98	541.785,92	533.658,91
di cui:	(-)			
- fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
- fondo crediti di dubbia esigibilità		24.500,00	20.695,61	20.814,49
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)	88.500,00	88.100,00	92.000,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00	0,00	0,00
<i>di cui Fondo anticipazione di liquidità' (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)</i>		0,00	0,00	0,00
<b>G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)</b>		<b>-6.043,66</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



EQUILIBRIO ECONOMICO - FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
<b>ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI</b>				
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	8.043,88 0,00		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(-)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione dei prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE</b>	<b>O=G+H+L+M</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)	8.868,33	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)	919.806,38	21.032,52	21.032,52
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(-)	0,00	0,00	0,00

EQUILIBRIO ECONOMICO - FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(+)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione dei prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(-)	928.474,71 0,00	21.032,52 0,00	21.032,52 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività	(-)	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>	<b>Z = P+Q+R-C-I-M-S-T+L-U-V+E</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

EQUILIBRIO ECONOMICO - FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
S1) Entrate Titolo 5.02 per Risoossione crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Risoossioni crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per concessioni di crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per concessioni di crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO FINALE</b>	<b>W = O+Z+S1 + S2 +T-X1 - X2 -Y</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali :</b>				
Equilibrio di parte corrente ( O )		0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento delle spese correnti ( H )	(-)	6.043,66		
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali		-6.043,66	0,00	0,00

Gli equilibri in termini si cassa riferiti al 2019 sono dimostrati nel sotto riportato prospetto:

		<b>PREVISIONI ANNO 2019</b>
	<b>Fondo di Cassa all'1/1/esercizio di riferimento</b>	<b>239.347,09</b>
<b>TITOLI</b>		
<b>1</b>	<b><i>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</i></b>	<b>90.153,06</b>
<b>2</b>	<b><i>Trasferimenti correnti</i></b>	<b>435.975,61</b>
<b>3</b>	<b><i>Entrate extratributarie</i></b>	<b>180.903,86</b>
<b>4</b>	<b><i>Entrate in conto capitale</i></b>	<b>1.097.227,56</b>
<b>5</b>	<b><i>Entrate da riduzione di attività finanziarie</i></b>	<b>2.030,08</b>
<b>6</b>	<b><i>Accensione prestiti</i></b>	<b>-</b>
<b>7</b>	<b><i>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</i></b>	<b>250.000,00</b>
<b>9</b>	<b><i>Entrate per conto terzi e partite di giro</i></b>	<b>451.275,00</b>
	<b>TOTALE TITOLI</b>	<b>2.507.565,17</b>
	<b>TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE</b>	<b>2.746.912,26</b>

<b>RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER TITOLI</b>		
<b>TITOLI</b>		<b>PREVISIONI ANNO 2019</b>
<b>1</b>	<b><i>Spese correnti</i></b>	<b>654.272,98</b>
<b>2</b>	<b><i>Spese in conto capitale</i></b>	<b>1.001.609,40</b>
<b>3</b>	<b><i>Spese per incremento attività finanziarie</i></b>	<b>-</b>
<b>4</b>	<b><i>Rmborso di prestiti</i></b>	<b>86.500,00</b>
<b>5</b>	<b><i>Chiusura anticipazioni di istituto tesoriere/cassiere</i></b>	<b>250.000,00</b>
<b>7</b>	<b><i>Spese per conto terzi e partite di giro</i></b>	<b>369.672,17</b>
	<b>TOTALE TITOLI</b>	<b>2.362.054,55</b>
	<b>SALDO DI CASSA</b>	<b>384.857,71</b>

La differenza fra residui + previsione di competenza e previsione di cassa è dimostrata nel seguente prospetto:

TIT OLI		RESIDUI	PREV.COMP.	TOTALE	PREV.CASSA
	Fondo di Cassa all'1/1/esercizio di riferimento			-	239.347,09
				-	
1	<i>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e pereq.</i>	10.656,75	89.300,00	99.956,75	90.153,06
2	<i>Trasferimenti correnti</i>	53.960,13	388.576,64	442.536,77	435.975,61
3	<i>Entrate extratributarie</i>	26.114,62	169.399,74	195.514,36	180.903,86
4	<i>Entrate in conto capitale</i>	177.621,18	919.606,38	1.097.227,56	1.097.227,56
5	<i>Entrate da riduzione di attività finanziarie</i>	217.103,63	-	217.103,63	2.030,08
6	<i>Accensione prestiti</i>	-	-	-	-
7	<i>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</i>	-	250.000,00	250.000,00	250.000,00
9	<i>Entrate per conto terzi e partite di giro</i>	88.775,00	362.500,00	451.275,00	451.275,00
	<b>TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE</b>	<b>574.231,31</b>	<b>2.179.382,76</b>	<b>2.753.614,07</b>	<b>2.746.912,26</b>
1	<i>Spese correnti</i>	120.545,51	575.482,98	696.028,49	654.272,98
2	<i>Spese in conto capitale</i>	75.998,71	928.474,71	1.004.473,42	1.001.609,40
3	<i>Spese per incremento attività finanziarie</i>	-	-	-	-
4	<i>Rimborso di prestiti</i>	-	86.500,00	86.500,00	86.500,00
5	<i>Chiusura anticipazioni di istituto tesoriere/cassiere</i>	-	250.000,00	250.000,00	250.000,00
7	<i>Spese per conto terzi e partite di giro</i>	7.172,17	362.500,00	369.672,17	369.672,17
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>203.716,39</b>	<b>2.202.957,69</b>	<b>2.406.674,08</b>	<b>2.362.054,55</b>
	<b>SALDO DI CASSA</b>	<b>370.514,92</b>			<b>384.857,71</b>

## **D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE**

All'interno del mandato istituzionale, è necessario individuare la missione, intesa come elemento concreto che dal mandato istituzionale esplicita i capisaldi strategici (cosa si vuole fare e perché), che guidano la selezione degli obiettivi strategici che il comune intende perseguire.

L'Amministrazione comunale, ha come "missione" quella di valorizzare i cittadini come persone, il territorio e le proprie tradizioni.

Partendo dalle funzioni attribuitegli dalla legge e dalla missione che si è data, si intende perseguire un modello di amministrazione incentrato sul rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e partecipazione.

### **AREE DI INTERVENTO - OBIETTIVI STRATEGICI**

Sono identificate le seguenti aree di attività sulle quali si concentra l'azione dell'Amministrazione:

#### **A) TERRITORIO E AMBIENTE NEL NOSTRO FUTURO**

L'obiettivo è quello di promuovere il territorio e quindi mettere in atto una somma di azioni che tendano a valorizzare tutti i relativi aspetti. Molte azioni sono volte a sostenere i settori produttivi, agricoli, forestali, artigianali e industriali.

Miglioramento della qualità e della vivibilità dell'assetto urbano, mediante l'utilizzo dinamico degli strumenti urbanistici e loro varianti in funzione del progressivo accoglimento delle mutate esigenze sia private, che imprenditoriali.

Rientra nel percorso di perseguimento dell'obiettivo anche la realizzazione di buone pratiche e soluzioni alternative utilizzate in primo luogo dalle Amministrazioni comunali promotrici anche di campagne di comunicazione e sensibilizzazione, a partire dalle scuole, per una graduale estensione su tutto il territorio.

Mantenimento e potenziamento del raccordo con gli strumenti normativi e di pianificazione nel settore agroforestale, che consenta di creare una filiera di settore locale, ai fini della diretta valorizzazione del patrimonio esistente.

Un ulteriore obiettivo è finalizzato alla diffusione della cultura della tutela territorio, tramite la riduzione del conferimento dei rifiuti in funzione del miglioramento del sistema di raccolta differenziata.

**A.1 OBIETTIVO STRATEGICO: PROMUOVERE IL TERRITORIO E TUTELARE L'AMBIENTE**

**A.2 OBIETTIVO STRATEGICO: PER UN'EDILIZIA A MISURA DI CITTADINO  
AZIONI SPECIFICHE NEL TRIENNIO 2020-2022**

Revisione dinamica degli strumenti urbanistici comunali al P.R.G.C.;

Mantenimento delle certificazioni ambientali;

Tutelare i corsi d'acqua e i relativi bacini montani;

Migliorare il servizio di raccolta e gestione dei rifiuti, implementando la raccolta differenziata;

Sostenibilità della gestione del patrimonio forestale;

Coordinamento e coinvolgimento dei soggetti operanti nel territorio nelle varie iniziative di promozione.

## B) VIVIBILITA' E SVILUPPO BENI DI USO COLLETTIVO

L'obiettivo comprende gli interventi per migliorare la qualità del contesto urbano, con il recupero architettonico e funzionale di aree ed edifici degradati o non utilizzati, la riorganizzazione di spazi pubblici, il miglioramento di percorsi alternativi, pedonali e ciclabili. Azioni basilari per il raggiungimento dell'obiettivo sono le riqualificazioni del centro urbano, capoluogo e frazioni. Una qualità di vita più elevata in relazione al miglioramento delle condizioni di vivibilità dei luoghi in cui abitare, lavorare, condurre relazioni sociali, soggiornare e trascorrere il tempo libero.

Gestire in forma coordinata tali problematiche consente da un lato di articolare la tipologia degli interventi necessari o attesi dalla comunità e dall'altro di organizzare al meglio l'impiego delle risorse, senza causare all'utenza disagi nei servizi.

Potenziamento delle squadre di intervento (o in economia diretta o in appalto esterno) al fine della programmazione degli interventi di manutenzione periodica del patrimonio.

Perseguimento degli obiettivi di contenimento della propria bolletta energetica, anche mediante la prosecuzione della sostituzione dei corpi illuminanti con elementi radianti di ultima generazione.

### B.1 OBIETTIVO STRATEGICO: MIGLIORAMENTO QUALITA' DELLA VITA - PROMOZIONE E AGEVOLAZIONE DELL'ACCESSO AI BENI E AGLI SPAZI PUBBLICI E MIGLIORAMENTO DEL CONTESTO URBANO AZIONI SPECIFICHE NEL TRIENNIO 2020-2022

Manutenzione ordinaria della rete stradale;

Ampliamento e la manutenzione della pubblica illuminazione, contemplando il risparmio energetico, con riferimento alle nuove tecnologie;

Mantenimento o sviluppo centri di aggregazione; anche per la terza età;

Interventi di manutenzione nelle scuole;

Riqualificazione dei centri turistico sportivi;

Mantenimento dell'attuale standard di servizio cimiteriale;

## C) VIVERE ASSIEME LA PROPRIA STORIA LA PROPRIA TERRA ED IL PROPRIO TEMPO LIBERO

Questo obiettivo è interessato a sviluppare la conoscenza e partecipazione dei cittadini alle attività educative, culturali e sportive. Scaturisce dalla convinzione che la soddisfazione dei bisogni primari, la tutela sociale quando necessita, non siano sufficienti a garantire ai cittadini la piena e consapevole partecipazione alla vita sociale della comunità, elemento che costituisce un patrimonio da coltivare ai fini di una mirata azione civica. In questo ambito sono previste azioni specifiche indirizzate alle varie fasce di popolazione, per incrementare la conoscenza, la capacità critica e la possibilità di fruizione di eventi e manifestazioni altrimenti non normalmente disponibili in loco.

Coordinamento e uniformazione delle modalità di accesso da parte dei cittadini e delle associazioni alle strutture ad uso ed interesse collettivo.

Condivisione delle scelte e perseguimento dell'obiettivo dell'ottimizzazione e della razionalizzazione delle rete scolastica locale, ponendo particolare attenzione alla qualità dell'insegnamento (mediante il supporto diretto di iniziative didattiche integrative), al mantenimento delle sedi locali e possibilmente dei livelli occupazionali, al miglioramento dei servizi connessi all'istruzione e quelli per agevolare e sostenere la famiglia.

### C.1 OBIETTIVO STRATEGICO: FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE ALLE INIZIATIVE CULTURALI E ALLE MANIFESTAZIONI A CARATTERE SPORTIVO E

## RICREATIVO

C.2 OBIETTIVO STRATEGICO: OTTIMIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE RETE SCOLASTICA LOCALE, PUNTANDO AL MANTENIMENTO DELLA QUALITÀ E DIVERSIFICAZIONE DELLA PROPOSTA DIDATTICA (mediante il supporto diretto di iniziative didattiche integrative)

### AZIONI SPECIFICHE NEL TRIENNIO 2020-2022

Organizzare attività sportive culturali e ricreative in collaborazione con le associazioni locali per incentivare la pratica sportiva e la cultura, anche musicale;

Promuovere e pubblicizzare in ambito sovracomunale le iniziative e manifestazioni culturali e sportive, utilizzando tutti i canali di informazione disponibili;

Sostenere i progetti scolastici delle scuole del territorio;

Proseguire nell'organizzazione dei centri estivi anche con attività di promozione allo sport e culturali;

Potenziamento del patrimonio della biblioteca e ampliamento dell'offerta.

## D) SICUREZZA E QUALITÀ CIVICA – BENESSERE SOCIALE – MANTENIMENTO E POTENZIAMENTO

Garantire la sicurezza dei cittadini è una delle priorità dell'amministrazione e va conseguita come indice della qualità della vita.

Il concetto di sicurezza va determinato da una serie di fattori, non riconducibili direttamente alla percezione di sicurezza sociale che hanno i cittadini, ma che comprendono soprattutto il rispetto dell'ambiente e del territorio, i danneggiamenti, l'abusivismo in tutte le sue manifestazioni, l'osservanza delle norme in tutte le circostanze della convivenza comune. Pertanto, particolare accento va posto nel potenziamento delle attività di prevenzione e controllo, piuttosto che nell'attività di repressione a posteriori.

L'obiettivo di migliorare complessivamente gli interventi nel sociale, partendo dal diritto dei cittadini ad avere garantiti gli standard minimi del benessere sociale, dalla nascita alla morte.

Non di meno sta un obiettivo importante, da focalizzare anno per anno, in una progressione positiva che investe prima di tutto le persone e le famiglie interessate da situazioni contingenti e di particolare gravità. Le azioni specifiche sono indirizzate a fronteggiare situazioni sociali contingenti quali l'indigenza personale o familiare, l'integrazione dei soggetti disabili o svantaggiati, la possibilità di accedere a prestazioni assistenziali o sanitarie, favorendo i momenti e i luoghi della socializzazione.

Azioni qualificanti in questo settore sono tutti gli interventi volti a migliorare la condizione oggettiva di benessere sociale dei cittadini in rapporto alle fasi della vita, dalla prima infanzia alla vecchiaia.

Miglioramento delle forme di comunicazione con gli utenti, anche implementando l'utilizzo delle nuove tecnologie informatiche e rendendo semplice l'accesso alle varie procedure e relativa modulistiche.

Azioni tese ad assicurare trasparenza e completezza di informazione sulla attività dell'Amministrazione comunale, sul suo operato e sui servizi offerti ed ad attuare le disposizioni contenute nel piano triennale nella prevenzione della corruzione.

## D.1 OBIETTIVO STRATEGICO: GARANTIRE LA SICUREZZA, LA PROTEZIONE SOCIALE E LA QUALITÀ URBANA

### AZIONI SPECIFICHE NEL TRIENNIO 2020-2022

Attività del servizio sociale con particolare attenzione alle iniziative di aggregazione;  
 Tutela della salute e attenzione alle fasce più deboli della cittadinanza;  
 Azioni mirate a supportare i cittadini in stato di disoccupazione a causa della crisi contingente mediante utilizzo di tutti gli strumenti di sostegno possibili;  
 Miglioramento qualitativo delle attività a sostegno alla genitorialità e ai servizi scolastici;  
 Moltiplicazione dei momenti di interazione con il cittadino sulle varie tematiche di interesse comune, attraverso l'intensificazione delle azioni informative anche con l'utilizzo dei nuovi media.  
 Attuazioni disposizioni contenute nella norma che attua il riordino degli obblighi di pubblicità e trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D. lgs 33/2013) ed attuazione delle azioni specifiche indicate nel piano triennale di prevenzione della corruzione.  
 Gli obiettivi strategici sopra enucleati sono da perseguirsi attraverso le attività declinate nelle missioni e programmi attivati dall'ente, che verranno illustrate in dettaglio dopo l'analisi delle entrate.

### Valutazione generale dei mezzi finanziari

Di seguito vengono riportate le valutazioni su mezzi finanziari nelle varie missioni e programmi come approvati in sede di aggiornamento del DUP 2019-2021, valide per il biennio 2020/2021.

Ad approvazione dell'aggiornamento del presente documento, legato all'approvazione del relativo bilancio 2020/2022, le valutazioni verranno aggiornate.

Prima dell'esposizione delle attività, motivazioni delle scelte e scopi articolati per missioni e programmi, si procede ad una ricognizione sulle varie fonti di finanziamento a disposizione dell'ente analizzandole in maniera approfondita. Per ogni fonte di finanziamento sono indicati gli stanziamenti triennali. All'interno del bilancio le entrate sono raggruppate per titoli che rappresentano la fonte di provenienza dell'entrata.

Scendendo nel dettaglio si passa alla tipologia ovvero alla natura dell'entrata nell'ambito della fonte di provenienza.

#### **TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa**

Per una valutazione sui vari tributi (IMU, TARI, TASI) e sul relativo gettito si rinvia a quanto riportato nella parte prima.

Le voci in esame trovano evidenza nella tabella che segue:

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2018		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2018	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					DELL'ANNO 2019	DELL'ANNO 2020	DELL'ANNO 2021
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti		competenza	14.132,29	8.862,94	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale		competenza	201.549,39	8.868,33	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di Amministrazione		competenza	278.235,99	6.043,86	0,00	0,00
	- di cui avanzo utilizzato anticipatamente		competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013) e successive modifiche e rifinanziamenti) - solo per le Regioni		competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Fondo di cassa all'1/1/2019		cassa	470.867,71	239.347,09		
<b>1.000</b>	<b>TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>						
<b>1.101</b>	<b>Tipologia 101 - Imposte tasse e proventi assimilati</b>	<b>10.656,75</b>	competenza	<b>90.050,00</b>	<b>89.300,00</b>	<b>104.300,00</b>	<b>104.300,00</b>
			cassa	<b>90.416,00</b>	<b>90.153,06</b>		
<b>1.000</b>	<b>Totale TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	<b>10.656,75</b>	competenza	<b>90.050,00</b>	<b>89.300,00</b>	<b>104.300,00</b>	<b>104.300,00</b>
			cassa	<b>90.416,00</b>	<b>90.153,06</b>		

## TITOLO 2 - Trasferimenti correnti

I trasferimenti correnti provenienti dallo Stato e dalla Regione sono risorse destinate al finanziamento di funzioni proprie dell'ente. Con l'introduzione del federalismo fiscale i trasferimenti sono andati via via riducendosi per essere sostituito dal reperimento di risorse "locali" (imposizione tributaria).

Le voci in esame trovano evidenza nella tabella che segue:

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2018		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2018			
					PREVISIONI DELL'ANNO 2019	PREVISIONI DELL'ANNO 2020	PREVISIONI DELL'ANNO 2021
2.000	<b>TITOLO 2 - Trasferimenti correnti</b>						
2.101	Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	53.593,93	competenza cassa	377.066,59 392.832,78	382.072,32 429.105,09	366.272,32	361.272,32
2.103	Tipologia 103 - Trasferimenti correnti da Imprese	366,20	competenza cassa	6.504,32 6.870,52	6.504,32 6.870,52	6.504,32	6.504,32
2.000	<b>Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti</b>	<b>53.960,13</b>	<b>competenza cassa</b>	<b>383.570,91 399.703,30</b>	<b>388.576,64 435.975,61</b>	<b>372.776,64</b>	<b>367.776,64</b>

## TITOLO 3 - Entrate extratributarie

Questo tipo di entrate costituisce una voce rilevante del bilancio dell'ente e si compone di tutte le risorse reperite tramite l'applicazione di una tariffa per i servizi a domanda individuale, istituzionali e produttivi resi ai cittadini. In questa sezione si trovano anche le entrate per fitti attivi, gli utili e i dividendi da partecipazioni e altre entrate minori.

Le voci in esame trovano evidenza nella tabella che segue:

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2018		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2018			
					PREVISIONI DELL'ANNO 2019	PREVISIONI DELL'ANNO 2020	PREVISIONI DELL'ANNO 2021
3.000	<b>TITOLO 3 - Entrate extratributarie</b>						
3.100	Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	10.138,51	competenza cassa	61.414,42 107.410,05	72.540,00 82.678,51	58.184,16	58.857,15
3.200	Tipologia 200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	competenza cassa	50,00 50,00	50,00 50,00	50,00	50,00
3.300	Tipologia 300 - Interessi attivi	36,55	competenza cassa	100,00 128,87	100,00 36,55	100,00	100,00
3.500	Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	15.939,56	competenza cassa	93.331,30 85.315,22	96.709,74 98.138,80	94.475,12	94.475,12
3.000	<b>Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie</b>	<b>26.114,62</b>	<b>competenza cassa</b>	<b>154.895,72 192.904,14</b>	<b>169.399,74 180.903,86</b>	<b>152.809,28</b>	<b>153.582,27</b>

## TITOLO 4 - Entrate in conto capitale

I trasferimenti in conto capitale sono risorse attribuite gratuitamente all'ente da parte di altri organismi che consentono di far fronte a spese di investimento. In questa categoria, inoltre, rientrano i proventi dall'alienazione di beni patrimoniali e gli oneri di urbanizzazione.

Le voci in esame trovano evidenza nella tabella che segue:



TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2018		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2018	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					DELL'ANNO 2019	DELL'ANNO 2020	DELL'ANNO 2021
4.000	<b>TITOLO 4 - Entrate in conto capitale</b>						
4.200	Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	141.885,68	competenza cassa	869.279,04 990.036,97	911.957,12 1.053.842,80	16.828,64	16.828,64
4.400	Tipologia 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,00	competenza cassa	6.000,00 6.000,00	5.680,00 5.680,00	0,00	0,00
4.500	Tipologia 500 - Altre entrate in conto capitale	35.735,50	competenza cassa	36.735,50 72.530,86	1.969,28 37.704,76	4.203,88	4.203,88
4.000	Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	177.621,18	competenza cassa	912.014,54 1.088.567,83	919.606,38 1.097.227,56	21.032,52	21.032,52

### TITOLO 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie

In questo titolo rientrano le entrate da alienazione di attività finanziarie e le riscossioni di crediti a breve/medio/lungo termine. Questi movimenti sono spesso indipendenti dalle scelte dell'amministrazione e si sostanziano in semplici movimenti di fondi dovuti alla chiusura di una posizione creditoria/debitoria che può chiudersi in pareggio, con una minusvalenza o una plusvalenza.

Le voci in esame trovano evidenza nella tabella che segue:

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2018		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2018	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					DELL'ANNO 2019	DELL'ANNO 2020	DELL'ANNO 2021
5.000	<b>TITOLO 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>						
5.400	Tipologia 400 - Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	217.103,63	competenza cassa	428,87 226.894,79	0,00 2.030,08	0,00	0,00
5.000	Totale TITOLO 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	217.103,63	competenza cassa	428,87 226.894,79	0,00 2.030,08	0,00	0,00

### TITOLO 6 - Accensione prestiti

Le entrate sono caratterizzate dalla nascita di un rapporto debitorio nei confronti di un soggetto finanziatore (banca, Cassa DD.PP) e sono vincolate nel loro utilizzo alla realizzazione degli investimenti.

Non vi è la previsione di contrazione di finanziamenti nel triennio 2019/2021.

### TITOLO 7 - Anticipazioni da Istituto tesoriere/cassiere

Particolare fonte di finanziamento a breve termine costituita dalle anticipazioni da istituto tesoriere.

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2018		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2018	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					DELL'ANNO 2019	DELL'ANNO 2020	DELL'ANNO 2021
7.000	<b>TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>						
7.100	Tipologia 100 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	competenza cassa	250.000,00 250.000,00	250.000,00 250.000,00	250.000,00	250.000,00
7.000	Totale TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	competenza cassa	250.000,00 250.000,00	250.000,00 250.000,00	250.000,00	250.000,00

## TITOLO 9 – Entrate per conto terzi e partite di giro

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2018		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2018	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					DELL'ANNO 2019	DELL'ANNO 2020	DELL'ANNO 2021
9.000	TITOLO 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro						
9.100	Tipologia 100 - Entrate per partite di giro	0,00	competenza	172.500,00	322.500,00	322.500,00	322.500,00
			cassa	172.500,00	322.500,00		
9.200	Tipologia 200 - Entrate per conto terzi	88.775,00	competenza	132.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
			cassa	132.000,00	128.775,00		
9.000	Totale TITOLO 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	88.775,00	competenza	304.500,00	382.500,00	382.500,00	382.500,00
			cassa	304.500,00	451.275,00		
	Totale Titoli	574.231,31	competenza	2.095.480,04	2.179.382,76	1.283.418,44	1.259.191,43
			cassa	2.532.988,06	2.507.585,17		
	Totale Generale delle Entrate	574.231,31	competenza	2.587.377,71	2.202.957,89	1.283.418,44	1.259.191,43
			cassa	3.003.853,77	2.746.912,26		

Le risorse finanziarie da impiegare per il conseguimento degli obiettivi strategici sopra indicati sono definite in sede di bilancio di previsione, si differenziano in entrate specifiche, proventi da servizi e quote di risorse generali, sia di parte corrente che di parte capitale. Le prime due categorie indicate sono facilmente determinabili in quanto proprie dell'oggetto della missione attivate dall'ente, alla cui elencazione si provvede di seguito, e direttamente individuabili nelle singole voci di bilancio.

### Descrizione delle missioni e dei programmi attivati

La parte entrata, in precedenza esaminata, evidenzia come l'ente locale, nel rispetto dei vincoli che disciplinano la materia, acquisisca risorse ordinarie e straordinarie da destinare al finanziamento della gestione corrente, degli investimenti e al rimborso dei prestiti.

In questa parte approfondiremo l'analisi delle missioni e dei programmi correlati, analizzandone le attività, le finalità attraverso le quali si realizzano gli obiettivi strategici sopra individuati, le risorse umane finanziarie e strumentali assegnate per conseguirli. Volendo analizzare le scelte di programmazione operate nel nostro ente, avremo:

#### Missione 01: Servizi istituzionali e generali, di gestione

Le funzioni attribuite al Comune in materia di amministrazione, gestione e controllo sono particolarmente vaste ed interessano una parte consistente dell'apparato burocratico. Infatti, a differenza di altre funzioni dove il reale esercizio delle possibili attribuzioni è direttamente influenzato dalla dimensione demografica ed organizzativa dell'ente, l'amministrazione generale e le corrispondenti competenze interessano ogni Comune. Gli organi istituzionali, la segreteria generale, la gestione finanziaria e tributaria, l'ufficio tecnico, l'anagrafe, lo stato civile ed elettorale, operano nei Comuni di qualsiasi entità. Nell'ambito del programma sono previste le spese per il pagamento degli emolumenti e contributi al personale amministrativo e tecnico nonché di tutto il materiale di consumo ad uso di detti uffici. I servizi comunali interessati sono quello di ragioneria, tributi, segreteria, anagrafe, stato civile, leva, elettorale e tecnico. Sono previste tutte le spese per il funzionamento di detti servizi e cioè: riscaldamento, pulizia degli edifici (in appalto a ditta esterna), spese generali (energia elettrica, acqua e telefono), spese per materiale di consumo, oneri di assicurazione, aggiornamento professionale del personale, acquisto stampati e cancelleria per tutti gli uffici, gestione e funzionamento automezzi, assistenza legale, incarichi professionali.

### ***PROGRAMMA 1 – Organi istituzionali***

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale).

### **PROGRAMMA 2 – Segreteria generale**

Attività istituzionali proprie del servizio di segreteria, in particolare per la gestione degli atti amministrativi, collaborazione con gli organi istituzionali e con il Segretario Comunale. Gestione informatica dell'albo, del protocollo-archivio e gestione dei flussi documentali, stipula contratti e scritture private in genere, e relativi atti conseguenti.

#### **Motivazione delle scelte**

I servizi dedicati all'attuazione di questo programma svolgono azioni prevalentemente funzionali, di supporto e strumentali alle azioni direttamente volte all'attuazione dei programmi politici e tecnici dell'Ente; per questa ragione i progetti/attività a cui saranno dedicati i diversi servizi e uffici coinvolti in questo Programma hanno l'obiettivo comune di ottimizzare, ognuno per la propria competenza, le proprie procedure interne ed esecutive al fine di fornire tempestive e adeguate risposte agli amministratori e agli altri servizi comunali.

#### **Scopo**

Potenziamento dei sistemi di comunicazione e delle procedure di trasparenza per la costante informazione al cittadino in modo da coinvolgerlo nelle scelte più importanti del Comune.

### **PROGRAMMA 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**

Rientrano nel programma tutte le attività relative ai servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Il servizio sta assumendo in questi ultimi anni un ruolo chiave all'interno dell'Ente sia per i numerosissimi adempimenti a suo carico, che rappresentano il corretto operare amministrativo e finanziario dell'Amministrazione sulla base della normativa e della prassi, adempimenti ai quali bisogna garantire la dovuta attenzione nell'interesse del Comune stesso, sia perché dal servizio è necessario che arrivino all'Amministrazione le corrette e tempestive informazioni finanziarie fondamentali per l'assunzione delle decisioni più appropriate per il Comune. Comprende le spese per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Sono incluse altresì le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate.

#### **Motivazione delle scelte**

Il Servizio Contabilità e Bilancio si propone di approfondire gli aspetti concettuali ed operativi per gestire al meglio la definitiva entrata a regime dell'armonizzazione contabile.

#### **Scopo - Politiche di programmazione, impiego, monitoraggio e controllo delle risorse finanziarie**

In questo ambito si intende garantire un'attenta programmazione e un efficiente impiego delle risorse finanziarie, la gestione della fatturazione elettronica. Si assicureranno la corretta tenuta dei documenti contabili e la puntuale esecuzione degli adempimenti fiscali e contabili, il monitoraggio degli equilibri di bilancio e il rispetto del pareggio di bilancio. Saranno garantiti gli adempimenti in merito alla restituzione dei prestiti, la gestione del servizio economato, la redazione del DUPS e del POG. L'obiettivo è quello di avere una gestione efficiente ed efficace delle risorse e garantire la trasparenza dei conti pubblici.

### **PROGRAMMA 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

La gestione delle entrate viene svolta in forma associata dall'U.T.I. della Carnia, con apposita convenzione.

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta; per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria.

#### **Motivazione delle scelte**

La scelta di svolgere l'attività in forma associata è dettata dalla necessità di raggiungere una maggiore specializzazione in una materia in continua evoluzione normativa, ottenendo così una azione più efficiente ed efficace.

#### **Scopo**

Le finalità riguardano il raggiungimento di un maggiore controllo possibile sulle entrate di natura tributaria e una più efficace attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale.

#### **PROGRAMMA 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'Ente; gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, eventuali procedure di alienazione e valutazioni di convenienza; predisposizione dei conteggi per il rimborso spese relativo all'utilizzo della cosa pubblica, nonché aggiornamento dei canoni di locazione; tenuta degli inventari, rilevazione e rendicontazione delle unità immobiliari, le attestazioni di prestazioni energetiche sugli immobili; manutenzione dei fabbricati e dei relativi impianti, con interventi in economia ed affidamento a ditte specializzate. Comprende anche gestione dei mezzi comunali e la manutenzione straordinaria del patrimonio.

#### **Motivazione delle scelte**

L'attività che fa capo ai vari servizi si orienterà ad azioni volte sia al raggiungimento degli obiettivi posti dalla esigenza di attuare il Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni, nonché alla conservazione, al miglioramento, alla valorizzazione del patrimonio esistente, attraverso interventi manutentivi e gestionali mirati, sia alla realizzazione di nuove opere inserite nell'ambito di piani organici e strategici di sviluppo in un'ottica di investimenti pluriennali. Tutto ciò con particolare attenzione alle tematiche ambientali, dirette a migliorare la qualità della vita e rendere il paese sempre più vivibile e fruibile dal cittadino.

#### **Scopo**

Le finalità riguardano la gestione ma anche la razionalizzazione del patrimonio esistente finalizzata a sostenere gli investimenti.

Per l'indicazione analitica degli investimenti si richiama il programma triennale dei lavori pubblici.

Per una trattazione di dettaglio si rinvia al piano delle alienazioni e valorizzazioni degli immobili comunali.

#### **PROGRAMMA 6 – Ufficio Tecnico**

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia; predisposizione degli atti amministrativi necessari per l'avvio e il completamento delle opere pubbliche e coordinamento degli interventi; progettazione e direzione degli interventi di manutenzione in economia. Gestione dei procedimenti amministrativi e tecnici per le gare telematiche nel MEPA ed in CONSIP.

Attività relativa alla gestione amministrativa dei lavori pubblici ed il supporto amministrativo dei RUP con lo svolgimento di tutte le attività di carattere amministrativo – contabile sottese alla realizzazione di un'opera pubblica (affidamento incarichi esterni con i relativi disciplinari d'incarico, procedure gara ed affidamenti con stipula dei contratti, subappalti, liquidazioni stati avanzamento, approvazioni perizie se del caso, chiusure amministrative con approvazione atti di contabilità finale, collaudi e gestione con predisposizione documenti ai fini dell'erogazione dei contributi/finanziamenti assegnati da Enti diversi, assolvimento degli obblighi per la trasmissione dei dati "anagrafe tributaria" di affidatari di incarichi e ditte aggiudicatrici e trasmissione e pubblicazione delle informazioni previste dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici.

La struttura, nell'ambito della programmazione triennale dei Lavori Pubblici e nei limiti delle risorse disponibili, provvede, oltre a progettare e seguire direttamente i lavori, ad assicurare una costante manutenzione del proprio patrimonio, sia stradale che degli edifici e degli impianti, come anche dei propri mezzi, attraverso interventi diretti, con il personale in dotazione, o attraverso l'affidamento a ditte specializzate ed infine attraverso l'appalto per opere ed interventi di maggior dimensione.

#### **Motivazione delle scelte**

L'attività che fa capo ai vari servizi si orienterà ad azioni volte sia alla conservazione, al miglioramento,

alla valorizzazione del patrimonio esistente, attraverso interventi manutentivi e gestionali mirati, sia alla realizzazione di nuove opere.

### **Scopo**

La finalità è di poter perseguire l'attuazione di interventi volti a garantire la sicurezza degli immobili e delle strutture comunali, l'adeguamento ed il miglioramento sismico degli edifici in primo luogo. Oltre a questi, la finalità è di ottenere benefici ambientali, attraverso interventi volti a migliorare la qualità energetica degli edifici, ad aggiornare le dotazioni impiantistiche, con finalità di risparmio nei costi di gestione unito al maggior benessere abitativo nella fruizione degli edifici, di qui lo sviluppo di azioni volte all'utilizzo di fonti rinnovabili, e all'impiego di accorgimenti e strumenti volti al risparmio energetico e alla riduzione dell'inquinamento su strutture esistenti; azioni volte a proseguire l'attività di adeguamento alla normativa vigente in materia di sicurezza di edifici, soprattutto quelli a fruizione pubblica.

### **PROGRAMMA 7 – Elezioni e consultazioni popolari- Anagrafe e stato civile**

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le registrazioni degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le notifiche e gli accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

### **Motivazione delle scelte**

Trattasi di funzioni esercitate su delega statale.

### **Scopo**

Registrazione degli abitanti residenti nel Comune, nonché monitoraggio delle condizioni di ogni cittadino (status) rispetto ai più importanti eventi della sua vita.

### **PROGRAMMA 8 – Statistica e sistemi informativi**

La gestione delle entrate viene svolta in forma associata dall'U.T.I. della Carnia, con apposita convenzione.

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale. Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.). Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente. Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement.

### **Motivazione delle scelte**

La scelta di svolgere l'attività in forma associata è dettata dalla necessità di raggiungere una maggiore specializzazione in una materia in continua evoluzione, ottenendo così una azione più efficiente ed efficace.

### **Scopo**

Le finalità riguardano l'esigenza di ottenere maggior trasparenza ed informatizzazione delle procedure amministrative sia internamente nei confronti degli utenti.

### **PROGRAMMA 10 – Risorse umane**

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro.

#### **PROGRAMMA 11 – Altri Servizi Generali**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Rientrano all'interno del programma le spese legali, nonché le spese legate allo svolgimento delle funzioni associate con altri enti e comuni.

#### **Motivazione delle scelte**

Una moderna ed efficiente politica del personale garantisce una azione dell'Amministrazione Comunale maggiormente rivolta ai bisogni effettivi del cittadino, specialmente in tempo di crisi.

#### **Scopo**

Economicità ed efficienza dell'azione amministrativa e riduzione della spesa del personale anche attraverso la gestione associata dei servizi.

### **Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio**

#### **PROGRAMMA 1 – Istruzione prescolastica**

Amministrazione, gestione e funzionamento della scuola dell'infanzia situata sul territorio dei comuni limitrofi.

#### **PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria**

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria e secondaria di primo grado situata sul territorio dei comuni limitrofi.

#### **PROGRAMMA 6 – Servizi ausiliari all'istruzione**

Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di mensa e trasporto scolastici.

#### **PROGRAMMA 7 - Diritto allo studio**

Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione.

I Programmi intendono erogare i servizi comunali di ristorazione scolastica, trasporto scolastico, assistenza su scuolabus, rivolti ai bambini (compresi quelli con handicap), alle famiglie e alle Scuole di competenza del Comune (Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie). Tali interventi privilegiano la qualità dei servizi erogati, considerata l'attenzione particolare riservata all'utenza alla quale sono rivolti. Interventi di "assistenza scolastica" a sostegno del diritto allo studio, di competenza del Comune, attraverso i quali la Scuola realizza le proprie finalità socio-educative nei confronti degli alunni ad interventi di assistenza scolastica a sostegno delle scuole statali ispirati ai principi di autonomia e di pluralismo istituzionale ed educativo, a forme alternative di sostegno alle famiglie come agevolazioni tariffarie per accesso ai servizi, fornitura gratuita testi scolastici alle Scuole Primarie, erogazione contributi per l'acquisto dei libri nelle scuole secondarie.

#### **Motivazione delle scelte**

Attivare gli interventi di "assistenza scolastica", ausiliari all'istruzione, finalizzati a sostenere il diritto allo studio e favorire l'accesso a scuola dei bambini. Inoltre, ricoprendo il Comune al contempo il ruolo di soggetto direttamente o indirettamente erogatore del servizio e di rappresentante dell'utenza, lo stesso intende agire affinché l'erogazione di ciascun servizio avvenga in modo efficace ed efficiente garantendo, al contempo, determinati livelli di qualità e di sicurezza, a costi accessibili per l'utenza. Nei limiti delle proprie disponibilità e competenze in materia di assistenza scolastica, si intende supportare le scuole, le famiglie ed i ragazzi, con erogazioni di contributi, agevolazioni tariffarie oltre a forme di sostegno per le famiglie in difficoltà. Sostenere una "scuola di montagna" caratterizzata da bassi numeri

di utenti ed elevati costi di gestione.

**Scopo**

Agevolare l'accesso ai servizi scolastici per realizzare in pieno l'adempimento del diritto allo studio. Garantire gli standard qualitativi raggiunti dai servizi comunali, con un monitoraggio costante degli stessi. Tempestiva e programmata manutenzione degli edifici scolastici, con riqualificazione energetica, e degli spazi verdi limitrofi, aggiornamento delle tecnologie, dei laboratori didattici, degli arredi e delle strutture per la pratica sportiva. Trasporto gratuito per gli alunni della scuola materna, elementare residenti.

**Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

**PROGRAMMA 1 – Valorizzazione dei beni di interesse storico**

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico ed artistico.

**PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, sale per esposizioni, ecc.).

**Motivazione delle scelte**

La cultura è un valore che appartiene alla nostra storia e si esprime attraverso il patrimonio storico, documentario, artistico e scientifico, attraverso il paesaggio e lo spettacolo, ma non solo; cultura è conoscenza, scienza e filosofia, creatività e competenza. Secondo questa visione e compatibilmente con le risorse che di volta in volta potranno essere disponibili, le scelte messe in campo dall'Istituzione derivano dalla consapevolezza che la cultura è il motore per il rilancio della crescita individuale e collettiva delle nostre comunità. Essa rappresenta anche un volano strategico di sviluppo turistico-economico, è una strategia efficace per restituire ai cittadini e, soprattutto alle giovani generazioni, la speranza per un futuro e una qualità di vita migliore. Il programma e gli obiettivi strategici relativi all'ambito culturale hanno come centro lo sviluppo del territorio.

**Scopo**

Sostegno delle attività culturali del territorio e valorizzazione dei beni di interesse storico anche sotto l'aspetto turistico. Promozione della crescita culturale della comunità e della conoscenza della storia locale, tutela della minoranza linguistica.

**Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero**

**PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero**

Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport. Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive. Comprende le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative, anche a fini turistici.

**PROGRAMMA 2 - Giovani**

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili.

**Motivazione delle scelte**

La promozione ed il sostegno delle attività sportive trova il suo fondamento principale nell'individuazione della pratica sportiva come veicolo estremamente funzionale ed importante nella trasmissione di valori educativo/formativi. A ciò si riferiscono le azioni dell'Amministrazione comunale. Oltre a ciò la gestione di eventi e di iniziative rileva un obiettivo fondamentale, cioè quello di far emergere il paese attraverso una combinazione di sport, cultura e turismo.

**Scopo**

Promuovere l'aggregazione sociale e offrire a tutti l'opportunità per sviluppare capacità e competenze e

restare in salute. Valorizzazione dello sport all'interno del territorio in particolare quello legato allo sport di montagna.

### **Missione 07 - Turismo**

#### **PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio, anche in collaborazione con le associazioni locali.

Comprende le spese per la programmazione e la partecipazione a manifestazioni turistiche. Comprende le spese per il funzionamento degli uffici turistici e delle altre strutture turistiche di competenza dell'ente, per la promozione dell'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica. Comprende le spese per le manifestazioni culturali, artistiche e religiose che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio, anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari, statali e regionali.

#### **Motivazione delle scelte**

A livello comunale, prosegue la collaborazione con enti e associazioni del territorio per la realizzazione di manifestazioni - in particolare eventi di promozione locale e di animazione - che coinvolgano la cittadinanza, le realtà produttive ed associative, e permettano una valorizzazione delle attività produttive e artigianali del territorio.

#### **Scopo**

Sostenere manifestazioni ed eventi volti a favorire il turismo e la promozione del territorio e avviare, in collaborazione con i soggetti competenti, attività di incentivazione del turismo.

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

#### **PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla pianificazione e programmazione dell'assetto territoriale.

#### **PROGRAMMA 2 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni.

#### **Motivazione delle scelte**

Miglioramento della pianificazione e recupero del patrimonio edilizio esistente.

#### **Scopo**

Il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti e il perseguimento di una buona pianificazione territoriale.

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

#### **PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale.

#### **PROGRAMMA 3 – Rifiuti**

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. Il servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti è svolto per tramite dell'U.T.I. della Carnia.

#### **PROGRAMMA 4 – Servizio idrico integrato**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di



vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile, inclusi i controlli sulla purezza e sulla quantità dell'acqua. Amministrazione e funzionamento dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento. La gestione del servizio idrico integrato è svolta da CAFC Spa.

#### **PROGRAMMA 5 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione**

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici.

##### **Motivazione delle scelte**

Mantenere il più alto standard possibile di qualità dell'ambiente tramite comportamenti virtuosi da parte di istituzioni, cittadini e imprese.

##### **Scopo**

Il sistema di raccolta rifiuti differenziata porta a porta delle tipologie di rifiuto (carta, vetro, umido) oltre al secco e alla plastica ha prodotto buoni risultati, che presentano tutt'ora un trend crescente, che lascia intendere vi siano gli spazi per un ulteriore miglioramento. Peraltro, contestualmente, è cresciuta la percentuale di recupero di materiale e sono stati garantiti maggior pulizia e decoro al nostro paese. Le finalità da conseguire in ambito ambientale sono strettamente legate al miglioramento della qualità della vita nel paese.

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

#### **PROGRAMMA 5 - Viabilità e infrastrutture stradali**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale.

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

##### **Motivazione delle scelte**

Interventi volti alla conservazione e al miglioramento del patrimonio infrastrutturale esistente, attraverso interventi manutentivi e gestionali mirati.

L'attività è rivolta con particolare attenzione alle tematiche relative alla sicurezza, nonché ambientali, dirette a migliorare la qualità della vita e rendere il paese sempre più vivibile e fruibile dal cittadino.

##### **Scopo**

Asfaltatura periodica di alcuni tratti di strade interne secondo le disponibilità finanziarie. Manutenzione della rete di pubblica illuminazione, completando la sostituzione degli attuali corpi illuminanti con lampade a basso consumo che garantirà un risparmio energetico.

Obiettivo è quello del contenimento della propria bolletta energetica in armonia ai principi del Protocollo di Kyoto, con iniziative volte al risparmio energetico, necessarie a contenere l'incremento annuale dei consumi di energia elettrica per illuminazione esterna notturna pubblica nel territorio di propria competenza.

Sviluppo di azioni volte a perseguire maggior sicurezza nella circolazione stradale.

#### **MISSIONE 11 – Soccorso civile**

#### **PROGRAMMA 1 – Sistema di protezione civile**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia.

#### **PROGRAMMA 2 – Interventi a sostegno delle calamità naturali**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute.

**Motivazione delle scelte**

Interventi volti alla sicurezza e protezione delle popolazione per migliorare la sicurezza e la qualità della vita e rendere il paese sempre più vivibile e fruibile dal cittadino.

**Scopo**

Migliorare il sistema di protezione civile.

**MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia****PROGRAMMA 1 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori, in particolar riguardo i centri estivi organizzati in forma associata.

**PROGRAMMA 2 – Interventi per la disabilità**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dei soggetti più deboli.

**PROGRAMMA 3 – Interventi per gli anziani**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani.

**PROGRAMMA 4 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale.

**PROGRAMMA 5 – Interventi per le famiglie**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione.

**PROGRAMMA 6 – Interventi per il diritto alla casa**

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa.

**PROGRAMMA 8 - Cooperazione e associazionismo**

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale.

**PROGRAMMA 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale**

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali.

**Motivazione delle scelte**

Sostenere, nel proprio ambito di competenza, le famiglie che vivono momenti di particolare difficoltà tali da mettere a rischio il futuro stesso dei minori, il benessere di anziani e disabili e l'inclusione sociale dei soggetti appartenenti alle fasce più deboli.

I servizi sociali forniscono supporto all'impegnativo compito di cura ed assistenza della persona disabile, ed il sostegno al suo nucleo familiare, anche attraverso una facilitazione nell'accesso alle informazioni ed ai servizi erogati sul territorio (contributi, residenzialità, attività occupazionali). Il diritto alla casa.

Favorire la permanenza della persona anziana nel proprio ambiente di vita, per garantire un equilibrio psicofisico della stessa, fornendo sostegno alle famiglie che si fanno carico dell'assistenza. Considerare l'anziano non solo come portatore di bisogni, ma anche risorsa per la comunità.

La crisi economica ha ampliato il numero di persone in emergenza abitativa, per questo bisogna assicurare l'accesso ai benefici previsti dalle politiche abitative a quanti si trovino in grave stato di disagio.

**Scopo**

La qualità della vita delle persone anziane dipende in larga misura da condizioni ambientali e culturali che siano aperte al riconoscimento del ruolo delle persone anziane come risorsa e valore di una intera comunità. Per questo è importante creare spazi di reale partecipazione delle persone anziane alla vita sociale e di valorizzazione del loro patrimonio di conoscenza e di esperienza a vantaggio delle giovani generazioni.

Le scelte di bilancio tendono a soddisfare l'esigenza del cittadino nel campo dei servizi sociali operando

con i seguenti obiettivi:

- promuovere e sviluppare azioni di solidarietà nell'ambito comunale, quale processo culturale orientato alla ricerca della qualità della vita delle persone in età anziana, comprese quelle in condizioni di autonomia ridotta e delle rispettive famiglie;
- prevenire o ridurre i processi di esclusione dal contesto familiare e sociale di cittadini in età anziana o adulta in perdita di autonomia;
- sostenere la salute e la qualità della vita delle persone nel proprio domicilio, anche in condizioni di non autosufficienza;
- promuovere progetti personalizzati, qualificando gli interventi in relazione ai bisogni, attraverso processi valutativi appropriati, che mirino al recupero dell'autonomia personale, ed anche economica;
- costruire od ampliare le reti comunicative, rendendole efficienti e strutturate ai reali bisogni della persona;
- valorizzare e sostenere il volontariato sociale, come fonte di ricchezza per tutta la comunità;
- sostenere le famiglie a basso reddito anche mediante l'attivazione di percorsi di tirocinio lavorativo alternativi ed innovativi. Il ricorso a queste modalità di sostegno mira a rendere la risposta maggiormente flessibile e a privilegiare una logica di erogazione di servizi che miri alla responsabilizzazione della persona.

Valorizzazione e manutenzione del decoro degli immobili cimiteriali, cura delle aree ambientali interne ed esterne.

#### **MISSIONE 14 – Sviluppo economico e competitività**

##### **PROGRAMMA 1 – Industria, PMI e artigianato**

Amministrazione e funzionamento delle attività per lo sviluppo dell'artigianato.

##### **PROGRAMMA 4 – Reti e altri servizi di pubblica utilità**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi di pubblica utilità. **Motivazione delle scelte**

Fondamento per lo sviluppo economico è il sostegno all'artigianato.

##### **Scopo**

Sviluppo prodotti, processi o servizi nuovi o migliorati.

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

##### **PROGRAMMA 1 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi per la formazione e l'orientamento professionale, per il miglioramento qualitativo e quantitativo dell'offerta di formazione per l'adattabilità dei lavoratori e delle imprese nel territorio. Compartecipazione oneri di gestione ufficio dell'impiego.

##### **PROGRAMMA 3 – Sostegno all'occupazione**

Comprende le spese per il sostegno economico agli adulti, occupati e inoccupati, per l'aggiornamento e la riqualificazione e il ricollocamento dei lavoratori in casi di crisi economiche e aziendali. Comprende le spese a favore dei lavoratori (Cantieri, LPU, LSU).

##### **Motivazione delle scelte**

Unire la possibilità di aiutare chi è senza lavoro e il bisogno di manutenzione del territorio per dare una dignità a chi rischia di perderla e creare un beneficio per tutta la comunità. Attivazione progetti di utilità pubblica per l'esecuzione di lavori prevalentemente di sistemazione idrogeologica dei suoli, ricostruzione muri a secco, pulizia strade, manutenzione del verde, opere di tinteggiatura e manutenzione edifici di proprietà comunale, mediante persone in difficoltà economica a causa della perdita del lavoro.

##### **Scopo**

Supporto ai disoccupati che hanno perso i requisiti per l'accesso agli ammortizzatori sociali tramite i bandi per lavori di pubblica utilità, attraverso la predisposizione di un piano di opere di recupero ambientale, ristrutturazione di locali comuni, sfalcio erba e manutenzione del verde pubblico o altre

attività interne da svolgersi con i lavoratori di pubblica utilità.

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

##### **PROGRAMMA 1 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare**

Amministrazione e funzionamento delle attività connesse all'agricoltura, per lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale e zootecnico.

##### **Motivazione delle scelte**

Gestione e manutenzione della viabilità forestale, della malga, dei fabbricati e delle aree rurali. Gestione sostenibile delle foreste.

##### **Scopo**

Gestione economica del patrimonio boschivo comunale, che nel contempo preservi la foresta alle generazioni future.

Sostegno alle attività economiche che operano nell'agricoltura e valorizzazione dei prodotti del territorio.

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

##### **PROGRAMMA 1 – Fonti energetiche**

Amministrazione e funzionamento delle attività connesse all'impianto a biomassa del Comune.

##### **Motivazione delle scelte**

Utilizzo fonti energetiche a chilometro zero.

##### **Scopo**

Utilizzo energie rinnovabili.

#### **PERSONALE E GESTIONE RISORSE UMANE - RISORSE STRUMENTALI E GESTIONE DEL PATRIMONIO NELL'AMBITO DELLE MISSIONI**

Le risorse umane da impiegare nelle missioni sopra elencate saranno di anno in anno identificate nel piano risorse e obiettivi (PRO) e nella relativa assegnazione di unità di personale.

Per gli obiettivi stabiliti nelle varie missioni sono a disposizione la rete informatica, gli automezzi, le fotocopiatrici e qualsiasi altra dotazione necessaria. Tutte le dotazioni sono assegnate con il PRO.

La spesa complessivamente prevista nel triennio per la realizzazione della varie missioni verrà valorizzata in sede di aggiornamento del DUPS.

#### **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, l'Ente nel periodo di bilancio intende proseguire con la politica della dismissione del patrimonio disponibile non più funzionale alle attività istituzionali o ritenuto non più produttivo precedentemente avviata. L'ultima programmazione approvata e attualmente vigente è inserita nel DUP 2019/2021, al quale si rimanda. In sede di aggiornamento del presente DUPS verrà inserita la nuova programmazione 2020/2022.

In merito alla programmazione urbanistica e del territorio, al momento non vi sono ulteriori varianti in programmazione.

## **F) OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA**

Non ci sono organismi partecipati e/o controllati che si debbano ritenere facenti parte del gruppo amministrazione pubblica.

## **G) PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (art.2 comma 594 Legge 244/2007)**

L'ultimo Piano triennale per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali 2019-2021 è stato approvato con delibera giunta n. 10 del 12/02/2019, al cui contenuto si rimanda.