

Comune di PALAGIANO

Provincia di Taranto



DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

2020-2022

SOMMARIO

Guida alla lettura

Premessa

Sezione strategica (SeS)

1. Analisi del contesto esterno

1.1. Lo scenario economico nazionale

1.3. Pareggio di bilancio

1.4 Palagiano e il suo territorio

1.5.1. La popolazione

1.5.2 Il territorio

1.5.3 L'economia insediata

1.5.4 Le strutture operative

2 Analisi del contesto interno

2.1 Le risorse umane e la struttura organizzativa

2.2 Parametri economico-finanziari

2.3. Parametri di deficit strutturale e obiettivi di finanza pubblica

2.4 Parametri patrimoniali e di gestione dei servizi pubblici

2.5 La *governance* degli organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate

2.6 Indirizzi generali sugli organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate

2.7 Gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche e Fonti di finanziamento

2.8 Dimostrazione del rispetto dei limiti del ricorso alla anticipazione di tesoreria

2.9 La situazione patrimoniale

2.10 Indebitamento

2.11 Indirizzi generali di natura strategica relativi ai tributi e le tariffe dei servizi pubblici

2.12 Equilibri della situazione corrente e generali del bilancio

2.13 Quadro riassuntivo – Spesa corrente

2.14 Coerenza con i vincoli di finanza pubblica

3 La programmazione strategica

3.1 Linee programmatiche e aree strategiche

3.2 Quadro generale dei programmi per missione di bilancio

3.3 Individuazione degli obiettivi strategici per missioni

3.4 Dettagli delle missioni di bilancio, degli indirizzi e degli obiettivi strategici

3.5 La rendicontazione

Sezione operativa (SeO) parte prima

1. Ambito economico-gestionale

1.1. Analisi delle risorse – quadro riassuntivo

1.1.b Analisi delle spese per missione e programma

Sezione operativa (SeO) parte seconda

1. La programmazione dei lavori pubblici

2. La programmazione del fabbisogno del personale

3. Piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture, dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio

4. Piano degli incarichi e delle consulenze

5. Piano biennale degli acquisti

6. Le tariffe dei servizi a domanda individuale

GUIDA ALLA LETTURA

Il Documento Unico di Programmazione descrive gli obiettivi e le strategie di governo dell'amministrazione comunale, indica le misure economiche, finanziarie e gestionali con cui si potranno realizzare e prescrive gli obiettivi operativi dell'Ente, che dovranno essere tradotti nel piano esecutivo di gestione assegnato ai Dirigenti ed ai dipendenti del Comune.

Precede l'elaborazione del bilancio finanziario di previsione e deve giustificare la coerenza delle politiche locali con la programmazione europea, nazionale e regionale.

IL DUP sostituisce la Relazione Previsionale e Programmatica. In base al nuovo 'Regolamento di contabilità' del nostro Comune, che rispetta le disposizioni del d.lgs. 118/2011, art. 36 recante 'Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro organismi', il **DUP** deve essere approvato dalla Giunta Comunale e trasmesso all'Organo di revisione almeno 15 giorni prima dei termini stabiliti dalla Normativa per la presentazione del DUP al Consiglio (art. 37). Tali termini sono fissati al 31 luglio di ogni anno.

Il DUP si compone di due sezioni:

- la Sezione Strategica (SeS) con orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo;
- la Sezione Operativa (SeO) con orizzonte temporale pari a quello del Bilancio di Previsione finanziario (art.151 Principi Generali D. Lgs.267/2000).

Sezione Strategica (SeS)

La Sezione Strategica del DUP sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'articolo 46 comma 3 del D.lgs.267/2000 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica, gli indirizzi strategici dell'Ente.

In particolare la Sezione Strategica descrive:

- il contesto esterno (scenario economico internazionale e nazionale, regionale, del territorio);
- il contesto interno (parametri economico-finanziari e parametri patrimoniali dell'Ente);

- la programmazione strategica (indirizzi e obiettivi strategici e le missioni riferiti al mandato amministrativo);
- gli strumenti attraverso i quali l'Ente locale intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi e di raggiungimento degli obiettivi.

Sezione Operativa (SeO)

La Sezione Operativa del DUP costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella sezione strategica.

In particolare, la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'Ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

La Sezione Operativa si struttura in due parti fondamentali:

Nella prima parte sono definiti gli aspetti relativi all'ambito economico-finanziario con l'analisi delle risorse e l'individuazione dei programmi. Nella seconda parte della Sezione Operativa è descritto il Piano delle opere pubbliche, del fabbisogno di personale e delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio, nonché il piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture, dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio.

Pertanto, fanno parte di tale sezione i seguenti documenti:

- Programmazione triennale dei lavori pubblici e suoi aggiornamenti annuali;
- Programmazione del fabbisogno di personale, al fine di assicurare esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica;
- Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali;
- Piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture, dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio;
- Piano biennale degli acquisti.

Nel DUP sono anche essere inseriti tutti quegli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'Ente di cui il legislatore prevede la redazione e l'approvazione (esempio piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'articolo 16, comma 4, del D.L.98/2011-L.111/2011) e il piano degli incarichi professionali.

PREMESSA

Il principio contabile applicato allegato n.4/1 al D.Lgs. 118/2011, concernente la programmazione di bilancio, disciplina il processo di programmazione dell'azione amministrativa degli Enti locali.

La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'Ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni Ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

I documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione devono essere predisposti in modo tale da consentire ai portatori di interesse di:

- a) conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'Ente si propone di conseguire,
- b) valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

L'attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova dell'affidabilità e credibilità dell'Ente.

Nel rispetto del principio di comprensibilità, i documenti della programmazione esplicitano con chiarezza il collegamento tra:

- il quadro complessivo dei contenuti della programmazione;
- i portatori di interesse di riferimento;
- le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili;
- le correlate responsabilità di indirizzo, gestione e controllo.

I contenuti della programmazione devono essere declinati in coerenza con:

1. il programma di governo, che definisce le finalità e gli obiettivi di gestione perseguiti dall'ente anche attraverso il sistema di enti strumentali e società controllate e partecipate;
2. gli indirizzi di finanza pubblica definiti in ambito comunitario e nazionale.

Le finalità e gli obiettivi di gestione devono essere misurabili e monitorabili in modo da potere verificare il loro grado di raggiungimento e gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi.

I risultati riferiti alle finalità sono rilevabili nel medio periodo e sono espressi in termini di impatto atteso sui bisogni esterni quale effetto dell'attuazione di politiche, programmi ed eventuali progetti.

I risultati riferiti agli obiettivi di gestione, nei quali si declinano le politiche, i programmi e gli eventuali progetti dell'ente, sono rilevabili nel breve termine e possono essere espressi in termini di:

- a) efficacia, intesa quale grado di conseguimento degli obiettivi di gestione. Per gli enti locali i risultati in termini di efficacia possono essere letti secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.

SEZIONE STRATEGICA

(SES)

1. ANALISI DI CONTESTO ESTERNO

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'Ente e di quelle interne, sia in termini attuali sia prospettici, e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Con riferimento alle condizioni esterne, l'analisi strategica richiede l'approfondimento dei seguenti profili:

1. gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;
2. la valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico;
3. i parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza (DEF).

Di seguito, l'analisi del contesto esterno di riferimento, internazionale, nazionale, regionale e, infine, specifico del territorio del nostro Ente.

1.1. Lo scenario economico nazionale

Oggi l'Italia vive un momento di grande incertezza politica che si riflette inevitabilmente sull'economia.

L'avanzata dei partiti "populisti" e le loro promesse elettorali destano molti dubbi sulla tenuta del sistema Italia.

Reddito di cittadinanza, flat tax ed eliminazione della Legge Fornero rappresentano strategie politiche più volte ad accrescere il consenso elettorale che a dare soluzione ai grandi problemi che minano l'economia italiana.

In Italia il problema dei problemi si chiama "debito pubblico" che oramai ha raggiunto livelli stratosferici.

Proposte politiche da realizzarsi in deficit, aumentando considerevolmente il debito pubblico, mettono in forte agitazione i mercati. Tutto questo si riflette sui tassi di interessi, il cui aumento genera ulteriore spesa e difficoltà nel reperire il finanziamento della nostra massa passiva.

Tali prospettive non aiutano di certo il miglioramento degli altri indicatori economici.

Crollo pil e lavoro solo a termine: Come sappiamo dall'Istat, al termine del 2017 il pil italiano restava del 5,7% più basso di quello del 2007, ultimo anno prima della crisi mondiale e in cui abbiamo prodotto il massimo livello di ricchezza. Rispetto ad allora, risulta arretrato dell'8,2% anche il pil pro-capite. La differenza con il pil risiede nel fatto che nel frattempo la popolazione residente è di poco aumentata (+2,5%). Ebbene, nello stesso periodo, il pil pro-capite spagnolo è tornato ai livelli pre-crisi, quello tedesco è salito del 9,3%, quello francese dell'1,8% e nel Regno Unito del 3,1%. La media dell'Eurozona è stata nel decennio del +2,7%. Dunque, tutti gli altri hanno compiuto passi in avanti e noi abbiamo indietreggiato e pure di parecchio. Rispetto a un cittadino medio dell'Eurozona, in 10 anni siamo andati indietro di circa l'11%. Disarmante il confronto con i tedeschi: -17,5%.

La produzione industriale in 10 anni è crollata del 16,3% e ciò ha avuto ripercussioni negative sul mercato del lavoro, con il tasso di disoccupazione quasi raddoppiata tra il 2007 e il 2013, scendendo negli ultimi 4 anni di poco più del 2%, ma restando nei dintorni dell'11%, circa il 2% in più rispetto alla media dell'Eurozona. Quanto all'occupazione, se Germania e Regno Unito superano tassi del 75%, la Francia sfiora il 66% e la Spagna si attesta al 62,5%, in Italia non si va oltre il 58%, stessa percentuale record pre-crisi del 2008, ma distante dalle altre economie avanzate. Innegabile come ad avere incentivato la ripresa degli occupati sia stato il Jobs Act, varato dal governo Renzi con due provvedimenti legislativi nel corso del 2014 e con effetti pieni a decorrere dal 2015. Da allora, risulta essere stato creato 1 milione di posti di lavoro, di cui 585.000 a tempo determinato, tuttavia. E' dalla metà dello scorso anno che gli occupati temporanei cumulati dal Jobs Act in poi rappresentano più della metà del totale, ovvero man mano che gli effetti della decontribuzione e gli incentivi legati alla graduale applicazione delle tutele dell'art.18 sono venuti meno. All'inizio del 2016, i contratti accesi a tempo indeterminato rappresentavano ancora quasi l'85% del totale cumulato.

Bene solo l'export: Meno ricchezza e meno lavoro hanno depresso pure i prezzi delle case, crollati di oltre il 15% dal 2010 al settembre scorso. Per le case di seconda mano, il segno meno ha superato il 20%. Non tutto è andato storto per fortuna. A fronte di un crollo della produzione e dei consumi interni, ad esempio, le esportazioni sono salite quasi costantemente dal tardo 2009, superando i livelli del 2007 già nel 2010 e segnando un aumento decennale del 50% a fine 2017, quando verosimilmente il saldo commerciale netto annuo dell'Italia si sarà attestato intorno al 3% del pil, replicando il record del 2016.

Possiamo contare almeno un successo in piena crisi, ovvero il rilancio del Made in Italy. Tuttavia, qui siamo stati beneficiati dall'euro debole. Il cambio contro il dollaro, ad esempio, si è deprezzato di oltre un terzo tra la fine del 2007 e l'inizio dello scorso anno, dando una mano alle esportazioni di tutta l'area. Anche il crollo del prezzo del petrolio e delle altre materie prime dal 2014 ha contribuito alla crescita del nostro export, abbassando i costi di produzione in un'economia che notoriamente deve importare tutte le "commodities", sostenendo la nostra competitività.

1.3. Pareggio di bilancio

Dal 2019 non è più previsto.

1.4 Palagiano e il suo territorio

Questa sezione analizza il contesto esterno specifico del territorio amministrato dal nostro Ente. In particolare vengono esaminati i dati demografici, la condizione socio-economica delle famiglie, la consistenza del territorio e le sue caratteristiche geomorfologiche, economiche, ecc., le strutture operative sul territorio stesso.

Di seguito si riporta una scheda riassuntiva relativa alla nostra città.

Provincia	Taranto (TA)
Regione	Puglia
Popolazione	16.038 abitanti(01/01/2019 - Istat)
Superficie	69,97 km ²
Densità	230,74 ab./km ²
Codice Istat	073021
Codice catastale	G252
Prefisso	099
CAP	74019

1.5 La popolazione

Popolazione Palagiano 2001-2017

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Palagiano** dal 2001 al 2018. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



La tabella in basso riporta il dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Vengono riportate ulteriori due righe con i dati rilevati il giorno dell'ultimo censimento della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

La tabella in basso riporta il dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Vengono riportate ulteriori due righe con i dati rilevati il giorno dell'ultimo censimento della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	15.818	-	-	-	-

2002	31 dicembre	15.847	+29	+0,18%	-	-
2003	31 dicembre	15.839	-8	-0,05%	4.937	3,21
2004	31 dicembre	15.826	-13	-0,08%	5.159	3,07
2005	31 dicembre	15.785	-41	-0,26%	5.220	3,02
2006	31 dicembre	15.789	+4	+0,03%	5.260	3,00
2007	31 dicembre	15.775	-14	-0,09%	5.330	2,96
2008	31 dicembre	15.880	+105	+0,67%	5.435	2,92
2009	31 dicembre	15.991	+111	+0,70%	5.542	2,89
2010	31 dicembre	16.064	+73	+0,46%	5.601	2,87
2011 ⁽¹⁾	<i>8 ottobre</i>	16.086	+22	+0,14%	5.628	2,86
2011 ⁽²⁾	<i>9 ottobre</i>	16.052	-34	-0,21%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	16.034	-30	-0,19%	5.649	2,84
2012	31 dicembre	16.111	+77	+0,48%	5.670	2,82
2013	31 dicembre	16.120	+9	+0,06%	5.722	2,81
2014	31 dicembre	16.161	+41	+0,25%	5.802	2,78
2015	31 dicembre	16.067	-94	-0,58%	5.817	2,76

2016	31 dicembre	16.144	+77	+0,48%	5.864	2,73
2017	31 dicembre	16.105	-39	-0,24%	5.882	2,71
2018	31 dicembre	16.038	-67	-0,42%	5.925	2,68

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

La [popolazione residente a Palagiano al Censimento 2011](#), rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da **16.052** individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati **16.086**. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a **34** unità (-0,21%).

Per eliminare la discontinuità che si è venuta a creare fra la serie storica della popolazione del decennio intercensuario 2001-2011 con i dati registrati in Anagrafe negli anni successivi, si ricorre ad operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione.

I grafici e le tabelle di questa pagina riportano i dati effettivamente registrati in Anagrafe.

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Palagiano espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Taranto e della regione Puglia.



Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Palagiano negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio



per rettifiche amministrative).

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2018. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

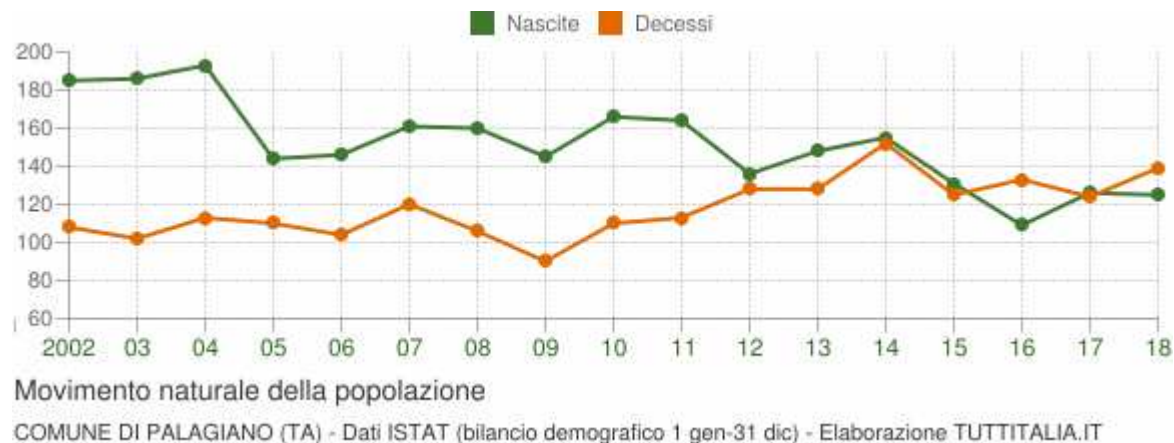
<i>Anno 1 gen-31 dic</i>	<i>Iscritti</i>						<i>Cancellati</i>	<i>Saldo Migratorio con l'estero</i>	<i>Saldo Migratorio totale</i>
	<i>DA altri comuni</i>	<i>DA estero</i>	<i>per altri motivi (*)</i>	<i>PER altri comuni</i>	<i>PER estero</i>	<i>per altri motivi (*)</i>			
2002	150	6	15	199	1	19	+5	-48	
2003	116	19	4	214	11	6	+8	-92	
2004	127	23	3	238	7	1	+16	-93	
2005	132	10	2	210	8	1	+2	-75	
2006	130	11	2	179	2	0	+9	-38	
2007	155	16	0	215	6	5	+10	-55	
2008	203	38	5	186	2	7	+36	+51	
2009	191	29	4	161	4	3	+25	+56	
2010	189	39	0	205	2	4	+37	+17	

2011 ⁽¹⁾	117	25	0	160	2	5	+23	-25
2011 ⁽²⁾	43	5	10	77	3	0	+2	-22
2011 ⁽³⁾	160	30	10	237	5	5	+25	-47
2012	163	127	2	214	4	5	+123	+69
2013	181	50	75	224	4	89	+46	-11
2014	206	56	15	217	8	14	+48	+38
2015	152	51	14	221	8	88	+43	-100
2016	161	167	13	195	11	34	+156	+101
2017	156	120	7	216	11	97	+109	-41
2018	205	73	17	254	4	90	+69	-53

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2018. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.



(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

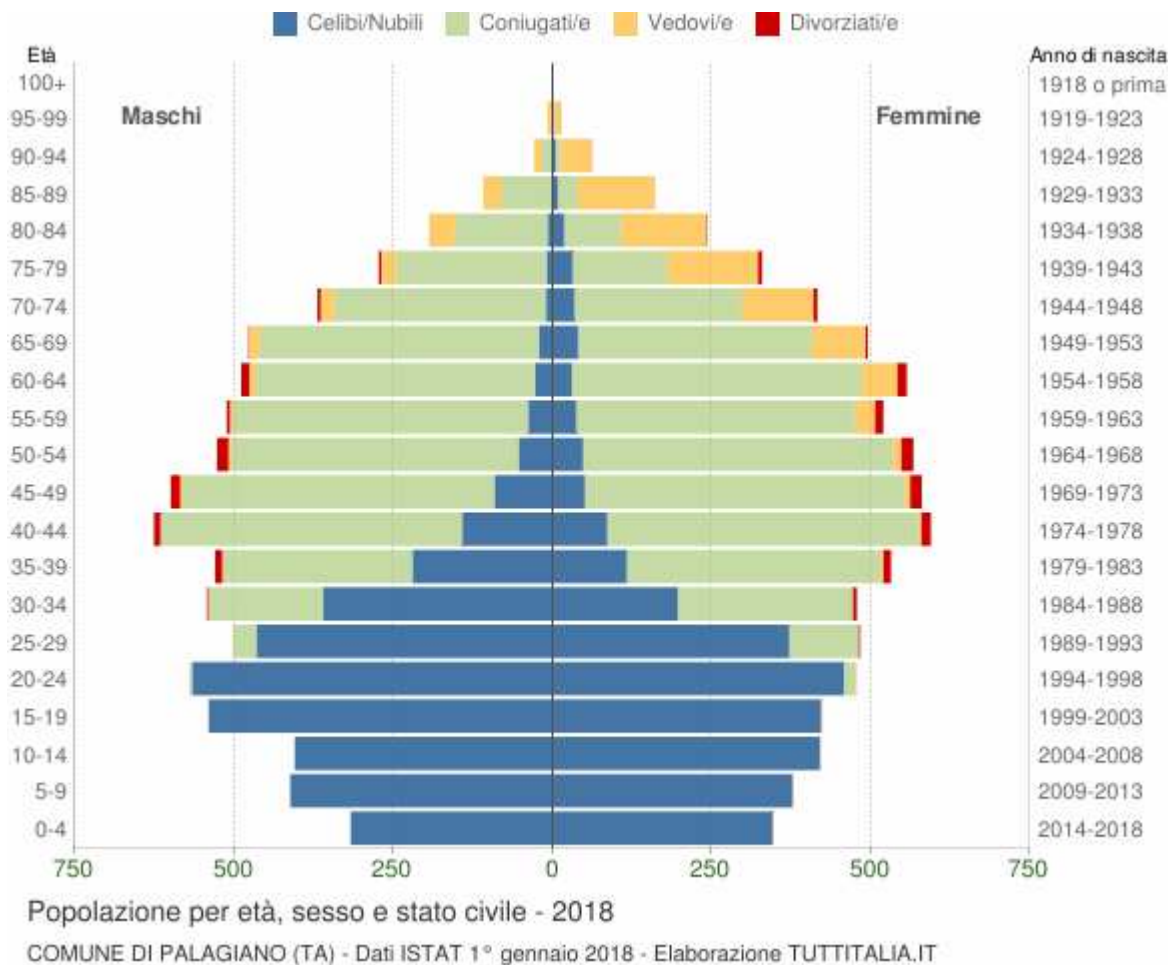
Indici demografici e Struttura di Palagianò

Struttura della popolazione e indicatori demografici di **Palagianò** negli ultimi anni. Elaborazioni su dati ISTAT.

Popolazione per età, sesso e stato civile 2018

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Palagianò per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2018.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati/e', 'divorziati/e' e 'vedovi/e'.

Distribuzione della popolazione 2018 - Palagiano

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	663	0	0	0	317 47,8%	346 52,2%	663	4,1%
5-9	789	0	0	0	412 52,2%	377 47,8%	789	4,9%
10-14	825	0	0	0	405 49,1%	420 50,9%	825	5,1%
15-19	962	0	0	0	540 56,1%	422 43,9%	962	6,0%
20-24	1.024	22	0	0	570 54,5%	476 45,5%	1.046	6,5%
25-29	837	146	0	2	502 51,0%	483 49,0%	985	6,1%
30-34	557	456	0	8	543 53,2%	478 46,8%	1.021	6,3%
35-39	337	697	5	23	530 49,9%	532 50,1%	1.062	6,6%
40-44	228	962	6	25	626 51,3%	595 48,7%	1.221	7,6%
45-49	142	991	14	33	600 50,8%	580 49,2%	1.180	7,3%
50-54	101	938	18	37	527 48,2%	567 51,8%	1.094	6,8%
55-59	76	902	36	18	512	520	1.032	6,4%

					49,6%	50,4%		
60-64	58	895	65	28	489 46,7%	557 53,3%	1.046	6,5%
65-69	62	805	102	4	478 49,1%	495 50,9%	973	6,0%
70-74	45	595	134	11	369 47,0%	416 53,0%	785	4,9%
75-79	41	385	166	10	273 45,3%	329 54,7%	602	3,7%
80-84	26	235	176	1	194 44,3%	244 55,7%	438	2,7%
85-89	11	109	149	0	109 40,5%	160 59,5%	269	1,7%
90-94	5	25	61	0	29 31,9%	62 68,1%	91	0,6%
95-99	2	3	16	0	8 38,1%	13 61,9%	21	0,1%
100+	0	0	0	0	0 0,0%	0 0,0%	0	0,0%
Totale	6.791	8.166	948	200	8.033 49,9%	8.072 50,1%	16.105	100,0%

1.5.2 Il territorio

Caratteristiche generali del territorio di Palagiano

Cittadina rivierasca, ubicata in pianura e di antiche origini, con un'economia basata soprattutto sull'agricoltura e sul terziario. I palagianesi, che presentano un indice di vecchiaia inferiore alla media, sono distribuiti tra il capoluogo comunale, in cui si registra la maggiore concentrazione demografica, numerose case sparse e la località Lido Chiatona.

Il territorio (soprattutto l'area denominata Conca d'oro) è molto fertile, grazie a una grande disponibilità di acque; il suo profilo geometrico è ondulato, con qualche differenza di altitudine appena accennata.

L'abitato, con costruzioni concentrate, moderne e prevalentemente unifamiliari, è interessato da una forte crescita edilizia; circondato da masserie, ha un andamento plano-altimetrico pianeggiante.

1.5.3 L'economia insediata

L'agricoltura, favorita dalle caratteristiche del terreno, si basa su tutti i tipi di colture: è uno dei principali produttori ortofrutticoli della provincia; parte della popolazione si dedica pure alla zootecnia, prediligendo l'allevamento di bovini, ovini e caprini. L'industria è costituita da aziende che operano nei comparti alimentare (tra cui il lattiero-caseario e quello per la conservazione di frutta e ortaggi), edile, metallurgico, del legno, dei materiali da costruzione, dell'estrazione della pietra, della fabbricazione di prodotti petroliferi raffinati, della produzione e distribuzione di gas. È presente il servizio bancario; una rete commerciale (di dimensioni non rilevanti ma sufficiente a soddisfare le esigenze primarie della comunità), attività di consulenza informatica, assicurazioni e fondi pensione arricchiscono il panorama del terziario. Tra le strutture sociali si registrano alcuni asili nido. È possibile frequentare le scuole dell'obbligo; non manca una biblioteca per l'arricchimento culturale. Alla diffusione della cultura e dell'informazione provvedono anche le emittenti radiotelevisive del posto. Le strutture ricettive offrono possibilità sia di ristorazione che di soggiorno (c'è anche la Pro Loco); quelle sanitarie assicurano il servizio farmaceutico. A completamento del quadro delle strutture si aggiungono gli impianti sportivi, che annoverano uno stadio comunale e alcuni campi da tennis.

INDICATORI ECONOMICI (numero di imprese/aziende per settore e variazioni intercensuali)			
	1991	2001	Variazione '91/'01
Industria	146	134	-8,22 %
Commercio	315	254	-19,37 %
Servizi	235	265	12,77 %
Artigianato	202	187	-7,43 %

Istituzionali	19	54	184,21 %
INDICATORI ECONOMICI (numero di imprese/aziende per settore e variazioni intercensuali)			
	1990	2000	Variazione '90/'00
Agricoltura	1.189	1.575	32,46 %

1.5.4 Le strutture operative

PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI					
Piano regolatore adottato	No				
Piano regolatore approvato	No				
Programma di fabbricazione	Si	Decreto P. G.Regionale 660 11/12/74			
Piano edilizia economica e popolare	Si	Decreto P. G.Regionale 1864 26/7/77			
PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI					
Industriali	No				
Artigianali	No				
Commerciali	No				
Altri strumenti (specificare)	No				
Tipologia	Numero		Programmazione pluriennale		
		2017	2018	2019	2020
		Numero di posti			
Asili nido	3				
Scuole materne	3				
Scuole elementari	2				

Scuole medie	1				
Strutture residenziali per anziani	0				
Farmacie comunali	5				
Rete fognaria :					
• bianca	km	50	2	2	2
• nera	km	50			
• mista	km	50			
Esistenza depuratore		2			
Rete acquedotto	km	50			
Aree verdi, parchi e giardini	numero	48			
	ettari	15			
Punti luce illuminazione pubblica	numero	2100			
Rete gas	km	50	2	2	2

2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Con riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede l'approfondimento dei seguenti profili e la definizione dei seguenti principali contenuti della programmazione strategica e dei relativi indirizzi generali con riferimento al periodo di mandato:

1. organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard. Saranno definiti gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente;
2. indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica. A tal fine, devono essere oggetto di specifico approfondimento almeno i seguenti aspetti, relativamente ai quali saranno definiti appositi indirizzi generali con riferimento al periodo di mandato:
 - a. gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa di investimento e dei riflessi per quanto riguarda la spesa corrente per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento della Sezione Strategica;
 - b. i programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;
 - c. i tributi e le tariffe dei servizi pubblici;
 - d. la spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio;
 - e. l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni;
 - f. la gestione del patrimonio;
 - g. il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;
 - h. l'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;
 - i. gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa;
3. disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa;
4. coerenza e compatibilità presente e futura con i vincoli di finanza pubblica.

2.1. Le risorse umane e la struttura organizzativa

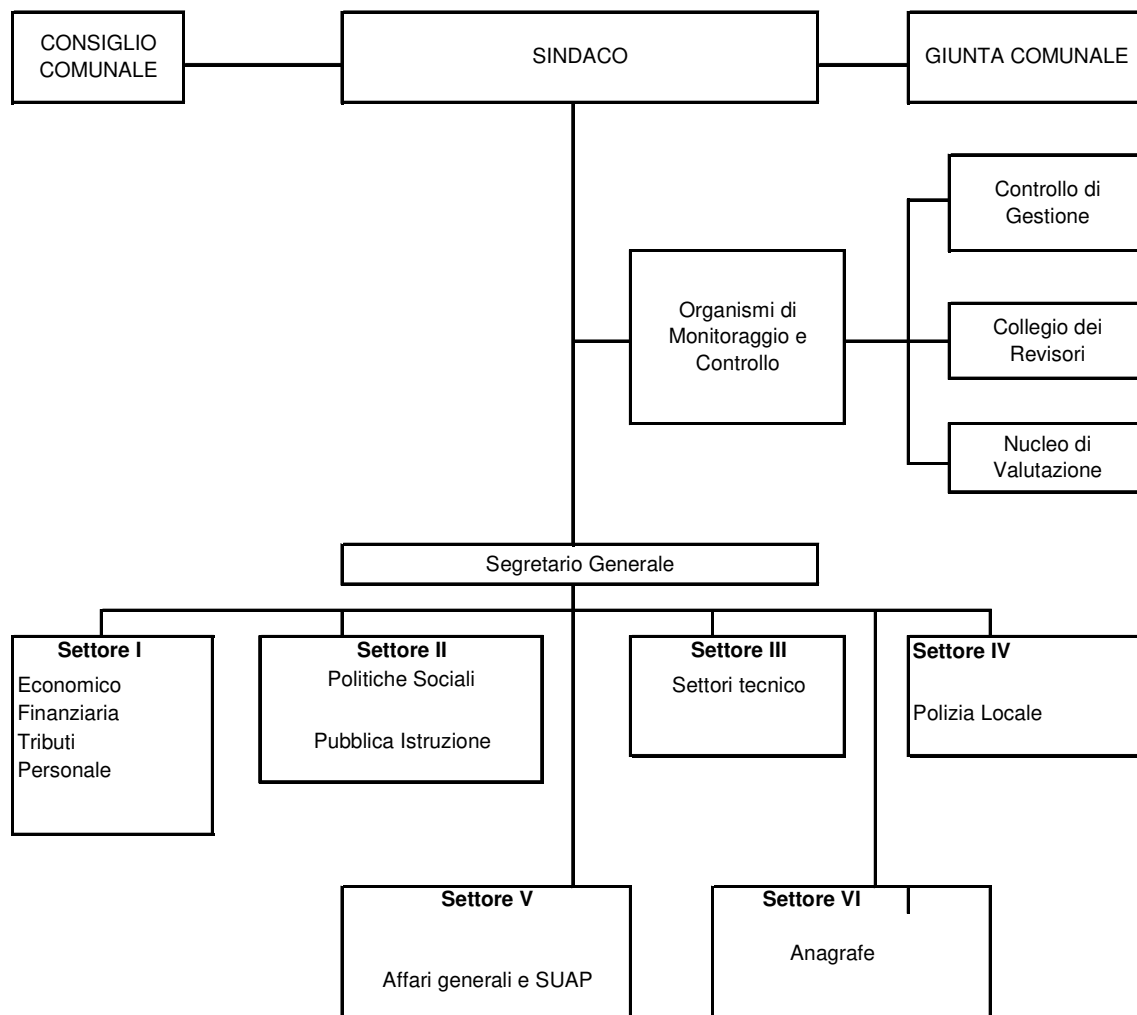
Di seguito si riporta la composizione per categoria e posizione economica del personale del Comune di Palagiano. I dati si intendono all' 01.01.2020. La sigla DO sta per Dotazione organica. La sigla DP sta per dotazione in presenza.

Dotazione organica

AREA	DOTAZIONE ORGANICA COMUNE DI PALAGIANO			
	Numero	Categoria	Profilo Professionale	
1. Area Affari generali e Suap	1	D1	Istruttore direttivo	
	1	C	Istruttore Amministrativo	
	1	C	Istruttore Amministrativo Contabile	
2. Area Demografico e Elettorale	2	D1	Istruttore Direttivo	
	2	C	Istruttore Amministrativo	
	1	B3	Applicato	
3. Area Finanziaria, Tributi e Personale	1	D1	Istruttore Direttivo Fin.	
	2	C	Istruttore Amministrativo	

	2	C	Istruttore Contabile	
4. Area Tecnica, Lavori Pubblici e Urbanistica	1	D3	Funzionario Direttivo	
	1	D1	Istruttore Direttivo	
	2	C	Istruttore Tecnico	
	1	C	Istruttore Amministrativo	
	1	B	Esecutore Amm.vo	
	4	A	Operai	
5. Area Servizi Sociali, Istruzione e Cultura	2	D1	Istruttore Direttivo	
	2	C	Istruttore Amministrativo	
6. Area Polizia locale	1	D3	Comandante	
	1	D1	Istruttore direttivo	
	12	C	Agente P.M.	

STRUTTURA ORGANIZZATIVA



Organizzazione in settori, servizi e uffici

SETTORE	SERVIZIO	UFFICIO
1. Area Affari generali e Suap	SEGRETERIA E AFFARI LEGALI	1) Segreteria
		2) Protocollo e Messi
		3) Contenzioso e contratti
	SUAP	1) Sportello Unico
2. Area Demografico, Elettorale	DEMOGRAFICI	1) Anagrafe
		2) Stato Civile
		3) Elettorale
		4) Servizi cimiteriali (Gestione)
		5) Statistica e Toponomastica
3. Area finanziaria, Tributi e personale	RAGIONERIA	1) Contabilità
	PROGRAMMAZIONE BILANCIO CONTROLLO DI	1) Programmazione e Bilancio
	TRIBUTI	1) Tributi ed altre entrate
	IMPOSTE COMUNALI	1) Finanza e controllo di gestione
	PERSONALE	1) Personale (Giuridica ed Economica)
4. Area tecnica, Lavori Pubblici e Urbanistica	Servizio tecnico manutentivo	1) Tecnico Amministrativo
		2) Gestione Magazzino e Mezzi
		3) Manutenzione, Viabilità, Verde
		4) Pubblica Illuminazione
		5) Patrimonio Comunale
	URBANISTICA - CIMITERO - EDILIZIA PRIVATA - SERVIZI AMBIENTALI	1) Urbanistica
		2) Servizi Ecologici
		3) Edilizia privata
		4) Servizi Cimiteriali
	LAVORI PUBBLICI ED ESPROPRI	1) Lavori Pubblici
		2) Espropri

5. Area servizi sociali, istruzione e cultura	CULTURA - SPORT - SERVIZI SOCIALI ISTRUZIONE E BIBLIOTECA	1)	Istruzione (Mensa, Diritto allo studio,
		2)	Biblioteca
		3)	Cultura, Sport, tempo libero Spettacolo
		4)	Servizi sociali
6. Area Polizia locale	VIGILANZA	1)	Polizia Municipale
		2)	Notifiche ed accertamenti
		3)	Protezione civile e randagismo
		4)	Ufficio Commercio
STAFF DEL SINDACO		1)	Segreteria

Con D.g. 200/2019 sono state istituite le seguenti posizioni di lavoro rientranti nella fattispecie di cui all'art. 13, comma 1, lett. a), del CCNL 21/05/2018, per lo svolgimento di funzioni di direzione delle rispettive unità organizzative:

1. Posizione Organizzativa Area Affari generali e Suap.

2. Posizione Organizzativa Area Demografico e Elettorale.

3. Posizione Organizzativa Area Finanziaria, Tributi e Personale

4. Posizione Organizzativa Area Tecnica, Lavori Pubblici e Urbanistica.

5. Posizione Organizzativa Area Servizi sociali, Istruzione e Cultura.

6. Posizione Organizzativa Area Polizia locale.

2.2 Parametri economico-finanziari

Indicatori di Bilancio

L'analisi dello stato strutturale del Comune è effettuato attraverso una serie di indicatori finanziari che interessano aspetti diversi della gestione dell'ente, definendo rapporti tra valori finanziari e fisici (ad esempio la pressione tributaria per abitante, la spesa corrente per abitante) o rapporti tra valori esclusivamente finanziari (ad esempio il grado di autonomia impositiva, il grado di autonomia finanziaria). Gli indicatori generalmente utilizzati per tale analisi sono:

- a) grado di autonomia dell'ente;
- b) pressione fiscale locale e restituzione erariale pro-capite;
- c) grado di rigidità del bilancio;
- d) grado di rigidità pro-capite;
- e) costo del personale;
- f) propensione agli investimenti.

Grado di autonomia finanziaria

Le entrate correnti costituiscono le risorse destinate alla gestione dei servizi comunali; di questo importo complessivo le entrate tributarie ed extratributarie indicano la parte direttamente o indirettamente reperita dall'ente. I trasferimenti correnti dello Stato, regione ed altri enti formano invece le entrate derivate, quali risorse di terzi destinate a finanziare parte della gestione corrente. Il grado di autonomia finanziaria rappresenta un indice della capacità dell'ente di reperire con mezzi propri le risorse necessarie al finanziamento di tutte le spese di funzionamento dell'apparato comunale, erogazione di servizi ecc. L'analisi dell'autonomia finanziaria assume una crescente rilevanza in un periodo di forte decentramento e di progressiva fiscalizzazione locale. Il sistema finanziario degli enti locali, in passato basato prevalentemente sui trasferimenti statali, è ora basato sull'autonomia finanziaria dei comuni, ossia sulla capacità dell'ente di reperire, con mezzi propri, le risorse da destinare al soddisfacimento dei bisogni della collettività. L'ente per mantenere in essere i propri servizi istituzionali e non, può contare sempre meno sui trasferimenti che gli derivano dallo Stato e da altri enti pubblici; deve quindi focalizzare la propria attenzione sulle entrate proprie e sulla gestione di servizi in modo da realizzare il massimo delle economicità ed efficienza al fine di liberare risorse per altri servizi.

INDICE		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Autonomia finanziaria =	Entrate tributarie + extratributarie	91,63%	74,53%	85,72%	86,29%	84,35%	84,07%	85%
	Entrate correnti							

Pressione fiscale locale e restituzione erariale pro-capite

Sono indicatori che consentono di individuare l'onere che grava sul cittadino per usufruire dei servizi forniti dall'Ente.

INDICE		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Pressione entrate proprie pro-capite =	Entrate tributarie + extratributarie	495,58	548,60	482,55	480,52	475,78	473,45	537,39
	N. Abitanti							
INDICE		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Pressione tributaria pro-capite =	Entrate tributarie	452,1	408,50	411,72	410,52	447,78	448,55	504,00
	N. Abitanti							

Grado di rigidità del bilancio

L'amministrazione dell'ente nell'utilizzo delle risorse comunali è libera nella misura in cui il bilancio non è prevalentemente vincolato da impegni di spesa a lungo termine già assunti in precedenti esercizi. Conoscere, pertanto, il grado di rigidità del bilancio permette di individuare quale sia il margine di operatività per assumere nuove decisioni o iniziative economiche e finanziarie.

INDICE		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Rigidità strutturale =	Spese personale + Rimborso mutui e interessi	24,71%	21,22%	24,66%	24,01%	24,32%	22,21	26,25
	Entrate correnti							

Le spese fisse impegnate, per prassi, sono le spese del personale, le spese per il rimborso della quota capitale e interesse dei mutui. Quanto più il valore si avvicina all'unità, tanto minori sono le possibilità di manovra dell'amministrazione che si trova con gran parte delle risorse correnti già utilizzate per il finanziamento delle spese per il personale e il rimborso della quota capitale e interessi dei mutui in scadenza. In realtà, il grado di rigidità strutturale è notevolmente superiore all'indice sopra calcolato, in quanto sarebbero da considerare anche tutti i costi di funzionamento delle strutture (costi per consumo acqua, gas, energia elettrica, spese telefoniche, le imposte ecc.).

Grado di rigidità pro-capite

Come accennato precedentemente, per prassi, i principali fattori di rigidità a lungo termine sono il costo del personale ed il livello di indebitamento. Questi fattori devono essere riportati alla dimensione sociale del comune individuandone la ricaduta diretta sul cittadino.

INDICE		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Rigidità strutturale pro-capite =	Spese personale + Rimborso mutui e interessi	128,23	122,24	122,35	130,85	137,23	123,84	143.04
	N. Abitanti							

2.3. Parametri di deficit strutturale e obiettivi di finanza pubblica

I parametri di deficit strutturale, meglio individuati come indicatori di sospetta situazione di deficitarietà strutturale, sono dei particolari tipi di indice previsti dal legislatore e applicati nei confronti di tutti gli enti locali. Lo scopo di questi indici è fornire agli organi centrali un indizio, anche statistico, che riveli il grado di solidità della situazione finanziaria dell'ente, o per meglio dire, che indichi l'assenza di una condizione di pre-dissesto strutturale.

Secondo la norma, infatti, sono considerati in condizioni strutturalmente deficitarie gli enti locali che presentano gravi e incontrovertibili condizioni di squilibrio individuate dalla presenza di almeno la metà degli indicatori con un valore non coerente (fuori media) con il corrispondente dato di riferimento nazionale.

L'ente non è mai risultato essere in deficit strutturale.

In riferimento agli obiettivi di finanza pubblica, il nostro Ente ha sempre rispettato i saldi/obiettivo imposti dal legislatore.

(indicare "SI" se è stato soggetto al patto; "NS" se non è stato soggetto; indicare "E" se è stato escluso dal patto per disposizioni di legge):

2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	
SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	

2.4. Parametri patrimoniali e di gestione dei servizi

I servizi pubblici sono gestiti come da tabella.

Servizio	Modalità di gestione	Soggetto gestore (in caso di gestione esternalizzata)
Refezione scolastica	In appalto	SIARC SRL
Trasporto scolastico	In appalto	Dover Srl
Impianti sportivi	Gestione Diretta	
Lampade votive	Gestione in appalto	Costruzioni Srl
Servizi cimiteriali	Gestione in appalto	Costruzioni Srl

Tuttavia, dal 2020 si procederà all'internalizzazione delle lampade votive e dei servizi cimiteriali.

2.5. La governance degli organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate

Governance è un termine che fa riferimento alla *corporate governance* del mondo aziendale. In ambito pubblico viene usato per evidenziare la necessità di razionalizzare e creare una coerenza di sistema in tutte le attività che fanno capo a differenti soggetti, per migliorare il processo decisionale ai diversi livelli istituzionali, per realizzare politiche, programmi e progetti con sempre maggior rispondenza all'interesse della collettività.

La *governance* pubblica può essere analizzata sulla base di tre dimensioni concettuali diverse:

1. *Governance interna*, intesa come sistema coerente di pianificazione, programmazione e controllo per assicurare un corretto funzionamento della macchina amministrativa, considerando "l'ente-azienda";

2. *Governance esterna*, sia come insieme di strumenti finalizzati a orientare le decisioni verso l'esterno, ad esempio nel caso delle esternalizzazioni di servizi, sia come insieme di metodi di integrazione fra il sistema di *governance* interna e le attività degli enti strumentali e società appositamente costituiti per lo svolgimento di servizi. La *governance* esterna tende a favorire l'integrazione degli enti strumentali nella logica *in-house*. Si considera l'*enteholding*;

3. *Governance interistituzionale*, intesa come insieme di procedure, comportamenti e *best practices* che favoriscono la cooperazione sinergica e convergente fra soggetti istituzionali diversi, pubblici o privati, a vario titolo coinvolti. In questo caso si considera l'ente pubblico come rete o network.

Nell'ambito della *governance* interna, le disposizioni normative in vigore formalizzano e fissano principi derivati dalla logica della pianificazione strategica, della programmazione e del controllo aziendale, fornendo un supporto e un sistema di principi di indirizzo che consente flessibilità organizzativa.

Al contrario, per l'analisi e la valutazione della dimensione esterna della *governance*, bisogna considerare che la normativa sui Servizi Pubblici Locali definisce in modo vincolante soggetti ruoli del sistema di controllo. Questo significa che la logica organizzativa ed economica delle scelte di esternalizzazione dei servizi deve integrarsi con le opzioni consentite dalla legge.

Classificando i soggetti collegati alla finanza del Comune di Palagiano sulla base di un criterio funzionale, si hanno:

- enti partecipati a cui, comunque, non è stata affidata la gestione di servizi di cui il Comune è istituzionalmente responsabile e competente;
- enti partecipati nella forma delle gestioni associate per disposizioni di legge (Autorità di Ambito);
- fondazioni.

Nella tabella seguente si riportano i vari enti e società sulla base dei criteri di classificazione sopra indicati.

Enti strumentali partecipati, ai sensi dell'art. 11-ter, comma 2 del d.Lgs. n. 118/2011 le seguenti società:

Società/attività svolta	% partecipaz comune	% partecipaz. pubblica	Consolidamento (si/no)	Capitale sociale al 31/12/2017	Considerazioni di rilevanza ¹
G.A.L. LUOGHI DEL MITO SCARL	2,625%	parziale	no	€3.350	Non affidataria di servizi pubblici diretti

¹ Vedi nota 1

Società partecipate del Comune, ai sensi dell'art. 11-*quinquies* del d.Lgs. n. 118/2011, le seguenti società a totale partecipazione pubblica affidatarie di servizi pubblici locali:

Società/attività svolta	% partecipaz comune	% partecipaz. pubblica	Capitale sociale al 31/12/2017	Consolidamento (si/no)	Considerazioni di rilevanza ²
CTP S.p.A. – TRASPORTI	2,11 %	100%	€52.750	SI	Non affidataria di servizi pubblici diretti

2.6 Indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate

Ente/Organismo strumentale/Società:

La Ctp Spa è la società di trasporto che eroga il 70% del servizio trasporti sul territorio di Palagiano, garantendo i collegamenti tra Palagiano ed i territori limitrofi per cittadini, studenti e lavoratori. La Ctp Spa è una società stabile che non ha mai avuto riflessi sul bilancio dell'ente in quanto gli eventuali utili vengono imputati ai fondi riserva e le eventuali perdite coperte con gli stessi fondi riserva.

In riferimento al GAL - GRUPPO DI AZIONE LOCALE si evidenzia quanto segue. Le linee strategiche e gli indirizzi mirano all'attuazione di una strategia di sviluppo locale nell'ambito della programmazione del psr puglia 2014/2020. Tra i criteri proposti dal comma 611, per individuare le

² Vedi nota 1

partecipazioni societarie da dismettere o liquidare, la lett. a) prevede l'eliminazione delle "società e le partecipazioni non indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali, anche mediante liquidazioni o cessioni". La partecipazione societaria nel GAL seppur minoritaria, è certamente strategica per un paese che fa parte di una zona turistica. Pertanto, è "indispensabile al perseguimento delle finalità istituzionali" di questo Ente. La quota di partecipazione societaria non è significativa in quanto non superiore al 10%. E' intenzione dell'amministrazione mantenere la partecipazione societaria anche in considerazione del fatto che non impensieriscono in termini di ricaduta le eventuali perdite d'esercizio sul bilancio comunale. Il predetto atto di cessione del capitale sociale, infatti, ha previsto di conservare inalterato il valore nominale della quota di partecipazione al capitale sociale del Comune nel limite del 5% rendendolo immune nell'ipotesi di perdite di gestione e conseguente eventuale aumento del capitale sociale a copertura.

2.7. Gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche e fonti di finanziamento (in essere)

L'ente, al fine di programmare e realizzare le 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. Nell'elenco devono figurare solo gli interventi di importo superiore a € 100.000,00; rimangono pertanto esclusi tutti gli interventi al di sotto di tale soglia che, per un comune di medie dimensioni possono tuttavia essere significativi.

Progetto Acque reflue in compartecipazione con il Comune di Massafra;
Chiusura lavori Palazetto dello sport.

2.8 Dimostrazione del rispetto dei limiti del ricorso alla anticipazione di tesoreria

L'anticipazione di tesoreria è disciplinata dall'art. 222 del D.Lgs. 267/2000, il quale prevede che il tesoriere, su richiesta dell'ente corredata dalla deliberazione della Giunta, concede allo stesso anticipazioni di tesoreria, entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti ai primi tre titoli di entrata del bilancio. Gli interessi sulle anticipazioni di tesoreria decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme con le modalità previste dalla convenzione

L'art. 2 – c.3 bis del Decreto Legge n. 4 del 28.01.2014 convertito con modificazioni nella Legge n. 50 del 28.03.2014 ha successivamente consentito, per gli anni 2014, 2015, 2016 e 2017 (periodo modificato dal comma 542 della legge 190/2014) che, al fine di agevolare il rispetto dei tempi di pagamento di cui al decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, il limite massimo di ricorso da parte degli enti locali ad anticipazioni di tesoreria, di cui al comma 1 dell'art. 222 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, 267, è elevato da tre a cinque dodicesimi.

L'anticipazione di tesoreria è inoltre condizione necessaria, ai sensi dell'art. 195 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000, per l'utilizzo di entrate a specifica destinazione per il pagamento di spese non vincolate;

Il Comune di Palagiano, non disponendo di un fondo di cassa sufficiente alle ordinarie esigenze dell'Ente, **ha** previsto l'utilizzo dello strumento dell'anticipazione di cassa.

2.9. La situazione patrimoniale

Nell'allegato E) si riportano i dati al conto del patrimonio dell'Ente al 31.12.2018.

2.10 Indebitamento

Il ricorso all'indebitamento è consentito solo per finanziare spese di investimento, come previsto dall'articolo art. 119 della costituzione; dall'articolo 202, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267; e dall'articolo 3, comma 16, della legge 24 dicembre 2003, n.350).

Ai sensi dell'articolo 3, comma 18 della legge 24/12/2003, n. 350, costituiscono spese di investimento:

- a) l'acquisto, la costruzione, la ristrutturazione e la manutenzione straordinaria di fabbricati;
- b) la costruzione, la demolizione, la ristrutturazione, il recupero e la manutenzione straordinaria di opere ed impianti;
- c) l'acquisto di impianti, macchinari, attrezzature tecnico scientifiche, mezzi di trasporto ed altri beni mobili a utilizzo pluriennale;
- d) gli oneri per beni immateriali a utilizzo pluriennale;
- e) l'acquisizione di aree, espropri e servitù onerose;
- f) le partecipazioni azionarie e i conferimenti di capitali;
- g) i trasferimenti in conto capitale destinati ad investimenti di altro ente od organismo appartenente al settore della pubblica amministrazione;
- h) i trasferimenti in conto capitale a concessionari di lavori pubblici o proprietari e/o gestori di impianti, reti o dotazioni funzionali all'erogazione di servizi pubblici, oppure a erogatori di servizi pubblici le cui concessioni o contratti di servizio prevedano la retrocessione degli investimenti agli enti committenti alla loro scadenza;
- i) gli interventi contenuti in programmi generali relativi a piani urbanistici attuativi, esecutivi, dichiarati di preminente interesse nazionale, aventi finalità pubblica volti al recupero e alla valorizzazione del territorio.

Il limite per l'indebitamento degli enti locali è stabilito dall'art. 204 del Tuel. Tale limite è stabilito nella percentuale del 10% del totale dei primi tre titoli delle entrate del penultimo esercizio.

Non è previsto il ricorso all'indebitamento negli anni 2020-2022, se non il fondo di rotazione di € 151.242,57 al fine di finanziare le spese di progettazione per la ristrutturazione della Scuola Media Giovanni XXIII che sarà pagato con gli stessi finanziamenti che si otterranno per la ristrutturazione.

2.11. Indirizzi generali di natura strategica relativi ai tributi e le tariffe dei servizi pubblici

Il documento di programmazione 2020-2022 è formulato nel rispetto di quanto stabilito dai seguenti provvedimenti legislativi: dalla Legge 183/2011 (Legge di stabilità 2012); dal decreto legge 06/07/2012 n. 95, convertito dalla legge 135/2012, dal dalla 24 dicembre 2012 , n. 228 (legge di stabilità 2013); dal D.L. 08/04/2013, n.35 convertito nella legge 64/2013; dalla legge n.147/2013 (legge di stabilità 2014); dal decreto-legge 24 gennaio 2015, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2015, n. 34, dalla legge 23/12/2014, n. 190 (legge di stabilità 2015), dal decreto legge 19 giugno 2015, n. 78, della legge di stabilità per l'anno 2016 ovvero la legge 208/2015, della legge di stabilità 2017 ovvero la legge 232/2016.

FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE

Il fondo di solidarietà 2020 è stato previsto sulla base delle spettanze definite dal mef e prendendo atto che il Fondo Ages è in corso di definizione.

I.M.U.

L'IMU è stata istituita dall'articolo 13 del Decreto Legge 201/2011 ed è stata oggetto di diverse revisioni normative nel corso del tempo. Dal 2014 l'IMU è stata integrata nella IUC (Imposta unica comunale) istituita dalla Legge 27 dicembre 2013, n. 147.

Il presupposto dell'imposta è il possesso degli immobili di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504, ivi comprese l'abitazione principale delle categorie catastali A/1, A/8 e A/9 e le pertinenze della stessa. Sono esenti dall'IMU le abitazioni principali delle categorie catastali A/2, A/3, A/4, A/5, A/6.

Per abitazione principale si intende l'immobile, iscritto o iscrivibile in catasto come unica unità immobiliare, nel quale il possessore dimora abitualmente e risiede anagraficamente.

Per pertinenze dell'abitazione principale si intendono esclusivamente quelle classificate nelle categorie catastali C/2, C/6 e C/7, nella misura massima di un'unità pertinenziale per ciascuna delle categorie catastali indicate, anche se iscritte in catasto unitamente all'unità ad uso abitativo.

E' riservato allo Stato il gettito dell'imposta municipale propria derivante dagli immobili ad uso produttivo classificati nel gruppo catastale D, calcolato ad aliquota standard dello 0,76 per cento; la riserva non si applica agli immobili ad uso produttivo classificati nel gruppo catastale D posseduti dai comuni e che insistono sul rispettivo territorio.

Dal 2015, l'esenzione dall'imposta municipale propria (IMU) prevista dalla lettera h) del comma 1 dell'articolo 7 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504, si applica:

a) ai terreni agricoli, nonché a quelli non coltivati, ubicati nei comuni classificati totalmente montani di cui all'elenco dei comuni italiani predisposto dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT);

b) ai terreni agricoli, nonché a quelli non coltivati, posseduti e condotti dai coltivatori diretti e dagli imprenditori agricoli professionali di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 99, iscritti nella previdenza agricola, ubicati nei comuni classificati parzialmente montani di cui allo stesso elenco ISTAT. Tale esenzione si applica anche ai terreni cocessi in comodato o in affitto a coltivatori diretti e a imprenditori agricoli professionali di cui all'articolo 1 del decreto legislativo n. 99 del 2004, iscritti nella previdenza agricola.

Le maggiori risorse provenienti dal versamento IMU sui terreni agricoli sono compensate da riduzioni del fondo di solidarietà e sono operate, nelle misure riportate nell'allegato A al del decreto legge n. 4/2015. A norma dell'articolo 6, del D.L. 6 marzo 2014, n. 16 convertito dalla legge 2 maggio 2014, n. 68 per effetto delle regolazioni finanziarie di cui all'articolo 1, comma 380-ter, lettera a) della legge 24 dicembre 2012, n. 228, i Comuni sono tenuti ad iscrivere l'imposta municipale propria al netto dell'importo della quota del 38% circa, destinata ad alimentare il fondo di solidarietà comunale da versare al bilancio dello Stato.

Ad opera della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 (Legge di bilancio 2020), sono intervenute disposizioni che hanno riscritto la disciplina dell'imposta municipale propria (IMU) che, oltre a prevedere l'accorpamento con la TASI, ne ha modificato alcuni tratti, portando precisazioni che possono essere utili per la gestione del tributo comunale.

L'art. 1 della legge richiamata, dal comma 738 al 783, propone le previsioni IMU, abrogando, oltre alla disciplina della TASI, di cui alla Legge n. 147/2013, gran parte dell'art. 13 del D.L. n. 201/2011 e degli artt. 8 e 9 del D.Lgs. n. 23/2011. Come specificato al comma 780, sono abrogate tutte le previgenti disposizioni IMU incompatibili con la nuova

imposta, mantenendo anche l'applicazione delle norme relative alle diverse fattispecie di rimborso, regolate dai commi 722 e successivi della Legge n. 147/2013.

A decorrere dal 1° gennaio 2019, dunque, si realizza l'accorpamento delle fattispecie in precedenza assoggettate alla TASI, sopprimendo la "doppia imposizione" sugli immobili.

La nuova IMU è applicata in tutti i Comuni del territorio nazionale, ad eccezione delle province autonome di Trento e Bolzano dove resta in vigore l'IMIS. Le previsioni iscritte nel bilancio tengono conto di tali novità normative.

I fabbricati delle imprese edilizie, esenti dal tributo comunale dal 2013 al 2019, con la nuova Imu sono soggetti al pagamento per il 2020 e 2021. Lo prevede il comma 751 della legge di bilancio 2020. Fino al 2021, l'aliquota di base per i suddetti fabbricati è fissata nella misura dell'1 per mille. Alle amministrazioni comunali, però, è attribuito il potere di aumentare l'aliquota, fino al 2,5 per mille, di ridurla o, in alternativa, di azzerarla. Solo nel 2022 questi beni potranno tornare al regime di esonero, vigente fino allo scorso anno. Ex lege le imprese edilizie proprietarie di immobili, costruiti, invenduti, e non locati, devono assolvere all'obbligo annuale di dichiarazione Imu. Devono, infatti, attestarne lo stato contabile di «bene merce». Altrimenti, decadono

dal diritto a godere del trattamento agevolato, anche sotto forma di riduzione dell'aliquota d'imposta. L'aliquota ridotta fabbricati di nuova costruzione siano ceduti ad altri soggetti, pur se questi ultimi li destinino alla vendita. Il beneficio è inoltre condizionato dal fatto che gli immobili non vengano locati, neppure per un breve periodo o anche per un solo giorno dell'anno, altrimenti perdono lo status di «beni merce».

Le aliquote previste per il 2020-2022 sono invariate rispetto al 2019, eccetto quella per i terreni agricoli che è ridotta di 1 punto.

Richiamato il comma 752 della L.160/2019 per i terreni agricoli l'aliquota base resta pari allo 0,76%, ma può arrivare all'1,06%, con possibilità di azzeramento.

Nel nostro ente l'aliquota passa da 7,6% a 6,6% con una riduzione di gettito di circa € 88.000,00.

Le aliquote considerate ai fini del presente documento sono le seguenti:

Abitazione principale e relative pertinenze nonché immobili assimilati per legge e dal Regolamento IUC	
Abitazione principale e relative pertinenze classificate A/1 – A/8 – A/9 (immobili di lusso)	4 per mille (Codice Imu 3912)
Fabbricati rurali ad uso strumentale	-
Aree Fabbricabili	10 per mille (Codice Imu 3916)
Terreni agricoli	6,60 per mille (Codice Imu 3914)
Immobili Bene merce	1,00
Altri immobili (Tutte le altre tipologie catastali non rientranti nelle casistiche dei punti precedenti. Per altri fabbricati si intendono tutti gli immobili diversi dalla prima casa)	10 per mille (Codice Imu 3918, 3930)

ADDIZIONALE IRPEF

L'addizionale comunale sull'imposta sul reddito delle persone fisiche è stata istituita, dall'art. 48, comma 10, della legge 27 dicembre 1997, n.449. I comuni hanno la facoltà di deliberare con atto regolamentare di competenza del Consiglio una ulteriore aliquota, aggiuntiva a quella base, per un importo massimo annuo dello 0,8%. Possono stabilire:

- aliquote differenziate utilizzando esclusivamente gli stessi scaglioni di reddito stabiliti ai fini Irpef nel rispetto del principio di progressività;
- soglia di esenzione dall'addizionale, intesa come limite di reddito al di sotto del quale l'addizionale non è dovuta e, nel caso di superamento del suddetto limite, la stessa si applica al reddito complessivo.

L' articolo 1, comma 142, della legge 196/2006 (Finanziaria 2007) ha introdotto il versamento in acconto, infatti, dal 2007 l'addizionale comunale è dovuta in due momenti: un acconto pari al 30% nell'anno di riferimento ed il restante 70%, a saldo, nell'anno successivo.

Per i redditi di lavoro dipendente ed i redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente, i sostituti d'imposta determinano l'addizionale comunale dovuta in base all'aliquota fissata dal comune in cui il dipendente ha il domicilio fiscale; il saldo dell'addizionale, determinato all'atto delle operazioni di conguaglio, è trattenuto e versato in un numero massimo di undici rate a partire dal periodo di paga successivo a quello in cui le stesse sono effettuate; l'acconto dell'addizionale, stabilito nella misura del 30%, è determinato applicando l'aliquota al reddito imponibile dell'anno precedente ed è trattenuto e versato in un numero massimo di nove rate mensili, effettuate a partire dal mese di marzo.

Per i redditi di lavoro autonomo il versamento del saldo e dell'acconto viene eseguito in sede di dichiarazione dei redditi.

Il calcolo avviene sulla base imponibile costituita dal reddito complessivo determinato ai fini IRPEF, al netto degli oneri deducibili riconosciuti ai fini di tale imposta.

Per il 2019 l' aliquota è allo 0,5%, con una soglia di esenzione dal pagamento dell'addizionale per tutti coloro che risultino titolari di un reddito complessivo IRPEF non superiore a 9.000 euro. L'aliquota risulta la più bassa nella provincia di Taranto.

L'aliquota prevista per il 2020-2022 subisce un incremento dallo 0,5% allo 0,65%

TARI

La disciplina della nuova tassa sui rifiuti (Tari), istituita dall'articolo 1, comma 639, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, opera essenzialmente in regime di continuità con la soppressa Tares,. Il presupposto della TARI è il possesso o la detenzione a qualsiasi titolo di locali o di aree scoperte che siano suscettibili di produrre rifiuti urbani, indipendentemente dall'uso al quale gli stessi sono adibiti. Sono escluse dalla tassazione le aree scoperte pertinenziali o accessorie a locali tassabili non operative e le aree comuni condominiali di cui all'art. 1117 del codice civile che non siano possedute o detenute in via esclusiva.

La base imponibile da assoggettare a tassazione per il momento è costituita dalla superficie calpestabile delle unità immobiliari a destinazione ordinaria iscritte o iscrivibili in catasto e delle aree suscettibili di produrre rifiuti urbani e assimilati.

In merito al regime tariffario, la disciplina Tari prevede la flessibilità già introdotta dalla Tares circa la possibilità offerta ai comuni di determinare le tariffe oltre che mediante l'utilizzo dei criteri di cui al D.P.R. n. 158 del 1999, anche mediante sistemi più semplificati che recuperano le modalità applicative in uso nella Tarsu. I comuni, alternativamente all'utilizzo dei criteri di cui al D.P.R. n. 158 del 1999 e nel rispetto del principio comunitario di «chi inquina paga», possono commisurare la tariffa alle quantità e qualità medie ordinarie di rifiuti prodotti per unità di superficie, in relazione agli usi e alla tipologia delle attività svolte nonché al costo del servizio sui rifiuti. Le tariffe per ogni categoria o sottocategoria omogenea possono essere determinate moltiplicando il costo del servizio per unità di superficie imponibile accertata, per uno o più coefficienti di produttività quantitativa e qualitativa di rifiuti.

I Comuni che hanno attivato sistemi di misurazione della quantità dei rifiuti conferiti al servizio pubblico, hanno la facoltà di applicare una tariffa avente natura corrispettiva, e quindi soggetta ad Iva, in questo caso è richiesta una misurazione puntuale dei rifiuti prodotti da ogni singola utenza.

La disciplina Tari permette al Comune di disporre riduzioni ed esenzioni anche ulteriori rispetto ai casi previsti dalla norma: per la TARES l'art. 14, comma 15, del D.L. n. 201 del 2011 prevedeva la possibilità per il comune di disporre riduzioni nella misura massima del 30% per le abitazioni con unico occupante e per altre fattispecie ivi elencate; per la TARI il comma 659 della legge di stabilità permette di prevedere non solo le medesime riduzioni senza alcun vincolo percentuale, ma addirittura l'esenzione. Il comma 660 dà la possibilità al comune di deliberare, sempre con regolamento, ulteriori riduzioni ed esenzioni rispetto alle casistiche già suggerite dalla normativa, in tal caso il costo di queste agevolazioni può essere imputato agli altri contribuenti Tari, oppure può essere imputato al bilancio comunale, con apposite autorizzazioni di spesa.

Permane l'obbligo per i comuni di assicurare la copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio relativi al servizio, con esclusione dei costi relativi ai rifiuti speciali al cui smaltimento provvedono a proprie spese i relativi produttori comprovandone l'avvenuto trattamento in conformità alla normativa vigente.

Nel bilancio corrente è stato considerato forfettariamente lo stesso costo dell'anno precedente, nelle more dell'approvazione del PEF definitivo entro il 30/04/2020. L'art. 57-bis fissa al 30 aprile 2020 il termine per l'approvazione della deliberazione delle tariffe TARI per l'anno 2020. Il predetto termine viene quindi "sganciato" da quello per

l'approvazione del bilancio di previsione 2020/2022, che è stato rinviato al 31 marzo 2020 dal D.M. 13 dicembre 2019, pubblicato nella G.U. di ieri.

Il differimento al 30 aprile è giustificato dalle difficoltà che stanno incontrando i Comuni a recepire, entro il termine ordinario del 31 dicembre 2019, le nuove metodologie per la redazione dei piani finanziari del servizio di nettezza urbana, introdotte con la delibera n. 443 del 31 ottobre 2019 dell'Arera, a cui il comma 527 dell'art. 1 della Legge n. 205/2017 ha attribuito funzioni di regolazione e controllo del ciclo dei rifiuti.

2.12. Equilibri della situazione corrente e generali del bilancio

Vedi All.1

2.13. Quadro riassuntivo – Spesa corrente

Vedi All.2

2.14. Coerenza con i vincoli di finanza pubblica

Non sono più previsti a partire dal 2019.

3. LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 46 comma 3 TUEL, il Consiglio comunale ha approvato le linee programmatiche del Programma di mandato per il periodo 2017 - 2022 . Le Linee Programmatiche, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente.

Come già evidenziato, la Sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato disciplinate dall'art. 46 comma 3 del Tuel. Nella sezione strategica sono, quindi, riportate nel dettaglio le aree strategiche di intervento con la successiva ripartizione in missioni e programmi, che troveranno attuazione nei prossimi anni.

3.1. Linee programmatiche e aree strategiche

Ogni area strategica è declinata in diversi indirizzi strategici, a loro volta declinati in obiettivi strategici da perseguire, correlati alle diverse missioni e programmi di bilancio. Tutti insieme definiscono le linee di intervento prioritarie per l'Amministrazione e da attuare durante il mandato politico. Gli obiettivi strategici si declinano in obiettivi operativi e questi sono abbinati ad indicatori di risultato per la valutazione della Performance del personale e del Comune. Lo schema che segue rappresenta la modalità di programmazione seguita nel DUP.



3.2. Quadro generale dei programmi per missione di bilancio

Di seguito si riporta lo schema con la classificazione dei Programmi all'interno delle missioni.

Missioni	Codice Programma	Programma
	01	Organi istituzionali
	02	Segreteria generale
	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
	06	Ufficio Tecnico
	07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
	08	Statistica e sistemi informativi
	09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali
	10	Risorse umane
	11	Altri servizi generali
Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza	01	Polizia locale e amministrativa

	02	Sistema integrato di sicurezza urbana
Missione 4: Istruzione e diritto allo studio	01	Istruzione prescolastica
	02	Altri ordini di istruzione non universitaria
	06	Servizi ausiliari all'istruzione
	07	Diritto allo studio
Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	01	Valorizzazione dei beni di interesse storico
	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero	01	Sport e tempo libero
	02	Giovani
Missione 7: Turismo	01	Sviluppo e valorizzazione del turismo
Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01	Urbanistica e assetto del territorio
	02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	01	Difesa del suolo
	02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
	03	Rifiuti
	04	Servizio idrico integrato
	05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

	06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche
Missione 10: Trasporto e diritto alla mobilità	02	Trasporto pubblico locale
	05	Viabilità e infrastrutture stradali
Missione 11: Soccorso civile	01	Sistema di protezione civile
	02	Interventi a seguito di calamità naturali
Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01	Interventi per infanzia e minori e per asilo nido
	02	Interventi per disabilità
	03	Interventi per gli anziani
	04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
	05	Interventi per le famiglie
	06	Interventi per il diritto alla casa
	07	Programmazione del governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
	09	Servizio necroscopico e cimiteriale
Missione 14: Sviluppo economico e della competitività	01	Industria, PMI e Artigianato
	02	Commercio – Reti distributive _ Tutela dei consumatori
	04	Affissione e pubblicità
Missione 16: Agricoltura, politiche	01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

agroalimentari, pesca	02	Caccia e pesca
Missione 17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche	01	Fonti energetiche
Missione 20: Fondi e accantonamenti	01	Fondi di riserva
	02	Fondo di crediti di dubbia esigibilità
Missione 50: Debito pubblico	01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari
	02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari
Missione 60: Anticipazioni finanziarie	01	Restituzione anticipazioni di tesoreria

3.3. Individuazione degli obiettivi strategici per missioni

INDIRIZZI STRATEGICI ED OBIETTIVI STRATEGICI DELLA MISSIONE 1
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

La missione prima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell’ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica”.

STRATEGIA GENERALE

Si vuole favorire la partecipazione dei cittadini e dell'associazionismo.

Si è intenzionati a favorire il rinnovamento della P.A., sia orientando l'attività ordinaria verso la massima dimensione dell'efficacia e dell'efficienza sia istituendo il c.d. Il Municipio trasparente che si concretizza in azioni tese a restituire il Municipio alla comunità, annullando le distanze tra cittadino ed istituzione attraverso:

- 1) **UFFICI IN RETE:** favorire il dialogo tra i vari uffici e la loro messa in rete, al fine di rendere efficace e quindi economica la risposta al cittadino. Costruire con la popolazione un tavolo partecipato di verifica dell'azione degli uffici con meccanismi di premialità per i più efficienti. Individuare le carenze legate al numero di unità assunte e trovare le risorse per assumerne di nuove mediante meccanismi di trasparenza e meritocrazia. Istituzionalizzare i Consigli di Quartiere, portando il Consiglio Comunale, a turno nei quartieri, per accoglierne le proposte, ascoltarne le problematiche e far sentire la vicinanza degli amministratori. Creare un Ufficio relazioni con il pubblico sia reale che virtuale sul sito istituzionale. Lavorare sulla cultura della trasparenza e legalità.
- 2) **"IN APPALTO":** Riprendere lo spirito e le intenzioni dell'art. 3 della nostra Costituzione che ricorda come vadano rimossi tutti quegli ostacoli che impediscono l'effettiva partecipazione di tutti, poi ripreso dall'art. 118, IV comma che così recita: " Stato, Regioni Città Metropolitane Province e Comuni favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà". Ciò si espleta attraverso il riordino degli archivi e la pubblicazione degli atti pianificatori pubblici. Pubblicare e dare ampia divulgazione dei bandi e degli esiti delle gare, degli affidamenti diretti, delle consulenze. Adottare un nuovo Regolamento comunale dei " contratti", con una nuova disciplina degli appalti pubblici che curi anche l'itinere. Adottare il "Regolamento Etico" dell'amministrazione. Stringere un Protocollo della legalità in accordo con la prefettura di Taranto. Attivare una convenzione con InnovaPuglia per l'utilizzo della piattaforma per le gare telematiche anche per piccoli importi.
- 3) **PARTECIPAZIONE:** approvare e attuare il "Regolamento sulla collaborazione tra cittadini e amministrazione per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani". Recuperare, potenziare e innovare l'uso degli spazi comuni a partire dalle zone periferiche. Istituzionalizzare il tavolo della pianificazione partecipata.

MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	
INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI

La partecipazione	Favorire la più ampia partecipazione dei cittadini attraverso l'integrazione dei regolamenti comunali
Rinnovamento P.A.	Attuazione di politiche volte alla soddisfazione finale dei bisogni della collettività (efficacia)
	Municipio trasparente
	Informatizzazione degli uffici
	Attuazione di piani e programmi, misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse (efficienza)

INDIRIZZI STRATEGICI ED OBIETTIVI STRATEGICI DELLA MISSIONE 3
MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza

La missione 3 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all’ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma

di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.”

STRATEGIA GENERALE

L'amministrazione comunale è chiamata, nell'ambito delle proprie competenze, a garantire la sicurezza ai cittadini, operando in stretta collaborazione con le forze dell'ordine.

Si intende installare delle telecamere nei punti nevralgici della città, collegate con la centrale operativa della Polizia Locale, per assicurare un'efficace videosorveglianza 24 ore su 24. Un moderno sistema di gps consente di localizzare in ogni momento gli agenti e le auto in servizio, così da rendere più tempestivi gli interventi.

Si prevede di potenziare il pattugliamento serale delle strade.

Lotta anti graffiti.

Nelle scuole la Polizia Locale terrà dei corsi di educazione stradale e si avvierà una campagna di informazione sui rischi della guida in stato di ebbrezza.

MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza	
INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
Il controllo del territorio	Assicurare una efficace videosorveglianza 24 ore su 24
	Potenziamento del pattugliamento serale
	Lotta ai graffiti
L'educazione stradale	Corsi di educazione stradale nelle scuole
	Campagna informativa sui rischi della guida in stato d'ebbrezza nelle scuole

INDIRIZZI STRATEGICI ED OBIETTIVI STRATEGICI DELLA MISSIONE 4
MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio

La missione 4 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l’edilizia scolastica e l’edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l’istruzione. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio”.

STRATEGIA GENERALE

L’amministrazione ha confermato il proprio costante impegno volto ad assicurare la migliore qualità dei servizi educativi, resi in via diretta o che si sostanziano nella collaborazione con le scuole materne, primarie e secondarie di primo grado.

Verranno promossi progetti per valorizzare gli usi e i costumi tipici della nostra tradizione, tramite percorsi di storia locale, senza escludere la riscoperta del dialetto e dei vari settori del nostro artigianato.

Servizi quali asili nido, refezione, trasporti, centri estivi, pre e post scuola, devono essere forniti con sempre maggior efficienza, nel continuo confronto con le aspettative degli utenti. Di qui la necessità di attuare una politica tariffaria equilibrata, sensibile sia alle esigenze dei ceti meno favoriti, sia alle necessità di bilancio.

Relativamente all’edilizia scolastica, l’Amministrazione prevede di rendere gli edifici più consoni alle nuove esigenze, capaci di raccogliere le sfide del futuro.

L’amministrazione comunale concorre all’ampliamento dell’offerta formativa con i fondi erogati per il diritto allo studio. In un contesto di rapidi cambiamenti risulta importante valorizzare dei percorsi didattici nel segno della qualità e dell’innovazione, costruire con la scuola tavoli di programmazione condivisa di attività culturali e formative con ricaduta sul territorio. Monitorare, insieme alle associazioni la situazione complessiva di giovani e famiglie al fine di prevenire degrado, marginalizzazione, dipendenze, violenze. Censire i locali scolastici e calendarizzare le opere di manutenzione. Accedere a fondi strutturali europei (PON).

MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio	
INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
Scuola pubblica e scuola paritaria	Coordinamento tra le scuole pubbliche e paritarie come essenziali di un sistema
	Promozione usi e costumi tipici della nostra tradizione con percorsi di storia locale, riscoperta del dialetto e dei vari settori del nostro artigianato
I Servizi	Maggiore efficienza nella loro erogazione attuando una politica tariffaria equilibrata sensibile ai ceti meno favoriti e alle esigenze di bilancio
L'edilizia scolastica	Razionalizzazione dell'edilizia scolastica
Il diritto allo studio	Revisione strumenti per integrare i percorsi didattici nel segno della qualità e dell'innovazione

INDIRIZZI STRATEGICI ED OBIETTIVI STRATEGICI DELLA MISSIONE 5
MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

La missione 5 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico.

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia e valorizzazione dei beni e delle attività culturali”

STRATEGIA GENERALE

- 1) **PATRIMONIO STORICO:** pianificare il recupero del centro storico attraverso la sua perimetrazione e inserimento nel Piano Generale. Censire gli edifici storici non ancora tutelati o segnalati al fine di valorizzarli nella pianificazione complessiva. Recuperare il “Castello” attraverso un tavolo partecipato con proprietari, cittadini, esperti. Censire i beni mobili al fine di una loro valorizzazione e rilancio.
- 2) **(TITOLO):** costituire un “Distretto urbano del commercio” ai sensi del regolamento regionale del 15 Luglio 2011, n. 15, in attuazione della legge regionale 1 Agosto 2003 n. 11. Pianificare e adottare: il Piano del colore, dei materiali dei piani stradali del suono, della luce. L’uniformità cromatica valorizza piazze e spazi. La valorizzazione dei materiali locali non ha soltanto valore estetico (i materiali locali tradizionali rispondono meglio alle condizioni ambientali locali). Il recupero delle zone a chianche, introduzione di pavimentazioni non asfaltate più permeabili, il ripensamento dei marciapiedi e delle vie pedonali e ciclabili riduce i pericoli di allagamento, incidenti, inquinamento, intasamento del traffico. L’introduzione dell’illuminazione pubblica a LED permetterebbe un significativo risparmio energetico e di costi.
1. **ASSOCIAZIONISMO:** Dare operatività fattiva alla Consulta delle associazioni vincolando alla iscrizione alla medesima la possibilità di accesso ai fondi stanziabili per qualsiasi tipo di attività, calendarizzando con essa le attività con piani pluriennali. Istituire gradualmente meccanismi di ripartizione dei fondi equi e congrui in termini di ricaduta dei progetti sul territorio, bilanci trasparenti .

Inoltre sono previsti interventi su strutture comunali quali:

La biblioteca

L’Auditorium

I teatri

Le promozioni culturali

Le feste stagionali

MISSIONE 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	
INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
Gli eventi	Le feste dell'estate
	Le feste del Natale
La cultura	Organizzazione di eventi, convegni
Le opere pubbliche	Sistemazione biblioteca
La biblioteca	Manutenzione della biblioteca con articolazione degli spazi interni in modo più consona

INDIRIZZI STRATEGICI ED OBIETTIVI STRATEGICI DELLA MISSIONE 6
Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

La missione sesta viene così definita dal Glossario COFOG:

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

STRATEGIA GENERALE

Realizzazione e riqualificazione delle strutture sportive

Instaurare con oratori e parrocchie una collaborazione attiva e coordinata in ambito giovanile, con finalità educative e di integrazione.

Favorire lo sviluppo dello sport con sostegni anche finanziari alle principali società sportive presenti sul nostro territorio.

MISSIONE 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	
INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
Le opere pubbliche	Riqualificazione campo sportivo
Le manifestazioni	Riproposizioni e sviluppo delle manifestazioni sportive estive
Il volontariato e gli oratori	Realizzare sinergie con oratori e parrocchie nel campo culturale, ricreativo, educativo e sportivo per incrementare l'offerta nei confronti di giovani e famiglie

INDIRIZZI STRATEGICI ED OBIETTIVI STRATEGICI DELLA MISSIONE 7
Missione 7 – Turismo

La missione ottava viene così definita dal Glossario COFOG:

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.

Obiettivo di questa amministrazione è intraprendere la procedura per fare della nostra marina, dei nostri boschi e la fascia coltivata adiacente un'OASI BLU. Approvare il PU con attenzione particolare alla espressione dei vincoli di tutela valorizzazione di quegli ambiti paesaggistici unici che il nostro territorio offre. Promuovere ed incentivare eventi culturali per la conoscenza delle località e dei paesaggi a fini promozionali, di concerto con le attività imprenditoriali ed associative del territorio. Costruire alleanze di indirizzo con i comuni di Castellaneta e Ginosa per la valorizzazione della pineta (SIC). Intercettare fondi regionali ed europei per la creazione di percorsi tematici e mobilità lenta (bici, piedi, cavallo) con agriturismi e B&B, al fine di promuovere e rilanciare il paese ed il suo territorio favorendo ed incentivando l'attività privata con una pianificazione attenta e lungimirante. Valorizzare i progetti e le attività esistenti sulle marine (Associazioni, Gruppi di Progettisti) in chiave della sostenibilità. Sono previste anche forme di realizzazione e riqualificazione delle strutture turistiche, favorire lo sviluppo del museo con sostegni anche finanziari alle principali società culturali presenti sul nostro territorio.

MISSIONE 7 – Turismo	
INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
Valorizzazione siti archeologici	Valorizzare il nuovo museo
Promuovere alleanze strategiche con realtà limitrofe	Eventi culturali in partnership con paesi vicini

INDIRIZZI STRATEGICI ED OBIETTIVI STRATEGICI DELLA MISSIONE 8
Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

La missione ottava viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa”.

STRATEGIA GENERALE

Le ristrettezze economiche - finanziarie e i sempre più stringenti vincoli di bilancio concorrono a indicare nell’urbanistica, e quindi nella più stretta collaborazione tra pubblico e privato, il principale strumento per il riordino del territorio e per la realizzazione di opere indispensabili alla crescita e al rilancio della città.

Obiettivo prioritario è il Piano di governo del territorio, che si muoverà lungo due direttrici principali: la valorizzazione delle aree dismesse e la salvaguardia delle aree non ancora urbanizzate. In tale quadro la valorizzazione del centro cittadino troverà attuazione mediante nuovi piani di intervento, che si aggiungeranno ai piani di recupero già previsti. Sarà altresì necessario introdurre una nuova regolamentazione che sia d’incentivo al recupero delle corti, così da preservarle dal degrado.

Particolare attenzione verrà rivolta all’arredo urbano e agli spazi pubblicitari esistenti. Si provvederà, inoltre a:

- approvare il PU;
- avviare campagne di sensibilizzazione finalizzate a rinunciare all’auto in favore della mobilità pedonale, ciclabile con mezzi pubblici;
- costruire con la popolazione un tavolo partecipato di pianificazione di una rete urbana di piste ciclabili;
- riorganizzare le strade urbane sottraendo spazio alle auto e restituendolo a pedoni e biciclette;
- realizzare zone sicure per la fermata dei mezzi pubblici;
- intercettare fondi europei e regionali a favore della mobilità sostenibile e lenta;
- intercettare fondo europei e regionali per la rigenerazione urbana a partire dalle periferie in funzione della sostenibilità ambientale.

MISSIONE 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	
INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
Collaborazione tra pubblico e privato per il riordino del territorio e per la realizzazione di opere pubbliche	
Piano del governo del territorio	Valorizzazione delle aree dismesse
	Piani di intervento per la valorizzazione del centro cittadino e il recupero delle corti
	Intercettazione di fondi europei e regionali
	Potenziamento dei servizi pubblici
	Arredo urbano e miglioramento spazi pubblicitari
INDIRIZZI STRATEGICI ED OBIETTIVI STRATEGICI DELLA MISSIONE 9	
Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	

La missione nona viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell’ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall’inquinamento del suolo, dell’acqua e dell’aria.

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l’igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente”.

STRATEGIA GENERALE

La terra intesa come opportunità di sviluppo attraverso bandi nazionali ed internazionali, occasioni di condivisione imprenditoriale, attuazione di buone pratiche di coltivazione e commercializzazione, pubblicizzazione delle esperienze e delle capacità locali utili a ridare smalto al settore agricolo. In particolare esso prenderà forma attraverso:

- 1) **SPORTELLLO VERDE:** aprire lo “Sportello Pubblico dell’Agricoltura” che sia presidio informativo e formativo per la categoria degli imprenditori agricoli, che permetta loro di essere accompagnati in tutte le buone pratiche della gestione dell’impresa agricola. Promuovere e introdurre forme di agevolazione per il rilascio del patentino per l’uso di fitofarmaci e per la formazione obbligatoria sulla sicurezza sul lavoro. Attivare un tavolo di concertazione con le forze dell’ordine, i vigili urbani, le associazioni specializzate per il presidio del territorio.
- 2) Avviare un programma pluriennale di formazione e informazione per un ingresso più consapevole e più efficace su mercati sempre più ampi. Introdurre la “scheda punti dell’impresa agricola” con meccanismi di premialità (sgravi fiscali, agevolazioni) per quanti frequenteranno e si faranno promotori del programma di formazione, presteranno servizi di manutenzione di beni comuni limitrofi ai propri terreni, avvierà o manterrà colture autoctone tradizionali. Pianificazione, monitoraggio, messa in atto di pratiche di compostaggio e recupero delle acque reflue per uso irriguo con significativo abbattimento dei costi di gestione, innescando meccanismi di filiera corta del rifiuto.
- 3) **ETICHETTE DI VALORE:** introdurre etichette intelligenti che spieghino l’origine e le buone pratiche di coltivazione dei prodotti. Promuovere attività di promozione e di valorizzazione delle produzioni a partire da quelle identitarie e sostenibili. Introdurre il Deco denominazione comunale d’origine.
- 4) **LA “CONCA D’ORO”:** valorizzare, integrare, creare, mettere al primo posto il verde, gli spazi di relazione e di incontro in luoghi sani e belli, creando giardini che recuperino colture autoctone e tradizionali. Avviare e valorizzare forme partecipate di pianificazione delle marine in funzione della protezione delle coste, del loro sviluppo sostenibile, del potenziamento rispettoso e lungimirante dell’offerta. Progettare e valorizzare le sorgenti dei fiumi e area SIC (boschi e dune). Tutelare e valorizzare lame e campagne
- 5) **PIANI DI VALORE:** introdurre nei piani il suolo come bene da tutelare, riducendo le aree impermeabili con attenzione al ciclo delle acque e al loro recupero. Completare la pianificazione con il “Piano dei tratturi” come componente di valorizzazione paesaggistica del territorio. Individuare e valorizzare i nuclei e i beni storico-paesaggistici e immetterli nella rete di centri storici limitrofi legati a percorsi enogastronomici. Catalogare e valorizzare siti archeologici.

Inoltre sono previste anche:

- Ristrutturazione del depuratore e manutenzione rete idrica e fognaria.
- Manutenzione del verde pubblico
- Pista ciclabile
- La gestione dei rifiuti
- Lotta e prevenzione incendi boschivi

MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente	
INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
Le opere pubbliche	Rete idrica e depuratore
La pista ciclabile	Manutenzione ed ampliamento pista
Il verde pubblico	Manutenzione verde pubblico e rinnovo giochi nei parchi comunali
La gestione dei rifiuti	La raccolta differenziata: consolidamento e miglioramento dell’obiettivo del 60% di raccolta differenziata
Tutela dei boschi	Lotta ai piromani e prevenzione incendi boschivi

INDIRIZZI STRATEGICI ED OBIETTIVI STRATEGICI DELLA MISSIONE 12
Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

La missione dodicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia”.

STRATEGIA GENERALE

- 1) **SPORTELLLO APERTO:** istituire uno “sportello socialità ”dedicato al censimento, accompagnamento, ascolto, indirizzo di quanti affrontino, anche solo temporaneamente, condizioni di difficoltà. Formare un team con un assistente sociale che possa affrontare con le proprie professionalità le varie problematiche di un territorio per troppo tempo privo di un’azione sociale strutturata. Distribuzione di un KIT SOS per gli anziani ed i più soli e bisognosi, con la visita domiciliare strutturata. Essere parte attiva nei progetti d’ambito per il reperimento di fondi. Curare la rappresentanza a livello delle Consulte.
- 2) **IL TEMPO DEL SOCIALE:** istituire una Banca delle Ore e delle competenze che possa consentire a quanti vorranno, di mettere a disposizione della comunità il proprio tempo e le proprie professionalità. Istituzionalizzare forme nuove di assistenza e di sostegno alle famiglie in difficoltà ponendo in essere il Baratto (tempo in cambio di aiuto). Curare eventi di promozione del capitale sociale : nati per leggere. Migliorare la Mobilità, Lavori Pubblici, per fruire della biblioteca, impianti sportivi ecc.
- 3) **UNA CITTA’ A MISURA DI BAMBINO:** Investire in sicurezza e potenziare la figure di supporto alla polizia locale (nonno vigile). Costruire percorsi sicuri per favorire il pedibus. Lavorare sugli spazi pubblici affinché acquistino parametri di sicurezza , salubrità, accessibilità a misura di bambino. Progettare nuovi spazi per la socialità, il gioco, l’incontro di famiglie e bambini, coinvolgendo scuole, enti e associazioni e rendendoli fattibili mediante l’intercettazione di fondi dedicati e tasse di scopo volontarie. Istituzionalizzare il “Consiglio Comunale dei ragazzi”, coinvolgendo le scuole, al fine di ascoltare le istanze dei minori.

MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
Gli anziani	Assistenza domiciliare
	Servizio pasti a domicilio
	Consegna a domicilio farmaci
	Potenziamento progetto badanti
I disabili	Assistenza domiciliare

Il disagio minorile	
L'emergenza abitativa	
La prima infanzia	

INDIRIZZI STRATEGICI ED OBIETTIVI STRATEGICI DELLA MISSIONE 14
Missione 13 – Tutela alla salute

La missione tredicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute Comprende l’edilizia sanitaria

Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute”.

STRATEGIA GENERALE

- 1) **BENESSERE:** intensificare forme di presidio sul territorio a partire dalle periferie, dalle zone paesisticamente sensibili (fonti, fiumi, lame) al fine di prevenire azioni di inquinamento diretto ed indiretto. Promuovere lo sport e la cultura fisica valorizzando le eccellenze esistenti favorendone l’attività attraverso l’accesso ai fondi CONI per la ristrutturazione degli spazi e delle palestre mediante procedure trasparenti e meritocratiche.
- 2) **BENESSERE E CULTURA DEL TERRITORIO:** lanciare il progetto di un parco attrezzato per lo svolgimento dell’attività di fitness, giochi di bambini, lo stare all’aria aperta di famiglie in spazi in cui valorizzare essenze autoctone e piantumazioni della nostra tradizione in giardino urbano tematico immerso nella campagna e/o sulla costa. Valorizzare il Verde Urbano (PIANO DEL VERDE, REGOLAMENTO) quale luogo della mitigazione della estensione della superficie impermeabile, favorendo essenze assorbitive di smog ed inquinanti. Favorire l’adozione di fonti rinnovabili ed il risparmio energetico a partire da uffici e luoghi pubblici per diminuire l’impatto ambientale e l’emissione di inquinanti. Lavorare alla cultura del riuso, del riciclo, del Rifiuto Zero stimolando

attraverso sgravi fiscali le attività che ricorrono al riuso dei vuoti ed alla riduzione degli incarti. Introdurre eco-compattatori con scambio sul posto al fine di ridurre il volume dei rifiuti, spendere meno tempo e risorse per la raccolta e lo smaltimento ed utilizzare questo tempo per pulire il paese.

MISSIONE 13 – Tutela alla salute	
INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
Benessere	Promuovere lo sport attraverso l'accesso ai fondi CONI
Valorizzazione del territorio	Costruzione e manutenzione di parchi attrezzati
	Adozioni di fonri rinnovabili

INDIRIZZI STRATEGICI ED OBIETTIVI STRATEGICI DELLA MISSIONE 14
Missione 14 – Sviluppo economico e competitività

La missione quattordicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell’artigianato, dell’industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l’innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività”.

STRATEGIA GENERALE

Far conoscere i nostri prodotti tipi, mandarini ed olio, con l'organizzazione di sagre:

MISSIONE 14 – Sviluppo economico e competitività	
INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
Valorizzazione dell'agricoltura	Far conoscere i nostri prodotti tipi, mandarini ed olio con l'organizzazione di sagre

STRUMENTI DI RENDICONDAZIONE DEI RISULTATI

La modalità di rendicontazione deve rivolgersi all'insieme della programmazione dell'ente costituendone il momento di chiusura logico. Quindi non si limiterà all'osservazione del solo profilo economico-finanziario (rendiconto di gestione), ma si occuperà di tutta l'attività dell'Ente.

Gradualmente si giungerà alla diretta valutazione dell'adequatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico e, quindi tipicamente a quello che si denomina controllo strategico.

Detto controllo, previsto dall'art 147 ter del D.Lgs. 267/2000, così come modificato dal DL 174/2012, dovrà essere attuato nel nostro ente dal 2016.

Gli strumenti della pianificazione e della programmazione sono:

- 1) la pianificazione strategica fondata sulle linee programmatiche di mandato;
- 2) la programmazione strategica, prima basata sulla Relazione Previsionale e Programmatica, è ora basata sul Documento Unico di Programmazione che la sostituisce; è basata, inoltre, sul bilancio pluriennale e sugli altri documenti di programmazione triennale dell'ente (programma triennale dei lavori pubblici, programmazione triennale del fabbisogno di personale);
- 3) la programmazione annuale ed operativa si realizza con il bilancio annuale di previsione ed il peg.

Oggetto del controllo strategico saranno quindi le scelte compiute in sede di DUP elaborate nel dettaglio nel PEG con la traduzione in obiettivi di gestione e in corrispondenti risorse, in relazione alla loro idoneità, espressa in termini di efficacia e di efficienza, ad attuare gli strumenti programmatici superiori.

In merito al profilo della valutazione cosiddetta “in itinere”, che comprende le attività di monitoraggio sullo stato di attuazione delle linee strategiche, è lo stesso principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio a stabilire: “Ogni anno gli obiettivi strategici contenuti nella SeS sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell’anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati. Sono altresì verificati gli indirizzi generali ed i contenuti della programmazione strategica con particolare riferimento alle condizioni interne dell’ente, al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economica-finanziaria...”, tenuto conto che gli effetti economico-finanziari propriamente detti delle attività necessarie per conseguire gli obiettivi strategici sono quantificati, con progressivo dettaglio nella Sezione Operativa del DUP e negli altri documenti di programmazione.

Infine, “si considerano momenti conclusivi dell’attività di controllo strategico la redazione e la pubblicazione nel sito istituzionale dell’ente, della relazione di fine mandato, di cui all’art 4 del d.lgs. 149/2011 contenente la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte nel periodo di governo dell’ente”.

Da un punto di vista economico-finanziario, la rilevazione dei risultati di gestione è dimostrata annualmente dal rendiconto di gestione, comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio. Al rendiconto va allegata una relazione illustrativa della Giunta sull’andamento della gestione finanziaria e patrimoniale e sui fatti economicamente rilevanti verificatisi nell’esercizio. Nella relazione sono espresse valutazioni di efficacia dell’azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti e sugli scostamenti intervenuti rispetto alle previsioni.

Sotto un specifico profilo gestionale, il rendiconto di gestione viene schematizzato mediante la predisposizione di modelli riassuntivi ed esemplificativi sul raggiungimento degli obiettivi dell’Ente, al fine di ampliare le informazioni fornite al Consiglio e alla cittadinanza sull’attività svolta e fornire uno strumento di orientamento e di guida al processo decisionale di programmazione e valutazione dei risultati conseguiti.

Nella fase di rendicontazione deve essere annoverata anche la Relazione sulla Performance, ovvero quel documento previsto dall’art 10 del d.lgs. 150/2009 da adottare entro il 30 giugno che evidenzia a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti ed il bilancio realizzato.

Una forma di rendicontazione indiretta viene assolta dalla funzione informativa realizzata con l’implementazione del portale istituzionale del Comune.

L’aggiornamento dei siti e delle informazioni da esso veicolate a tutti gli utenti esterni non solo rappresenta un adempimento agli obblighi previsti dalla normativa sulla trasparenza (recentemente sistematizzata nel d.lgs. 33/2013), ma assume valenza strategica nel momento in cui i canali di comunicazione delle attività istituzionali con risvolti significativi per i cittadini e gli operatori economici del territorio, realizzati in modo mirato ed efficace, siano in grado di attivare modalità di partecipazione e di confronto.

In riferimento agli strumenti di programmazione propri degli enti locali si procederà nel seguente modo:

- 1) **TRASPARENZA DEL BILANCIO:** pubblicare e diffondere il bilancio comunale, attuando quanto previsto nella Norma sulla trasparenza delle amministrazioni. Approvare e adottare il “Regolamento appalti e contratti” secondo i principi di trasparenza e meritocrazia. Monitorare la spesa, e i centri di costo. Ridurre le uscite legate al contenzioso, favorendo vie alternative. Ridurre il debito, introducendo soluzioni conciliative e/o rateizzazioni.
 - 2) **EFFICIENZA:** introdurre meccanismi di partecipazione alla gestione dei beni pubblici, del decoro urbano e della pulizia con sgravi fiscali per attività e imprese sul territorio, con risparmi significativi per le casse comunali. Ridurre la tassazione attraverso la razionalizzazione della spesa a partire ad esempio dal ciclo dei rifiuti e l'introduzione di tecnologie innovative per il conferimento e lo scambio sul posto. Introdurre tasse di scopo, totalmente volontarie, per raccogliere fondi finalizzati a specifici progetti (sponsorizzazioni). Introdurre meccanismi di baratto: sostegno in cambio di tempo, bonus sociali, nei limiti delle forme stabiliti dalla legge per combattere forme di assistenzialismo e clientelari e nel contempo per ottenere risparmi significativi per le casse comunali.
- FONDI EUROPEI:** mettere in campo un team per l'intercettazione di fondi nazionali, regionali, europei.

3.4. Dettagli delle missioni di bilancio, degli indirizzi e degli obiettivi strategici

Di seguito le tabelle con i dettagli delle missioni. Ciascuna tabella contiene: Indirizzi strategici, obiettivi strategici, obiettivi operativi e indicatori di risultato. Per Gli obiettivi operativi l'anno di riferimento è il 2018.

MISSIONE	OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	In questa missione sono inclusi diversi programmi e quindi attività: dal funzionamento degli organi istituzionali, alla programmazione economica e finanziaria, alle politiche del personale, dei sistemi informativi, del patrimonio, al funzionamento dei servizi demografici e dell'ufficio tecnico. Le finalità da conseguire possono essere così individuate: • Partecipazione dei cittadini alle attività dell'Ente; • Comunicazione alla comunità dell'attività e delle decisioni dell'amministrazione comunale; • Privilegiare la trasparenza e l'efficienza per dare risposte soddisfacenti ai bisogni dei cittadini; • Miglioramento della gestione del	01. Organi istituzionali	• Miglioramento della comunicazione istituzionale e partecipazione dei cittadini nella gestione della cosa pubblica • Consigli di quartiere • Minicipio trasparente
		02. Segreteria generale	• Perseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione; • Monitoraggio e aggiornamento del Piano della Prevenzione della Corruzione; • Digitalizzazione deliberazioni / determinazioni • Mantenimento dell'attività ordinaria
		03. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	• Attuazione del nuovo ordinamento contabile armonizzato • Consolidamento procedure della fatturazione elettronica • Consolidamento split payment istituzionale e commerciale • Digitalizzazione dei documenti contabili • Sistema di acquisti centralizzato, in coordinamento delle normative in merito alle stazioni uniche appaltanti da poco emanate • Miglioramento forme di controllo delle società partecipate • Razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica • Mantenimento dell'attività ordinaria

	patrimonio comunale per renderlo produttivo ed aumentare la redditività; • Miglioramento politica delle entrate, velocizzando le varie fasi e ridurre i tempi della riscossione; • Semplificazione delle procedure amministrative (rilascio certificati, atti, concessioni, autorizzazioni); • Digitalizzazione atti	<i>04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</i>	• Velocizzazione delle fasi delle entrate e riduzione dei tempi di riscossione; • Lotta all'evasione/elusione • Passaggio dalla riscossione indiretta a quella diretta • Mantenimento dell'attività ordinaria
		<i>05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</i>	• Valorizzazione dei beni immobili • Valorizzazione dei boschi con eventuale taglio di piante • Revisione dei canoni di locazione dei fabbricati e dei terreni • Alienazione degli immobili non produttivi • Mantenimento dell'attività ordinaria
		<i>06. Ufficio tecnico</i>	• Miglioramento della programmazione delle attività; • Riduzione del conferimento di incarichi esterni per la progettazione di opere; • Controllo dell'abusivismo; • Evasione pratiche di condono • Mantenimento dell'attività ordinaria
		<i>07. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</i>	• Accelerazione di tempi di rilascio certificati, carta d'identità • Consegna certificati a domicilio in caso di necessità ed urgenza; • Sensibilizzazione all'uso dell'autocertificazione • Digitalizzazione fogli di famiglia storici • Mantenimento dell'attività ordinaria
		<i>08. Statistica e sistemi informativi</i>	• Informatizzazione degli uffici • Riqualificazione dei sistemi software e hardware in uso • Prosecuzione dell'attuazione degli obiettivi previsti nel CAD (Codice di Amministrazione Digitale) • Creazione / Miglioramento reti • Creazione di reti wi-fi gratuite sul territorio • Mantenimento dell'attività ordinaria
		<i>09. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali</i>	• Mantenimento dell'attività ordinaria
		<i>10. Risorse umane</i>	• Riorganizzazione della struttura organizzativa dell'Ente • Valorizzazione delle risorse al fine di incrementare l'efficienza dell'Ente • Mantenimento dell'attività ordinaria

		11. Altri servizi generali	• Potenziamento degli uffici • Evitare contenzioso e privilegiare gli accordi bonari / atti transattivi per evitare eventuali ulteriori spese a carico dell'amministrazione.
MISSIONE	OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI
02. <i>Giustizia</i>		01. Uffici giudiziari	
		02. Casa circondariale e altri servizi	
MISSIONE	OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI
03. <i>Ordine pubblico e sicurezza</i>	Il programma comprende tutte le attività necessarie al mantenimento e sviluppo delle attività concernenti servizi di polizia locale, al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai bisogni dei cittadini, alle normative e alle decisioni prese dall'Amministrazione Comunale. In particolare l'obiettivo principale resta quello di prevenire tutti i comportamenti trasgressivi circa la circolazione stradale. Prevenzione, quindi, finalizzata alla repressione delle attività causa di incidenti stradali, dell'eccessiva velocità e, in generale, di tutti quei comportamenti atti a creare turbativa nella corretta circolazione sulle strade. Massima attenzione finalizzata al raggiungimento di standard di sicurezza qualitativamente accettabili; accanto a questo primo obiettivo subentra poi la parte repressiva attraverso	01. Polizia locale e amministrativa 02. Sistema integrato di sicurezza urbana	Incremento dell'attività di controllo delle attività commerciali in sede fissa, itinerante e dei pubblici servizi, in quanto l'attività istruttoria delle pratiche commerciali, artigianali e di P.S. è oramai di competenza dello Sportello unico. Verrà potenziata l'attività di monitoraggio e repressione circa la sicurezza urbana in generale, prevista dalle recenti attribuzioni di nuove competenze in capo ai Sindaci.

	l'accertamento delle violazioni al codice della strada in ogni suo aspetto. Sono previsti interventi per il monitoraggio dei flussi circolatori dei veicoli sulle principali direttive cittadine ed in particolare nelle aree intorno le scuole ed i mercati. Per quanto riguarda gli investimenti saranno installati sistemi di rilevazione delle infrazioni semaforiche utili alla tutela e salvaguardia del pedone e alla diminuzione della velocità di transito. Dove possibile saranno realizzati anche interventi maggiormente idonei alla tutela dell'utenza stradale attraverso la creazione di manufatti edilizi (rotonde, marciapiedi, spartitraffico, ecc)		
MISSIONE	OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI
04. Istruzione e diritto allo studio	Garantire il diritto allo studio e alla formazione, mediante il sostegno agli istituti operanti sul territorio, agli studenti e alle famiglie, anche mediante borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, e indennità a sostegno degli alunni.	01. Istruzione prescolastica	• Sostengo all'Istituto Comprensivo (per al parte di istruzione prescolastica) • Mantenimento delle convenzioni con le scuole dell'infanzia presenti sul territorio e sostegno alle stesse • Manutenzione ordinaria e straordinaria edifici scolastici • Mantenimento dell'attività ordinaria
	Assicurare la manutenzione dell'edilizia scolastica, l'acquisto di arredi, ed interventi sugli edifici, gli spazi verdi, destinati alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore.	02. Altri ordini di istruzione non universitaria	• Sostengo all'Istituto Comprensivo • Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici • Istituzione di Borse di studio per studenti meritevoli • Altre attività legate al diritto allo studio • Mantenimento dell'attività ordinaria
	Garantire il sostegno alla frequenza scolastica degli	04. Istruzione universitaria	

	alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Comprende le spese per attività di studi, ricerche e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico.	<i>05. Istruzione tecnica superiore</i>	
		<i>06. Servizi ausiliari all'istruzione</i>	• Mantenimento e miglioramento qualità del trasporto scolastico • Miglioramento e miglioramento qualità della mensa scolastico • Progetti per l'informazione e la valorizzazione dei cibi • Sostegno agli studenti e alle famiglie meno abbienti mediante i servizi di assistenza scolastica • Sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili • Promozione integrazione scolastica degli alunni stranieri • Mantenimento dell'attività ordinaria
		<i>07. Diritto allo studio</i>	• Istituzione di borse di studio per gli studenti meritevoli • Erogazione di fondi alle scuole • Borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni non ripartibili
MISSIONE	OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI
<i>05. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i>	Investire nelle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto); per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio, storico ed artistico. Promuovere la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente. Valorizzazione la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico. Promuovere la realizzazione, il funzionamento o il	<i>01. Valorizzazione dei beni di interesse storico</i>	• Recupero del patrimonio storico ex-edificio • Recupero del patrimonio storico
		<i>02. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</i>	• Potenziamento della biblioteca • Promozione di interscambio culturale • Svolgimento manifestazioni ed iniziative di carattere culturale per la collettività • Svolgimento iniziative culturali in collaborazione con le scuole del territorio • Mantenimento attività ordinaria Biblioteca

	sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche.		
MISSIONE	OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI
06. Politiche giovanili, sport e tempo libero	Le politiche dello sport dovranno svolgere una funzione essenziale a sostegno dello sviluppo e del radicamento della pratica sportiva, ritenuta essenziale per il miglioramento della qualità della vita per tutti i cittadini. Investire nelle attività di sostegno di iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche; nelle attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, società e circoli senza scopo di lucro, centri di aggregazione giovanile. Realizzazione di progetti e interventi specifici per la promozione e diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti. Incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico. Promuovere l'autonomia e i diritti dei giovani, ivi compresa la produzione di informazione di sportello, di seminari e di iniziative divulgative a	01 Sport e tempo libero	• Promozione della collaborazione con le società sportive del territorio • Promozione della gestione delle società sportive in forma associata • Incentivazione di progetti sportivi rivolti ai disabili • Svolgimento di manifestazioni sportive professionistiche e non • Gestione dei contributi in ambito sportivo • Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti sportivi • Assegnazione della gestione degli impianti sportivi
		02. Giovani	• Istituzione servizi e strutture per l'aggregazione dei giovani • Istituzione servizio informa giovani anche a sollievo della disoccupazione

	sostegno dei giovani. Promuovere iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato.		
MISSIONE	OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI
<i>07. Turismo</i>		<i>01. Sviluppo e la valorizzazione del turismo</i>	Eventi culturali in partnership con paesi vicini
MISSIONE	OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI
<i>08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>	Adeguate pianificazione del territorio a livello comunale e regionale al fine di garantire la sicurezza dei cittadini e preservare una risorsa indispensabile per il futuro. Pianificazione e sviluppo di strutture alloggiate, industriali, servizi pubblici, strutture ricreative, a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. Interventi volti a Migliorare l'arredo urbano e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti. Monitoraggio e valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi; progetti per interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata; razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.	<i>01. Urbanistica e assetto del territorio</i>	• Revisione del Piano Urbanistico Comunale, con la collaborazione con di professionisti esterni e l'Università • Regolamentazione dell'arredo urbano • Programmazione degli interventi sull'arredo urbano • Mantenimento attività ordinaria Urbanistica • Miglioramento attività ordinaria Edilizia Privata • Intercettazione di fondi europei e regionali • Potenziamento dei servizi pubblici • Sviluppo sostenibile
		<i>02. Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare</i>	• Completamento opere di edilizia convenzionata • Valutazione delle attività di sviluppo abitativo • Progetti per interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare

MISSIONE	OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI
09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Valorizzazione, tutela e salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei collettori idrici, della fascia costiera, delle acque sotterranee, finalizzate alla riduzione del rischio idraulico, alla stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, alla gestione e all'ottimizzazione dell'uso del demanio idrico, alla difesa dei litorali, alla difesa dei versanti e delle aree a rischio frana, al monitoraggio del rischio sismico.	01. Difesa del suolo	• Monitoraggio e controllo periodico del territorio per la cura dello stesso • Attività di difesa del suolo • Attività di pulizia dei canali e dei fiumi • Sistemi di cartografia e del sistema informativo territoriale • Sportello Pubblico dell'Agricoltura • Introduzione scheda a punti dell'impresa agricola • Etichette di valore
	Predisposizione sistemi di cartografia e del sistema informativo territoriale (banche dati geologica e dei suoli, sistema informativo geografico della costa, piani per l'assetto idrogeologico, i piani straordinari per le aree a rischio idrogeologico.	02. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	• Monitoraggio e controllo periodico del territorio per la cura dello stesso • Azioni di educazione ambientale
	Valorizzazione e recupero dell'ambiente naturale, recupero di miniere e cave abbandonate. Sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente. Formulazione piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale.	03. Rifiuti	• Ridefinizione del servizio di raccolta • Istituzione del servizio di raccolta differenziata • Ridefinizione della raccolta differenziata • Isole ecologiche per il servizio di raccolta rifiuti speciali • Miglioramento attività ordinaria
	Miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale.	04. Servizio idrico integrato	• Gestione delle attività ordinarie
	Protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici, protezione naturalistica e faunistica e gestione di parchi e aree naturali.	05. Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	• Gestione delle attività ordinarie

	Tutela e la valorizzazione delle risorse idriche, per la protezione e il miglioramento dello stato degli ecosistemi acquatici, nonché di quelli terrestri e delle zone umide. Tutela dell'aria e del clima, alla riduzione dell'inquinamento atmosferico, acustico e delle vibrazioni, alla protezione dalle radiazioni.		
		06. Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Gestione delle attività ordinarie
		07. Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	
		08. Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	
MISSIONE	OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI
10. Trasporti e diritto alla mobilità		01. Trasporto ferroviario	
		02. Trasporto pubblico locale	
		03. Trasporto per vie d'acqua	
		04. Altre modalità di trasporto	

		<i>05. Viabilità e infrastrutture stradali</i>	
MISSIONE	OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI
<i>11. Soccorso civile</i>		<i>01. Sistema di protezione civile</i>	
		<i>02. Interventi a seguito di calamità naturali</i>	
MISSIONE	OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI
<i>12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>	Favorire l'integrazione della persona nel contesto sociale ed economico in cui agisce, e soddisfare i bisogni della collettività e delle famiglie in particolare.	<i>01. Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</i>	• Razionalizzazione e ampliamento dei servizi di asilo nido • Istituzione della figura del nonno vigile
	Garantire interventi a favore dell'infanzia e dei minori anche mediante l'elargizione di sussidi per interventi a sostegno delle famiglie monogenitore o con figli disabili. Assicurare i servizi per bambini in età prescolare (asili nido), per le convenzioni con nidi d'infanzia privati, per i finanziamenti a orfanotrofi e famiglie adottive. Alleviare il disagio minorile.	<i>02. Interventi per la disabilità</i>	• Interventi assistenziali disabili: trasporto, assistenza, inserimento in istituti, soggiorni, borse lavoro, contributi, ecc. • Abbattimento delle barriere architettoniche nel territorio
		<i>03. Interventi per gli anziani</i>	• Interventi assistenziali agli anziani: assistenza, inserimento in istituti, contributi; • Centri di aggregazione specifici, anche mediante l'ausilio di volontariato • Organizzazione soggiorno anziani • Organizzazione manifestazioni / eventi centenari
	Garantire servizi sostegno alle le persone inabili.	<i>04. Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</i>	• Gestione attività di supporto a soggetti a rischio di esclusione sociale (contributi, assistenza, borse lavoro, ecc.) • sportello socialità
	Assicurare l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere	<i>05. Interventi per le famiglie</i>	• Gestione attività di supporto alle famiglie • Istituzione di un fondo per famiglie meno abbienti • Valorizzazione del ruolo della famiglia • Istituzione del servizio Banca Ore

	le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.).	06. <i>Interventi per il diritto alla casa</i>	Servizio assistenza e contributi ad utenti meno abbienti
	Garantire servizi e sostegno a interventi in favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale (persone indigenti, persone a basso reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, ecc)	07. <i>Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</i>	Gestione Piano sociale di zona
	Attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie.		
	Aiuto alle famiglie meno abbienti ad affrontare i costi di locazione e delle spese correnti per la casa. Gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia, sorveglianza, custodia e manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei cimiteri.		
		08. <i>Cooperazione e associazionismo</i>	
		09. <i>Servizio necroscopico e cimiteriale</i>	- Gestione delle attività legate al servizio necroscopico e cimiteriale; - Ampliamento cimitero - Costruzione loculi
MISSIONE	OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI
13. <i>Tutela della salute</i>	Benessere	07. <i>Ulteriori spese in materia sanitaria</i>	- Promuovere lo sport attraverso l'accesso ai fondi CONI - Creazione di parchi attrezzati per l'esercizio di sport
MISSIONE	OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI
14.	Incentivare lo sviluppo economico locale ha una	01. <i>Industria, PMI e</i>	Incentivazione e promozione dei prodotti artigianali locali

<i>Sviluppo economico e competitività</i>	duplice finalità: contrastare la crisi economica che investe l'intero pianeta e rilanciare la crescita del territorio per renderlo maggiormente competitivo al fine anche di ridurre la piaga della disoccupazione giovanile e non ed eliminare sacche di povertà. Promuovere interventi volti alla programmazione e allo sviluppo dei servizi e delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie presenti sul territorio e delle piccole e medie imprese. Assicurare la vigilanza e la regolamentazione degli stabilimenti e del funzionamento degli impianti. Promuovere interventi volti a migliorare i servizi relativi al settore della distribuzione e conservazione. Razionalizzazione della gestione dei mercati rionali e delle fiere cittadine. Migliorare la vigilanza e la regolamentazione dei mattatoi e dei servizi connessi. Attivare/migliorare lo sportello unico per le attività produttive (SUAP).	<i>Artigianato</i>	• Valorizzazione del Centro Storico per creare opportunità in relazione alle attività artigianali;
		<i>02. Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori</i>	• Creare una vetrina permanente per le attività commerciali e produttive locali • Rivitalizzazione del tessuto commerciale del territorio • Attivazione / revisione del suap (Struttura Unica Attività Produttive)
		<i>03. Ricerca e innovazione</i>	
		<i>04. Reti e altri servizi di pubblica utilità</i>	• Mantenimento ordinario dei servizi La durata obiettivi e gli indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi- saranno definiti nel PEG- Piano delle Performance
MISSIONE	OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI
<i>15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i>		<i>01. Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro</i>	
		<i>02. Formazione professionale</i>	
		<i>03. Sostegno all'occupazione</i>	

MISSIONE	OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI
16. <i>Agricoltura, politiche agro- alimentari e pesca</i>		01. Sviluppo del settore agricolo e del sistema agro-aliment.	
		02. Caccia e pesca	
MISSIONE	OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI
17. <i>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>		01. Fonti energetiche	
MISSIONE	OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI
18. <i>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i>		01. Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	
MISSIONE	OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI
19. <i>Relazioni internazionali</i>		01. Relazioni internazionali e Cooperazione allo	

<i>zionali</i>		<i>sviluppo</i>	
MISSIONE	OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI
<i>20. Fondi e accantonamenti</i>		<i>01. Fondo di riserva</i>	
		<i>02. Fondo crediti di dubbia esigibilità</i>	
		<i>03. Altri fondi</i>	
MISSIONE	OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI
<i>50. Debito pubblico</i>		<i>01. Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligaz.</i>	
		<i>02. Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligaz.</i>	
MISSIONE	OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI
<i>60. Anticipazioni finanziarie</i>		<i>01. Restituzione anticipazioni di tesoreria</i>	

3.5. La rendicontazione

La modalità di rendicontazione deve rivolgersi all'insieme della programmazione dell'Ente costituendone il momento di chiusura logico, pertanto non si limiterà all'osservazione del solo profilo economico-finanziario (rendiconto di gestione), ma si occuperà di tutta l'attività dell'Ente. Gradualmente si giungerà alla diretta valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di

determinazione dell'indirizzo politico e a quello che si denomina controllo strategico. Detto controllo, previsto dall'art 147 ter del D.Lgs. 267/2000, così come modificato dal DL 174/2012, dovrà essere attuato nel nostro ente dal 2016.

Gli strumenti della pianificazione e della programmazione sono:

- 1) la pianificazione strategica fondata sulle linee programmatiche di mandato;
- 2) la programmazione strategica, prima basata sulla Relazione Previsionale e Programmatica, è ora basata sul Documento Unico di Programmazione che la sostituisce; è basata, inoltre, sul bilancio pluriennale e sugli altri documenti di programmazione triennale dell'ente (programma triennale dei lavori pubblici, programmazione triennale del fabbisogno di personale);
- 3) la programmazione annuale ed operativa si realizza con il bilancio annuale di previsione ed il PEG.

Oggetto del controllo strategico saranno quindi le scelte compiute in sede di DUP elaborate nel dettaglio nel PEG con la traduzione in obiettivi di gestione e in corrispondenti risorse, in relazione alla loro idoneità, espressa in termini di efficacia e di efficienza, ad attuare gli strumenti programmatici superiori.

In merito al profilo della valutazione cosiddetta "in itinere", che comprende le attività di monitoraggio sullo stato di attuazione delle linee strategiche, è lo stesso principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio a stabilire: "Ogni anno gli obiettivi strategici contenuti nella SeS sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati. Sono altresì verificati gli indirizzi generali ed i contenuti della programmazione strategica con particolare riferimento alle condizioni interne dell'ente, al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economica-finanziaria...", tenuto conto che gli effetti economico-finanziari propriamente detti delle attività necessarie per conseguire gli obiettivi strategici sono quantificati, con progressivo dettaglio nella Sezione Operativa del DUP e negli altri documenti di programmazione.

Infine, "si considerano momenti conclusivi dell'attività di controllo strategico la redazione e la pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente, della relazione di fine mandato, di cui all'art 4 del d.lgs. 149/2011 contenente la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte nel periodo di governo dell'Ente".

Da un punto di vista economico-finanziario, la rilevazione dei risultati di gestione è dimostrata annualmente dal rendiconto di gestione, comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio. Al rendiconto va allegata una relazione illustrativa della Giunta sull'andamento della gestione finanziaria e patrimoniale e sui fatti economicamente rilevanti verificatisi nell'esercizio. Nella relazione sono espresse valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti e sugli scostamenti intervenuti rispetto alle previsioni.

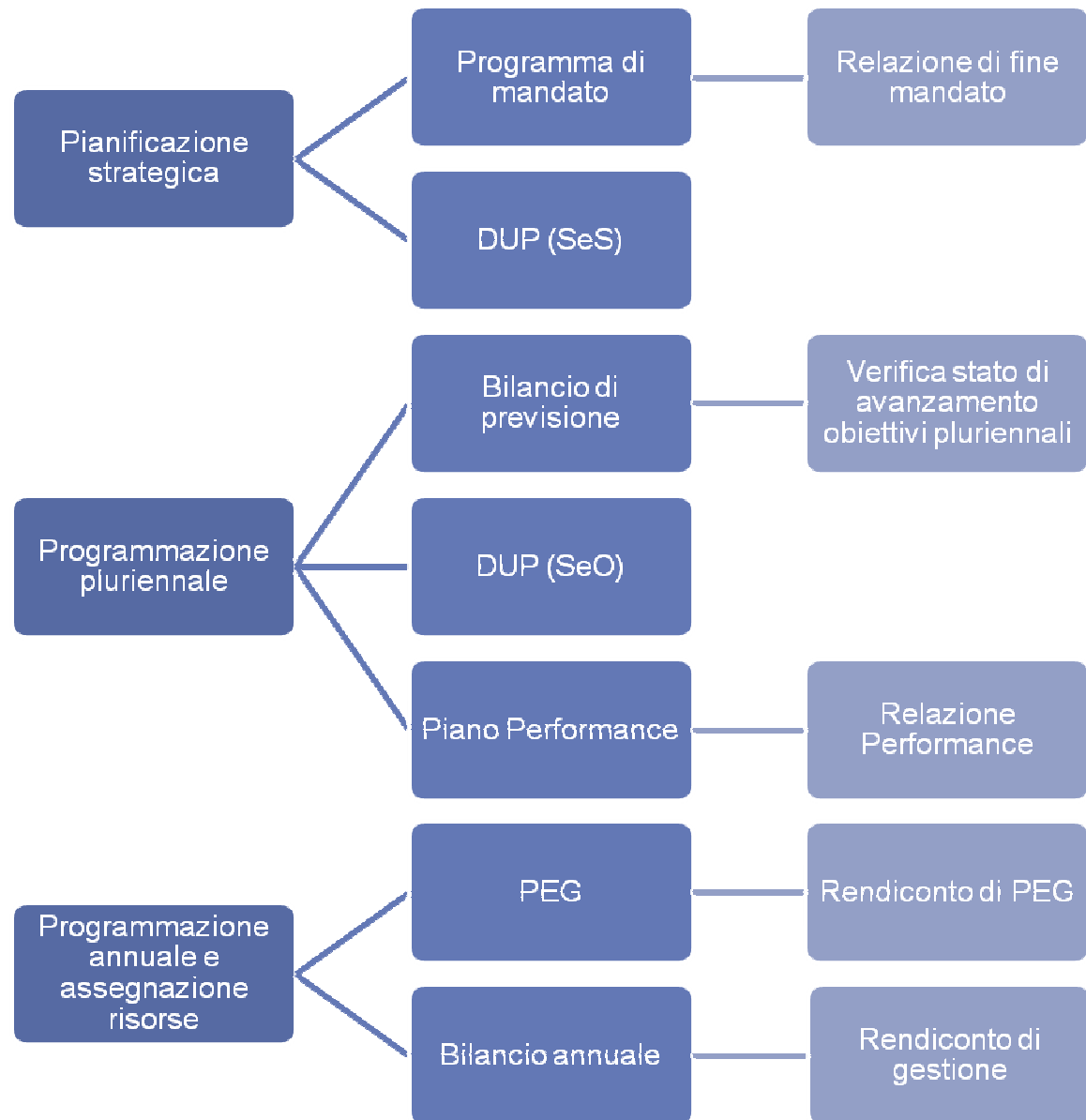
Sotto un specifico profilo gestionale, il rendiconto di gestione viene schematizzato mediante la predisposizione di modelli riassuntivi ed esemplificativi sul raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, al fine di ampliare le informazioni fornite al Consiglio e alla cittadinanza sull'attività svolta e fornire uno strumento di orientamento e di guida al processo decisionale di programmazione e valutazione dei risultati conseguiti.

Nella fase di rendicontazione deve essere annoverata anche la Relazione sulla Performance, ovvero quel documento previsto dall'art 10 del d.lgs. 150/2009 da adottare entro il 30 giugno che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti ed il bilancio realizzato.

Una forma di rendicontazione indiretta viene assolta dalla funzione informativa realizzata con l'implementazione del portale istituzionale del Comune.

L'aggiornamento dei siti e delle informazioni da esso veicolate a tutti gli utenti esterni non solo rappresenta un adempimento agli obblighi previsti dalla normativa sulla trasparenza (recentemente sistematizzata nel d.lgs. 33/2013), ma assume valenza strategica nel momento in cui i canali di comunicazione delle attività istituzionali con risvolti significativi per i cittadini e gli operatori economici del territorio, realizzati in modo mirato ed efficace, siano in grado di attivare modalità di partecipazione e di confronto.

Alla pagina successiva si riporta lo schema rappresentativo dei livelli di controllo.



SEZIONE OPERATIVA (SEO)

PARTE PRIMA

SEZIONE OPERATIVA PARTE PRIMA

La Sezione Operativa (SeO) ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del DUP. In particolare, la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale. Il contenuto della Sezione Operativa, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La Sezione operativa del documento unico di programmazione è composta da una parte descrittiva che individua, per ogni singolo programma della missione, gli interventi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica; e da una parte contabile nella quale per ogni programma di ciascuna missione sono individuate le risorse finanziarie, sia in termini di competenza che di cassa, della manovra di bilancio.

Gli obiettivi individuati per ogni programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli obiettivi strategici, costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

La sezione operativa si struttura in due parti fondamentali:

Parte 1, contiene un'analisi generale dell'entrata, l'individuazione dei programmi ricompresi nelle missioni, gli orientamenti circa i contenuti dei diversi vincoli di finanza pubblica;

Parte 2, contenente la programmazione dettagliata, relativamente all'arco temporale di riferimento del Documento Unico di Programmazione, delle opere pubbliche, del fabbisogno di personale e delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio.

Nella Parte 1 della SeO del DUP sono individuati, per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nell'arco pluriennale di riferimento della SeO del DUP.

La definizione degli obiettivi dei programmi che l'ente intende realizzare deve avvenire in modo coerente con gli obiettivi strategici definiti nella SeS.

Per ogni programma devono essere definite le finalità e gli obiettivi annuali e pluriennali che si intendono perseguire, la motivazione delle scelte effettuate ed individuate le risorse finanziarie, umane e strumentali ad esso destinate.

Gli obiettivi individuati per ogni programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli obiettivi strategici contenuti nella SeS e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione. L'individuazione delle finalità e la fissazione degli obiettivi per i programmi deve "guidare", negli altri strumenti di programmazione, l'individuazione dei progetti strumentali alla loro realizzazione e l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

La parte prima della sezione operativa ha il compito quindi di palesare le risorse che l'Ente ha intenzione di reperire, la natura delle stesse, come vengano impiegate ed a quali programmi vengano assegnate.

Il concetto di risorsa è ampio e non coincide solo con quelle a natura finanziaria ma deve essere implementata anche dalle risorse umane e strumentali che verranno assegnate in sede di Piano Esecutivo di Gestione.

1. AMBITO ECONOMICO-GESTIONALE

1.1.a Analisi delle risorse – Quadro riassuntivo

La Sezione operativa del DUP comprende, per la parte entrata, una valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando l'andamento storico degli stessi ed i relativi vincoli.

Comprende altresì la formulazione degli indirizzi in materia di tributi e di tariffe dei servizi, quale espressione dell'autonomia impositiva e finanziaria dell'ente in connessione con i servizi resi e con i relativi obiettivi di servizio.

I mezzi finanziari necessari per la realizzazione dei programmi all'interno delle missioni devono essere "valutati", e cioè:

- a) individuati quanto a tipologia;
- b) quantificati in relazione al singolo cespite;
- c) descritti in rapporto alle rispettive caratteristiche;
- d) misurati in termini di gettito finanziario.

Contestualmente devono essere individuate le forme di finanziamento, avuto riguardo alla natura dei cespiti, se ricorrenti e ripetitivi - quindi correnti - oppure se straordinari.

Il documento deve comprendere la valutazione e gli indirizzi sul ricorso all'indebitamento per il finanziamento degli investimenti, sulla capacità di indebitamento e soprattutto sulla relativa sostenibilità in termini di equilibri di bilancio e sulla compatibilità con i vincoli di finanza pubblica. Particolare attenzione deve essere posta sulla compatibilità con i vincoli di finanza pubblica, anche in termini di saldo tra entrate e spese finali.

L' allegato D) riporta il prospetto delle entrate del bilancio di previsione 2020-2022.

IMU Aliquote: invariate rispetto a quanto statuito dalla Giunta comunale e dal Consiglio comunale nel 2019 eccetto per l'imu sui terreni agricoli che passa da 7,6 a 6,6;

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF Aliquote: incremento rispetto a quanto statuito dalla Giunta comunale e dal Consiglio comunale nel 2019 da 0,5 a 0,65;

IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' Aliquote: invariate rispetto a quanto statuito dalla Giunta comunale e dal Consiglio comunale nel 2019;

DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI Tariffe: invariate rispetto a quanto statuito dalla Giunta comunale e dal Consiglio comunale nel 2019;

TOSAP Tariffe: invariate rispetto a quanto statuito dalla Giunta comunale e dal Consiglio comunale nel 2019;

TARI Tariffe: invariate rispetto a quanto statuito dalla Giunta comunale e dal Consiglio comunale nel 2019;

SEZIONE OPERATIVA

(SEO)

PARTE SECONDA

1. LA PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI

Vedi ALLEGATO A)

2. LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Limiti di spesa per il personale imposti dalla legge

La programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli enti sono tenuti ad approvare, ai sensi di legge, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Le previsioni iscritte in bilancio saranno compatibili con la programmazione del fabbisogno di personale;

Il quadro normativo relativo alla gestione del personale

Attualmente gli enti locali sono principalmente soggetti alle seguenti tipologie di vincoli:

- quello generale di contenimento della spesa di personale;
- quello puntuale sulle possibilità di assunzioni, sia a tempo indeterminato sia con tipologie di lavoro flessibile.

Per tracciare un quadro complessivo del sistema di regole e vincoli riguardanti le spese di personale è necessario fare riferimento all'art. 1, commi 557 e seguenti, della legge 296/2006 (legge Finanziaria per il 2007), come riscritto dall'art. 14 comma 7 del decreto legge 78/2010 (convertito in legge 122/2010) e s.m.i. che individua le azioni affinché sia possibile garantire il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, azioni che possono essere modulate dagli enti territoriali "nell'ambito della propria autonomia" e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

- riduzione dell'incidenza delle spese di personale rispetto all'anno precedente;
- razionalizzazione e snellimento delle strutture, anche attraverso l'accorpamento di uffici;
- contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa.

Per le Amministrazioni Locali le possibilità assunzionali a tempo indeterminato sono limitate puntualmente dalla legge e sono state recentissimamente ridefinite con il decreto legge n. 90/2014, che fissa per il 2014 e 2015 il limite del contingente di personale assumibile a tempo indeterminato ad una spesa pari al 60% di quella del personale cessato . Detto limite passa all'80% nel 2016 e 2017 e al 100% dal 2018.

Un ulteriore vincolo per gli enti locali è stato introdotto dalla Legge 183/2011 (Legge di Stabilità per il 2012) con riferimento alla spesa di personale flessibile. Tale legge prevede l'impossibilità di avvalersi di personale a tempo determinato, con convenzioni e per contratti di collaborazione coordinata e continuativa e dall'altro, per contratti di formazione-lavoro, rapporti formativi, somministrazione di lavoro, nonché di lavoro accessorio, oltre il limite del 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nel 2009. Il predetto limite può essere superato a determinate condizioni, rimanendo comunque il limite di spesa complessiva sostenuta nel 2009.

I Comuni con popolazione oltre 1.000 abitanti (soggetti al patto di stabilità nel 2015) possono procedere all'assunzione di personale a tempo indeterminato (senza più alcuna distinzione di qualifica) nel limite del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente (art. 3, comma 5, del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 114/2014).

Sulla Gazzetta Ufficiale n. 145 del 22 giugno 2019 è stata pubblicata la **Legge 56/2019** recante **“Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo”** che apporta le seguenti principali novità:

- ❖ _Richiamato l'Art. 14 bis, comma 2, lettera b DL 4/2019 che recita “Per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over.”
- ❖ Richiamata la possibilità di recuperare le facoltà assunzionali non utilizzate nei cinque anni precedenti (e non più quelle dell'ultimo triennio) e pertanto per il 2019 degli anni dal 2014 al 2018, di cui all'art. 14-bis, comma 1 “All'articolo 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, sono apportate le seguenti modificazioni: a) al comma 5, quinto periodo, le parole: “tre anni” sono sostituite dalle seguenti: “cinque anni” e le parole: “al triennio precedente” sono sostituite dalle seguenti: “al quinquennio precedente”.”
- ❖ Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.
- ❖ b) all'articolo 34-bis al comma 4, le parole: « decorsi due mesi » sono sostituite dalle seguenti: « decorsi quarantacinque giorni

Di seguito il prospetto della programmazione del fabbisogno di personale.

ANNO 2020 - TEMPO INDETERMINATO:

- Istruttore direttivo tecnico Cat.D1 a tempo indeterminato e part time 20 ore, presso il settore Tecnico per un costo totale annuale presunto di € 13.400,00 oltre oneri, da effettuarsi secondo le seguenti procedure ordinarie di reclutamento:
 - utilizzo graduatorie proprie/di altri enti secondo i principi dettati dall'art. 4, comma 3, del D.L. n. 101/2013 e previo esperimento delle procedure di mobilità ai sensi dell'art 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001
 - ovvero ad esito negativo concorso pubblico;
- Incremento di 5 ore al Dipendente Addabbo Marina, Istruttore Amministrativo contabile Cat.C1 con contratto di lavoro a tempo indeterminato e part time 15 ore per un costo totale annuale presunto di € 3.100,00 oltre oneri;
- Trasformazione in full time al Dipendente Caputo Lucia, Istruttore Amministrativo contabile Cat.C1 con contratto di lavoro a tempo indeterminato e part time 32 ore per un costo totale annuale presunto di € 2.500,00 oltre oneri;
- Trasformazione in full time al Dipendente Caforio Salvatore, Operaio Cat.A1 con contratto di lavoro a tempo indeterminato e part time 24 ore per un costo totale annuale presunto di € 6.200,00 oltre oneri;
- Trasformazione in full time al Dipendente Scalera Marianna, Istruttore Direttivo contabile Cat.D1 con contratto di lavoro a tempo indeterminato e part time 32 ore per un costo totale annuale presunto di € 2.700,00 oltre oneri;
- Trasformazione in full time al Dipendente Amati Cristiano, Istruttore Tecnico Cat.C1 con contratto di lavoro a tempo indeterminato e part time 30 ore per un costo totale annuale presunto di € 3.700,00 oltre oneri;
- Trasformazione in full time al Dipendente Fonseca Maria Michela Istruttore Servizi Sociali Cat.D1 con contratto di lavoro a tempo indeterminato e part time 12 ore per un costo totale annuale presunto di € 16.000,00 oltre oneri;
- Trasformazione in full time dei 4 agenti in fase di assunzione Cat.C1 con contratto di lavoro a tempo indeterminato e part time 24 ore per un costo totale annuale presunto di € 30.000,00 oltre oneri (da maggio 2020);

Per le ulteriori previsioni assunzionali 2021 e 2022 si rimanda a successiva delibera, previa verifica dei requisiti di pensionamento dei dipendenti in forza e delle normative vigenti.

Sulla Base dei dati forniti nel 2020 raggiungeranno i requisiti di pensionamento i seguenti dipendenti:

- Gonnella Giovanni

B. Assunzioni a tempo determinato

PRESO ATTO che:

- le assunzioni a tempo determinato possibili sul 100% del budget del 2009 risultano essere pari ad € 75.082,00 oneri inclusi.
- Gli oneri sostenuti dall'ente locale per i rinnovi contrattuali andranno esclusi non solo in sede di verifica della spesa del personale complessiva, ma anche nel raffronto con quella sostenuta per i rapporti di lavoro flessibili (indicazione della Corte dei conti, Sezione regionale di controllo per l'Abruzzo, deliberazione n. 121/2018).

Per quanto sopra premesso e nel limite della spesa del personale risultano possibili le seguenti assunzioni:

FIGURA	CONTRATTO	SPESA LORDA PER 12 MESI	MODALITA'
n.1 Geometra	Part time TEMPO DETERMINATO – 18 ore (da maggio 2020);	10.000 (di cui € 340,00 per rinnovi contrattuali)	Scorrimento graduatorie
n.1 Geometra	Part time TEMPO DETERMINATO – 18 ore	15.000 (di cui € 482,00 per rinnovi contrattuali)	Contratto in essere al 9/4/19 del geom.Loporcaro Nunzio
n.1 Staffista	Part time TEMPO DETERMINATO – 18 ore	15.000 (di cui € 482,00 per rinnovi contrattuali)	Contratto in essere al 9/4/19 Carmen Mignozzi
	TOTALE	€40.000,00 (di cui €1.304,00 per rinnovi contrattuali)	

Assunzione a tempo determinato fuori dal limite del DL 78/2010, come modificato dall'art.16, c.1-quarter del dl 24/6/2016, n.113, conv.in legge n.160/2016, ma all'interno del limite della spesa del personale:

FIGURA	CONTRATTO	SPESA LORDA PER 12 MESI	MODALITA'
Istruttore tecnico direttivo c/o l'ufficio tecnico in sostituzione dell'Ing.lannucci (in aspettativa)	Cat.D1 - 36 ore (28/12/19- 28/12/20)	34.000,00	Ex Art.110 comma 1 tuel

Per le assunzioni ex art.110 comma 1 Tuel risulta rispettato il limite previsto dal Regolamento degli uffici e dei servizi vigente all'art.17 comma 15 che recita "Con riferimento alle finalità di cui al precedente comma, pertanto, i rapporti di cui al presente articolo possono essere costituiti nel limite del 10% delle posizioni dirigenziali (ovvero n.6 per il Comune di Palagiano), di alta specializzazione o di funzionariato, corrispondentemente alla tipologia di rapporto che s'intende istituire, presenti nella dotazione organica dell'amministrazione, con arrotondamento all'unità superiore in caso di valori decimali."

Con delibera di giunta n.72 del 25/06/2019 è stato adottato **il Piano triennale delle Azioni Positive 2018/2020** redatto ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006, tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, aggiornando e sostituendo le precedenti delibere.

3. PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI

ANNO 2020

(art. 58, decreto legge 25 giugno 2008, n. 112,

convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133)

L'art. 172, lett. b), del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 stabilisce che, annualmente, preventivamente all'approvazione del bilancio di previsione, i Comuni verifichino la quantità e qualità delle aree e dei fabbricati da destinare alla residenza, alle attività produttive e terziarie, ai sensi delle Leggi 18 Aprile 1962, n. 167, 22 Ottobre 1971, n. 865 e 5 Agosto 1978, n. 457, stabilendo conseguentemente, il prezzo di cessione per ciascun tipo di area e fabbricato.

N.	IMMOBILE	PROGRESSIVO ELENCO INVENTARIO	Mod. Codice Inventario
3	SUOLO EDIFICABILE, UBICATO IN ZONA EX PDZ 167 DISTINTO IN CATASTO AL FOGLIO 23 PARTICELLA 670		
4	SUOLO EDIFICABILE, UBICATO IN ZONA EX PDZ 167 DISTINTO IN CATASTO AL FOGLIO 23 PARTICELLA 655		63/C
5	SUOLO EDIFICABILE, UBICATO IN ZONA EX PDZ 167 DISTINTO IN CATASTO AL FOGLIO 23 PARTICELLA 657		64/C
6	LOCALE DEPOSITO UBICATO IN VIA TORQUATO TASSO		
7	CAMPI DA TENNIS COMUNALI		
8	UNITA IMMOBILIARE SITA IN VIA ARDIGO 2, FOGLIO 11 PARTICELLA 685 SUB. 11		
9	UNITA IMMOBILIARE SITA IN VIA ARDIGO 2, FOGLIO 11 PARTICELLA 685 SUB. 13		
10	UNITA IMMOBILIARE SITA IN VIA ARDIGO 2, FOGLIO 11 PARTICELLA 685 SUB. 9		

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE
DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI,
DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI
AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO
(art. 2, commi 594-599, Legge 24 dicembre 2007, n. 244)**

La L. 244/2007 ha disposto - art. 2, comma 594 – che tutte le Pubbliche Amministrazioni, al fine di conseguire economie di spesa connesse al funzionamento delle proprie strutture, adottino piani triennali di razionalizzazione dell'utilizzo di:

- a) Dotazioni strumentali, anche informatiche;
- b) Autovetture;
- c) Beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

In ottemperanza a quanto previsto dalla L 244/2007:

- a) Nel piano devono essere individuate misure volte a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari ai soli casi in cui il personale debba garantire pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle mansioni;
- b) Nel caso in cui gli interventi esposti nel piano implicino la dismissione di dotazioni strumentali, deve essere dimostrata la congruità dell'operazione in termini costi/benefici (comma 596);
- c) Il piano triennale deve essere reso pubblico mediante pubblicazione presso l'URP ed il sito internet del Comune (comma 598);

A consuntivo deve essere trasmessa una relazione sui risultati ottenuti alla sezione Regionale della Corte dei Conti, tramite la piattaforma CON.TE ed agli organi di controllo interno (comma 597).

Al fine della predisposizione del piano occorre effettuare una ricognizione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio volta a conoscere l'attuale situazione dell'Ente, i costi annui sostenuti, nonché ad acquisire ulteriori elementi rilevanti ai fini dell'adozione di misure di contenimento delle spese.

Nel 2016 si è provveduto alla verifica, alla revisione e all'aggiornamento dell'inventario adeguandolo ai nuovi principi previsti dall'allegato 4/3 del D.lgs.118/2011. Tale attività è stata conclusa nell'aprile 2017 con l'inserimento di tutti i beni nel software in dotazione. L'informatizzazione di detto lavoro, grazie al piano dei conti di cui all'allegato 6 del D.Lgs. 118/2011 permette l'aggiornamento e la contabilizzazione delle scritture finanziarie in ambito patrimoniale in tempo reale.

PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI

	STANZA	OPERATORE	PC - MODELLO	SISTEMA OPERATIVO
R A G I O N E R I A	13	SCALERA	HP	Windows 10 Pro
	13	REVISORI	ASUSTek COMPUTER INC.	Windows Xp V02 S.P.3
	13	Tutto il settore	Stampante Multifunzione Samsung 8128	
	15	DE PACE	ASUSTek COMPUTER INC.	Windows 7 Professional
	15	DE PACE	Stampante Brother HL-L5100DN	
	15	CAPUTO	ASUSTek COMPUTER INC.	Windows Xp V02 S.P.3
	15	CAPUTO	Stampante brother HL-L2130Series	
	16	ROTIROTI	HP 290 G1 MT	Windows 10 Pro
	16	ROTIROTI	Stampante RICOH - SP12005SF	
	16	GABALLO	HP	Windows 10 Pro
A N A G R A	16	GABALLO	Stampante brother MFC-L2710DN	
	16	ADDABBO	FUJITSU	Windows 10 Pro
	1	GONNELLA	ASUSTek COMPUTER INC.	Windows Xp V02 S.P.3
	1	GONNELLA	Stampante brother MFC-L2710DN	
	2	PETTORUTO	ASUSTek COMPUTER INC.	Windows Xp V02 S.P.3
	2	PETTORUTO	Stampante brother MFC-L2710DN	
			CANON JET INC. TS5050	
	3	CAVALLI	ASUSTek COMPUTER INC.	Windows Xp V02 S.P.3

F E	4	CONVERTINO	ASUSTek COMPUTER INC.	Windows Xp V02 S.P.3
	4	CONVERTINO	Stampante brother MFC-L2710DN	
	5	CIRILLO	ASUSTek COMPUTER INC.	Windows Xp V02 S.P.3
			CANON JET INK	
		PER TUTTO IL	Stampante Multifunzione	
		SETTORE	Samsung 8128	
T E C N I C O	45	MICUNCO	HP	Windows 10 Pro
	45	MICUNCO	Stampante brother MFC-7360N	
		Tutto il settore	Stampante Multifunzione Samsung 8128	
	42	AMATI	FUJITSU	Windows 10 Pro
	42	AMATI	Stampante Brother HL-L5100DN	
	48	CASAMASSIMA	FUJITSU	Windows 10 Pro
	48	CASAMASSIMA	Stampante brother MFC-9140	
	45	LATERZA	LG	Windows Xp
	45	LATERZA	Stampante brother MFC-L2700	
	47	BIANCO	LG	Windows Xp
	47	BIANCO	Kraun	Windows Xp
	47	BIANCO	Stampante brother MFC-L2700	
	47	BIANCO	Stampante brother MFC-7360N	
	N.N.	LOPORCARO	ASUS	Windows 7 Pro
A M M I N I S T	1	ANTONIO DE FRANCESCO	FUJITSU – ESPRIMO	WINDOWS 10 64 BIT
			STAMPANTE BROTHER MFC L2700DN	
		TUTTO IL SETTORE	SAMSUNG SCX8128 MULTIEXPRESS	
			STAMPANTE BROTHER MFC L2700DN	
		ANASTASIA CAVALLI	MICRONICA-PENTIUM DUAL CORE	WINDOWS XP PROF.
		GONNELLA GIOVANNI	PENTIUM ® DUAL CORE	WINDOWS XP PROF.
	21	ALOISIO TERESA	XTREME	WINDOWS 7 PROF.

R A T I V O			STAMPANTE BROTHER MFC L2700DN	
	22	TERESA LOFORESE	FUJITSU – ESPRIMO	WINDOWS 10 64 BIT
			STAMPANTE RICOH – SP12005SF	
	23	STAFFISTA	ASUS INTEL CELERON	WINDOWS 8.1 PRO
			STAMPANTE BROTHER HL-L5100DN	
	13	SINDACO	ANTHERO AR. PENTIUM ® DUAL CORE	WINDOWS 10 64 BIT
P O L I Z I A		1 SANTOPIETRO	ACER	windows 10 pro
		2 ROMANELLI	Acer	windows 7 professional
		3 D'ANIELLO	AOC	Windows 7 Professional
		4 FAVALE	Aoc	Windows 10 Pro
		5 MARINELLI	Asus	Windows 7 Professional
		6 tutto il settore	Acer	Windows 10 Pro
		7 Tutto il settore	Aoc	Windows 7 Professional
		8 tutto il settore	stamante samsung clp365w	
		9 FAVALE	brother HL22	
		10 Tutto il settore	SAmsung SCX 81238128 SERIES	
		11 D'ANIELLO	BROTHER HL2240 SERIES	
		12 ROMANELLI	BROTHER MFC L20700 SERIES	
		13 MARINELLI	BROTHER MFC 7360N SERIES	
SOCIAL, P.I. E CULTURA	19	APRILE	FUJITSU STAMPANTE BROTHER HL-L2300D SERIES STAMPANTE SCANNER SAMSUNG M267	Windows 10 Pro
	19	GENOVESE	FUJITSU STAMPANTE BROTHER HL-L2700DN SERIES	Windows 10 Pro
	17	FONSECA	ASUSTek COMPUTER INC. STAMPANTE BROTHER HL-L2700DN SERIES	Windows 7 Professional
	2	DE FLORIO E AMBITO	HP - PC PORTATILE	Windows 7 Professional
	2	TUTTO IL SERVIZIO	STAMPANTE BROTHER MFC-L2710DN	

	2	D'ALONZO E AMB.	PC FISSO FISSO AOC	Windows 10 Pro
	3	AMATULLI	ASUSTek COMPUTER INC.	Windows Xp V02 S.P.3
	3	AMATULLI	STAMPANTE BROTHER DCP 7055 PRINTER	
	3	AMATULLI	ASUSTek COMPUTER INC.	Windows Xp V02 S.P.3
	3	AMATULLI	STAMPANTE BROTHER DCP 7055 PRINTER	

Mezzi

n. 1 scuolabus Mercedes (disabili)	BP 073 CP
n. 1 scuolabus Iveco A40	ES 012 MW
n. 1 scuolabus anziani Fiat ducato (tecnico)	TA 445239
n. 1 scuolabus	DA 579 ND
Ford Transit (tecnico)	EC437NS.

n. 1 Punto Fiat a benzina CG 185 HJ
n. 1 Punto Fiat a benzina ya194aa
n. 4 ciclomotori Piaggio FCS2T
n. 3 motociclette Guzzi 500
n. 2 motociclette Guzzi 850

A. Piano della razionalizzazione dotazioni strumentali

La strategia nazionale di *e-governement* prevede l'integrazione e l'interoperabilità tra i sistemi informativi delle pubbliche amministrazioni come strumento di recupero dell'efficienza e della qualità dei servizi ed individua alcune linee di azione:

- sviluppo dei servizi fondati sull'interoperabilità e la cooperazione applicativa resi disponibili attraverso il Sistema Pubblico di Connettività e Cooperazione (SPC)- RUPAR PUGLIA;
- il riuso dei programmi software e la condivisione cooperativa delle base dati della P.A.;
- l'interoperabilità dei sistemi informativi territoriali;
- la gestione elettronica dei documenti e la de-materializzazione.

Per quanto riguarda le linee strategiche per la predisposizione del Piano Triennale, si individuano le seguenti linee di azione operative:

1. Lo sviluppo di servizi in rete e dei servizi applicativi per cittadini e imprese (nuovo software di inoltro pratiche edilizie, nuovo sit collegato al software tributi);
2. L'integrazione in rete dei servizi e delle banche dati delle amministrazioni centrali e locali;
3. Lo sviluppo di servizi applicativi a supporto del miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa (nuova rete informatica interna che favorisce i collegamenti con le sedi remote);
4. Il potenziamento degli strumenti a supporto della valutazione della misura dell'azione amministrativa;
5. La de-materializzazione dei procedimenti e la gestione informatica dei documenti;
6. Il miglioramento dell'efficienza operativa delle infrastrutture tecnologiche ICT (Information and Communication Technology);
7. La sicurezza ICT;
8. L'adozione di soluzioni tecnologiche innovative;

9. Il riuso del software e l'open source;

10. La formazione informatica e la formazione in rete (*e-learning*);

Il Servizio Sistemi Informativi è pertanto chiamato a correlare alle sopracitate linee d'azione le proprie attività, ed in particolare:

1. la gestione e lo sviluppo del sistema informativo comunale al fine di migliorare l'efficienza e la funzionalità delle procedure a supporto delle varie attività comunali;
2. la razionalizzazione delle varie architetture che si creano nel tempo per stare al passo con l'evoluzione della tecnologia e le mutevoli esigenze operative;
3. l'acquisizione, assistenza e manutenzione di tutte le apparecchiature e procedure informatiche in dotazione ai vari uffici comunali;

la razionalizzazione dei servizi di telefonia fissa e mobile.

Le misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali non può prescindere da un processo di riordino dei livelli operativi necessario per assicurare il migliore impiego delle risorse strumentali nella disponibilità dell'amministrazione.

A tal fine dovranno essere individuati tre livelli operativi così sintetizzabili:

Posto di lavoro: postazione individuale

Ufficio: posti di lavoro collocati in una medesima stanza

Area di lavoro insieme di uffici che insistono su una stessa area e che possono condividere strumentazioni di uso comune

Ad ogni livello operativo corrisponderà una dotazione standard di attrezzature preventivamente individuate, funzionale a coniugare l'esigenza di mantenere efficienti i tempi e l'organizzazione del lavoro con quella di ridurre i costi e rendere più economica e snella la gestione.

	Situazione al 31 dicembre 2014	Variazioni +/-	Situazione a regime
Posti di lavoro	25		25
Uffici	18		18
Aree di lavoro	6		6

1) L'individuazione delle aree di lavoro e le dotazioni standard

L'area di lavoro è un insieme di uffici collegati da un punto di vista operativo/funzionale o logistico. Di seguito vengono individuate, n. 7 aree di lavoro, con individuazione degli uffici/servizi che convergono su di esse e l'ambito logistico di riferimento.

Area di lavoro	Ambito logistico
Affari generali	1° piano – C.so V.Emanuele II
Settore Sociale	1° piano – C.so V.Emanuele II
Settore pubblica istruzione	Piano terra – C.so V.Emanuele II
Settore economico	1° piano – C.so V.Emanuele II
Settore tecnico	1° piano – C.so V.Emanuele II
Settore Vigilanza	Via Ponchielli
Settore anagrafe	Piano terra – C.so V.Emanuele II

Per ottimizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali si prevede di fare convergere a livello dell'area di lavoro alcune strumentazioni di uso comune non strettamente indispensabili a corredare la postazione di lavoro, in quanto il relativo uso è discontinuo nell'arco della giornata lavorativa, ed il cui utilizzo al di fuori dell'ufficio non arreca particolari inefficienze. Ci si riferisce in particolare a³:

- ♦ fotocopiatrice multifunzione (*stampante a colori, scanner*);

³ La seguente soluzione rappresenta una semplice proposta che ogni ente può personalizzare ed adattare alle proprie esigenze.

- ♦ telefax, in considerazione del fatto che l'affermarsi dei servizi di posta elettronica ha ridotto l'utilizzo di questi strumenti;
- ♦ stampante di rete *a colori (eventuale)*⁴
- ♦ scanner⁵

2) La dotazione standard del posto di lavoro

La dotazione standard del posto di lavoro, sia direzionale che operativo, dovrà essere composta da:

- ♦ un personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (*internet explorer*, posta elettronica, applicativi *Office*, ecc.);
- ♦ un telefono connesso alla centrale telefonica;
- ♦ un collegamento ad una stampante individuale e/o di rete presente nell'ufficio;
- ♦ un collegamento ad uno scanner individuale e/o di rete presente nell'ufficio⁶;

Di regola l'individuazione delle specifiche strumentazioni a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata da parte dell'Ufficio Tecnico

secondo principi di efficacia ed economicità, tenendo conto:

- delle esigenze operative dell'ufficio;
- del ciclo di vita del prodotto;
- degli oneri accessori connessi (materiali di consumo, pezzi di ricambio, manutenzione);
- dell'esigenza di standardizzare la tipologia di attrezzature.

Particolari ulteriori esigenze operative degli uffici che rendessero necessaria l'acquisizione di dotazioni strumentali aggiuntive rispetto a quelle standard sopra individuate dovranno essere analiticamente motivate e presentare un'analisi costi/benefici.

⁴ Qualora non si scelga l'opzione della fotocopiatrice multifunzione con stampante integrata.

⁵ Vedi nota precedente

⁶ Valutazione la dotazione di scanner in uso alle postazioni di lavoro in relazione al processo di informatizzazione avviato all'interno dell'ente.

3) Criteri di gestione delle dotazioni informatiche (computer e stampanti)

Le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro dovranno essere gestite secondo i seguenti criteri generali⁷:

- ☐ il tempo di vita programmato di un personal computer sarà di cinque anni e di una stampante di sei anni;
- ☐ la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito favorevole. Tale valutazione è riservata al responsabile del Settore di riferimento;
- ☐ i personal computer e le stampanti di nuova acquisizione dovranno essere acquistati con l'opzione di 36 mesi di garanzia con assistenza *on-site* estesa fino al 5° anno con specifico contratto di assistenza;
- ☐ nel caso in cui un personal computer o una stampante non avessero più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, dovranno essere reimpiegati in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori;

4) Criteri di utilizzo delle stampanti

Il rinnovo delle stampanti attualmente in dotazione degli uffici e delle aree di lavoro dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri⁸:

- ☐ le stampanti in dotazione delle singole postazioni di lavoro e/o uffici dovranno essere esclusivamente in bianco e nero e con livelli prestazionali medi;
- ☐ gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero. L'utilizzo della stampa a colori dovrà essere limitata alle effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, stampa di fotografie, manifesti, pieghevoli, locandine, ecc.;
- ☐ per esigenze connesse a stampe a colori o di elevate quantità, si dovrà fare ricorso alla fotocopiatrice/stampante in dotazione dell'area di lavoro grazie al collegamento in rete. Questo permetterà di ottenere una riduzione del costo copia;
- ☐ le nuove stampanti da acquistare di norma dovranno essere della stessa marca e modello, al fine di ridurre le tipologie di materiale di consumo da tenere in magazzino e ridurre i connessi costi di gestione degli approvvigionamenti;

5) Criteri di utilizzo delle fotocopiatrici

L'utilizzo delle fotocopiatrici dovrà essere improntato ai seguenti criteri⁹:

⁷ Barrare le opzioni che interessano.

⁸ Barrare le opzioni che interessano.

- ☐ le fotocopiatrici in proprietà dovranno essere sostituite, all'occorrenza, con macchine acquisite a noleggio inclusivo della manutenzione della macchina e della fornitura dei materiali di consumo sulla base di convenzioni CONSIP ovvero in maniera autonoma laddove questo risulti più conveniente;
- ☐ prevedere che le nuove apparecchiature siano dotate di funzioni integrate di fotocopiatrice e stampante di rete (*a colori*);
- ☐ dimensionare la capacità di stampa dell'apparecchiatura in relazione alle esigenze di fotoriproduzione e stampa di ogni singola area, massimizzando il rapporto costo/beneficio;

6) Dismissioni delle dotazioni strumentali

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile o di obsolescenza dell'apparecchiatura.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro , ufficio, area di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive comporterà la sua riallocazione in altra postazione o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

Le misure di razionalizzazione

La razionalizzazione dell'utilizzo degli apparecchi cellulari e del sistema di telefonia fissa ha come obiettivo una significativa riduzione delle spese ad esse connesse (noleggio, traffico telefonico, tasse). I margini di azione per raggiungere questo risultato si sviluppano lungo tre direttrici:

- ♦ **ottimizzazione del rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti:** dall'analisi effettuata risulta che n. 5 utenze cellulari su 10 sono scarsamente impiegate per il traffico in uscita. Questo rende antieconomico il mantenimento di una utenza in regime di concessione, che sopporta un costo fisso dovuto alla tassa di concessione governativo non recuperato dal risparmio sul costo del traffico telefonico;
- ♦ **limitazione dell'utilizzo di cellulari:** si prevede una regolamentazione dell'utilizzo degli apparecchi cellulari che disciplini e ne riduca l'utilizzo di quelli ad uso esclusivo.
- ♦ **ricerca di soluzioni gestionali più convenienti dal punto di vista economico:** è il caso del ricorso alle convenzioni CONSIP ovvero al sistema VoIP.

1) Adozione di sistemi di abbattimento dei costi di telefonia fissa

Al fine di contenere i costi della telefonia fissa, si prevede di:

⁹ Vedi nota precedente.

- ☐ sostituire l'attuale sistema di telefonia fissa con un sistema basato su tecnologia IP (*internet protocol*), che sfrutta le connessioni dati per il traffico telefonico, con conseguente abbattimento dei costi. Questa soluzione potrà essere sfruttata, nell'immediato, per il traffico interno dell'ente, e, non appena saranno disponibili i collegamenti e le specifiche tecniche, anche per la connessione VoIP con la pubblica amministrazione e con altri soggetti dotati di tale tecnologia;
- ☐ dotare l'impianto di telefonia di apparecchiature GSM Gateway in modo da reindirizzare le telefonate "fisso-mobile" in "mobile-mobile" e sfruttare tariffe più vantaggiose;

2) Limitazione uso apparecchi cellulari

Si prevede di circoscrivere l'uso degli apparecchi cellulari in dotazione al personale dipendente, ai soli casi in cui questo debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità, come espressamente previsto dall'articolo 2, comma 595, della Legge n. 244/2007. Si dovrà quindi superare la logica del "cellulare personale" per arrivare invece all'uso del "cellulare di servizio" come uno strumento di lavoro che viene utilizzato esclusivamente durante il periodo di tempo necessario per svolgere la particolare attività, e che quindi diventa interscambiabile tra i vari dipendenti nel caso di turni, missioni, ecc. Questo consentirà di ridurre il numero di apparecchi in dotazione presso l'ente, eliminando il costo fisso della tassa di concessione governativa che incide in maniera significativa sulle spese della telefonia mobile.

Allo stato attuale vi è una sola utenza attiva per la reperibilità dell'ufficio anagrafe. Anche la polizia locale ha delle utenze attive, ma come servizio gratuito offerto contestualmente allo Street control.

3) Ridefinizione utenze in concessione o prepagate

L'utilizzo delle utenze in concessione, che comportano il pagamento della relativa tassa, dovrà essere limitato solamente ai casi in cui il traffico in uscita abbia volumi tali da rendere antieconomico l'impiego di altre soluzioni con tariffe più elevate (prepagate, ecc.).

Al contrario per le utenze cellulari il cui traffico in uscita non renda conveniente l'attivazione o il mantenimento di una linea in concessione, ovvero per le quali le esigenze di reperibilità siano principalmente connesse al traffico in entrata, si dovrà adottare la soluzione di una utenza prepagata che consenta di eliminare i costi della tassa.

B. Piano della razionalizzazione delle autovetture

Analogamente a quanto già detto per le dotazioni strumentali e la telefonia, la razionalizzazione dell'utilizzo delle autovetture ha come obiettivo una significativa riduzione delle spese ad esse connesse (ammortamento, manutenzione, carburante, assicurazione e bolli, personale, ecc.). I margini di azione per raggiungere questo risultato si sviluppano lungo due direttrici:

- ♦ **limitazione dell'utilizzo di autovetture:** si prevede una regolamentazione dell'utilizzo delle autovetture che disciplini e riduca l'utilizzo di autovetture ad uso esclusivo e dia priorità a mezzi di trasporto alternativi, e conduca ad una riduzione ovvero ad un superamento del servizio "*auto di rappresentanza*";
- ♦ **ricerca di soluzioni gestionali più convenienti dal punto di vista economico:** è il caso del ricorso al noleggio dell'autovettura anziché dell'acquisto del mezzo, ovvero dell'impiego di sistemi di alimentazione a basso impatto ambientale ed alto rendimento.

Di seguito vengono indicate le misure di razionalizzazione che, in concreto, dovranno essere adottate. In ogni caso si dovrà fare ricorso alle convenzioni CONSIP, ove attivate, al fine di conseguire maggiori benefici in termini di economicità degli acquisti, miglioramento dei livelli di servizio dei fornitori ed accelerazione delle procedure.

1) Ridefinizione fabbisogno di autovetture

La ridefinizione del fabbisogno di autovetture tiene conto della necessità di ottimizzare il rapporto tra risorse impiegate e risultato ottenuti, promuovendo un utilizzo intensivo del mezzo piuttosto che un utilizzo esclusivo da parte dei vari servizi. Questo consentirà di ridurre il numero delle autovetture in dotazione degli uffici e dei servizi comunali, mediante limitazione dei mezzi assegnati in uso esclusivo ai soli casi in cui questi vengano impiegati per oltre il 50% del tempo lavorativo ovvero necessitino di allestimenti particolari per un determinato uso incompatibile con altri.

Dismissione delle autovetture

Anche in attuazione a quanto indicato al punto 1) nel triennio si prevede la dismissione di n. 1 autovetture. L'individuazione delle autovetture di seguito proposta tiene conto, in via prioritaria, del grado di obsolescenza raggiunto, che rende anti-economico l'utilizzo di questi mezzi a causa degli elevati costi di manutenzione e di consumo. In subordine si prevede la dismissione di autovetture con sistemi di alimentazione o di carburazione ad alto impatto ambientale ed economico.

La dismissione degli automezzi avverrà mediante:

- ☐ rottamazione;
- ☐ alienazione;
- ☐ cessione ad enti e associazioni di volontariato;

a seconda della condizione d'uso e del valore del mezzo.

2) Utilizzo di sistemi di alimentazione a basso impatto ambientale¹⁰

¹⁰ Questa soluzione è consigliata per gli automezzi ad uso intensivo.

Per alcune autovetture l'elevato numero di chilometri annui percorsi e l'incidenza del costo del carburante sui costi totali di esercizio rende opportuna la soluzione di utilizzare sistemi di alimentazione più economici, come il metano o il GPL. Il costo per la trasformazione dell'impianto esistente in un impianto a metano/GPL sia su una nuova autovettura che su una già in dotazione verrebbe subito recuperato mediante l'abbattimento di circa il 40% dei costi del carburante. La scelta, oltre che consentire di usufruire di incentivi statali, concorrerebbe al miglioramento della qualità dell'ambiente utilizzando carburanti più puliti senza penalizzare le prestazioni dei mezzi.

3) Utilizzo di sistemi di trasporto alternativo, anche cumulativo (*car-sharing*, *car-pooling*, mezzi pubblici di trasporto)¹¹

In occasione della necessità di effettuare missioni che comportano lo spostamento per distanze superiori a 300Km, dovranno essere privilegiati mezzi alternativi di trasporto, pubblici o privati, tra cui:

- a) servizio di *car-sharing*: è un servizio di mobilità innovativo che consente agli utenti di accedere, a richiesta e compatibilmente con la disponibilità del gestore, ad una flotta comune di veicoli posizionati su più aree di parcheggio in prossimità di residenze o di importanti nodi della rete di trasporto pubblico;
- b) servizio di *car-pooling*: consiste nell'utilizzo cumulativo di mezzi di trasporto privati nel caso in cui vi sia una condivisione dei percorsi e dei tempi di spostamento;
- c) mezzi pubblici di trasporto.

4) Regolamentazione utilizzo di autovetture

Al fine di contenere i costi delle autovetture e garantirne un uso ottimale delle stesse, dovrà essere adottato un apposito regolamento che si ispiri ai seguenti criteri:

- previsione della cilindrata massima delle autovetture;
- disciplina dell'utilizzo dell'auto di rappresentanza;
- disciplina dell'utilizzo delle autovetture in uso esclusivo e delle autovetture in uso a chiamata;
- disciplina del servizio auto di rappresentanza (*ove istituito*) con limitazione delle missioni con autista entro la fascia oraria dal lunedì al venerdì dalle 7,30 alle 19,30, al fine di ridurre i costi connessi alla effettuazione di lavoro straordinario;

C. Piano della razionalizzazione dotazioni strumentali: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

Per gli immobili ad uso abitativo e di servizio occorre distinguere tra immobili di proprietà e immobili di terzi in locazione.

¹¹ Da valutare la fattibilità in relazione all'ubicazione territoriale dell'ente ed ai sistemi di trasporto presenti all'interno del territorio o in territori limitrofi.

L'ente è livelli ottimali di funzionamento del patrimonio, sia in termini di contenimento dei costi connessi alle locazioni passive (finalizzate a recedere da detti contratti o a rinegoziare le condizioni economiche) che al miglioramento della redditività del patrimonio immobiliare di proprietà dell'Ente. Relativamente alle locazioni passive si rileva:

- fitto, nei mesi estivi, di un immobile nella località di Chiatona per il presidio medico obbligatorio.

N. progr.	N. progr.	Unità	Denominazione	Indirizzo
Fabbricato	Immobiliare			
1	1/a		Sede Municipale - PT	Corso Vittorio Emanuele
	1/b		Sede Municipale - P1	Corso Vittorio Emanuele
	1/c		Sede Municipale - P2	Corso Vittorio Emanuele
	1/d		Sede Municipale - P2	Via Ardigò
	1/e		Sede Municipale - P2	Via Ardigò
	1/f		Sede Municipale - P2	Via Ardigò
	1/g		Sede Municipale - P3	Via Ardigò
	1/h		Sede Municipale - P3	Via Ardigò
	1/i		Sede Municipale - P3	Via Ardigò
2	2/a		Vecchia sede Municipale - PT	Piazza V. Veneto
	2/b		Vecchia sede Municipale - PT	Piazza V. Veneto
	2/c		Vecchia sede Municipale - P1	Piazza V. Veneto
	2/d		Vecchia sede Municipale - P1	Piazza V. Veneto

	2/e	Vecchia sede Municipale	Piazza V. Veneto
3	3/a	Casa delle Culture	Via S. Marco
	3/b	Casa delle Culture	Via S. Marco
	3/c	Casa delle Culture	Via S. Marco
	3/d	Casa delle Culture	Via S. Marco
	3/e	Casa delle Culture	Via S. Marco
	3/f	Casa delle Culture	Via S. Marco
4	4/a	Centro diurno per disabili PT	Via Bachelet
	4/b	Centro diurno per disabili P1	Via Bachelet
5	5/a	Biblioteca Comunale PT	Corso Lenne
	5/b	Biblioteca Comunale PT	Corso Lenne
	5/c	Biblioteca Comunale P1	Corso Lenne
6	6/a	Caserma Carabinieri PT	
	6/b	Caserma Carabinieri P1	
7	7/a	Sede AUSL	Via Beato Egidio
8	8/a	Viale Stazione 29	
	8/b	Palestra	Viale Stazione 29
9	9/a	Corso Lenne	

	9/b	Palestra	Corso Lenne
	9/c	Ex casa Custode	Via Silone
10	10/a	Plesso Scolastico Scuola Infanzia PT	Via Mazzini
11	11/a	Plesso Scolastico polivalente	Via Bachelet
	11/b	Alloggio custode	Via
12	12/a	Plesso scolastico Scuola Infanzia	Via Monteverdi
13	13/a	Appartamento	Via Cavalieri di Vittorio Veneto
14	14/a	Stadio comunale	Via S. Diomenico
15	15/a	Impianto sportivo Tennis	

Le misure di razionalizzazione

1) Mantenimento livelli ottimali di funzionamento del patrimonio

Il patrimonio immobiliare costituisce ricchezza, come si evince dal termine stesso ed è compito dell'Ente garantire che questa ricchezza, nel tempo, venga gestita con l'obiettivo di un suo costante aggiornamento ovvero, come condizione minimale, impedendone il degrado; ciò è possibile impostando sani concetti di gestione, manutenzione ed adeguamento alle normative esistenti ed introducendo strumenti per superare le difficoltà e le lentezze manifestate in questo senso dalla struttura amministrativa comunale, riducendone al contempo i costi. La complessità della gestione degli immobili è tema che, negli ultimi anni, ha alimentato diverse soluzioni, tenendo conto che delle possibilità offerte dal mutato quadro normativo, tra cui l'esternalizzazione del servizio tramite affidamento di appalti di manutenzione e gestione ovvero di sola manutenzione.

Il *Global Service* può essere definito come metodo innovativo che regola, in maniera integrata, articolata e completa, tutti i servizi gestionali e manutentivi che hanno attinenza con un determinato patrimonio immobiliare o con le attività che in esso vi si svolgono, con lo scopo di creare i presupposti per economie di

scala nella gestione, unitamente, come detto, ad efficienza nelle attività di coordinamento e controllo da parte dell'utente. Tale scelta, è consona ad una filosofia che vede ormai riservato fundamentalmente all'Ente Pubblico l'indirizzo ed il controllo e meno la gestione e la manutenzione diretta del patrimonio immobiliare. In tal senso il servizio di *Global Service* fonda la sua importanza e specialità nel nuovo concetto di manutenzione riparativa, programmata (predittiva o preventiva) e su richiesta.

L'appaltatore, pertanto, assume l'impegno di far sì che il bene fisico, in relazione al quale il servizio viene reso, sia ben mantenuto ed in perfetta efficienza. È compito dell'appaltatore definire il tipo di intervento necessario ed eseguirlo al fine di mantenere il bene al livello contrattualmente pattuito

- conoscere approfonditamente l'intero patrimonio immobiliare dell'ente
- programmare gli interventi
- mantenere efficiente il patrimonio e valorizzarlo nel tempo
- migliorare qualitativamente e quantitativamente il livello dei servizi erogati
- ridurre e rendere flessibili i costi di gestione
- ridurre gli interventi in emergenza e le relative spese straordinarie
- soddisfare in tempi brevi le esigenze dei cittadini

Azioni connesse	Tempi di realizzazione
Ricognizione degli interventi manutentivi già assicurati e rilevazione delle prestazioni non effettuate, anche con riferimento a quelle di pronto intervento	1 anno
redazione di un capitolato tecnico-economico che disciplini processi manutentivi fondati su logiche di intervento programmate ed individuazione delle soluzioni gestionali più efficienti ed efficaci per la loro esecuzione.	1 anno
Attivazione delle nuove forme di gestione	1 anno

Per la realizzazione dell'obiettivo ci si potrà avvalere anche di convenzioni CONSIP attive.

2) Razionalizzare l'utilizzo degli spazi adibiti ad uffici pubblici

L'esigenza di contenimento delle spese non può dimenticare le spese concernenti i locali adibiti a sede di uffici pubblici, che determinano un costo palese nel caso di ricorso a locazioni passive ma che allo stesso modo originano un costo d'uso nel caso di utilizzo di immobili in proprietà. A tal fine si prevede:

- a) la rilevazione delle effettive esigenze di utilizzo delle strutture di proprietà, valutandone l'adeguatezza rispetto alle necessità dei servizi, la funzionalità e l'accessibilità da parte degli utenti e dei cittadini, anche rispetto alla loro ubicazione sul territorio.
- b) La razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi mediante riorganizzazione e riallocazione degli uffici attraverso rilasci, accorpamenti e trasferimenti, tenendo conto dei seguenti parametri¹²

Numero massimo di persone		
Qualifica	per stanza	Mq. per persona
Dirigente	1	Minimo 25,3 Massimo 28,3
Istruttore direttivo e funzionario	3	Minimo 13,3 Massimo 21,3
Impiegato e collaboratore (Cat. B e C)	8	Minimo 9,0 Massimo 12,0

Gli standard sopra riportati comprendono sia gli spazi complementari (stanze riunioni, biblioteche, archivi, mense) sia gli spazi relativi alla distribuzione ambientale funzionale (corridoi, ingressi, scale, servizi).

- c) L'attivazione della procedura di scarto degli atti d'archivio non indispensabili od obbligatori per legge. L'attivazione di questo procedimento deve essere finalizzato a ridimensionare significativamente gli spazi da assegnare agli archivi cartacei, in considerazione anche del processo di informatizzazione in corso, o comunque razionalizzarli, ripartendo i locali in modo funzionale e con criteri di economicità.

¹² Si veda il D.M. 14 marzo 2001, n. 292

3) Miglioramento redditività del patrimonio immobiliare

Occorre ottimizzare la gestione degli immobili comunali locati o concessi a soggetti pubblici e privati aumentando la redditività del patrimonio, nel triennio, alla soglia del 20% del loro valore.

Al contempo dovrà essere salvaguardato l'uso sociale e collettivo degli immobili mediante assegnazione al mondo dell'associazionismo e del no profit, soprattutto per la realizzazione di progetti a forte impatto sociale. In tali situazioni dovrà essere dato conto della minore entrata derivante dal riconoscimento di tali condizioni agevolate, avendo riguardo che esse non compromettano la soglia di redditività sopra individuata come obiettivo del piano.

Azioni connesse	Tempi di realizzazione
Tempestivo rinnovo dei contratti in scadenza a valori di mercato, al fine di evitare il numero delle indennità per occupazioni temporanee	Alla scadenza
Miglioramento della gestione di incasso dei canoni attraverso un'attenta gestione dei flussi ed un'incisiva lotta alla morosità ed al ritardo nei pagamenti	A partire da 1/1/20
Recupero delle annualità accertate e non incassate, con emissione dei ruoli/liste di carico a cadenza semestrale	Entro il 31/12/20

4) Alienazione degli immobili in proprietà non utilizzati a fini istituzionali

Le scelte strategiche che sottendono l'alienazione di tali beni patrimoniali trovano la loro motivazione nella fondamentale esigenza di riconvertire il patrimonio immobiliare dell'ente non più adatto a soddisfare esigenze istituzionali, nell'ambito di una logica di ottimizzazione delle risorse finanziarie finalizzata al conseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità, in coerenza con le azioni positive previste nel Pareggio di bilancio. In particolare, le operazioni immobiliari consentiranno di ottenere la razionalizzazione del patrimonio, la riduzione dei costi annui di gestione, il reperimento di risorse finanziarie per il programma triennale opere pubbliche, ecc.

A tal fine si prevede:

- ☐ l'approvazione di un (nuovo) regolamento per le alienazioni del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'ente;
- ☐ l'aggiornamento del programma delle alienazioni di immobili non più funzionali al perseguimento dei fini istituzionali e che non presentano caratteristiche di pregio artistico, storico o paesaggistico.

Gli obiettivi di redditività

Analogamente, con l'adozione delle misure volte a migliorare la redditività del patrimonio immobiliare dell'ente indicate al precedente punto 4), si prevede di aumentare le entrate connesse ai fitti attivi del 20% nel triennio.

4. PIANO DEGLI INCARICHI E DELLE CONSULENZE

L'articolo 3, comma 56, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 è stato così sostituito dall'art. 46 della legge 133/2008: «Con il regolamento di cui all'articolo 89 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sono fissati, in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti, i limiti, i criteri e le modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma, che si applicano a tutte le tipologie di prestazioni. La violazione delle disposizioni regolamentari richiamate costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Il limite massimo della spesa annua per incarichi di collaborazione è fissato nel bilancio preventivo degli enti territoriali.».

Le nuove disposizioni normative presuppongono che gli incarichi esterni trovino fondamento nell'ambito degli strumenti di programmazione degli interventi e della spesa la cui approvazione è di competenza del Consiglio Comunale e primo fra tutti il Documento Unico di Programmazione (DUP). Per l'individuazione del limite massimo di spesa annua, si fa riferimento alla somma degli importi relativi alla spesa per collaborazioni inserita nel bilancio di previsione.

L'art. 17, comma 1, lett. d), D.Lgs. n. 50/2016, qualifica come “appalti di servizi” tutte le consulenze ed assistenze legali sia che si realizzano mediante la semplice produzione di pareri, sia che sono connesse e/o preliminari alla difesa in un giudizio, sia che avvengano di fronte ad organi giurisdizionali, sia che vengano svolte per servizi di arbitrato o di conciliazione nei tradizionali procedimenti giudiziari innanzi alle giurisdizioni nazionali ed internazionali. Queste prestazioni in quanto tali sono soggetti alle disposizioni di cui all'art. 4, D.Lgs. n. 50/2016, con particolare riferimento al rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità e per questo sottratte alla possibilità di affidamento fiduciario. Ciò ha generalizzato l'obbligo, per le Pubbliche Amministrazioni, di conferire all'esterno, ponendo i professionisti disponibili in concorrenza sul mercato. Resta

inoltre sempre valido l'assunto generale che prevede che, in ogni ipotesi di affidamento di servizi legali devono essere esattamente indicate le utilità da conseguirsi da parte dell'ente, il riferimento ad un arco temporale e corrispettivo determinato, con illustrazione dettagliata delle specifiche tecniche che consentono di definire l'oggetto dell'appalto e le modalità della prestazione con riferimento alla natura del servizio.

Relativamente al Programma incarichi e collaborazioni (art. 46, L 112/2008) Possono essere affidati, anche senza previsione nel programma consiliare, gli incarichi previsti per attività istituzionali stabilite dalla Legge, intendendosi per tali quelli connessi a prestazioni professionali per la resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge ovvero per il patrocinio o la rappresentanza in giudizio dell'Ente, qualora non vi siano strutture o uffici a ciò deputati.

Sono altresì esclusi gli incarichi connessi alla realizzazione delle opere pubbliche (progettazione, direzione lavori, collaudo, etc) appositamente previste nel programma triennale delle opere pubbliche e quelli per i quali si procederà all'affidamento mediante le procedure previste dal D. Lgs. 59/2016 (appalti di servizi).

Nel corso dell'anno 2019 l'Ente ha proceduto ai seguenti affidamenti d'incarico:

1) Determina N.50 del 04/09/2019

Professionista: Studio Legale Associato Avv.ti Liuzzi-Misserini

C.F. / P.I. : 02774410738

Sede Studio Legale: Taranto Via D. Lupo n. 32

Durata incarico : 3 anni

Descrizione dell'incarico affidato: Rappresentanza, assistenza e difesa del Comune di Palagiano (Ta) per tutti i gradi di giudizio, nelle controversie innanzi all'autorità giudiziaria amministrativa, per ogni tipo di controversia, e civile per le sole controversie in materia di diritto del lavoro, nonché il servizio di consulenza legale fornita in preparazione di uno dei suddetti giudizi o qualora vi sia un indizio concreto e una probabilità elevata che la questione su cui verta la consulenza divenga oggetto di uno dei medesimi contenziosi.

Compenso previsto: € 81.000,00 oltre oneri fiscali e sociali;

Determina N.61 del 18/10/2019

Professionista: Avv. Raffaele Montanaro

C.F. MNTRFL58D07B180L P.I. : 01297080747

Sede Studio Legale: Brindisi Via F. Consiglio n. 4

Durata incarico : 3 anni

Descrizione dell'incarico affidato: Servizio legale di rappresentanza, assistenza e difesa del Comune di Palagiano (Ta) per tutti i gradi di giudizio, nelle controversie innanzi all'autorità giudiziaria civile, con esclusione delle controversie in materia di diritto del lavoro, tributaria e penale, nonché il servizio di

consulenza legale fornita in preparazione di uno dei suddetti giudizi o qualora vi sia un indizio concreto e una probabilità elevata che la questione su cui verta la consulenza divenga oggetto di uno dei medesimi contenziosi.

Compenso previsto: € 111.000,00 oltre oneri fiscali e sociali;

Richiamata la suddetta normativa, l'Ente non prevede incarichi di consulenza.

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE.

Il presente piano di razionalizzazione non esaurisce le complesse problematiche connesse all'utilizzo degli immobili ad uso abitativo o di servizio, i cui elenchi potranno essere rielaborati una volta definiti i criteri e le modalità con D.P.C.M., come previsto all'art. 2, comma 599, della legge 24.12.2007, n. 244. Tale Piano potrà inoltre subire modifiche o integrazioni, sia nell'anno in corso che nelle successive annualità, in conseguenza delle risorse economiche e umane di cui l'Amministrazione Comunale e gli uffici interessati potranno disporre.

5.PIANO BIENNALE DEGLI ACQUISTI

L'art. 21 del D. L.gs 18 aprile n. 50 del 18.04.2016 (Nuovo Codice dei contratti, pubblicato sulla G.U. n. 91 del 19 aprile 2016) prevede che:

- “Le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori adottano il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio” (comma 1);
- “Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari a o superiore a 40.000 euro. ...*Omissis*..(comma 6);
- “Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul profilo del committente, (comma 7);
L'allegato A) riporta l'analitico.

6. LE TARIFFE DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

TARIFFE SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE 2020

MENSA		
	INTERA	RIDOTTO DEL 50% 2° FIGLIO E SUCCESSIVI
DA € 0 A € 2.500,00	ESENTE	ESENTE
DA € 2.500,01 A € 4.500,00	€ 0,87	€ 0,44
DA € 4.500,01 A € 6.500,00	€ 1,30	€ 0,65
DA € 6.500,01 A € 8.500,00	€ 1,74	€ 0,87
DA € 8.500,01 A € 10.500,00	€ 2,17	€ 1,09
DA € 10.500,01 A € 12.500,00	€ 2,61	€ 1,31
DA € 12.500,01 A € 14.500,00	€ 3,04	€ 1,52
OLTRE € 14.500,01	€ 3,48	€ 1,74
TRASPORTO		
	INTERA	RIDOTTO DEL 25% 2° FIGLIO I
DA € 0 A € 3.500,00	ESENTE	ESENTE
DA € 3.500,01 A € 7.500,00	€ 15,00	€ 11,25
DA € 7.500,01 A € 10.632,00	€ 20,00	€ 15,00
DA € 10.632,01 A € 24.000,00	€ 25,00	€ 18,75
OLTRE € 24.000,01	€ 30,00	€ 22,50
PALESTRE		
	INTERA	MAGGIORATA DI € 2,00 DAL 16° ISCRITTO E SUCCESSIVI

Quota mensile	€ 100,00	102,00
SOGGIORNI TERMALI		
	PENDOLARI	RESIDENZIALI
RESIDENTI	€ 20,00	€ 30,00
NON RESIDENTI MAGGIORATA DI € 10,00	€ 30,00	€ 40,00
SEZIONE PRIMAVERA		
	SERVIZI SENZA MENSA	SERVIZI CON MENSA
Quota mensile	€ 50,00	€ 60,00