



**COMUNE DI SEMPRONIANO**

*PROVINCIA DI GROSSETO*

**D.U.P.**

**Documento Unico di Programmazione  
Semplificato 2019-2021**

*(in forma ulteriormente semplificata per comuni con popolazione inferiore a 2.000 abitanti.)*

## **SOMMARIO**

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

## PREMESSA

Il Documento unico di programmazione semplificato, predisposto dagli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti, individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Visto che, sulla base di quanto contenuto nel nuovo paragrafo 8.4.1 del citato principio contabile applicato alla programmazione di bilancio:

*“Ai Comuni con popolazione fino a 2.000 abitanti è consentito di redigere il Documento Unico di Programmazione semplificato (DUP) in forma ulteriormente semplificata attraverso l'illustrazione, delle spese programmate e delle entrate previste per il loro finanziamento, in parte corrente e in parte investimenti. Il DUP dovrà in ogni caso illustrare:*

- a) l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate;*
- b) la coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti;*
- c) la politica tributaria e tariffaria;*
- d) l'organizzazione dell'Ente e del suo personale;*
- e) il piano degli investimenti ed il relativo finanziamento;*
- f) il rispetto delle regole di finanza pubblica.*

*Nel DUP deve essere data evidenza se il periodo di mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione.”*

L'Amministrazione comunale redige, pertanto, il presente DUP semplificato che illustra le principali scelte e gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria, come sopra esplicitati. A seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati.

In considerazione degli indirizzi generali di programmazione al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione dell'ente e di bilancio durante il mandato.

Il DUP semplificato, quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente indica gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato).

Gli obiettivi individuati rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono indirizzo 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 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.

Gli obiettivi devono essere controllati annualmente a fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'ente e del processo di formulazione dei programmi all'interno delle missioni.

Il DUP semplificato comprende inoltre, relativamente all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione :

- a) gli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;
- b) l'analisi della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;
- c) la programmazione dei lavori pubblici,
- d) la programmazione del fabbisogno di personale;
- e) la programmazione delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali.

La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono compresi nel DUP.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

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.

Al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare l'ente individua, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà dell'ente. Tra questi devono essere individuati quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Sulla base delle informazioni contenute nell'elenco deve essere predisposto il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali" quale parte integrante del DUP.

La ricognizione degli immobili è operata sulla base, e nei limiti, della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici.

L'iscrizione degli immobili nel piano determina una serie di effetti di natura giuridico – amministrativa previsti e disciplinati dalla legge.

Nel DUP devono essere inseriti tutti quegli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente richiesti dal legislatore. Si fa riferimento ad esempio alla possibilità di redigere piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art. 16, comma 4, del D.L. 98/2011 – L. 111/2011.

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

## RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

- Popolazione legale al censimento: 1.487
- Popolazione residente al 31.12.2017: 1.076
- Superficie totale (ha): 82
- Superficie urbana (ha): 3
- Asili nido: nessuno
- Scuole dell'infanzia comunali: nessuna1
- Scuole dell'infanzia statali: 1
- Scuola primaria: 1
- Scuola secondaria di primo grado: 1
- Altre scuole: nessuna

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

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

### **Servizi manutenzione del verde:**

Servizio di manutenzione dei parchi e giardini pubblici all'interno del territorio comunale

Servizio manutenzione verde Gestione diretta

### **Servizi cimiteriali: Gestione diretta**

Restano in capo al Comune le funzioni amministrative connesse ai servizi cimiteriali, quali:

1. la determinazione delle tariffe dei servizi e dei canoni di concessione;
2. l'assegnazione delle sepolture ai privati;
3. la verifica del diritto d'uso delle tombe;
4. la riscossione dei canoni e delle tariffe per i servizi erogati;
5. la stipula dei contratti di concessioni sepolture a privati;
6. il rilascio delle autorizzazioni alla cremazione;
7. il rilascio delle autorizzazioni al trasporto funebre;
8. il rilascio di autorizzazioni al seppellimento e disseppellimento;
9. il coordinamento ed il controllo dell'operato dell'affidatario;
10. la liquidazione dei corrispettivi dovuti per i servizi erogati;
11. la manutenzione straordinaria dei fabbricati;
12. la progettazione ed la realizzazione di nuove strutture.

## **Servizio gestione degli impianti sportivi:**

Il campo sportivo a Semproniano gestione diretta

## **Servizi gestiti in forma associata**

Allo stato attuale le funzioni esercitate da parte dell'Unione dei Comuni Amiata Grossetana per conto dei sette Comuni aderenti sono:

- **funzione a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo, per i seguenti servizi:**

- gestione delle entrate tributarie e fiscali;
- risorse umane, trattamento economico. Relazioni sindacali;
- organismo indipendente di valutazione unico per Unione e Comuni;
- Centrale Unica di Committenza;
- SIT e Cartografia; Risparmio energetico; Catasto dei boschi percorsi dal fuoco; politiche comunitarie; sviluppo strategico e programmazione, gestione e manutenzione del patrimonio;

- **funzione b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale:**

servizi postali e di prossimità; canili; Musei; Teatri ed attività teatrali, attività culturali di rilevanza sovracomunale; servizi ed interventi educativi per la prima infanzia; servizi ed interventi educativi per l'adolescenza ed i giovani; servizi ed interventi per l'educazione degli adulti; Sportello unico per le attività produttive comprese le attività imprenditoriali legate al Turismo (SUAP); Attività ed interventi in materia di Pari opportunità; Supporto giuridico alle gestioni associate; ISEE; Servizi Informatici e Telematici - Sviluppo dei sistemi informativi e Società della Informazione e conoscenza; Comitato Unico di Garanzia per la pari opportunità uomo/donna; Ufficio Associato Giudice di Pace, illuminazione pubblica, viabilità, circolazione stradale (costruzione, classificazione, gestione e manutenzione delle strade comunali, ivi compresa la regolazione della circolazione stradale urbana e rurale e dell'uso delle aree di competenza dell'Ente);

- **funzione c) catasto ad eccezione delle funzioni mantenute allo stato dalla normativa vigente;**

Tutti i Comuni dell'Amiata Grossetana con delibere esecutive hanno approvato di esercitare mediante convenzione con l'ex Comunità Montana Amiata Grossetana (ora Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana) a decorrere dal 01.11.2007, la gestione e l'esercizio diretto e completo, così come consentito dall'art. 3 del D.P.C.M. 14 giugno 2007, nonché dal combinato delle disposizioni di cui all'art. 6 dello stesso D.P.C.M. ed all'art. 6 del protocollo di intesa stipulato in data 4 giugno 2007 tra l'Agenzia del Territorio ed ANCI, DELLE FUNZIONI CATASTALI di cui alla OPZIONE DI LIVELLO SECONDO. La convenzione tra Comuni e Comunità Montana (ora Unione di Comuni) è stata stipulata in data 11.10.2007 Ric., n. 985 a fronte deliberazione consiliare, n. 29 del 29/09/2007.

Tutti i Comuni convenzionati sono stati ammessi favorevolmente, riguardo al decentramento delle funzioni catastali, alla "mappatura delle scelte gestionali comunali" ai sensi dell'art. 10 comma 4 del D.P.C.M. 14 giugno 2007 - definizione del 20/02/2008 ad esito anche della istruttoria integrativa dei Comitati Tecnici Regionali, inoltrata dalla Agenzia del Territorio al Ministero della Economia e delle Finanze - Dipartimento per le politiche fiscali - con nota Prot.,

n. 15516 del 26.02.2008 ai fini della acquisizione del prescritto parere della Conferenza Stato-Città ed Autonomie locali".

L'esercizio è sospeso in attesa della adozione degli atti governativi interposti di esecuzione;

- **funzione d) La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale:**

- Vincolo idrogeologico
- Valutazione impatto ambientale
- Funzione comunali in materia paesaggistica;

- Edilizia privata (sportello unico edilizia) ed ecologia;
- Urbanistica (pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale, piano strutturale intercomunale, piano strutturale intercomunale in applicazione degli art. 23 e 24 della L.R. 10 novembre 2014, n. 65);
- Edilizia privata

• **funzione e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;**

• **Funzione f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi.**

I Comuni hanno aderito alla forma associativa disciplinata dalla L.R., n. 69/2011 e nell'ambito territoriale stabilito dalla legge medesima.

• **Funzione g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni di cittadini , secondo quanto previsto dall'art. 118, 4A comma della costituzione.**

Tutti i Comuni dell'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana partecipano allo strumento consortile denominato "Società della Salute Amiata Grossetana" costituito ai sensi della normativa recata dall'art. 71 bis e seguenti della L.R., nr. 40 del 24.02.2005.

• **funzione h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;**

• **funzione i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;**

L'Unione esercita inoltre per conto dei Comuni:

- Procedimenti per la concessione dei contributi per l'abbattimento delle Barriere Architettoniche nell'edilizia privata;
- Legge 448/1998 - art. 65 (nucleo familiare - art. 66 (Maternità) erogazione contributi e ISEE;

**Il Servizio Sociale – gestito dalla Società della Salute**

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

#### **Servizio idrico integrato avente ad oggetto intero ciclo dell'acqua:**

Per quanto attiene al servizio idrico integrato il Comune di Semproniano è socio dell'Acquedotto del Fiora s.p.a., società partecipata da 56 Comuni ricadenti all'interno della Conferenza Territoriale n.6 "Ombrone". L'acquedotto del Fiora gestisce sia il servizio Acquedotto (con le funzioni di mantenere sotto controllo costante lo stato delle reti, monitorare le perdite, intervenire per la manutenzione ordinaria e gestire le situazioni di emergenza) che il servizio Fognatura (con le funzioni di mantenere in perfetta funzionalità gli impianti di depurazione, eseguendo i lavori di manutenzione programmata ed intervenendo nelle situazioni di criticità attraverso apposite squadre).

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

#### **Servizio di igiene urbana e raccolta dei rifiuti solidi:**

Per quanto attiene al servizio di gestione integrata rifiuti il Comune di Semproniano appartiene all'Ambito Territoriale Ottimale Toscana Sud, come delimitato dall'art. 30 comma 1 lettera c della LR. 69/2011(Istituzione dell'autorità Idrica e delle Autorità per i servizi della gestione integrata dei rifiuti urbani),

comprendente i territori delle province di Grosseto, Siena e Arezzo. Con determina n. 3 del 22.10.2012 di detta Autorità di Ambito è stata aggiudicata alla ditta **Servizi ecologici integrati Toscana Srl (Sei Toscana)** la gestione del servizio di gestione rifiuti urbani ed assimilati. Il sistema di raccolta integrata predisposto da SEI Toscana consente di affiancare alla raccolta dei rifiuti solidi urbani indifferenziati tutte le tipologie di raccolta differenziata: organico, carta, plastica, vetro, alluminio, tetrapak.

## **Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate**

### **1 Società Partecipate:**

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>% di partecipazione.</b>
ACQUEDOTTO DEL FIORA SPA	0,62
COSECA Srl in liquidazione	0,003742
EDILIZIA PROVINCIALE GROSSETANA SPA	0,75
F.A.R. MAREMMA SOC. CONSORTILE A.R.L.	0,40
RAMA Spa	0,4039

La partecipazione nelle predette società è minima e non comporta stabilmente spese annuali a carico del Bilancio comunale ad eccezione del contributo in conto esercizio per il FAR Maremma

In riferimento alle predette partecipazioni l'Ente ha provveduto con provvedimento n. 31 del 27/09/2017 alla ricognizione di tutte le partecipazioni possedute, direttamente e indirettamente, ma nessuna deve essere dismessa.

L'esito di tale ricognizione, anche se negativo:

- è stato comunicato, con le modalità previste dall'art. 17 del D.L. 90/2014, convertito con modificazioni dalla Legge 114/2014, in data 27/10/2017;

- è stato inviato alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti in data 03/11/2017;

Il Comune non è tenuto, per l'anno 2017, alla redazione del bilancio consolidato.

### **2 - Enti strumentali:**

- ATO Rifiuti Toscana Sud
- Autorità Idrica Toscana
- Società della Salute Amiata Grossetana

Per L'ATO Rifiuti Toscana Sus e la Società della Salute l'ente sostiene una spesa annuale relativa al contributo in conto esercizio

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

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

### **3 – La politica tributaria e tariffaria**

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione, avente valenza temporale 2018-2023, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

#### **A) ENTRATE**

##### **Tributi e tariffe dei servizi pubblici**

Le politiche tributarie dovranno essere improntate a un'equità fiscale e ad una copertura integrale dei costi dei servizi.

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni, le stesse dovranno essere indirizzate verso famiglie con figli e se possibile nuclei monofamiliari (in particolare la TARI).

La previsione per il triennio prevede la conferma delle aliquote vigenti onde garantire la copertura dell'attuale livello di spesa corrente, a parità di risorse trasferite dallo Stato.

Intenzione di questa amministrazione è istituire l'imposta di soggiorno

Oltre alle entrate tributarie non ci sono specifiche politiche tariffarie essendo i servizi interessati (scuolabus e mensa scolastica) gestiti a livello di Unione

##### **Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale**

Non si prevede il ricorso al reperimento di risorse straordinarie e in conto capitale, oltre alle entrate derivanti dalla disciplina urbanistica che si prevedono costanti in ragione dell'esame dei dati storici ed in coerenza con gli strumenti della programmazione ed urbanistici vigenti. Unica eccezione l'investimento programmato del polo termale

Per eventuali altre spese si potrà far ricorso all'impiego dell'avanzo di amministrazione disponibile accertato nei limiti consentiti dalle norme, anche in materia di rispetto delle regole di finanza pubblica.

Per le opere pubbliche saranno attivati tutti i canali di finanziamento regionali, statali ed europei per l'acquisizione delle risorse necessarie alla realizzazione degli investimenti previsti nel programma triennale delle opere pubbliche 2019-2021.

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

Non prevede il ricorso a forme di indebitamento, in linea con gli obiettivi di finanza pubblica che tendono ad una progressiva riduzione dell'indebitamento della P.A. nel suo complesso

#### **B) SPESE**

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

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione dell'obiettivo di risparmio così come definito dal decreto sulla "spending review" n.66/2014 e s.m.i. e i successivi comunicati

ministeriali. .

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente continuerà nell'attuale politica di gestione associate di alcune funzioni fondamentale con l'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana, che permette l'espletamento dei servizi con costi compatibili con le risorse correnti a disposizione

Saranno valutate con attenzione le politiche di convenzionamento con altri enti, che permettano l'espletamento dei servizi con costi compatibili con le risorse correnti a disposizione.

In particolare, per la gestione dei servizi in favore dei cittadini l'Ente dovrà orientare la propria attività all'ottimizzazione delle risorse disponibili nell'ottica di fornire servizi sempre più rispondenti alle esigenze dei cittadini, mantenendo i costi entro i limiti delle predette risorse, al fine di mantenere comunque gli equilibri di bilancio

### Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

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

Poiché al momento si rileva la possibilità acquisti di servizi di importo superiore a 40.000,00 Euro, il "Programma biennale degli acquisti di beni e servizi" per il periodo 2019-2020 risulta il seguente.

#### Programma annuale dei contratti di forniture e servizi Anno 2019-2020

#### QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma		
	Disponibilità finanziaria		Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00	0,00	0,00
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00
stanziamenti di bilancio	0,00	0,00	0,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0,00	0,00	0,00
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	0,00	0,00	0,00
Altro: "Progetto Migranti"	505.000,00	505.000,00	1.010.000,00
<b>totale</b>	<b>505.000,00</b>	<b>505.000,00</b>	<b>1.010.000,00</b>

#### ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

NUMERO intervento CUI (1)	Codice Fiscale Amministrazione	Prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è ricompreso (3)	lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'Acquisto (Regionali)	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO				CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (10)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programmazione (11)	
																Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale (8)	Apporto di capitale privato (9)	codice AUSA		denominazione
000127840536		2018		codice	no			Toscana	servizi		gestione centro anziani		Ferri Fabrizio	12		505.000,00	505.000,00		1.010.000,00	0,00	0,00	CUC Unione dei Comuni Amiata Grossetana	Tabella B.2

**ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA'  
DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE ACQUISTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)

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

L'art. 2 commi da 594 a 599 della Legge 24.12.2007, n.244 introduce alcune misure tendenti al contenimento della spesa di funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni fissando l'obbligo di adottare Piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali. L'art. 2 commi da 594 a 595 individua i beni che saranno oggetto di tale razionalizzazione e precisamente:

- ✔ delle dotazioni strumentali, anche informatiche
- ✔ autovetture di servizio
- ✔ beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali
- ✔ apparecchiature di telefonia mobile.

Il presente piano triennale di razionalizzazione, elaborato dopo una ricognizione della situazione esistente, individua, per il triennio 2017-2019, le misure di contenimento dei costi e gli obiettivi di risparmio. I predetti obiettivi si riflettono negli strumenti di bilancio e, conseguentemente, sugli stanziamenti di spesa iscritti per ridurli, o comunque per ridimensionarli. Il presente piano costituisce, inoltre, il riferimento per le azioni di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di

semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi di funzionamento, in applicazione dell'art.16 del D.L. 98/2011.

Il piano ha carattere dinamico per cui le azioni e le modalità operative potranno essere aggiornate e modificate anche disgiuntamente per i singoli servizi e/o congiuntamente riprogrammati. Sulla base delle esigenze e valutazioni dell'Amministrazione, nell'ambito degli aggiornamenti successivi, il piano potrà essere esteso a settori di intervento e/o a servizi non interessati originariamente dal Piano stesso.

Il Comune sta continuando con la politica di razionalizzazione e risparmio sulle dotazioni strumentali degli Uffici, contemperando esigenze di efficienza e produttività con esigenze di economia di spesa, allo scopo di garantire il normale funzionamento degli uffici senza inutili sprechi. Tale politica di razionalizzazione e risparmio è stata perseguita attraverso le seguenti azioni:

- si continuerà con l'inserimento di un codice di accesso per fotocopie ad uso ufficio per accertare annualmente quante copie vengono eseguite da ogni singolo fruitore autorizzato allo scopo;
- anche nel triennio 2019-2021 si darà enorme importanza all'utilizzo della home page del Comune di Semproniano Gr da parte di tutti gli uffici dando circolarità a comunicazioni informatiche senza stampe in esubero.
- Si svilupperanno sempre di più i servizi totalmente on-line, fino alla chiusura del procedimento con il pagamento del dovuto e migliorando i livelli di interazione con l'utenza, anche attraverso la multicanalità ( mail certificata, mail non certificata);
- Sarà sviluppato e incrementato il livello di integrazione della base dati informativa e delle tecnologie in uso al fine di recuperare efficienza e risorse gestionali che potranno poi essere utilizzate nell'avviamento dei vari servizi nelle gestioni associate ormai quasi tutte trasferite all'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana.
- Saranno, ulteriormente, potenziate tutte le procedure di servizi usufruibili via web, che utilizzino le tecnologie informatiche attualmente utilizzate con procedure diverse da Ente a Ente quindi creando una integrazione maggiore con le attuali procedure in essere.

Si proseguirà, come negli anni precedenti, nell'ottimizzazione delle risorse destinate agli accessi ad Internet dell'Ente, cercando di ridurre i costi a parità di banda disponibile considerando che Internet è ormai da tempo strumento quotidiano di lavoro;

#### **FOTOCOPIATRICI – STAMPANTI DI RETE – FAX – SCANNER IN RETE**

E' attualmente in uso un solo fax fisico, quasi completamente non più utilizzato dagli uffici e lasciato solo per emergenze essendo ancora un Comune privo di fibra ottica.

#### **MISURE PREVISTE 2019- 2021**

Al fine di contenere e ridurre ulteriormente i costi, si prevede quanto segue:

E' attivo e si proseguirà nel triennio di riferimento (2019-2021) il servizio di conservazione protocollo informatico con sistemi di dematerializzazione ed archiviazione ottica dei documenti tramite PADIGITALE che fornisce a questa Amministrazione la gestione del protocollo degli atti amministrativi, Albo Pretorio, Servizi di fatturazione elettronica, Ragioneria e Tributi;

- Si renderanno, sempre nel triennio di riferimento, il più possibile, completamente digitali gli iter dei principali atti amministrativi e gli iter documentali, anche con l'utilizzo della firma digitale di cui tutti i responsabili già dotati da tempo che regolarmente utilizzano nelle varie piattaforme on-line o per acquisti tramite START o altro canale all'uopo utilizzato in maniera preferenziale. Verrà incrementata n.1 sim ricaricabile per il numero 3487410554 dell'Ufficio Tecnico per poter eseguire al meglio il servizio di protezione civile svolto in coordinamento con l'ufficio dell'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana. Rimarranno attive le altre sim ricaricabili

(Sindaco, Ufficio di Segreteria e Operai). Non sono previste ulteriori maggiorazioni di altre ricaricabili. Non sono previsti telefoni cellulari per Amministratori e uffici.

**UTILIZZO AUTOVETTURA DI SERVIZIO:** L'unico mezzo di servizio a disposizione sia del personale sia degli amministratori risulta utilizzato solo ed esclusivamente dagli autorizzati e nello stretto necessario diminuendo al minimo le missioni da effettuare. Tutto ciò ha comportato e comporterà una diminuzione drastica di carburante e quindi della relativa spesa conseguente.

A tal fine è stato elaborato il seguente piano triennale.

#### **DOTAZIONI STRUMENTALI – INFORMATICHE**

L'attuale dotazione di strumenti informatici utilizzati prevede:

N.1 server;

N. 10 personal computer completi di video e tastiera, collegati in rete e ad internet;

N. 3 stampanti singole e n. 2 di rete multifunzione a noleggio;

N. 1 gruppo di continuità;

N. 1 licenza software antivirus per tutte le postazioni;

N. 1 pacchetto di programmi software Halley (Timbrature, Anagrafe, Stato Civile, Elettorale), N. 1 pacchetto di programmi PADIGITALE (Protocollo, atti amministrativi, fatturazione elettronica, ragioneria e tributi), N.1 pacchetto Pitsoft per la segreteria, oltre a quelli standard presenti sui singoli P.C.;

N.1 fax;

#### **OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2019-2021**

Mantenere la dotazione numerica attuale degli hardware provvedendo alla manutenzione di eventuali guasti ai sistemi o alla loro sostituzione se danneggiati irreparabilmente.

Aggiornamento dei sistemi di sicurezza e dei software in uso, in base alle nuove disposizioni di legge ed in base ai miglioramenti innovativi delle procedure gestionali.

Sostituzione del materiale di consumo.

Eguali e contingenti sostituzioni delle attrezzature in caso di guasti irreparabili, anche attraverso formule innovative, quali il leasing o proposte similari, che consentano di mantenere dotazioni strumentali informatiche sempre aggiornate in base all'evoluzione tecnologica.

#### **AUTOVEICOLI DI SERVIZIO**

**AUTOVETTURE** Dotazione attuale:

<b>N.D</b>	<b>MARCA E MODELL O</b>	<b>Targa</b>	<b>Particolari esigenze di servizio che ne giustificano l'utilizzo e servizio d'assegnazione</b>	<b>Anno immatricolazione</b>	<b>note</b>
1	GRANDE PUNTO FIAT	EK990TR	AUTOMEZZO SERVIZI VARI	2012	Utilizzata da tutto il personale dipendente e dagli amministratori

#### **OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2019-2021**

Limitare allo strettissimo necessario le spese di manutenzione ed esercizio relativamente alle autovetture; normali manutenzioni, revisioni e riparazioni, oltre al consumo necessario per carburante e lubrificanti.

Eventuali sostituzioni dei mezzi che risultassero non conformi in sede di revisione di legge.

#### **BENI IMMOBILI DI PROPRIETA'**

#### **OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2019-2021**

manutenzioni ordinarie e di varia natura se si presentassero le necessità.

## PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI

L'art.58 del D.L. 112/2008 convertito dalla Legge 06.08.2008, n.133 dispone la predisposizione del piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni immobiliari, che sarà poi allegato al bilancio di previsione. Verificati i beni disponibili patrimoniali, si dà e prende atto di quanto segue:

N. D.	Descrizione del bene immobile e relativa ubicazione	Destinazione urbanistica	Fg.	P.IIa	Sub.	Valore contabile	Intervento previsto	Misura di valorizzazione <sup>1</sup>
1	Fabbricato ex scuola Cellena via Monte Amiata 21  Proprietà: Comune Semproniano	Strutture sociali	6	286	.....	14.750,40	<input checked="" type="checkbox"/> alienazione	..... ..... ..... .....
2	Relitto stradale loc. Calizzano	Relitto stradale	10	Area di congiunzione fra la part. 32 e 36 e area adiacente fabbricato part. 34	....	€ 90,00 al mq  Per complessivi circa  € 6.000,00	<input checked="" type="checkbox"/> alienazione	..... ..... ..... .....
3	Complesso Santa Cristina via del Castello Rocchette di Fazio  Proprietà: Comune Semproniano	Strutture sociali	27	229  Cat B04	.....		<input checked="" type="checkbox"/> valorizzazione	Nuova Destinazione - strutture sociali e culturali

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

### Personale

<b>Categoria</b>	<b>Previsti</b>	<b>In Servizio 31/12/2017:</b>	<b>Tempo Indeterminato 31/12/2017</b>	<b>Altre tipologie 31/12/2017</b>
<b>Cat.D</b>	3	3	2	1
<b>Cat.C</b>	4	3	2	1
<b>Cat.B</b>	3	3	3	0
<b>Cat.A</b>	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>	10	9	7	2

La spesa del personale rispetta i limiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

<b>Anno di riferimento</b>	<b>Spesa di personale calcolata ai sensi della L. 296/2006</b>	<b>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</b>
<b>2017</b>	319.303,65	28,69
<b>2016</b>	337.380,64	31,81
<b>2015</b>	359.428,24	37,91
<b>2014</b>	367.207,05	38,66
<b>2013</b>	447.836,35	43,91

**Programmazione triennale del fabbisogno di personale**

Per il triennio 2019-2021 si prevede ancora il ricorso all'utilizzo di personale esterno per la copertura dei due posti vacanti attraverso le varie forme possibili (*Comando ART. 14 CCNL 1999, Extraimpiego comma 557 L.311/2004, Mobilità, Fornitura temporanea di lavoro, Art 110 TUEL*) sia per la sostituzione del Responsabile dell'Ufficio tecnico comunale che per la copertura dell'istruttore cat C..

<b>AREA</b>	<b>ANNO</b>	<b>OGGETTO</b>	<b>UNITA'</b>
<i>CONTABILE</i>	<i>2019-2020-2021</i>	<i>Extraimpiego comma 557 L.311/2004 Procedura di mobilità' Fornitura temporanea di lavoro</i>	<i>1</i>
<i>TECNICA</i>	<i>2019-2020-2021</i>	<i>Comando ART. 14 CCNL 1999 Extraimpiego comma 557 L.311/2004 Mobilità Art 110 TUEL</i>	<i>1</i>

<b>ANNO</b>	<b>OGGETTO</b>
<i>2019-2020-2021</i>	<i>Tirocini formativi Legge 68/1999</i>
<i>2019-2020-2021</i>	<i>Giovani SI</i>
<i>2019-2020-2021</i>	<i>Servizio Civile Anci</i>
<i>2019-2020-2021</i>	<i>Servizio Civile BOTTEGHE DELLA SALUTE</i>
<i>2019-2020-2021</i>	<i>TIROCINI CURRICULARI</i>

Si prende atto che, la programmazione triennale del personale può essere modificata in qualsiasi momento per sopravvenute esigenze

Le procedure di cui sopra potranno essere attivate nel rispetto dei limiti di spesa di personale e di lavoro flessibile

L'ente intende continuare ad attivare i servizi civili e tirocini curricolari

La figura del Segretario Comunale è al momento non ricoperta stabilmente, l'Ente sta valutando tutte le possibilità per una gestione in convenzione con un titolare di segreteria

## **5 – Il piano degli investimenti ed il relativo finanziamento**

La programmazione degli investimenti deve passare obbligatoriamente dall'analisi del:

### **Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche**

L'art. 21 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 "Codice dei Contratti" dispone che l'attività di realizzazione dei lavori, rientranti nell'ambito di applicazione e aventi singolo importo superiore a 100.000 euro, si svolga sulla base di un Programma Triennale dei Lavori Pubblici e di suoi aggiornamenti annuali. Tale programma, che identifica in ordine di priorità, e quantifica, i bisogni dell'amministrazione aggiudicatrice in conformità agli obiettivi assunti, viene predisposto ed approvato unitamente all'elenco dei lavori da realizzare nell'anno stesso (Elenco annuale). La normativa stabilisce che l'Elenco annuale venga approvato unitamente al bilancio di previsione, di cui costituisce parte integrante.

Al momento non vi sono in programmazione opere pubbliche e investimenti di importo superiore a 100.000€ realizzati direttamente dal Comune pertanto non è necessario riportare il Piano triennale delle Opere Pubbliche con annesso l'elenco annuale, come previsto dalle disposizioni normative vigenti

I settori di intervento per gli investimenti sono indicati nelle linee programmatiche di mandato

### **Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi**

Risultano attualmente in corso di esecuzione e non ancora conclusi i seguenti progetti di investimento:

- Efficientamento energetico Scuole

## 6 – Il rispetto delle regole di finanza pubblica

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

L'Ente attraverso l'ufficio finanziario, monitora la situazione corrente della spesa e delle entrate in modo da garantire gli equilibri previsti anche in termini di cassa. Gli uffici devono fare una previsione e programmazione delle proprie entrate e spese tali da garantire gli equilibri di cassa. La gestione finanziaria dei flussi di cassa dovrà essere indirizzata a limitare l'uso dell'anticipazione di tesoreria anche grazie ad un attento monitoraggio dei flussi delle entrate proprie ed dei contributi assegnati, facendo in modo che l'erogazione coincida con l'esercizio nel quale le spese vengono pagate ed evitare per come possibile che i fondi vengano erogati nell'esercizio finanziario successivo alla spesa.

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà monitorare l'andamento completo della gestione, dal punto di vista del mantenimento nel tempo del proprio equilibrio economico-finanziario, ed attestare il rispetto del principio del pareggio di bilancio e tutti gli equilibri a cui il bilancio è sottoposto. In caso di accertamento negativo, in tale sede il Consiglio adotta contestualmente con delibera i provvedimenti necessari per il ripiano degli eventuali debiti di cui all'art.194 del TUEL ,per il ripiano dell'eventuale disavanzo di amministrazione risultante dall'ultimo rendiconto approvato e, altresì qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo di amministrazione o di gestione derivante da squilibri della gestione di competenza e di cassa ovvero della gestione dei residui, l'organo consiliare adotta le misure necessarie a ripristinare il pareggio. Sostanzialmente, sotto il profilo strettamente finanziario, l'intera gestione contabile deve essere mirata al mantenimento degli equilibri inizialmente fissati dal Consiglio comunale in sede di approvazione del bilancio di previsione incentrato sul pareggio finanziario e sull'equilibrio economico.

#### Situazione di cassa dell'Ente:

Fondo cassa al 30/07/2018:	€ 319.750,80
----------------------------	--------------

#### Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente:

Fondo cassa al 31/12/2017:	€ 252.508,46
Fondo cassa al 31/12/2016:	€ 267.603,87
Fondo cassa al 31/12/2015:	€ 60.011,49

#### Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente:

Anno di riferimento	gg di utilizzo	Entità anticipazione
2017	n. 0	€ 0,00
2016	n. 1	€ 10.621,05
2015	n. 40	€ 100.917,50

### Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati (a)	Entrate accertate tit.1-2-3 (b)	Incidenza (a/b) %
Anno 2017	6.682,36	1.281.661,88	0,2594
Anno 2016	8.247,74	1.320.107,84	0,5656
Anno 2015	10.358,64	1.177.639,40	0,8132

### Avanzo di amministrazione

Anno di riferimento	Avanzo di amministrazione	Quota Accantonata	Quota Vincolata	Destinata a investimenti	Avanzo di amministrazione disponibile
2017	828.687,59	635.504,10	227.532,37	122.939,18	- 157.288,06
2016	777.792,46	528.861,34	232.539,47	189.977,11	- 173.585,46
2015	701.156,82	566.450,30	252.162,21	124.365,33	- 211.821,02

### Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti
Anno 2017	0,00
Anno 2016	5.567,27
Anno 2015	0,00

### Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente ha rilevato un disavanzo di amministrazione pari ad € 215.112,97, per il quale il Consiglio Comunale ha definito un piano di rientro in n. 29 annualità fino al 2044, con un importo di recupero annuale pari ad € 7.417,69

L'andamento del recupero del disavanzo da riaccertamento straordinario ha determinato ad oggi (3 annualità) un recupero di € 57.824,91 pertanto il ripiano si potrebbe concludere anticipatamente (considerando per i prossimi anni la quota minima dovuta) nell'anno 2039

### **Rispetto dei vincoli di finanza pubblica**

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

L'Ente negli esercizi precedente non ha acquisito o ceduto spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali, i cui effetti influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P.S.

## **CONCLUSIONI**

Il presente documento è redatto conformemente al D.Lgs 23 giugno 2011, n.118 e s.m.i. e al Decreto interministeriale del 18 maggio 2018 emanato in attuazione all'art.1 comma 887 della 15 Legge 27.12.2017, n.205 che prevede la redazione di un D.U.P. Semplificato per i comuni di popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, ulteriormente semplificato per il comuni di popolazione inferiore ai 2.000 abitanti, i quali possono utilizzare, pur parzialmente, la struttura di documento unico di programmazione semplificato di cui all'appendice tecnica n.1 del citato decreto.

Il presente D.U.P. semplificato ha un periodo di valenza di tre anni decorrenti dal 1° gennaio 2019 e fino al 31 dicembre 2021, inferiore al periodo di vigenza dell'attuale amministrazione comunale, il cui mandato scadrà nel mese di maggio 2023.

Il documento, nei suoi aspetti programmatici e gestionali, è redatto conformemente agli indirizzi programmatici dell'attuale amministrazione, da considerarsi prettamente indicativi di un'attività che sarà attuata nel mandato amministrativo.

.....

