

COMUNE di MONTEPAONE

**DOCUMENTO UNICO di
PROGRAMMAZIONE
(D.U.P.)**

PERIODO: 2016 - 2017 - 2018

INDICE GENERALE

Premessa	Pag.	4
1 Sezione strategica	Pag.	5
2 Analisi di contesto	Pag.	17
2.1.1 Popolazione	Pag.	19
2.1.2 Condizione socio economica delle famiglie	Pag.	21
2.1.3 Economia insediata	Pag.	22
2.1.4 Territorio	Pag.	23
2.1.5 Struttura organizzativa	Pag.	24
2.1.6 Struttura operativa	Pag.	28
2.2 Organismi gestionali	Pag.	29
3 Accordi di programma	Pag.	32
4 Altri strumenti di programmazione negoziata	Pag.	33
5 Funzioni su delega	Pag.	34
6.1 Gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche	Pag.	36
6.3 Fonti di finanziamento	Pag.	38
6.4 Analisi delle risorse	Pag.	39
6.4.8 Proventi dell'ente	Pag.	53
6.5 Equilibri della situazione corrente e generali del bilancio	Pag.	54
6.6 Quadro riassuntivo	Pag.	57
7 Coerenza con il patto di stabilità	Pag.	58
9 Ripartizione delle linee programmatiche	Pag.	63
10 Sezione operativa	Pag.	68
11 Sezione operativa parte n.2 - Investimenti	Pag.	72
12 Spese per le risorse umane	Pag.	74
Valutazioni finali	Pag.	81

PREMESSA

Il principio contabile applicato n. 12 concernente la programmazione di bilancio, statuisce che la programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

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

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

Il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP)

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP), che sostituisce, per gli enti in sperimentazione, la relazione previsionale e programmatica. Con riferimento all'esercizio 2016, il termine di presentazione del DUP è fissato al 31/12/2015 (Termine di approvazione in Giunta Comunale).

SEZIONE STRATEGICA

1. LA SEZIONE STRATEGICA

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Nella sezione strategica vengono riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del triennio, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano triennale ed annuale della performance.

Il Comune di Montepaone, in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL ha approvato la Relazione di Inizio Mandato, con la quale si è dato avvio alla realizzazione del Programma di Mandato, sul quale sarà anche basata la gestione del ciclo di gestione della Performance. Attraverso tale atto di Pianificazione, sono state definite nr. 8 aree di intervento strategico che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato.

Tali Linee Programmatiche, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, sono state denominate e classificate con le corrispondenti lettere, al fine di agganciare ad ogni linea programmatica le missioni alle quali sono stati successivamente agganciati i capitoli del piano esecutivo di gestione.

Lo schema utilizzato viene rappresentato per come di seguito:

LETTERA LINEA PROGRAMMATICA >>>>>>NUMERO MISSIONE COLLEGATA >>> >>> CAPITOLO PEG

ASSEGNAZIONE MISSIONI AI RESPONSABILI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

- A - AMMINISTRAZIONE - BILANCIO - EQUITA' FISCALE - PERSONALE
- B - AMBIENTE - ECOLOGIA - EFFICIENZA ENERGETICA - TERRITORIO
- C - ASSISTENZA - SANITA' - SERVIZI SOCIALI
- D - COMMERCIO - TURISMO
- E - SPORT - CULTURA
- F - SICUREZZA - POLIZIA LOCALE
- G - URBANISTICA - VIABILITA' - LAVORI PUBBLICI
- H - CENTRO STORICO E FRAZIONI

I CONTENUTI PROGRAMMATICI DELLA SEZIONE STRATEGICA

A - AMMINISTRAZIONE - BILANCIO – EQUITA' FISCALE - PERSONALE

Questi settori sono vitali per le amministrazioni, dalla loro gestione dipendono la qualità dei servizi e i relativi costi che i cittadini pagano. **PARTECIPAZIONE** e **TRASPARENZA** saranno i pilastri fondanti della nostra azione. Intendiamo rendere concreti i principi di *efficienza, economicità e buon andamento* della Pubblica Amministrazione, facilitando la vita ai cittadini-utenti e ai dipendenti.

Bisogna rimettere mano al capitolo fiscale riconducendo a equità il sistema tributario locale, avendo come obiettivo immediato l'abbassamento del carico per le famiglie. Quest'ultimo tema si ricollega necessariamente all'innalzamento qualitativo dei servizi offerti. Il nostro obiettivo è fornire servizi migliori con costi minori. Il personale costituisce l'ossatura dell'Ente pertanto dovrà essere valorizzato, sostenuto e responsabilizzato, premiando il merito, affinché possa offrire performance d'eccellenza. Intendiamo mettere in atto i seguenti principali interventi:

1. Eventuale abbassamento delle imposte e dei costi dei servizi, nel rispetto delle leggi nazionali vigenti in materia;
2. Elaborazione di un Piano di riorganizzazione amministrativa e del Personale;
3. Lotta all'evasione e all'elusione tributaria;
4. Maggiore informatizzazione degli uffici comunali;
5. Attivazione sportello informativo per l'accesso ai fondi nazionali ed europei anche da parte dei privati;
6. Costituzione di un adeguato e condiviso sistema di trasparenza e anticorruzione;

B - AMBIENTE – ECOLOGIA – EFFICIENZA ENERGETICA – TERRITORIO

La nostra Amministrazione porrà al centro della sua azione il territorio, attraverso un maggior controllo dello stesso, la cura dell'ordinario e interventi mirati per risolvere i problemi legati al dissesto idrogeologico. Montepaone Riparte dalla costruzione di un'effettiva cultura ambientale. L'ambiente in cui viviamo va migliorato per noi stessi e preservato per le generazioni future. Non tollereremo che il nostro territorio continui a essere disseminato di discariche abusive.

Lo sviluppo delle attività produttive, che noi intendiamo favorire, deve avvenire nel rispetto della natura per evitare di pagare tragiche conseguenze. Intendiamo tutelare il nostro mare e le nostre coste, migliorando l'efficienza della depurazione delle acque e vigilando affinché anche i paesi vicini facciano lo stesso.

Il decoro urbano sarà una delle principali preoccupazioni della nostra amministrazione, condizione necessaria per costruire un paese migliore in cui vogliamo vivere.

Intendiamo mettere in atto i seguenti principali interventi:

1. Efficientamento della rete di illuminazione pubblica anche attraverso procedure di produzione di energia rinnovabile;
2. Ottimizzazione del sistema dei sollevamenti della rete fognaria per consentire il risparmio dell'energia elettrica;
3. Miglioramento e potenziamento del servizio di raccolta differenziata attraverso la riorganizzazione delle modalità di raccolta e l'implementazione di maggiori controlli;
4. Realizzazione di un piano del verde per "alberare" e riqualificare i viali assolati e desolati di Montepaone;
5. Campagna di prevenzione dagli incendi boschivi con particolare attenzione alle zone abitate più esposte ai rischi;
6. Adozione di un regolamento comunale sui beni pubblici finalizzato al coinvolgimento dei cittadini per il recupero, la cura e il rilancio del territorio;

C - ASSISTENZA – SANITA' - SERVIZI SOCIALI

Nella Montepaone che costruiremo sarà dedicata grande rilevanza ai bisogni delle persone, in special modo a quelle costrette a vivere in situazioni di disagio o difficoltà.

Il Comune deve farsi promotore e coordinare gli interventi di servizio e assistenza alla persona, affiancandosi e agevolando il lavoro delle istituzioni e degli operatori, pubblici e privati del settore.

Intendiamo mettere in atto i seguenti principali interventi:

1. Istituzione sportello informativo e di indirizzo per le non Autosufficienze;
2. Assistenza domiciliare integrata, al fine di fornire quanti più servizi possibili alle persone non autosufficienti.
3. Incentivazione di nuove forme di sussidiarietà e solidarietà civica attraverso l'istituzione di una banca del tempo e di mutuo aiuto che permetterà di valorizzare le molteplici risorse umane presenti nella nostra comunità;

D- COMMERCIO – TURISMO

Da sempre si parla del Turismo come una risorsa per il nostro paese. Tuttavia fino ad oggi non è mai stata attuata una seria politica di promozione turistica del territorio. La nostra idea di base è che costruire un paese migliore per i residenti è il presupposto per aumentare la nostra appetibilità turistica. Rendere il nostro paese più confortevole equivale a una maggiore presenza turistica. Inoltre, in collaborazione con gli operatori del settore, occorre elaborare strategie per diversificare e destagionalizzare l'offerta turistica. Incentiveremo lo sviluppo delle attività commerciali attraverso l'adozione di provvedimenti amministrativi in grado di soddisfare le legittime esigenze della categoria.

Intendiamo quindi operare i seguenti principali interventi:

1. Istituzione sportello di informazioni turistiche, anche on line, e creazione Sito internet di promozione turistica (foto, storie, cultura, tradizioni, sapori) multilingue;
2. Programmi estivi pubblicati sul sito;
3. Creazione aree WI-FI nelle zone di maggiore attrazione turistica;
4. Realizzazione di aree attrezzate per escursioni nella zona collinare;
5. Costituzione di un tavolo permanente di programmazione coordinato dall'ente con tutti le realtà imprenditoriali di settore al fine di favorire e valorizzare le attività turistiche e commerciali;
6. Favorire la collaborazione con professionisti esperti del settore, attentamente selezionati attraverso i propri profili curriculari, al fine di usufruire delle numerose opportunità derivanti dai fondi strutturali europei messi a bando dalla Regione
7. Calabria per il rilancio, la valorizzazione e la promozione dell'economia locale;

E - SPORT E CULTURA

Lo sport rappresenta un momento essenziale di aggregazione sociale e pieno sviluppo della personalità. Questo è forse il settore in cui più emblematicamente si è manifestata la decadenza del nostro comune negli ultimi anni. Vogliamo ripartire valorizzando quelle realtà che hanno consentito allo sport di sopravvivere a Montepaone e favorendo lo sviluppo e l'affermazione di discipline sportive che fino ad oggi non hanno avuto la possibilità di essere praticate. Sempre nell'ottica di favorire l'aggregazione sociale, e per elevare la qualità di vita nella nostra Comunità, ruolo di primo piano avrà la cultura, in tutte le sue forme. Anche in questo settore si ripartirà dalla valorizzazione dalle associazioni che già operano sul territorio;

Intendiamo mettere in atto i seguenti principali interventi:

1. Sostenere le associazioni e/o società che promuovono le attività sportive in tutte le forme presenti sul territorio;
2. Realizzazione di spazi idonei e pubblici per la pratica dell'attività sportiva;
3. Realizzazione di un campo da calcio a 5 in Montepaone Centro;
4. Realizzazione di un campo di pallavolo in Montepaone Centro;
5. Realizzazione campo di basket in Montepaone Centro;
6. Realizzazione di un campo coperto per attività sportive polivalente;
7. Manutenzione stadio comunale e recupero e ristrutturazione pista di atletica;
8. Incoraggiare la crescita delle associazioni culturali attraverso azioni di sostegno mirato per preservare e veicolare la cultura e l'identità locale;
9. Collaborare con le Associazioni culturali presenti sul territorio al fine di creare un cartellone estivo unico e intenso;
10. Realizzazione di un teatro comunale con creazione di spazi per attività all'aperto;
11. Ristrutturazione del campo sportivo esistente a Montepaone Centro;

F - SICUREZZA – POLIZIA LOCALE

Montepaone Riparte se i cittadini torneranno a sentirsi sicuri e protetti. Per garantire la sicurezza occorre uno sforzo senza precedenti per reperire risorse finanziarie e umane. Un maggiore controllo del territorio è fondamentale per aumentare la qualità della vita, e permettere ai cittadini di vivere in un paese migliore.

Intendiamo mettere in atto i seguenti principali interventi:

1. Installazione di un sistema di videosorveglianza nel centro urbano e in punti nevralgici del territorio comunale;
2. Potenziamento del servizio di Polizia Municipale;

3. Creazione di un efficiente servizio di protezione civile;

G - URBANISTICA – VIABILITA' – LAVORI PUBBLICI

Il principio guida dell'attività riguardante questi settori deve essere la programmazione non l'improvvisazione. La Pianificazione dovrà essere linfa essenziale per uno sviluppo sostenibile del territorio e richiama alla lotta contro gli abusi che hanno devastato la nostra costa, favorito l'insediamento di case, attività produttive, anche nelle fasce fluviali e nelle aree di dissesto, e che tante calamità annunciate hanno determinato. Pianificazione vuol dire anche avviare una seria politica di prevenzione capace di garantire livelli accettabili di sicurezza nei confronti di terremoti, alluvioni, frane, incendi, e contenere l'erosione di un patrimonio artistico, paesistico e culturale, di cui a parole ci vantiamo, e che ogni anno registra perdite rilevanti con ricadute negative su un turismo dalla struttura ancora fragile. La scelta della prevenzione impone di conseguenza uno spostamento degli investimenti nella direzione del recupero, del risanamento e riqualificazione del patrimonio urbanistico. E' una scelta che obbliga l'azione pubblica a non mettersi a rimorchio delle dinamiche del mercato ma spinga alla ricerca di una cultura illuminata. Porremo fine alla logica degli interventi realizzati solo quando è necessario tamponare le emergenze. Rifuggiamo dall'idea di opere pubbliche eseguite solo per spendere qualche eventuale finanziamento. Le opere pubbliche devono servire e avere una finalità, colmando carenze e bisogni dei cittadini, migliorando la qualità della vita. La ricerca dei finanziamenti pubblici (fondi europei, etc.) deve essere orientata in quest'ottica: bisogna intercettare i finanziamenti necessari per realizzare le opere programmate, e non programmare opere per spendere i finanziamenti. Opereremo nella riqualificazione dell'urbanizzato garantendo a tutti i cittadini la stessa qualità dei servizi. Bisogna introdurre un serio ed efficiente servizio di manutenzione ordinaria della viabilità migliorando i collegamenti tra le diverse zone di Montepaone scongiurando il rischio d'isolamento. E' nostra convinzione che ci siano alcune opere strettamente necessarie e improcrastinabili ad esempio:

1. Realizzazione di almeno un sottopasso ferroviario;
2. Completamento del lungomare;
3. Abbattimento delle barriere architettoniche per facilitare l'accesso agli uffici comunali e agli edifici e aree scolastiche;
4. Metanizzazione di Montepaone Lido e di tutte le zone non raggiunte e revisione contestuale della rete idrica vetusta;
5. Miglioramento del sistema di raccolta delle acque pluviali;
6. Recupero e utilizzo degli immobili pubblici abbandonati;
7. Riqualificazione del sito guardia medica in accordo con le competenti autorità;
8. Manutenzione e Messa in sicurezza degli edifici adibiti a plessi scolastici;
9. Ripristino, manutenzione e messa in sicurezza aree giochi per bambini;
10. Rivalutazione delle strade interpoderali;
11. Valorizzazione delle sorgenti pubbliche di acqua potabile al momento non utilizzate;
12. Individuazione e realizzazione di aree di parcheggi;

H - CENTRO STORICO E FRAZIONI;

La rivoluzione copernicana di cui Montepaone Riparte si farà portatrice è l'effettiva considerazione unitaria di tutto il territorio comunale. Eliminare le disparità di trattamento tra le diverse zone territoriali di Montepaone, specie per quanto riguarda l'erogazione dei servizi, è la condizione essenziale per ripartire. Le opere e gli interventi che si intendono realizzare avranno come oggetto Montepaone nella sua interezza. Non crediamo nelle politiche speciali e settoriali. Si terrà conto delle peculiarità di ogni zona per individuare le forme d'intervento più adatte, e si uniformeranno i trattamenti erogati in base al principio "uguale contribuzione uguali servizi".

Siamo convinti che per combattere lo spopolamento del centro storico non serva adottare misure eccezionali ma è sufficiente prestare l'attenzione dovuta.

PROGRAMMI, PROGETTI E RESPONSABILI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE 2016/2018

PROGRAMMA 1 : AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI – ORGANI ISTITUZIONALI – SERVIZI DEMOGRAFICI

RESPONSABILE : FRANCESCO ROMANO

PROGETTI ASSEGNATI AL PROGRAMMA: 1

Progetto 1 Organi Istituzionali e Albo Pretorio:

- Gestione degli atti relativi agli organi istituzionali - Redazione deliberazioni;
- Gestione del Servizio di collegamento e coordinamento con l'ufficio del Segretario;
- Gestione contratti e convenzioni di competenza;
- Gestione pubblicazione atti albo pretorio;
- Gestione delle pubblicazioni sul portale Internet di tutti gli atti;
- Pubblicazione di tutte le notizie inerenti le attività dell'Ente sul portale istituzionale;
- Adeguamento di tutti i procedimenti al DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
- Adeguamento di tutti i processi di individuazione del contraente e di acquisizione di beni e servizi, alla nuova normativa ed alla nuova organizzazione interna sul procedimento di spesa.

Progetto 2 Gestione giuridica del personale:

- Gestione giuridica del personale, contratti;
- Gestione di progetti per Lavori di Pubblica Utilità.

Progetto 3 Finanziamenti regionali e rapporti con i Comuni:

- Gestione giuridica eventuali incarichi e collaborazioni esterne;
- Gestione rapporti istituzionali con altri enti;

Motivazione delle scelte:

Si individua nell'area affari generali, la classica impostazione di collegamento fra servizio e Ufficio del Segretario.

Finalità da conseguire:

Sviluppare una gestione dinamica e moderna del servizio.

Realizzare la trasparenza e correttezza dei procedimenti amministrativi, creando le condizioni per la partecipazione della popolazione alla condivisione del programma amministrativo, realizzando la massima divulgazione degli atti e delle politiche gestionali dell'Ente;

Progetto n. 4 Servizi Demografici

- Gestione di tutti i procedimenti relativi a: Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale;
- Servizio anagrafe e certificazione anagrafica;
- Attività di certificazione che prevede:
 - rilascio di atti, documenti e certificazioni, quali documentazione per i passaporti e lasciapassare, carte di identità, certificati anagrafici correnti e storici, certificazioni di stato civile, autentiche di firme e copie, dichiarazioni sostitutive dell'atto notorio;
 - Attività di aggiornamento della banca dati comunale dei pensionati ed invio aggiornamenti alle banche dati nazionali;
 - Attività di supporto al cittadino per inserimento richieste di appuntamento dei Commissariati di PS per rilascio passaporto elettronico
- Attività di controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà
- Aggiornamento banche dati nazionali - [Invio attraverso il sistema INA \(Indice Nazionali delle Anagrafi\) dei dati relativi a nascite, decessi e cambi di indirizzo. Attraverso questa attività vengono popolati e/o aggiornati in tempo reale gli archivi di INPS, Anagrafe Tributaria, Motorizzazione Civile. Ministero dell'Interno, Anagrafe Italiani Residenti All'Estero, Archivio Nazionale dei senza fissa dimora](#)
- SERVIZIO MOVIMENTI MIGRATORI E ANAGRAFE DEGLI ITALIANI RESIDENTI ALL'ESTERO (AIRE)
- Tenuta dell'Anagrafe della Popolazione Residente
- Gestione anagrafica della popolazione straniera
- Tenuta dell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero
- Servizio Stato Civile
- applicazione delle norme contenute nel Codice dell'Amministrazione Digitale sulla dematerializzazione del cartaceo, gli uffici dei Servizi Demografici saranno fortemente impegnati nella progressiva sostituzione di tutto il materiale cartaceo (pratiche, comunicazioni, fascicoli, schede, atti, etc.) attraverso un'opera di digitalizzazione costante e di archiviazione informatica dei documenti;
- In esecuzione delle nuove normative in materia di anagrafe, stato civile ed elettorale gli uffici procederanno allo scambio dei documenti e degli atti con gli altri Comuni e con gli altri enti Pubblici interessati attraverso il sistema di invio telematico tramite Posta Elettronica Certificata. L'obiettivo è quello di gestire progressivamente sempre più documenti esclusivamente in formato digitale;
- Sviluppo dei servizi on-line di Anagrafe e Stato Civile;
- Emissione della certificazione di Anagrafe e di Stato Civile attraverso l'apposizione del timbro digitale: tale sistema consentirà ai cittadini e agli Enti privati di richiedere via internet i certificati senza doversi obbligatoriamente recare negli uffici anagrafici;

- predisposizione una form on line che supporterà il cittadino nella compilazione del modulo ministeriale obbligatorio per Legge.
- Adeguamento di tutti i procedimenti al DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
- Adeguamento di tutti i processi di individuazione del contraente e di acquisizione di beni e servizi, alla nuova normativa ed alla nuova organizzazione interna sul procedimento di spesa.

PROGRAMMA 2 : AREA FINANZIARIA E TRIBUTARIA IN CONVENZIONE CON UNIONE

RESPONSABILE : VINCENZO LAROCCA

PROGETTI ASSEGNATI AL PROGRAMMA: 2

Progetto 5. Servizio finanziario associato

- Consulenza agli Organi Istituzionali in materia finanziaria e tributaria, rapporti con altri Enti per la costituzione di uffici associati o convenzionati (D.L. n.78/2010 e s.m.i.) supporto e consulenza per la gestione dei servizi associati e da associare;
- Progettazione e realizzazione Piano Esecutivo di Gestione, obiettivi, progetti di lavoro, programmazione finanziaria;
- Controllo di gestione;
- Elaborazione di forme di promozione delle azioni del Comune finalizzate ad allargare la partecipazione dei cittadini e delle istituzioni;
- Supplenza, in caso di assenza, dei responsabili di settore;
- gestione associata del servizio finanziario per il miglioramento della qualità dei servizi erogati e l'ottimizzazione delle risorse economiche-finanziarie, umane e strumentali.
- Gestione di tutte le attività inerenti il servizio finanziario, a partire dalla fase istitutiva - costitutiva e procedimentale (Bilanci, programmazione, rendicontazione, con relativa certificazione, gestione dei pagamenti e delle relative scadenze; adempimenti quali dichiarazioni fiscali, Mod.770, IVA, Certificazioni - proposte di determinazione), comprendenti le seguenti attività:
- Controllo e raccordo nella predisposizione dei documenti contabili di previsione e di rendicontazione;
- Pubblicazione dei dati relativi alla programmazione e rendicontazione;
- Sviluppo sistemi di innovazione dei procedimenti;
- Supporto nella gestione dei processi di completamento dell'informatizzazione di tutti i procedimenti per il loro adeguamento alle normative in materia di trasparenza;
- Elaborazione mandati di pagamento e reversali d'incasso;
- Registrazione impegni contabili e relativo controllo di gestione;
- Verifica circa il corretto utilizzo delle ore lavorative del personale;
- [Attività di accertamento e relativa emissione degli atti in senso formale-documentale ed oggettivo-sostanziale](#), e di contestazione delle violazioni agli obblighi tributari e contributivi;

Progetto 6. Servizio Tributi Associato

"Assistenza fiscale e tributaria, elaborazione dati e di tutti i sub procedimenti relativi al servizio tributi ";

Gestione del servizio tributi, finalizzata al riordino generale della banca dati tributaria, con completamento del lavoro posto in essere nell'esercizio finanziario 2015;

Attività di accertamento e di recupero dell'evasione tributaria locale;

Allineamento della situazione relativa alla riscossione del canone di depurazione delle strutture alberghiere;

Gestione di tutte le attività relative all'elaborazione e adeguamento alle nuove normative dei regolamenti da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione;

Elaborazione delle attività di accertamento e riscossione delle entrate, della relativa modulistica; e dell'attività di accertamento;

Mantenimento di uno sportello di assistenza al cittadini/contribuente, per informazioni, assistenza e richiesta di documentazione che dovrà assicurare i seguenti servizi :

completa informazione al contribuente relativa agli obblighi imposti dalla legge e dai regolamenti comunali;

il ricevimento dei contribuenti per richiesta di documentazione e raccolta delle denunce;

la cura della fase di adesione all'accertamento da parte del contribuente;

l'inserimento di dichiarazioni e versamenti nelle procedure informatiche per la costituzione della banca dati tributaria;

il servizio di assistenza per il calcolo dei tributi per i cittadini;

l'istruzione di tutti i procedimenti di sgravio, di rielaborazione della documentazione necessaria al buon andamento dell'ufficio tributi, in piena integrazione con gli uffici comunali;

Lo sportello dovrà esser aperto al cittadino almeno 2 giorni alla settimana e dovrà essere garantita almeno 1 apertura settimanale pomeridiana.

Progetto 7. CONTROLLO DI GESTIONE

Introdurre all'interno del Comune di Montepaone un sistema di controllo di gestione con caratteristiche di controllo funzionale riferito all'attività dell'ente, il cui scopo è il miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, efficacia ed economicità della spesa pubblica locale;

il controllo interno qui richiesto deve essere finalizzato a ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;

L'unità operativa controllo di gestione non svolge un'attività ispettiva di verifica ma si pone come attività di supporto nella gestione in quanto è chiamata a:

- A. Collaborare con l'Amministrazione nella stesura del Piano esecutivo di gestione e successivamente nella definizione del Piano della Performance.
- B. Controllare la realizzazione dei programmi e dei progetti stabiliti dall'ente e dei risultati raggiunti mediante l'utilizzo di analisi di efficacia.
- C. Verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la corretta ed efficiente gestione delle risorse pubbliche attraverso analisi di efficienza.
- D. Contribuire all'imparzialità ed al buon andamento dell'azione amministrativa.
- E. Compiere analisi degli scostamenti per orientare nuovamente la gestione.

F. Predisporre i referti della gestione e trasmetterli all'Amministrazione, al Segretario, Ai Responsabili, al Nucleo di valutazione, alla Corte dei Conti.

- Adeguamento di tutti i procedimenti al DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33. Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
- Adeguamento di tutti i processi di individuazione del contraente e di acquisizione di beni e servizi, alla nuova normativa ed alla nuova organizzazione interna sul procedimento di spesa.

PROGRAMMA 3 : AREA TECNICA - URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI – POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE : FRANCESCO FICCHI'

PROGETTI ASSEGNATI AL PROGRAMMA: 3

Progetto 8. Gestione dei lavori pubblici

- Progettazione, appalto e realizzazione dei lavori inseriti nel Programma Triennale e nel piano annuale dei Lavori Pubblici;
- Gestione di tutti i procedimenti inerenti i lavori pubblici appaltati e da appaltare;
- Gestione di tutti i procedimenti di pubblicazione e degli adempimenti relativi all'AVCP;
- Controllo e predisposizione della documentazione inerente i controlli di legge preliminari e prodromici ai pagamenti dei lavori e delle forniture;
- Reperimento delle fonti di finanziamento attraverso i P.O.R.
- Cura dei rapporti con la Regione;
- Pubblicazione sul portale internet, sezione bandi e gare di tutte le gare d'appalto;
- Pubblicazione sul portale istituzionale dell'Ente di tutte le notizie inerenti le attività del proprio settore;
- Gestione del servizio sicurezza sui luoghi di lavoro e responsabilità;
- Gestione contratti e convenzioni di competenza.

Progetto 9. Gestione servizio di depurazione

- Gestione del servizio di fognatura e depurazione con elaborazione di tutti gli atti, adempimenti e controlli connessi e conseguenziali;

Progetto 10. Edilizia Privata E Urbanistica

- Gestione delle attività di istruttoria per l'ottenimento dei titoli abilitativi all'edificazione. Nel merito si segnala che il 12 febbraio 2013 sono entrate in vigore le semplificazioni per le imprese, previste dal cosiddetto Decreto Sviluppo. La novità riguardano, in particolare, lo Sportello unico per l'edilizia (SUE) e la procedura per il rilascio del permesso di costruire, la normativa relativa alla presentazione della documentazione amministrativa necessaria e alcune semplificazioni in tema di Dia. Con l'obiettivo di creare un'unica interfaccia con tutte le amministrazioni dello Stato, un unico referente per il tecnico o il cittadino, le modifiche introdotte dal

DI 83/2012 hanno rafforzato il ruolo dello Sportello unico per l'edilizia, che "conquista" maggiori funzioni istruttorie ma anche decisorie. Tutti gli atti collegati al titolo o intervento - gli atti di assenso delle amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità - saranno gestiti direttamente dal SUE o tramite conferenza di servizi. Il SUE è anche l'unico ufficio preposto a comunicare con il cittadino per il rilascio dei titoli abilitativi. Sul fronte del rilascio del permesso di costruire lo Sportello unico ha il compito di acquisire d'ufficio pareri di Asl e Vigili del Fuoco, autorizzazioni regionali, atti di assenso per zone sottoposte a vincoli artistici, architettonici, ambientali. Inoltre, nel caso in cui entro il termine di 60 giorni non intervengano intese, concerti o nulla osta delle altre amministrazioni pubbliche, è prevista l'indizione di Conferenza dei servizi. In questo caso la determinazione motivata di conclusione del procedimento costituirà il titolo per la realizzazione dell'intervento. E' evidente che in presenza di una copiosa produzione legislativa nazionale e regionale la materia edilizia - urbanistica, sempre più complessa e di difficile coordinamento con le disposizioni vigenti si impone un sempre maggiore impegno del personale del Servizio Edilizia Privata per rispettare i tempi sempre brevi per la conclusione dei procedimenti, mantenendo nel contempo un adeguato aggiornamento sulle procedure per essere in grado di fornire puntuali indicazioni all'utenza, anche attraverso una costante modifica della modulistica occorrente alla presentazione delle pratiche edilizie, da pubblicarsi anche sul sito web del Comune.

- Segnalazione all'Ufficio tributi di tutti i permessi di costruire, con apposita scheda dalla quale si rilevino i dati identificativi dell'immobile del proprietario e l'esatta quantificazione delle superfici catastali tassabili;
- Segnalazione all'ufficio tributi di tutti i nuovi allacci alla rete idrica e fognaria;
- Gestione del sistema della raccolta dei rifiuti solidi urbani, con il mantenimento della raccolta differenziata;
- Adeguamento del sistema di affidamento alla costituzione, da parte delle Regioni degli Ambiti Territoriali Ottimali (ATO) che saranno il nuovo soggetto titolato alla gestione della raccolta e smaltimento dei rifiuti.
- Adeguamento di tutti i procedimenti al DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
- Adeguamento di tutti i processi di individuazione del contraente e di acquisizione di beni e servizi, alla nuova normativa ed alla nuova organizzazione interna sul procedimento di spesa.

Progetto 11. Servizio di Polizia Locale

Al Corpo di Polizia Locale sono attribuite le funzioni di vigilanza sul territorio comunale nelle materie di competenza della P. L.; dette funzioni possono riassumersi come segue : Polizia Stradale e Polizia Urbana, Polizia Commerciale, Pubblica Sicurezza, Polizia Giudiziaria (alle dirette dipendenze dell'Autorità Giudiziaria), Polizia Edilizia ed Ecologia, Servizio Notifiche, Igiene Alimentare e Tutela della Salute. La sicurezza urbana è tema strettamente legato a quello della sicurezza della circolazione. Questa non può certamente prescindere da un adeguato controllo. La percezione di un adeguato livello di sicurezza è data sicuramente dalla presenza sul territorio nonché dalla contiguità/prossimità rispetto ai problemi dei cittadini. L'obiettivo che ci si propone è quello di consolidare la presenza sul territorio, incrementando i controlli preventivi in materia di violazioni alle norme sulla circolazione stradale e di quelle a salvaguardia della convivenza civile. Un'attenzione particolare merita la Polizia Urbana, che presidia l'area di tutti quegli illeciti amministrativi che danneggiano la civile convivenza; scarico abusivo di rifiuti, violazioni in materia

edilizia, violazioni commerciali, etc. In materia di Pubblica Sicurezza, si presterà l'attenzione dovuta ai comportamenti di disturbo della quiete pubblica. Il programma di Polizia Locale sarà diretto a garantire un adeguato controllo del territorio da parte del corpo di Polizia Locale nel rispetto della normativa vigente; Si tratta di un programma che si articola su diversi piani di lavoro tra loro interrelati:

- il monitoraggio e l'analisi dei fenomeni di insicurezza urbana e degli eventi incidentali;
- azioni di controllo del territorio relativamente alla sicurezza urbana, stradale e sul lavoro oltre che alla tutela ambientale e del consumatore (edilizia, commercio).
- azioni di prevenzione sociale dell'insicurezza e degli eventi incidentali;
- azioni per la progettazione, riqualificazione e manutenzione dello spazio pubblico finalizzati alla sicurezza e vivibilità;
- collaborazione con l'Ufficio Tributi per il recupero dell'evasione tributaria.
- Adeguamento di tutti i procedimenti al DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
- Adeguamento di tutti i processi di individuazione del contraente e di acquisizione di beni e servizi, alla nuova normativa ed alla nuova organizzazione interna sul procedimento di spesa.

Progetto 12. Sicurezza del cittadino e educazione alla circolazione

Lavorare per realizzare la percezione di un adeguato livello di sicurezza. Un obiettivo strategico da ricercare con tutti gli strumenti disponibili, il primo dei quali è dato sicuramente dalla presenza sul territorio ed in fasce orarie dove è maggiormente concentrata la domanda della cittadinanza. Il rispetto delle regole della convivenza civile, la tutela della qualità dell'ambiente e del territorio, la diminuzione dei costi sociali ed economici dovuti a problemi della mobilità, il miglioramento della percezione di sicurezza sono il terreno sul quale la polizia locale opera in prima fila. Inoltre, la presenza degli Agenti sul territorio non può disgiungersi dalla caratterizzazione qualitativa che deve intendersi in termini di contiguità/prossimità rispetto ai problemi dei cittadini e di attenzione ai bisogni degli stessi.

Finalità da conseguire:

- Miglioramento del controllo del territorio
- Sicurezza della circolazione e promozione dell'educazione alla circolazione dei veicoli
- salvaguardia e tutela dell'ambiente
- tutela del consumatore
- prevenzione e contrasto dei fenomeni criminosi

1. Le peculiarità del modello organizzativo dedicato al delitto di corruzione

La L. n. 190/2012 introducendo l'obbligo normativo di redigere un piano anticorruzione si pone quale declinazione dei principi già introdotti per le aziende private attraverso i c.d. modelli organizzativi previsti dall'art. 6 del D.lgs n. 231/2001. Questa norma invero precisa che se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'art. 5, comma 1, lettera a), l'ente non risponde se prova che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

In termini analoghi l'art. 1, comma 12 della L. n. 190/2012 dispone che in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 risponde ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di anticorruzione e di aver osservato le prescrizioni previste nella L. n. 190/2012 e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Una prima rilevante distinzione tra i modelli organizzativi di cui all'art. 6 del D.lgs n. 231/2001 ed il piano di cui all'art. 1 della L. n. 190/2012 attiene all'ambito di applicazione oggettivo in quanto mentre i modelli organizzativi devono essere generati per prevenire una pluralità di figure delittuose di natura sia dolosa che colposa, il piano di cui alla L. n. 190/2012 è perimetrato alla prevenzione di una figura di reato ben delimitata e circoscritta che coincide con il reato di corruzione. Ne consegue che tutto il piano dovrà preconstituire una rete di controlli che troveranno nella prevenzione del reato di corruzione la sua esclusiva modalità applicativa.

2. Rischi ed accettabilità del rischio

Nella dinamica dei controlli dei rischi di business, il rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi costano più della risorsa da proteggere.

Nell'ambito della realizzazione del piano di prevenzione della corruzione l'aspetto economico non è tuttavia l'unico da tener presente, anche in ragione del fatto che ex lege viene individuato un soggetto al quale viene appositamente attribuito il ruolo di organo di vigilanza e di determinazione delle attività a rischi corruzione. Ebbene, questo soggetto è interno e viene nominato dall'organo politico.

Sarà quindi onere del soggetto, previa indagine dei settori a rischio, preconstituire l'elenco delle attività da inserire nella tutela del piano.

Sul punto il legislatore al comma 9, lett. a) chiarisce che le attività elencate nel comma 16 sono già in re ipsa a rischio corruzione. L'elenco non è tuttavia tassativo giacché al comma 9 si puntualizza che tra l'elenco delle attività a rischio ci sono appunto quelle di cui al comma 16 rimanendo in pregiudicato l'esito della verifica del responsabile.

Fondamentale è il postulato secondo cui il piano deve essere concretamente idoneo a prevenire la realizzazione del delitto di

corruzione; ne consegue che il soggetto non solo dovrà volere la realizzazione del reato, ma dovrà altresì, per poterlo realizzare aggirare fraudolentemente le indicazioni del piano medesimo. Solo in questo caso il responsabile potrà essere esonerato dalla responsabilità in oggetto.

Per altro se è vero che nei controlli dei rischi di business, il rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi costano più della risorsa da proteggere è opportuno chiedersi che valore abbia il bene giuridico soppeso al delitto di corruzione che va prevenuto?

A parere dello scrivente il valore del bene giuridico sotteso al delitto di corruzione ha un valore non quantificabile posto che costituisce un bene immateriale pilastro dell'ordinamento giuridico.

Il danno all'immagine che ne deriva dal delitto di corruzione è in grado di offuscare o addirittura di pregiudicare il prestigio delle istituzioni, posto che l'immagine pubblica investe direttamente il rapporto di fiducia che deve necessariamente sussistere tra Stato e cittadino.

Il bene-valore che viene tutelato è quindi l'intimo senso di appartenenza che intercorre tra i consociati e la P.A. laddove l'immagine ha valore puramente strumentale di indice di corretto esercizio delle funzioni amministrative in aderenza dei canoni del buon andamento e della imparzialità.

A fronte di comportamenti infedeli si inclina quel naturale sentimento di affidamento e di appartenenza alle istituzioni anche in virtù del principio di sussidiarietà secondo il quale l'amministrazione deve essere vicino alle esigenze della collettività.

La giurisprudenza per spiegare questo fenomeno ha parlato di rapporti di immedesimazione organica di rilievo sociologico prima ancora che giuridico.

Questo principio porta a identificare con il soggetto che agisce per conto dell'Ente.

Per cui, il bene giuridico leso è indubbiamente il prestigio della P.A. ossia il discredito che matura nell'opinione pubblica a causa del comportamento del pubblico dipendente.

E' stata la giurisprudenza stessa a sottolineare come proprio nelle difese dei convenuti si esprima l'esistenza di un danno all'esistenza stessa dello Stato, in quanto nelle difese processuali si legge "così fanno tutti ... è pratica diffusa pagare per avere ..."

Per cui si insinua la certezza che solo conoscendo o solo pagando si ottiene la propria soddisfazione. Ebbene quando nella cittadinanza si ingenera questo modo di pensare significa che lo Stato è venuto meno, almeno nel modo in cui era stato concepito dai costituenti.

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
2016 - 2017 - 2018

ANALISI DI CONTESTO

Comune di Montepaone

2. ANALISI DI CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

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

In particolare, con riferimento alle condizioni interne, l'analisi richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

1. Caratteristiche della popolazione, del territorio e della struttura organizzativa dell'ente;
2. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
3. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.
4. Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con i vincoli di finanza pubblica.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella Sezione Strategica, 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.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, 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.

La Giunta Comunale ha preso atto della Relazione di fine mandato, sottoscritta dal Commissario Straordinario Dott.ssa Laura Rotundo in data 13.04.2015.

Il DUP 2016/2018 è stato elaborato dopo attenta valutazione del contesto sociale in armonia con il Piano Anticorruzione, nonché della Relazione Parlamentare Antimafia (D.I.A.) del 30/06/2015, per il territorio di riferimento.

2.1 CARATTERISTICHE DELLA POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO E DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

2.1.1 POPOLAZIONE

Popolazione legale all'ultimo censimento				4.681
Popolazione residente a fine 2014 (art.156 D.Lvo 267/2000)			n.	4.706
	di cui:	maschi	n.	2.329
		femmine	n.	2.377
	nuclei familiari		n.	2.150
	comunità/convivenze		n.	0
Popolazione al 1 gennaio 2014			n.	4.706
Nati nell'anno		n.	0	
Deceduti nell'anno		n.	0	
		saldo naturale	n.	0
Immigrati nell'anno		n.	0	
Emigrati nell'anno		n.	0	
		saldo migratorio	n.	0
Popolazione al 31-12-2014			n.	4.706
di cui				
In età prescolare (0/6 anni)			n.	11
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)			n.	480
In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)			n.	784
In età adulta (30/65 anni)			n.	2.520
In età senile (oltre 65 anni)			n.	911

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2010	1,18 %
	2011	1,18 %
	2012	1,18 %
	2013	1,18 %
	2014	1,18 %
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2010	0,97 %
	2011	0,97 %
	2012	0,97 %
	2013	0,97 %
	2014	0,97 %
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente		
Abitanti n.	0	entro il 31-12-2012
Livello di istruzione della popolazione residente	Laurea	10,00 %
	Diploma	20,00 %
	Lic. Media	50,00 %
	Lic. Elementare	20,00 %
	Alfabeti	0,00 %
	Analfabeti	0,00 %

2.1.2 – CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

La povertà delle famiglie in questa difficile di congiuntura economica è in grande aumento, basti pensare che dalle poche centinaia di famiglie assistite si è arrivati oggi a diverse migliaia di cui oltre il 90% italiane e costituite anche da piccoli imprenditori, professionisti, giovani laureati finiti nella morsa del grave rischio della violenza domestica e del razzismo.

Sul territorio esistono Aziende Agricole, il terziario ha un adeguato sviluppo, il settore prevalente è il turismo che nel periodo estivo determina un notevole incremento delle presenze sul territorio di Montepaone soprattutto nella zona marina.

La crisi del settore edile, ha impoverito notevolmente le famiglie del comprensorio, si auspica una ripresa del settore, in quanto volano (insieme al turismo) dell'economia locale.

Negli ultimi tempi si sta rivalutando anche il centro storico; in virtù della vicinanza alla zona marina si iniziano a notare turisti anche nel paese centro.

Anche la presenza delle Associazioni appare costante e di continuo stimolo alla vita sociale ed aggregativa.

2.1.3 – ECONOMIA INSEDIATA

Le attività produttive principali, sono:

- l'agricoltura,
- l'artigianato,
- l'allevamento,
- la pesca.
- Il turismo.

2.1.4 TERRITORIO

Superficie in Kmq		16,00
RISORSE IDRICHE		
* Laghi		0
* Fiumi e torrenti		3
STRADE		
* Statali	Km.	3,00
* Provinciali	Km.	18,00
* Comunali	Km.	17,00
* Vicinali	Km.	4,00
* Autostrade	Km.	0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione		
* Piano regolatore adottato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
* Piano regolatore approvato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
* Programma di fabbricazione	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
* Piano edilizia economica e popolare	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI		
* Industriali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
* Artigianali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
* Commerciali	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
* Altri strumenti (specificare)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)		
	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
		AREA INTERESSATA
P.E.E.P.	mq.	0,00
P.I.P.	mq.	0,00
		AREA DISPONIBILE
		0,00
		0,00

2.1.5 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

PERSONALE

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero
A.1	2	2	C.1	0	0
A.2	0	0	C.2	2	2
A.3	0	0	C.3	0	0
A.4	0	0	C.4	0	0
A.5	2	2	C.5	9	9
B.1	1	1	D.1	0	0
B.2	0	0	D.2	1	1
B.3	4	4	D.3	0	0
B.4	2	2	D.4	0	0
B.5	2	2	D.5	2	2
B.6	0	0	D.6	0	0
B.7	2	2	Dirigente	0	0
TOTALE	15	15	TOTALE	14	14

Totale personale al 31-12-2014:

di ruolo n.	29
fuori ruolo n.	0

AREA TECNICA			AREA ECONOMICO - FINANZIARIA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio
A	1	1	A	0	0
B	6	6	B	1	1
C	0	0	C	1	1
D	1	1	D	1	1
Dir	0	0	Dir	0	0
AREA DI VIGILANZA			AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio
A	0	0	A	1	1
B	0	0	B	1	1
C	4	4	C	1	1
D	0	0	D	0	0
Dir	0	0	Dir	0	0
ALTRE AREE			TOTALE		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio
A	2	2	A	4	4
B	3	3	B	11	11
C	5	5	C	11	11
D	1	1	D	3	3
Dir	0	0	Dir	0	0
			TOTALE	29	29

AREA TECNICA			AREA ECONOMICO - FINANZIARIA		
Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio
1° Ausiliario	0	0	1° Ausiliario	0	0
2° Ausiliario	0	0	2° Ausiliario	0	0
3° Operatore	1	1	3° Operatore	0	0
4° Esecutore	0	0	4° Esecutore	0	0
5° Collaboratore	5	5	5° Collaboratore	1	1
6° Istruttore	0	0	6° Istruttore	1	1
7° Istruttore direttivo	1	1	7° Istruttore direttivo	1	1
8° Funzionario	0	0	8° Funzionario	0	0
9° Dirigente	0	0	9° Dirigente	0	0
10° Dirigente	0	0	10° Dirigente	0	0
AREA DI VIGILANZA			AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA		
Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio
1° Ausiliario	0	0	1° Ausiliario	1	1
2° Ausiliario	0	0	2° Ausiliario	0	0
3° Operatore	0	0	3° Operatore	0	0
4° Esecutore	0	0	4° Esecutore	0	0
5° Collaboratore	0	0	5° Collaboratore	1	1
6° Istruttore	4	4	6° Istruttore	1	1
7° Istruttore direttivo	0	0	7° Istruttore direttivo	0	0
8° Funzionario	0	0	8° Funzionario	0	0
9° Dirigente	0	0	9° Dirigente	0	0
10° Dirigente	0	0	10° Dirigente	0	0
ALTRE AREE			TOTALE		
Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio
1° Ausiliario	1	1	1° Ausiliario	2	2
2° Ausiliario	0	0	2° Ausiliario	0	0
3° Operatore	1	1	3° Operatore	2	2
4° Esecutore	0	0	4° Esecutore	0	0
5° Collaboratore	4	4	5° Collaboratore	11	11
6° Istruttore	5	5	6° Istruttore	11	11
7° Istruttore direttivo	1	1	7° Istruttore direttivo	3	3
8° Funzionario	0	0	8° Funzionario	0	0
9° Dirigente	0	0	9° Dirigente	0	0
10° Dirigente	0	0	10° Dirigente	0	0
			TOTALE	29	29

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

<i>SETTORE</i>	<i>RESPONSABILE</i>
Responsabile Settore Affari Generali	FRANCESCO ROMANO
Responsabile Settore Economico Finanziario	VINCENZO LAROCCA
Responsabile Settore Urbanistica - LL.PP.	FRANCESCO FICCHI

2.1.6 - STRUTTURE OPERATIVE

Tipologia	ESERCIZIO IN CORSO				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE											
	Anno 2015				Anno 2016				Anno 2017				Anno 2018			
Asili nido	n.	0	posti	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0		
Scuole materne	n.	101	posti	101	n.	101	n.	101	n.	101	n.	101	n.	101		
Scuole elementari	n.	194	posti	194	n.	194	n.	194	n.	194	n.	194	n.	194		
Scuole medie	n.	136	posti	136	n.	136	n.	136	n.	136	n.	136	n.	136		
Strutture residenziali per anziani	n.	0	posti	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0		
Farmacie comunali			n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0		
Rete fognaria in Km																
- bianca				0,00				0,00					0,00		0,00	
- nera				52,00				52,00					52,00		52,00	
- mista				0,00				0,00					0,00		0,00	
Esistenza depuratore	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Rete acquedotto in Km				45,00				45,00					45,00			45,00
Attuazione servizio idrico integrato	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Aree verdi, parchi, giardini	n.	2	n.	2	n.	2	n.	2	n.	2	n.	2	n.	2	n.	2
	hq.	50,00	hq.	50,00	hq.	50,00	hq.	50,00	hq.	50,00	hq.	50,00	hq.	50,00	hq.	50,00
Punti luce illuminazione pubblica	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0
Rete gas in Km				0,00				0,00					0,00			0,00
Raccolta rifiuti in quintali																
- civile				2.080,00				2.080,00					2.080,00			2.080,00
- industriale				0,00				0,00					0,00			0,00
- racc. diff.ta	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Esistenza discarica	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Mezzi operativi	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0
Veicoli	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0
Centro elaborazione dati	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Personal computer	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0
Altre strutture (specificare)																

2.2 ORGANIZZAZIONE E MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI - ORGANISMI GESTIONALI

Denominazione	UM	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
Consorzi	nr.	0	0	0	0
Aziende	nr.	0	0	0	0
Istituzioni	nr.	0	0	0	0
Società di capitali	nr.	0	0	0	0
Concessioni	nr.	0	0	0	0
Unione di comuni	nr.	0	0	0	0
Altro	nr.	0	0	0	0

Ragione Sociale	Codice Fiscale	Data inizio e fine	Oggetto sociale	N. Azioni o quote o Percentuale
ASMENET Calabria Soc. Cons. a.r.l.	02729450797	31/12/2030	Realizzare Centri di Seervizi Territoriali (CST) che garantiscono la diffusione dei servizi innovativi; sostenere il processo di erogazione di servizi e-government degli enti locali	0,69%
G.A.L. Serre Calabresi Soc. Cons. a.r.l.	02127850796	31/12/2050	Realizzazione ed attuazione dei progetti di sviluppo locale, valorizzazione dell'area delle Serre Calabresi, attraverso la promozione ed il sostegno dei fattori di sviluppo ed occupazionali. Ambiti operativi: a) agricoltura ed attività connesse, agriturismo e turismo rurale; b) animazione dello spazio rurale; c) concorso allo sviluppo delle zone rurali; d) sostegno assistenza ed aiuti alle piccole e medie imprese agricole, artigiane, industriali e del terziario; e) valorizzazione e commercializzazione dei prodotti tipici dell'area; f) formazione professionale ed aiuti all'assunzione; g) ricerche di mercato ed altre attività di promozione, servizi collettivi anche informatici e telematici, approntamento di materiali didattici, collaborazione coordinata e continuativa con riviste periodici, case editrici ed altri mezzi di comunicazione; h) studi, consulenze e ricerche, nonchè, ogni attività connessa con le precedenti; i) tutela e miglioramento ambientale e condizioni di vita; j) cooperazione transnazionale;	2,62%

			<p>1) sviluppo locale e animazione territoriale;</p> <p>m) valorizzazione promozione e marketing brand territoriale;</p> <p>n) politiche sociali e politiche di genere.</p>	
--	--	--	---	--

3 - ACCORDI DI PROGRAMMA E ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

ACCORDO DI PROGRAMMA
Oggetto: <u>Non esistono accordi di programma.</u>
Altri soggetti partecipanti:
Impegni di mezzi finanziari:
Durata dell'accordo:
L'accordo è:

PATTO TERRITORIALE
Oggetto:
Obiettivo:
Altri soggetti partecipanti:
Impegni di mezzi finanziari:
Durata del Patto territoriale:
Il Patto territoriale è:

4 - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

Oggetto:

Non esistono altri strumenti di programmazione negoziata.

Altri soggetti partecipanti:

Impegni di mezzi finanziari:

Durata:

5 - FUNZIONI ESERCITATE SU DELEGA

FUNZIONI E SERVIZI DELEGATI DALLO STATO

- Riferimenti normativi:
- Funzioni o servizi:
- Trasferimenti di mezzi finanziari:
- Unità di personale trasferito:

FUNZIONI E SERVIZI DELEGATI DALLA REGIONE

- Riferimenti normativi:
- Funzioni o servizi:
- Trasferimenti di mezzi finanziari:
- Unità di personale trasferito:

VALUTAZIONI IN ORDINE ALLA CONGRUITA' TRA FUNZIONI DELEGATE E RISORSE ATTRIBUITE

Non sono presenti funzioni esercitate su delega.

6. INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA RELATIVI ALLE RISORSE E AGLI IMPIEGHI E SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA ATTUALE E PROSPETTICA

6.1 GLI INVESTIMENTI E LA REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE

SCHEDA1: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2016 / 2018 DELL'AMMINISTRAZIONE

QUADRO DELLE RISORSE DISPONIBILI

La sottostante tabella evidenzia la suddivisione delle risorse nell'arco del triennio destinate al finanziamento degli interventi previsti dall'ente.

TIPOLOGIA DI RISORSA	ARCO TEMPORALE DI VALIDITA' DEL PROGRAMMA			
	DISPONIBILITA' FINANZIARIA			
	Primo anno 2016	Secondo anno 2017	Terzo anno 2018	Importo totale

	Importo (in euro)
Accantonamento di cui all'art.12,comma 1 del DPR 207/2012 riferito al primo anno	0,00

Si richiamano le schede di seguito riportate con il quadro di sintesi per categoria di opere

SCHEDA2: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2016 / 2018 DELL'AMMINISTRAZIONE

ARTICOLAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA

Si richiamano le schede di seguito riportate con il quadro di sintesi per categoria di opere.

6.3 FONTI DI FINANZIAMENTO

Quadro riassuntivo di competenza

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2013 (accertamenti)	2014 (accertamenti)	2015 (previsioni)	2016 (previsioni)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Tributarie	2.940.594,65	2.824.320,26	3.894.383,10	4.829.008,75	3.537.885,98	3.543.011,54	23,999
Contributi e trasferimenti correnti	526.253,45	477.935,23	947.372,43	821.839,00	890.480,00	890.480,00	- 13,250
Extratributarie	843.913,33	627.068,85	1.413.115,00	1.425.010,71	1.425.010,71	1.425.010,71	0,841
TOTALE ENTRATE CORRENTI	4.310.761,43	3.929.324,34	6.254.870,53	7.075.858,46	5.853.376,69	5.858.502,25	13,125
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	1.184.013,75	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	4.310.761,43	3.929.324,34	6.254.870,53	8.259.872,21	5.853.376,69	5.858.502,25	32,055
Alienazione di beni e trasferimenti capitale	38.964,34	895.963,29	1.189.081,00	1.148.318,67	1.223.600,00	1.223.600,00	- 3,428
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione mutui passivi	573.063,00	1.902.544,61	1.115.325,12	1.177.657,34	758.870,00	758.870,00	5,588
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per:							
- fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00			
- finanziamento investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	0,00	0,00	0,00	-328.803,64	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	612.027,34	2.798.507,90	2.304.406,12	1.997.172,37	1.982.470,00	1.982.470,00	- 13,332
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	328.218,59	1.796.150,60	982.331,09	982.331,09	982.331,09	- 45,309
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	328.218,59	1.796.150,60	982.331,09	982.331,09	982.331,09	- 45,309
TOTALE GENERALE (A+B+C)	4.922.788,77	7.056.050,83	10.355.427,25	11.239.375,67	8.818.177,78	8.823.303,34	8,536

Quadro riassuntivo di cassa

ENTRATE					% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2013 (riscossioni)	2014 (riscossioni)	2015 (previsioni cassa)	2016 (previsioni cassa)	
	1	2	3	4	5
Tributarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Contributi e trasferimenti correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Extratributarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE CORRENTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Alienazione di beni e trasferimenti capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE GENERALE (A+B+C)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000

6.4 ANALISI DELLE RISORSE

6.4.1 ENTRATE TRIBUTARIE

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2013 (accertamenti)	2014 (accertamenti)	2015 (previsioni)	2016 (previsioni)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE	2.940.594,65	2.824.320,26	3.894.383,10	3.331.134,00	3.467.372,00	3.486.670,00	11,69

IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA				
	ALIQUOTE IMU		GETTITO	
	2015	2016	2015	2016
Prima casa	5,0000	5,0000	10.121,00	10.121,00
Altri fabbricati residenziali	10,6000	10,6000	1.153.661,14	1.100.000,00
Altri fabbricati non residenziali	10,6000	10,6000	110.061,28	100.000,00
Terreni	7,0000	7,0000	23.613,77	10.000,00
Aree fabbricabili	10,6000	10,6000	152.542,81	117.289,00
TOTALE			1.450.000,00	1.337.410,00

Valutazione dei cespiti imponibili e dei mezzi utilizzati per accertarli:

Totale dei cespiti Imponibili - 11.023 di cui;
Terreni Agricoli - 4.428;
Aree Fabbricabili - 1.111;
Abitazione Principale - 1.975;
Pertinenza Abitazione Principale - 184;
Immobili Categoria D - 108;
Altri Immobili 7.806.

Ai fini dell'accertamento vengono incrociati da parte degli uffici le banche dati del Catasto, dell'anagrafe e degli altri tributi (Tari - Tasi..)

Per l'IMU la percentuale d'incidenza delle entrate tributarie dei fabbricati produttivi sulle abitazioni:

Rapporto abitazioni/entrate tributarie 27,33%
Rapporto fabbricati-terreni produttivi/entrate tributarie 4,59%

Il gettito risulta congruo con le previsioni di bilancio.

Il Responsabile dei Tributi è il Sig. Vincenzo Larocca

6.4.2 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2013 (accertamenti)	2014 (accertamenti)	2015 (previsioni)	2016 (previsioni)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
TOTALE CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI	526.253,45	477.935,23	947.372,43	821.839,00	890.480,00	890.480,00	- 13,250

Trasferimenti erariali:

1) Fondo di solidarietà Comunale

Anno 2013
€ 494.717,52

Anno 2014
€ 156.245,82

Anno 2015
€ 95.768,90

2) Contributo Sviluppo Investimenti

Anno 2013
€ 63.705,49

Anno 2014
€ 61.315,52

Anno 2015
€ 21.389,44

3) Altri Contributi

Anno 2013
€ 184.687,07

Anno 2014

€ 163.718,13

Anno 2015

€ 136.394,84

Trasferimenti correlati ad attività diverse:

Elezioni Politiche e trasferimenti

Anno 2013

€ 12.128,76

Anno 2014

€ 20.459,78

Anno 2015

€ 8.330,87

Il fondo di solidarietà comunale assegnato al Comune di Montepaone per l'anno 2016 è pari ad euro 242.839,25

6.4.3 PROVENTI EXTRATRIBUTARI

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	2013 (accertamenti)	2014 (accertamenti)	2015 (previsioni)	2016 (previsioni)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
TOTALE PROVENTI EXTRATRIBUTARI	843.913,33	627.068,85	1.413.115,00	1.373.150,00	1.751.223,00	1.745.633,00	1.03

Analisi dei proventi iscritti per le principali risorse in rapporto alle tariffe per i servizi stessi nel triennio:

PROVENTI	ANNO 2013	ANNO 2014	ANNO 2015
MENSE E REFEZIONI SCOLASTICHE	€ 30.201,00	€ 37.481,00	€ 27.271,82
TRASPORTO ALUNNI	€ 5.179,56	€ 9.575,83	€ 5.697,47
TARES/TARI	€ 258.387,42	€ 574.132,66	€ 279.797,00
ACQUEDOTTI COMUNALI	€ 323.926,46	€ 32.232,18	€ 236659,45
SERVIZIO FOGNATURA	€ 37.281,76	€ 5.875,36	€ 28.132,17
SERVIZIO DEPURAZIONE	€ 105.148,17	€ 2.083,18	€ 61.958,49
TOSAP	€ 19.214,70	€ 15.514,20	€ 9.172,00
IMPOSTA PUBBLICITA'	€ 15.007,06	€ 5.000,00	€ 3.646,00
TASI		€ 210.273,48	€ 125.598,09
IMU	€ 1.146.628,28	€ 1.280.467,25	€ 842.662,26
VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA	€ 647,80	€ 2.961,90	€ 633,00

6.4.4 ANALISI DELLE RISORSE FINANZIARIE IN CONTO CAPITALE

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	2013 (accertamenti)	2014 (accertamenti)	2015 (previsioni)	2016 (previsioni)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Oneri di urbanizzazione per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Alienazione beni e trasferimenti capitale	38.964,34	895.963,29	1.189.081,00	1.148.318,67	1.223.600,00	1.223.600,00	- 3,428
Oneri di urbanizzazione per spese capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione di mutui passivi	573.063,00	1.902.544,61	1.115.325,12	1.456.747,00	758.870,00	638.870,00	0,08
Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE	612.027,34	2.798.507,90	2.304.406,12	2.605.065,67	1.982.470,00	1.862.470,00	0,936

Natura del bene	Indirizzo	Foglio Catasto (Ordinario)	Particella mappale/numeratore Catasto (Ordinario)	Subalterno	Superficie (mq)	Superficie aree pertinenziali (mq)
Unità Immobiliare (1)	via roma	[9]	[112]	[1]	97,5	10
Unità Immobiliare (1)	via roma	[9]	[112]	[2]	37,5	5
Unità Immobiliare (1)	via roma	[9]	[112]	[3]	82,5	8
Unità Immobiliare (1)	via roma	[9]	[393]	[1]	34	2
Unità Immobiliare (1)	via roma	[9]	[393]	[2]	34	3
Unità Immobiliare (1)	via roma	[9]	[393]	[3]	22	2
Unità Immobiliare (1)	via roma	[9]	[393]	[4]	75	5
Unità Immobiliare (1)	via roma	[9]	[393]	[5]	209	10
Unità Immobiliare (1)	via roma	[9]	[393]	[6]	22	2
Unità Immobiliare (1)	via roma	[9]	[393]	[7]	3	1
Unità Immobiliare (1)	via roma	[9]	[393]	[8]	33	3
Unità Immobiliare (1)	via roma	[9]	[195]		764	1218
Terreno (2)	via Roma	[7]	[262]		140	0
Terreno (2)	via Roma	[7]	[298]		15	0
Terreno (2)	via Roma	[7]	[356]		740	0
Terreno (2)	via Roma	[8]	[133]		160	0
Terreno (2)	via Roma	[8]	[141]		290	0
Terreno (2)	via Roma	[8]	[162]		270	0
Terreno (2)	via Roma	[9]	[232]		360	0
Terreno (2)	via Roma	[10]	[530]		540	0
Terreno (2)	via Roma	[11]	[551]		180	0

Terreno (2)	via Roma	[11]	[617]	2078	0
Terreno (2)	via roma	[11]	[969]	160	0
Terreno (2)	via Roma	[11]	[971]	50	0
Terreno (2)	via Roma	[11]	[1133]	130	0
Terreno (2)	via Roma	[11]	[1135]	150	0
Terreno (2)	via Roma	[13]	[240]	260	0
Terreno (2)	via Roma	[13]	[245]	150	0
Terreno (2)	via Roma	[13]	[296]	1710	0
Terreno (2)	via Roma	[14]	[55]	20	0
Terreno (2)	via Roma	[16]	[4]	39710	0
Terreno (2)	via Roma	[16]	[19]	179450	0
Terreno (2)	via Roma	[16]	[20]	448940	0
Terreno (2)	via Roma	[18]	[376]	410	0
Terreno (2)	via Roma	[18]	[377]	450	0
Terreno (2)	via roma	[11]	[974]	55	0
Terreno (2)	via roma	[10]	[594]	1114	0
Terreno (2)	via roma	[5]	[160]	1310	0
Terreno (2)	via roma	[10]	[242]	23	0
Terreno (2)	via roma	[15]	[563]	5	0
Terreno (2)	via roma	[15]	[566]	1676	0
Terreno (2)	via roma	[15]	[577]	15	0
Terreno (2)	via roma	[15]	[582]	5010	0
Terreno (2)	via roma	[15]	[614]	90	0
Terreno (2)	via roma	[15]	[631]	410	0
Terreno (2)	via roma	[15]	[632]	80	0
Terreno (2)	via roma	[19]	[345]	3340	0
Terreno (2)	via roma	[19]	[348]	6520	0
Terreno (2)	via roma	[19]	[349]	110	0
Terreno (2)	via roma	[19]	[357]	60	0
Terreno (2)	via roma	[19]	[360]	315	0
Terreno (2)	via roma	[15]	[733]	20	0
Terreno (2)	via roma	[15]	[734]	527	0
Terreno (2)	via roma	[8]	[659]	24	0
Terreno (2)	via roma	[17]	[442]	24	0

6.4.5 FUTURI MUTUI PER FINANZIAMENTO INVESTIMENTI

Descrizione	Importo del mutuo	Inizio ammortamento	Anni ammortamento	Importo totale investimento
Totale	0,00			0,00

Si richiamano le schede della Programmazione Triennale 2016/2016

6.4.6 VERIFICA LIMITI DI INDEBITAMENTO

	Previsioni	2016	2017	2018
(+) Spese interessi passivi		241.198,00	243.145,00	243.145,00
(+) Quote interessi relative a delegazioni		0,00	0,00	0,00
(-) Contributi in conto interessi		0,00	0,00	0,00
(=) Spese interessi nette (Art.204 TUEL)		241.198,00	243.145,00	243.145,00

	Accertamenti 2014	Accertamenti2015	Previsioni 2016
Entrate correnti	3.695.606,21	5.644.993,36	3.929.324,34,46

	% anno 2016	% anno 2017	% anno 2018
% incidenza interessi passivi su entrate correnti	6,53	4,31	6,19

6.4.7 RISCOSSIONE DI CREDITI ED ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	2013 (accertamenti)	2014 (accertamenti)	2015 (previsioni)	2016 (previsioni)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Riscossione di crediti	2.472.207,00	2.568.276,00	2.924.532,00	2.976.627,00	3.112.532,00	3.134.532,00	10,17
Anticipazioni di tesoreria	0,00	328.218,59	1.796.150,00	1.796.150,00	982.331,09	982.331,09	0,00
TOTALE	2.472.207,00	2.896.495,00	4.720.682,00	4.772.777,00	4.094.863,09	4.116.863,09	10,17

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

Totale dei Titoli I - II - III
Euro 4.310.761,00

Limite Anticipazione di Tesoreria 3/12
Euro 1.077.690,25

Richiesta maggior anticipazione di tesoreria come previsto dall'art. 195 D.lgs. 267/2000 - Incremento limite massimo di anticipazione di Tesoreria ai sensi del comma 542, L. 23 Dicembre 2014, n. 190. (5/12)

Euro 1.796.150,60

6.4.8 NUMERO UTENTI

Numero utenti Tari
Numero utenti Servizio idrico

4.195
3.805

6.5 GLI EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2016	COMPETENZA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2018
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		0,00			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(+)		1.184.013,75	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		5.891.844,71 0,00	5.853.376,69 0,00	5.858.502,25 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui</i> <i>- fondo pluriennale vincolato</i> <i>- fondo crediti di dubbia esigibilità</i>	(-)		6.544.468,98 326.109,00 0,00	5.726.290,00 62.906,00 0,00	5.726.290,00 62.906,00 0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(-)		462.869,19 0,00	116.321,69 0,00	121.447,25 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)			68.520,29	10.765,00	10.765,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI					
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti (**) <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		0,00 0,00		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(-)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (***)					
O=G+H+I-L+M			68.520,29	10.765,00	10.765,00

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2016	COMPETENZA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2018
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (**)	(+)	0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(+)	-328.803,64	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)	2.654.779,65	1.982.470,00	1.982.470,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(-)	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(+)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)	2.394.496,30 0,00	1.993.235,00 0,00	1.993.235,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE				
Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E		-68.520,29	-10.765,00	-10.765,00

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2016	COMPETENZA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2018
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE				
	W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y	0,00	0,00	0,00

6.6 QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO 2016 - 2017 - 2018

ENTRATE	CASSA ANNO 2016	COMPETENZA ANNO 2016	COMPETENZA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2018	SPESE	CASSA ANNO 2016	COMPETENZA ANNO 2016	COMPETENZA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2018
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	0,00								
Utilizzo avanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione		16.147,00	16.147,00	16.147,00
Fondo pluriennale vincolato		202.957,00	0,00	0,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	4.635.402,27	3.331.134,00	3.467.372,00	3.486.670,00	<i>Titolo 1 - Spese correnti - di cui fondo pluriennale vincolato</i>	7.421.663,21	5.828.774,00	6.172.382,00	6.186.090,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	618.834,23	567.437,00	567.437,00	567.437,00			183.229,00	530.131,00	540.118,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	2.574.853,18	1.373.150,00	1.751.223,00	1.745.633,00					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	2.381.927,00	2.354.930,00	2.075.600,00	2.075.600,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale <i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	3.977.692,28	2.945.654,00	2.287.735,00	2.167.735,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali.....	10.211.016,68	7.626.651,00	7.861.632,00	7.875.340,00	Totale spese finali.....	11.399.355,49	8.774.428,00	8.460.117,00	8.353.825,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	2.104.082,64	1.456.747,00	758.870,00	638.870,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	495.780,00	495.780,00	144.238,00	144.238,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.200.470,75	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	1.123.039,82	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00
Totale titoli	18.515.570,07	15.283.398,00	14.820.502,00	14.714.210,00	Totale titoli	18.018.175,31	15.470.208,00	14.804.355,00	14.698.063,00
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	18.515.570,07	15.283.398,00	14.820.502,00	14.714.210,00	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	18.018.175,31	15.486.355,00	14.820.502,00	14.714.210,00
Fondo di cassa finale presunto	497.394,76								

7. COERENZA E COMPATIBILITÀ PRESENTE E FUTURA CON LE DISPOSIZIONI DEL PATTO DI STABILITÀ INTERNO E CON I VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA.

Il comma 18 dell'art. 31 della legge 183/2011 dispone che gli enti sottoposti al patto di stabilità devono iscrivere in bilancio le entrate e le spese correnti in termini di competenza in misura tale che, unitamente alle previsioni dei flussi di cassa di entrate e spese in conto capitale, al netto della riscossione e concessione di crediti (Titolo IV delle entrate e titolo II delle uscite), sia consentito il raggiungimento dell'obiettivo programmatico del patto per il triennio di riferimento. Pertanto la previsione di bilancio annuale e pluriennale e le successive variazioni devono garantire il rispetto del saldo obiettivo.

PATTO DI STABILITA' INTERNO 2015 (art. 31, Legge n. 183/2011, L. 190/2014 e art. 1, DL 78/2015)

SALDO FINANZIARIO 2015	COMPETENZA MISTA
ENTRATE FINALI (al netto delle esclusioni previste dalla norma)	5.262
SPESE FINALI (al netto delle esclusioni previste dalla norma)	5.098
SALDO FINANZIARIO	164
SALDO OBIETTIVO 2015	83
SALDO OBIETTIVO FINALE	83
DIFFERENZA TRA SALDO FINANZIARIO E OBIETTIVO ANNUALE FINALE	81

9. RIPARTIZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO, DECLINATE IN MISSIONI E PROGRAMMI, IN COERENZA CON LA NUOVA STRUTTURA DEL BILANCIO ARMONIZZATO AI SENSI DEL D. LGS. 118/2011.

Di seguito riportiamo il contenuto del programma di mandato, esplicitato attraverso le linee programmatiche di mandato aggiornate, articolato in funzione della nuova struttura del Bilancio armonizzato, così come disciplinato dal D. Lgs. 118 del 23/06/2011.

Nelle tabelle successive le varie linee programmatiche sono raggruppate per missione e, per ciascuna missione di bilancio viene presentata una parte descrittiva, che esplica i contenuti della programmazione strategica dell'ente ed una parte contabile attraverso la

quale si individuano le risorse e gli impieghi necessari alla realizzazione delle attività programmate.

MISSIONE	LETTERA
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	A
MISSIONE 2 - Giustizia	A
MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza	F
MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio	E
MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	E
MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	E
MISSIONE 7 - Turismo	D
MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	G
MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	G
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	G
MISSIONE 11 - Soccorso civile	C
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	C
MISSIONE 13 - Tutela della salute	C
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	A
MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	C
MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	B
MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	B
MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	A
MISSIONE 19 - Relazioni internazionali	A
MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	A
MISSIONE 50 – Debito	A

OBIETTIVI STRATEGICI RESPONSABILI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE 2016/2018

PROGRAMMA 1 : AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI – ORGANI ISTITUZIONALI – SERVIZI DEMOGRAFICI

MISSIONI ASSEGNATE AL PROGRAMMA: 1

Missione 1 Organi Istituzionali e Albo Pretorio:

- Gestione degli atti relativi agli organi istituzionali - Redazione deliberazioni;
- Gestione del Servizio di collegamento e coordinamento con l'ufficio del Segretario;
- Gestione contratti e convenzioni di competenza;
- Gestione pubblicazione atti albo pretorio;
- Gestione delle pubblicazioni sul portale Internet di tutti gli atti;
- Pubblicazione di tutte le notizie inerenti le attività dell'Ente sul portale istituzionale;
- Adeguamento di tutti i procedimenti al DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
- Adeguamento di tutti i processi di individuazione del contraente e di acquisizione di beni e servizi, alla nuova normativa ed alla nuova organizzazione interna sul procedimento di spesa.

Missione 1 Gestione giuridica del personale - Finanziamenti regionali e rapporti con gli enti:

- Gestione giuridica del personale, contratti;
- Gestione di MISSIONI per Lavori di Pubblica Utilità.
- Gestione giuridica eventuali incarichi e collaborazioni esterne;
- Gestione rapporti istituzionali con altri enti;

Motivazione delle scelte:

Si individua nell'area affari generali, la classica impostazione di collegamento fra servizio e Ufficio del Segretario.

Finalità da conseguire:

Sviluppare una gestione dinamica e moderna del servizio.

Realizzare la trasparenza e correttezza dei procedimenti amministrativi, creando le condizioni per la partecipazione della popolazione alla condivisione del programma amministrativo, realizzando la massima divulgazione degli atti e delle politiche gestionali dell'Ente;

Missione Servizi Demografici

- Gestione di tutti i procedimenti relativi a: Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale;
- Servizio anagrafe e certificazione anagrafica;
- Attività di certificazione che prevede:
 - rilascio di atti, documenti e certificazioni, quali documentazione per i passaporti e lasciapassare, carte di identità, certificati anagrafici correnti e storici, certificazioni di stato civile, autentiche di firme e copie, dichiarazioni sostitutive dell'atto notorio;
 - Attività di aggiornamento della banca dati comunale dei pensionati ed invio aggiornamenti alle banche dati nazionali;
 - Attività di supporto al cittadino per inserimento richieste di appuntamento dei Commissariati di PS per rilascio passaporto elettronico
- Attività di controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà
- Aggiornamento banche dati nazionali - Invio attraverso il sistema INA (Indice Nazionali delle Anagrafi) dei dati relativi a nascite, decessi e cambi di indirizzo. Attraverso questa attività vengono popolati e/o aggiornati in tempo reale gli archivi di INPS, Anagrafe Tributaria, Motorizzazione Civile. Ministero dell'Interno, Anagrafe Italiani Residenti All'Estero, Archivio Nazionale dei senza fissa dimora

- SERVIZIO MOVIMENTI MIGRATORI E ANAGRAFE DEGLI ITALIANI RESIDENTI ALL'ESTERO (AIRE)
- Tenuta dell'Anagrafe della Popolazione Residente
- Gestione anagrafica della popolazione straniera
- Tenuta dell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero
- Servizio Stato Civile
- applicazione delle norme contenute nel Codice dell'Amministrazione Digitale sulla dematerializzazione del cartaceo, gli uffici dei Servizi Demografici saranno fortemente impegnati nella progressiva sostituzione di tutto il materiale cartaceo (pratiche, comunicazioni, fascicoli, schede, atti, etc.) attraverso un'opera di digitalizzazione costante e di archiviazione informatica dei documenti;
- In esecuzione delle nuove normative in materia di anagrafe, stato civile ed elettorale gli uffici procederanno allo scambio dei documenti e degli atti con gli altri Comuni e con gli altri enti Pubblici interessati attraverso il sistema di invio telematico tramite Posta Elettronica Certificata. L'obiettivo è quello di gestire progressivamente sempre più documenti esclusivamente in formato digitale;
- Sviluppo dei servizi on-line di Anagrafe e Stato Civile;
- Emissione della certificazione di Anagrafe e di Stato Civile attraverso l'apposizione del timbro digitale: tale sistema consentirà ai cittadini e agli Enti privati di richiedere via internet i certificati senza doversi obbligatoriamente recare negli uffici anagrafici;
- predisposizione una form on line che supporterà il cittadino nella compilazione del modulo ministeriale obbligatorio per Legge.
- Adeguamento di tutti i procedimenti al DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
- Adeguamento di tutti i processi di individuazione del contraente e di acquisizione di beni e servizi, alla nuova normativa ed alla nuova organizzazione interna sul procedimento di spesa.

PROGRAMMA 2 : AREA FINANZIARIA E TRIBUTARIA IN CONVENZIONE CON UNIONE

RESPONSABILE : VINCENZO LARocca

MISSIONI ASSEGNATE AL PROGRAMMA: 2

Missione Servizio finanziario associato

- Consulenza agli Organi Istituzionali in materia finanziaria e tributaria, rapporti con altri Enti per la costituzione di uffici associati o convenzionati (D.L. n.78/2010 e s.m.i.) supporto e consulenza per la gestione dei servizi associati e da associare;
- Progettazione e realizzazione Piano Esecutivo di Gestione, obiettivi, MISSIONI di lavoro, programmazione finanziaria;
- Controllo di gestione;
- Elaborazione di forme di promozione delle azioni del Comune finalizzate ad allargare la partecipazione dei cittadini e delle istituzioni;
- Supplenza, in caso di assenza, dei responsabili di settore;
- gestione associata del servizio finanziario per il miglioramento della qualità dei servizi erogati e l'ottimizzazione delle risorse economiche-finanziarie, umane e strumentali.
- Gestione di tutte le attività inerenti il servizio finanziario, a partire dalla fase istitutiva - costitutiva e procedimentale (Bilanci, programmazione, rendicontazione, con relativa certificazione, gestione dei pagamenti e delle relative scadenze; adempimenti quali dichiarazioni fiscali, Mod.770, IVA, Certificazioni - proposte di determinazione), comprendenti le seguenti attività:
 - Controllo e raccordo nella predisposizione dei documenti contabili di previsione e di rendicontazione;
 - Pubblicazione dei dati relativi alla programmazione e rendicontazione;
 - Sviluppo sistemi di innovazione dei procedimenti;

- Supporto nella gestione dei processi di completamento dell'informatizzazione di tutti i procedimenti per il loro adeguamento alle normative in materia di trasparenza;
- Elaborazione mandati di pagamento e reversali d'incasso;
- Registrazione impegni contabili e relativo controllo di gestione;
- Verifica circa il corretto utilizzo delle ore lavorative del personale;
- Attività di accertamento e relativa emissione degli atti in senso formale-documentale ed oggettivo-sostanziale, e di contestazione delle violazioni agli obblighi tributari e contributivi;

Missione Servizio Tributi Associato

"Assistenza fiscale e tributaria, elaborazione dati e di tutti i sub procedimenti relativi al servizio tributi ";

Gestione del servizio tributi, finalizzata al riordino generale della banca dati tributaria, con completamento del lavoro posto in essere nell'esercizio finanziario 2015;

Attività di accertamento e di recupero dell'evasione tributaria locale;

Allineamento della situazione relativa alla riscossione del canone di depurazione delle strutture alberghiere;

Gestione di tutte le attività relative all'elaborazione e adeguamento alle nuove normative dei regolamenti da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione;

Elaborazione delle attività di accertamento e riscossione delle entrate, della relativa modulistica; e dell'attività di accertamento;

Mantenimento di uno sportello di assistenza al cittadini/contribuente, per informazioni, assistenza e richiesta di documentazione che dovrà assicurare i seguenti servizi :

completa informazione al contribuente relativa agli obblighi imposti dalla legge e dai regolamenti comunali;

il ricevimento dei contribuenti per richiesta di documentazione e raccolta delle denunce;

la cura della fase di adesione all'accertamento da parte del contribuente;

l'inserimento di dichiarazioni e versamenti nelle procedure informatiche per la costituzione della banca dati tributaria;

il servizio di assistenza per il calcolo dei tributi per i cittadini;

l'istruzione di tutti i procedimenti di sgravio, di rielaborazione della documentazione necessaria al buon andamento dell'ufficio tributi, in piena integrazione con gli uffici comunali;

Lo sportello dovrà esser aperto al cittadino almeno 2 giorni alla settimana e dovrà essere garantita almeno 1 apertura settimanale pomeridiana.

Missione CONTROLLO DI GESTIONE

Introdurre all'interno del Comune di Montepaone un sistema di controllo di gestione con caratteristiche di controllo funzionale riferito all'attività dell'ente, il cui scopo è il miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, efficacia ed economicità della spesa pubblica locale;

il controllo interno qui richiesto deve essere finalizzato a ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;

L'unità operativa controllo di gestione non svolge un'attività ispettiva di verifica ma si pone come attività di supporto nella gestione in quanto è chiamata a:

G. Collaborare con l'Amministrazione nella stesura del Piano esecutivo di gestione e successivamente nella definizione del Piano della Performance.

H. Controllare la realizzazione dei programmi e dei MISSIONI stabiliti dall'ente e dei risultati raggiunti mediante l'utilizzo di analisi di efficacia.

I. Verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la corretta ed

efficiente gestione delle risorse pubbliche attraverso analisi di efficienza.

J. Contribuire all'imparzialità ed al buon andamento dell'azione amministrativa.

K. Compiere analisi degli scostamenti per orientare nuovamente la gestione.

L. Predisporre i referti della gestione e trasmetterli all'Amministrazione, al Segretario, Ai Responsabili, al Nucleo di valutazione, alla Corte dei Conti.

- Adeguamento di tutti i procedimenti al DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33. Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
- Adeguamento di tutti i processi di individuazione del contraente e di acquisizione di beni e servizi, alla nuova normativa ed alla nuova organizzazione interna sul procedimento di spesa.

PROGRAMMA 3 : AREA TECNICA - URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI – POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE : FRANCESCO FICCHI'

MISSIONI ASSEGNATE AL PROGRAMMA: 3

Missione Gestione dei lavori pubblici

- Progettazione, appalto e realizzazione dei lavori inseriti nel Programma Triennale e nel piano annuale dei Lavori Pubblici;
- Gestione di tutti i procedimenti inerenti i lavori pubblici appaltati e da appaltare;
- Gestione di tutti i procedimenti di pubblicazione e degli adempimenti relativi all'AVCP;
- Controllo e predisposizione della documentazione inerente i controlli di legge preliminari e prodromici ai pagamenti dei lavori e delle forniture;
- Reperimento delle fonti di finanziamento attraverso i P.O.R.
- Cura dei rapporti con la Regione;
- Pubblicazione sul portale internet, sezione bandi e gare di tutte le gare d'appalto;
- Pubblicazione sul portale istituzionale dell'Ente di tutte le notizie inerenti le attività del proprio settore;
- Gestione del servizio sicurezza sui luoghi di lavoro e responsabilità;
- Gestione contratti e convenzioni di competenza.

Missione Gestione servizio di depurazione

- Gestione del servizio di fognatura e depurazione con elaborazione di tutti gli atti, adempimenti e controlli connessi e conseguenziali;

Missione Edilizia Privata E Urbanistica

- Gestione delle attività di istruttoria per l'ottenimento dei titoli abilitativi all'edificazione. Nel merito si segnala che il 12 febbraio 2013 sono entrate in vigore le semplificazioni per le imprese, previste dal cosiddetto Decreto Sviluppo. La novità riguardano, in particolare, lo Sportello unico per l'edilizia (SUE) e la procedura per il rilascio del permesso di costruire, la normativa relativa alla presentazione della documentazione amministrativa necessaria e alcune semplificazioni in tema di Dia. Con l'obiettivo di creare un'unica interfaccia con tutte le amministrazioni dello Stato, un unico referente per il tecnico o il cittadino, le modifiche introdotte dal Dl 83/2012 hanno rafforzato il ruolo dello Sportello unico per l'edilizia, che "conquista" maggiori funzioni istruttorie ma anche decisorie. Tutti gli atti collegati al titolo o intervento - gli atti di assenso delle amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità - saranno gestiti direttamente dal SUE o tramite conferenza di servizi. Il SUE è anche l'unico ufficio preposto a comunicare con il cittadino per il rilascio dei titoli abilitativi. Sul fronte del rilascio del permesso di costruire lo Sportello unico ha il compito di acquisire d'ufficio pareri di Asl e Vigili del Fuoco, autorizzazioni regionali, atti di assenso per zone sottoposte a vincoli artistici, architettonici, ambientali. Inoltre, nel caso in cui entro il termine di 60 giorni non intervengano intese, concerti o nulla osta delle altre amministrazioni pubbliche, è prevista l'indizione di Conferenza dei servizi. In questo caso la determinazione motivata di conclusione del procedimento costituirà il titolo per la realizzazione dell'intervento. E' evidente che in presenza di una copiosa produzione legislativa nazionale e regionale la materia

edilizio – urbanistica, sempre più complessa e di difficile coordinamento con le disposizioni vigenti si impone un sempre maggiore impegno del personale del Servizio Edilizia Privata per rispettare i tempi sempre brevi per la conclusione dei procedimenti, mantenendo nel contempo un adeguato aggiornamento sulle procedure per essere in grado di fornire puntuali indicazioni all'utenza, anche attraverso una costante modifica della modulistica occorrente alla presentazione delle pratiche edilizie, da pubblicarsi anche sul sito web del Comune.

- Segnalazione all'Ufficio tributi di tutti i permessi di costruire, con apposita scheda dalla quale si rilevino i dati identificativi dell'immobile del proprietario e l'esatta quantificazione delle superfici catastali tassabili;
- Segnalazione all'ufficio tributi di tutti i nuovi allacci alla rete idrica e fognaria;
- Gestione del sistema della raccolta dei rifiuti solidi urbani, con il mantenimento della raccolta differenziata;
- Adeguamento del sistema di affidamento alla costituzione, da parte delle Regioni degli Ambiti
- Territoriali Ottimali (ATO) che saranno il nuovo soggetto titolato alla gestione della raccolta e smaltimento dei rifiuti.
- Adeguamento di tutti i procedimenti al DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
- Adeguamento di tutti i processi di individuazione del contraente e di acquisizione di beni e servizi, alla nuova normativa ed alla nuova organizzazione interna sul procedimento di spesa.

Missione Servizio di Polizia Locale

Al Corpo di Polizia Locale sono attribuite le funzioni di vigilanza sul territorio comunale nelle materie di competenza della P. L.; dette funzioni possono riassumersi come segue : Polizia Stradale e Polizia Urbana, Polizia Commerciale, Pubblica Sicurezza, Polizia Giudiziaria (alle dirette dipendenze dell'Autorità Giudiziaria), Polizia Edilizia ed Ecologia, Servizio Notifiche, Igiene Alimentare e Tutela della Salute.

La sicurezza urbana è tema strettamente legato a quello della sicurezza della circolazione. Questa non può certamente prescindere da un adeguato controllo. La percezione di un adeguato livello di sicurezza è data sicuramente dalla presenza sul territorio nonché dalla contiguità/prossimità rispetto ai problemi dei cittadini. L'obiettivo che ci si propone è quello di consolidare la presenza sul territorio, incrementando i controlli preventivi in materia di violazioni alle norme sulla circolazione stradale e di quelle a salvaguardia della convivenza civile. Un'attenzione particolare merita la Polizia Urbana, che presidia l'area di tutti quegli illeciti amministrativi che danneggiano la civile convivenza; scarico abusivo di rifiuti, violazioni in materia

edilizia, violazioni commerciali, etc. In materia di Pubblica Sicurezza, si presterà l'attenzione dovuta ai comportamenti di disturbo della quiete pubblica. Il programma di Polizia Locale sarà diretto a garantire un adeguato controllo del territorio da parte del corpo di Polizia Locale nel rispetto della normativa vigente; Si tratta di un programma che si articola su diversi piani di lavoro tra loro interrelati:

- il monitoraggio e l'analisi dei fenomeni di insicurezza urbana e degli eventi incidentali;
- azioni di controllo del territorio relativamente alla sicurezza urbana, stradale e sul lavoro oltre che alla tutela ambientale e del consumatore (edilizia, commercio).
- azioni di prevenzione sociale dell'insicurezza e degli eventi incidentali;
- azioni per la progettazione, riqualificazione e manutenzione dello spazio pubblico finalizzati alla sicurezza e vivibilità;
- collaborazione con l'Ufficio Tributi per il recupero dell'evasione tributaria.
- Adeguamento di tutti i procedimenti al DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
- Adeguamento di tutti i processi di individuazione del contraente e di acquisizione di beni e servizi, alla nuova normativa ed alla nuova organizzazione interna sul procedimento di spesa.

Missione Sicurezza del cittadino e educazione alla circolazione

Lavorare per realizzare la percezione di un adeguato livello di sicurezza. Un obiettivo strategico da ricercare con tutti gli strumenti disponibili, il primo dei quali è dato sicuramente dalla presenza sul territorio ed in fasce orarie dove è maggiormente concentrata la domanda della cittadinanza. Il rispetto delle regole della convivenza civile, la tutela della qualità dell'ambiente e del territorio, la diminuzione dei costi sociali ed economici dovuti a problemi della mobilità, il miglioramento della percezione di sicurezza sono il terreno sul quale la polizia locale opera in prima fila. Inoltre, la presenza degli Agenti sul territorio non può disgiungersi dalla caratterizzazione qualitativa che deve intendersi in termini di contiguità/prossimità rispetto ai problemi dei cittadini e di attenzione ai bisogni degli stessi.

Finalità da conseguire:

- Miglioramento del controllo del territorio
- Sicurezza della circolazione e promozione dell'educazione alla circolazione dei veicoli
- salvaguardia e tutela dell'ambiente
- tutela del consumatore
- prevenzione e contrasto dei fenomeni criminosi

SEZIONE OPERATIVA

10. LA SEZIONE OPERATIVA

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, i progetti/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.

Nella costruzione, formulazione e approvazione dei programmi si svolge l'attività di definizione delle scelte "politiche" che è propria del massimo organo elettivo preposto all'indirizzo e al controllo. Si devono esprimere con chiarezza le decisioni politiche che caratterizzano l'ente e l'impatto economico, finanziario e sociale che avranno.

Nelle pagine successive viene riportata la ripartizione dei programmi/progetti e degli interventi suddivisi per missione di Bilancio, in particolare:

- la colonna "AMBITO STRATEGICO" indica il progetto strategico (durata triennale/quinquennale);
- la colonna "AMBITO OPERATIVO" indica l'intervento (azione annuale annuale/triennale).

Per completare il sistema informativo, nella Sezione Operativa si comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio. La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nella Sezione Operativa del 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.

Passando ad esaminare il triennio 2016/2018, risulta finanziabile la seguente Programmazione triennale:

	ANNO 2016	ANNO 2017	ANNO 2018
LAVORI E RIQUALIFICAZIONE DEL WATERFRONT	€ 1.200.000,00		

LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE E COMPLETAMENTO LUNGOMARE	€ 320.000,00		
LAVORI DI COMPLETAMENTO EDIFICIO DESTINATO A SCUOLA ELEMENTARE IN MONTEPAONE LIDO	€ 910.000,00		
REALIZZAZIONE DELL'ECO MUSEO DELLA PESCA	€ 233.320,00		
RESTAURO CHIESA ADDOLORATA	€ 120.000,00		
REALIZZAZIONE SOTTOPASSI FERROVIARI		€ 800.000,00	
PROGETTO FINANZA RIEFFICIENTAMENTO DEPURATORE CONSORTILE		€ 700.000,00	
LAVORI DI RIFACIMENTO DELLA RETE VIARIA COMUNALE		€ 336.144,69	
PROGETTO METANIZZAZIONE MONTEPAONE LIDO			€ 3.500.000,00
RISTRUTTURAZIONE IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE MONTEPAONE CENTRO, LIDO E FRAZIONI			€ 200.000,00
PROGETTO SICUREZZA - REALIZZAZIONE IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA CITTADINA CON SISTEMI DI COMUNICAZIONE WIRELESS			€ 353.150,00
REALIZZAZIONE IMPIANTI SPORTIVI E AREE LUDICHE			€ 500.000,00
REALIZZAZIONE MURO DI			€ 150.000,00

SOSTEGNO STRADA COMUNALE LOCALITA' CALVARIO			
REALIZZAZIONE AREA PARCHEGGI IN MONTEPAONE CENTRO			€ 150.000,00

SEZIONE OPERATIVA

Parte nr. 2

11. GLI INVESTIMENTI

ELENCO ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE DA REALIZZARE NEL PERIODO 2016 / 2018

Codice int. Amm.ne (1)	CODICE UNICO INTERVENTO CUI(2)	Codice CUP	DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	Codice CPV	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO		IMPORTO ANNUALITA' 2016	IMPORTO TOTALE INTERVENTO	FINALITA' (3)	Conformita' Urb.(S/N)	Verifica vincoli ambientali Amb.(S/N)	Priorita' (4)	STATO PROGETTAZIONE Approvata (5)	Stima tempi di esecuzione		
					Cognome	Nome								TRIM. /ANNO	TRIM. /ANNO	
T O T A L E							0,00	0,00								

Si richiamano le schede del Programma triennale 2016/2018

12. LA SPESA PER LE RISORSE UMANE E PER LE CARICHE POLITICHE

Le previsioni iscritte in bilancio sono compatibili con la programmazione del fabbisogno di personale, come da tabella sottostante.

Descrizione	Risorse anno	Previsione competenza	Risorsa II anno	Previsione II anno	Risorsa III anno	Previsione III anno
INDENNITA' DI CARICA AL SINDACO E ASSESSORI	25.183,00	25.183,00	25.183,00	25.183,00	25.183,00	25.183,00
INDENITA' DI PRESENZA PER LE ADUNANZE DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
COMPENSO AL REVISORE	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
IRAP AMMINISTRATORI	2.141,00	2.141,00	2.141,00	2.141,00	2.141,00	2.141,00
INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI , ESCLUSI I RIMBORSI SPESA PER MISSIONI, CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	680.329,00	680.329,00	680.329,00	680.329,00	680.329,00	680.329,00
ARRETRATI PER ANNI PRECEDENTI CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	0	0	0	0	0	0
STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	0	0	0	0	0	0
INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI, ESCLUSI I RIMBORSI DI SPESA PER MISSIONE, CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	69.700,00	69.700,00	69.700,00	69.700,00	69.700,00	69.700,00
ARRETRATI PER ANNI PRECEDENTI CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - AMMINISTRATORI	84.130,00	84.130,00	84.130,00	84.130,00	84.130,00	84.130,00
ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	236.241,00	236.241,00	236.241,00	236.241,00	236.241,00	236.241,00
CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	0	0	0	0	0	0
CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO	0	0	0	0	0	0
ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI N.A.C.	0	0	0	0	0	0
ASSEGNI FAMILIARI	9.713,00	9.713,00	9.713,00	9.713,00	9.713,00	9.713,00
EQUO INDENNIZZO	0	0	0	0	0	0
INDENNITA' DI FINE SERVIZIO EROGATA DIRETTAMENTE DAL DATORE DI LAVORO	977	977	977	977	977	977
ONERI PER IL PERSONALE IN QUIESCENZA: PENSIONI, PENSIONI INTEGRATIVE ED ALTRO	0	0	0	0	0	0
ARRETRATI PER ONERI PER IL PERSONALE IN QUIESCENZA: PENSIONI, PENSIONI INTEGRATIVE E ALTRO	0	0	0	0	0	0

ALTRI CONTRIBUTI FIGURATIVI EROGATI DIRETTAMENTE AL PROPRIO PERSONALE	0	0	0	0	0	0
STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	0	0	0	0	0	0
INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI, ESCLUSI I RIMBORSI SPESA DOCUMENTATI PER MISSIONE, CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	0	0	0	0	0	0
ASSEGNI DI RICERCA	0	0	0	0	0	0
SEGRETERIA GENERALE, STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI EX LSU - LPU	0	0	0	0	0	0
ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI EX LSU - LPU	0	0	0	0	0	0
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
ONERI PREVIDENZIALI E IRAP	75.483,00	75.483,00	75.483,00	75.483,00	75.483,00	75.483,00

Risultano rispettati i limiti alla Spesa di Personale imposti dalla Legge.

13. LE VARIAZIONI DEL PATRIMONIO

PIANO DI ALIENAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE PER IL TRIENNIO 2016/2018

N°	DESCRIZIONE	DATI CATASTALI FOGGIO E PART.	DESTINAZIONE D'USO ATTUALE	INTERVENTO PREVISTO	MISURA DELLA VALORIZZAZIONE
1	Edificio Scolastico in Montepaone Lido Via Mazzini	FOGLIO 10 non accatastato	Ex Scuola Elementare	Valorizzazione	Concessione o locazione anche a terzi a titolo oneroso per attività di: Servizi Socio Sanitari-Uffici-Caserme Carabinieri-Polizia Stradale-Finanza. FITTO € 12.000,00 ANNUI
2	Asilo Nido in Montepaone Lido	FOGLIO 10 non accatastato	Asilo Nido	Valorizzazione	Concessione o locazione anche a terzi a titolo oneroso per attività di: Asilo Nido- Scuole di ogni ordine grado – Attività Culturali e Teatrali FITTO € 20.000,00 ANNUI
3	Garage in Montepaone Centro via sotto le mura	FOGLIO 8 non accatastato	Garage	Alienazione	Alienazione anche a terzi € 8.000,00
4	Mattatoio	FOGLIO 9 non accatastato	Ex Mattatoio	Alienazione	Alienazione anche a terzi per attività compatibili con la destinazione urbanistica del PRG € 160.000,00
5	Parco Giochi in Via Nazionale Montepaone Lido	FOGLIO 11 part. 1311 Vedi allegata planimetria	Parco Giochi	Alienazione	Alienazione anche a terzi per attività compatibili con la destinazione urbanistica del PRG € 30.000,00
6	Area verde pubblico attrezzato	FOGLIO 11 part. 457 Vedi planimetria allegata	Area verde pubblico attrezzato	Alienazione	Alienazione anche a terzi per attività compatibili con la destinazione urbanistica del PRG € 30.000,00
7	Area standard P.D.L. Eredi Catuogno Carmine- Verde pubblico attrezzato	FOGLIO 11 part. 1091-1495-1494 vedi planimetri allegata	Area verde pubblico attrezzato	Alienazione	Alienazione anche a terzi per attività compatibili con la destinazione urbanistica del PRG € 150.000,00
8	Terreno in località “ Palacatri “	FOGLIO 16 Part. n°4	PARCO	Valorizzazione	Valorizzazione compatibile con la destinazione urbanistica del PRG € 40.000,00
9	Terreno in località “ Palacatri “	FOGLIO 16 Part. n°19	Parte a Parco e parte come zona edificabile - FT1	Valorizzazione	Valorizzazione compatibile con la destinazione urbanistica del PRG € 160.000,00

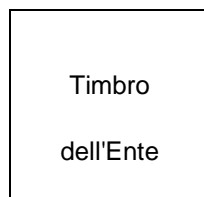
10	Terreno in località “ Palacatri “	FOGLIO 16 Part. n°20	Parte a Parco e parte come zona edificabile - FT1	Valorizzazione	Valorizzazione compatibile con la destinazione urbanistica del PRG € 220.000,00
----	-----------------------------------	----------------------	---	----------------	--

Si sottolinea l'acquisizione gratuita a patrimonio comunale, avvenuta in sede di Consiglio Comunale del 30/11/2015, delle aree e urbanizzazione primarie del piano di lottizzazione - Ditta Jonica immobiliare s.r.l. località Caruso.

VALUTAZIONI FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

La valutazione risulta coerente rispetto agli atti programmatici. I programmi rappresentati sono conformi agli indirizzi ed alle linee programmatiche contenute nella pianificazione regionale e con le linee nazionali.

Montepaone li, 19/04/2016



Il Responsabile
del Servizio Finanziario

.....

Il Rappresentante Legale

.....

