



COMUNE DI TRAMATZA

Provincia di Oristano

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

SOMMARIO

1. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Servizi gestiti in forma diretta e associata
Servizi affidati a organismi partecipati
Servizi affidati ad altri soggetti
Altre modalità di gestione di servizi pubblici

2. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

Situazione di cassa dell'Ente
Livello di indebitamento
Debiti fuori bilancio riconosciuti

3. GESTIONE RISORSE UMANE

4. INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

A. Entrate

Tributi e tariffe dei servizi pubblici
Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

B. Spese

Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;
Programmazione triennale del fabbisogno di personale
Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi
Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

C. Principali obiettivi delle missioni attivate

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

E. Valutazioni finali

PREMESSA

Il principio contabile applicato 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.

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.

Gli strumenti di programmazione degli enti locali sono:

- a) il documento unico di programmazione (DUP), presentato al Consiglio, entro il 31 luglio di ciascun anno, per le conseguenti deliberazioni;
- b) l'eventuale nota di aggiornamento del DUP, da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno, per le conseguenti deliberazioni;
- c) lo schema di bilancio di previsione finanziario, da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno. A seguito di variazioni del quadro normativo di riferimento la Giunta aggiorna lo schema di bilancio di previsione in corso di approvazione unitamente al DUP. In occasione del riaccertamento ordinario o straordinario dei residui la Giunta aggiorna lo schema di bilancio di previsione in corso di approvazione unitamente al DUP e al bilancio provvisorio in gestione;
- d) il piano esecutivo di gestione e delle performances approvato dalla Giunta entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio;
- e) il piano degli indicatori di bilancio presentato al Consiglio unitamente al bilancio di previsione e al rendiconto;
- f) lo schema di delibera di assestamento del bilancio, comprendente lo stato di attuazione dei programmi e il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio, da presentare al Consiglio entro il 31 luglio di ogni anno;
- g) le variazioni di bilancio;
- h) lo schema di rendiconto sulla gestione, che conclude il sistema di bilancio dell'ente, da approvarsi entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio di riferimento da parte del Consiglio.

Il documento unico di programmazione individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Sui contenuti del documento unico di programmazione è intervenuto il decreto interministeriale del 18 maggio 2018 che ha delineato una struttura del documento più leggera per gli enti con popolazione inferiore ai 2.000 attraverso l'illustrazione delle spese programmate e delle entrate previste per il loro finanziamento e la previsione di alcuni contenuti minimi:

- a) l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate;
- b) la coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti;
- c) la politica tributaria e tariffaria;

- d) l'organizzazione dell'ente e del suo personale;
- e) il piano degli investimenti ed il relativo finanziamento;
- f) il rispetto delle regole di finanza pubblica.

Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Oggetto di questa sezione è fornire una rappresentazione circa le modalità di erogazione dei servizi pubblici locali ai cittadini e fornire degli indirizzi generali circa le società partecipate dell'ente.

Si riportano di seguito alcune precisazioni sulle modalità di gestione, utili per la comprensione della tabella successiva.

Modalità di gestione	Descrizione
Interventi in economia diretta	L'organizzazione del lavoro è effettuata direttamente a cura dell'Ente e sotto la sua completa responsabilità con personale a tempo indeterminato, determinato, formazione lavoro, Lsu/Lpu, interinali e/o con personale comandato, distaccato, in convenzione proveniente da altre amministrazioni. Non vanno considerate le attività svolte dal Direttore generale e dal Segretario comunale/provinciale
Appalti	Termine dal significato generico all'interno del quale si è inteso comprendere le varie procedure contrattuali utilizzate dalla P.A. per affidare a privati la fornitura di opere e servizi, come ad es.: il pubblico incanto o asta pubblica, la licitazione privata, la trattativa privata, l'appalto concorso. Al riguardo, la normativa principale a cui fare riferimento è individuabile nel d.lgs. 50/2016 e sue modificazioni
ConSORZI	Gli enti locali possono costituire un consorzio per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni
Unioni di comuni	L'art. 32 del d.lgs. 267/2000, stabilisce che l'unione di comuni è l'ente locale costituito da due o più comuni, di norma contermini, finalizzato all'esercizio associato di funzioni e servizi. Ove costituita in prevalenza da comuni montani, essa assume la denominazione di unione di comuni montani e può esercitare anche le specifiche competenze di tutela e di promozione della montagna attribuite in attuazione dell'articolo 44, secondo comma, della Costituzione e delle leggi in favore dei territori montani
Altro	Le modalità di gestione da considerare sono residuali rispetto alle altre modalità presenti nella tabella, tra queste quelle affidate gratuitamente dall'amministrazione ad associazioni di volontariato, Pro loco, Onlus.

Nella tabella sottostante viene riportato l'elenco dei servizi pubblici suddivisi per area di intervento con un rapporto tra i costi sostenuti per le varie forme di gestione e il totale della spesa sostenuta. La somma delle percentuali attribuite alle varie modalità di gestione di ciascuna area d'intervento è pari a 100.

Area d'Intervento	DIRETTA %	APPALTI %	CONSORZI %	UNIONE C. %	ALTRO %
Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo					
Organi istituzionali	0	20	0	0	80
Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	50	46	0	0	4
Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	81	1	0	0	18
Risorse umane	74	13	12	0	1
Servizi di supporto	100	0	0	0	0
Messi comunali	100	0	0	0	0
Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale					
Urbanistica e programmazione del territorio	0	82	0	0	18
Viabilità, circolazione stradale e illuminazione pubblica	0	100	0	0	0
Ufficio tecnico-sue	100	0	0	0	0
Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi					
Servizi di protezione civile	0	100	0	0	0
Organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio a smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e riscossione dei relativi tributi					
Trattamento dei rifiuti	0	1	0	95	4
Servizio idrico integrato	0	46	29	0	25
Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle prestazioni ai cittadini					
Interventi per l'infanzia, i minori e gli asili nido	0	27	0	55	18
Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	52	45	0	0	3
Interventi per gli anziani	0	30	0	0	70
Interventi per la disabilità	0	7	0	0	93
Servizio necroscopico e cimiteriale	0	100	0	0	0
Edilizia scolastica per la parte non attribuita alle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici					
Scuola dell'infanzia	0	88	0	0	12
Istruzione primaria	0	55	0	0	45

Servizi ausiliari all'istruzione	0	56	0	44	0
Polizia municipale e polizia amministrativa locale					
Polizia locale	70	30	0	0	0
Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione, servizi anagrafici, elettorali e statistici					
Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	87	10	0	0	3
Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali					
Valorizzazione dei beni di interesse storico e artistico	0	56	0	0	44
Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0	84	0	0	16
Politiche giovanili, sport e tempo libero					
Sport e tempo libero	0	44	0	0	56

Le risultanze evidenziano che l'ente garantisce l'erogazione dei servizi pubblici principalmente attraverso i propri uffici e il ricorso ai contratti di appalto. Alcune tipologie di servizi sono erogate per il tramite dell'Unione dei Comuni Montiferru-Alto Campidano che acquisisce le risorse del bilancio comunale e provvede, a sua volta, a bandire le gare per l'affidamento dei servizi in favore dei Comuni aderenti.

Società partecipate

Denominazione	Sito WEB	% Partecip.	Note	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2019	Anno 2018	Anno 2017
		0,00000			0,00	0,00	0,00	0,00

L'Autorità dell'ambito ottimale della Sardegna, consorzio obbligatorio ai cui hanno aderito tutti i comuni regionali, con deliberazione n. 25 del 29.12.2004 ha individuato, in via esclusiva ai sensi della L. 36/94 e ai sensi della L.R. 29/97 e successive modificazioni, il gestore unico del servizio idrico Integrato dei comuni compresi nello stesso ambito territoriale.

Abbanoa SpA gestisce il servizio idrico integrato, costituito dall'insieme dei servizi pubblici di captazione, adduzione e distribuzione di acqua ad usi civili, di fognatura e depurazione delle acque reflue secondo livelli di efficienza, efficacia ed economicità, ad essa ha aderito la quasi totalità dei comuni dell'isola con l'acquisizione di una quota minoritaria di azioni.

A decorrere dal 1° gennaio 2015 l'ente di governo dell'ambito della Sardegna è subentrato in tutte le posizioni giuridiche ed economiche già attribuite alla Gestione Commissariale istituita ai sensi della L.R. 8 febbraio 2013, n. 3 (Soppressione dell'Autorità d'ambito territoriale ottimale della Sardegna - Norma transitoria, disposizioni urgenti in materia di enti locali, di ammortizzatori sociali, di politica del lavoro e modifiche alla legge regionale n. 1 del 2013), e ss.mm.ii., ad esso partecipano tutti i comuni della regione.

I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali ed enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia, il Comune tuttavia, vista l'impossibilità tecnica di gestire direttamente il servizio idrico integrato, ha mantenuto le partecipazioni in Abbanoa S.p.A.

N.	Denominazione società partecipata	Tipologia partecipazione (D=Diretta) (I=Indiretta)	% Quota di possesso	Capitale sociale al 31/12/2017	Valore patrimonio netto al 31/12/2017	Valore attribuito nel conto del patrimonio al 31/12/2017	Anno ultimo risultato economico disponibile	Ultimo risultato economico disponibile
2	ABBANO S.P.A.	I	0,02	271.275.415,00	372.974.717,00	1.088.035.801,00	2016	8.619.840,00

Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'ente

Fondo cassa al 31/12/2019 (*penultimo anno dell'esercizio precedente*) **1.409.426,74**

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2018 (*anno precedente*) **1.533.033,16**
 Fondo cassa al 31/12/2017 (*anno precedente -1*) **1.636.166,99**
 Fondo cassa al 31/12/2016 (*anno precedente -2*) **1.434.492,46**

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	costo interessi passivi
2019	0	0,00
2018	0	0,00
2017	0	0,00

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati (a)	Entrate accertate tit. 1-2-3 (b)	Incidenza (a/b) %
2019	14.460,48	1.524.730,39	0,95
2018	15.133,68	1.524.918,44	0,99
2017	16.550,55	1.341.828,92	1,23

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importi debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2019	0,00
2018	0,00
2017	0,00

Gestione delle risorse umane

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto all'esercizio delle attività e si conforma ai seguenti criteri:

“Articolazione e collegamento” – gli uffici ed i servizi sono articolati per funzioni omogenee (finali e strumentali o di supporto) e tra loro collegati anche mediante strumenti informatici e statistici;

“Riparto generale delle funzioni” – agli organi di direzione politica competono le funzioni di programmazione generale, di indirizzo e di controllo, alla struttura burocratica attengono tutte le funzioni gestionali per l'attuazione degli obiettivi programmati nel rispetto delle priorità e delle direttive impartite.

“Trasparenza” – l'organizzazione deve essere strutturata in modo da assicurare la massima trasparenza dell'attività amministrativa e garantisce il diritto di accesso ai cittadini;

“Partecipazione e responsabilità” – l'organizzazione del lavoro deve stimolare la partecipazione attiva di ciascun dipendente, responsabilizzando lo stesso per il conseguimento dei risultati, secondo il diverso grado di qualificazione e di autonomia decisionale;

“Flessibilità” – l'assetto organizzativo dell'apparato comunale è flessibile ed assicura piena adattabilità alle esigenze connesse alla programmazione e al raggiungimento degli obiettivi assegnati. Al fine di conseguire la massima funzionalità nell'organizzazione delle articolazioni strutturali e nell'impiego del personale, verrà data attuazione al principio della piena mobilità all'interno dell'Ente, nel rispetto delle qualifiche di appartenenza e delle specifiche professionalità.

“Armonizzazione degli orari” – gli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro devono essere armonizzati con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle altre amministrazioni pubbliche, nonché con quelli del lavoro privato. L'orario di lavoro è funzionale all'efficienza ed all'orario di servizio.

Il Comune ha un Segretario titolare, funzionario pubblico, dipendente dal Ministero dell'Interno avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'Albo di cui all'art. 98 del D. lgs. n. 267/2000 che dipende funzionalmente dal Sindaco. L'Ente può stipulare una convenzione con uno o più Comuni per la gestione del servizio di segreteria comunale.

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

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Categoria A	1	1	0
Categoria B	1	1	0
Categoria C	4	4	0
Categoria D	4	4	0
TOTALE	10	10	0

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2019:

10

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2019	10	397.657,36	32,14
2018	10	399.133,86	30,44
2017	10	374.573,42	31,10
2016	10	395.837,51	32,75
2015	10	389.417,61	30,63

L'indicatore percentuale è determinato con la formula prevista per l'indicatore 4.1 del piano degli indicatori del conto consuntivo:

al numeratore

[Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente"	Impegni
+ IRAP" pdc U.1.02.01.01.001	Impegni
- FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1	Impegni
+ FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1]	Impegni

al denominatore

[Spesa corrente	Impegni
- FCDE corrente	Stanziamanti definitivi CO
- FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1	Impegni
+ FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1]	Impegni

Indirizzi generali relativi alla programmazione per il periodo di bilancio

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

A – Entrate

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le voci più importanti sono costituite dall'imposta municipale propria (IMU), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali, ad eccezione di quelle classificate nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9, e dalla tassa sui rifiuti (TARI), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore.

L'Ente continuerà svolgere direttamente le attività connesse alla gestione e riscossione dei tributi, ciò consentirà di mantenere adeguati livelli di efficienza del servizio e tenere contenuti i costi.

E' intendimento dell'Amministrazione confermare, con la prossima manovra di bilancio, l'aliquota di base dell'IMU nella misura dello 0,76%.

Il gettito del tributo si presume stabile, tuttavia gli interventi di perequazione attuati tramite il fondo di solidarietà comunale riducono alla fonte le somme derivanti dai versamenti dei cittadini, col risultato che il Comune si trova a richiedere il pagamento di un tributo di propria spettanza ma di cui non ottiene benefici concreti in quanto incassato e trattenuto per una quota significativa dall'Agenzia delle entrate e versato al bilancio dello Stato.

La tassa sui rifiuti TARI sconta l'obbligo di copertura integrale dei costi di gestione del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, pertanto è "neutra" ai fini degli equilibri di bilancio. La quantificazione dei costi viene effettuata dal soggetto gestore del servizio, ossia l'Unione dei comuni Montifierru-Alto Campidano e formalizzata con l'approvazione del piano finanziario, il quale costituisce il presupposto necessario per l'articolazione delle tariffe.

Per quanto concerne l'addizionale comunale all'IRPEF, l'Ente ha confermato di anno in anno l'aliquota unica in vigore dal 2000.

Tra le altre voci più rilevanti dell'aggregato delle entrate tributarie si segnalano gli introiti dal recupero dell'evasione fiscale e il fondo di solidarietà comunale. Per i primi si presuppone lo svolgimento di un'attività che non presenta margini di discrezionalità per l'ente e il cui gettito, vista l'aleatorietà con cui si presenta, viene prudenzialmente vincolato dal legislatore allo svolgimento di spese non ripetitive e

richiede l'accantonamento a bilancio di un fondo crediti di dubbia esigibilità. Il fondo di solidarietà, inserito tra le entrate tributarie come posta perequativa, viene quantificato in sede di formazione della legge di bilancio statale e ripartito con appositi decreti ministeriali. Visto il costante trend di riduzione dei trasferimenti agli enti locali si cercherà di non autorizzare spesa per importi maggiori rispetto a quelli che potranno essere ragionevolmente assegnati e trasferiti.

Le principali entrate extratributarie sono rappresentate da:

- Servizio mensa: L'affidamento del servizio avviene con gara d'appalto e lo stesso è organizzato secondo apposito disciplinare di preparazione e somministrazione dei pasti. Non essendo previsto alcun limite minimo alla copertura dei costi, il comune richiede all'utenza per ogni pasto, a titolo di compartecipazione alle spese, la contribuzione nella misura di euro 2,00 a fronte di un costo complessivo unitario di euro 5,48. I pasti consumati dagli insegnanti sono oggetto di rimborso da parte del ministero dell'istruzione.
- Canone unico: debutta nell'anno 2021 il nuovo canone di natura patrimoniale che sostituisce il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e l'imposta sulla pubblicità, disciplinato in modo da assicurare un gettito pari a quello conseguito dai prelievi sostituiti dal canone stesso.
- Diritti di segreteria: è il corrispettivo che il comune introita per la fruizione dei servizi dell'ufficio tecnico e dell'ufficio anagrafe.
- Sanzioni per violazioni del codice della strada: si suddividono in due tipologie, la prima riguardante le violazioni generali alle norme del codice della strada e la seconda riguardante specificatamente il superamento dei limiti di velocità che il Comune accerta in quanto dispone di un autovelox. Per espressa previsione normativa annualmente, in sede di predisposizione del bilancio di previsione, l'organo esecutivo individua una destinazione per le somme derivanti dall'attività di controllo.
- Proventi concessioni in uso locali comunali: l'Amministrazione intende proseguire la politica di manutenzione del proprio patrimonio immobiliare, incrementando l'utilizzo dei propri immobili a scopo sociale.
- Proventi da concessioni cimiteriali: interessati da un recente adeguamento sono prioritariamente destinati agli interventi di manutenzione sul cimitero comunale e per la parte non spesa alla realizzazione di altre opere pubbliche.

Per tutte le tipologie citate l'amministrazione non prevede di apportare variazioni tariffarie.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di riferimento del bilancio di previsione, l'Amministrazione dovrà programmare dei risparmi nelle spese correnti.

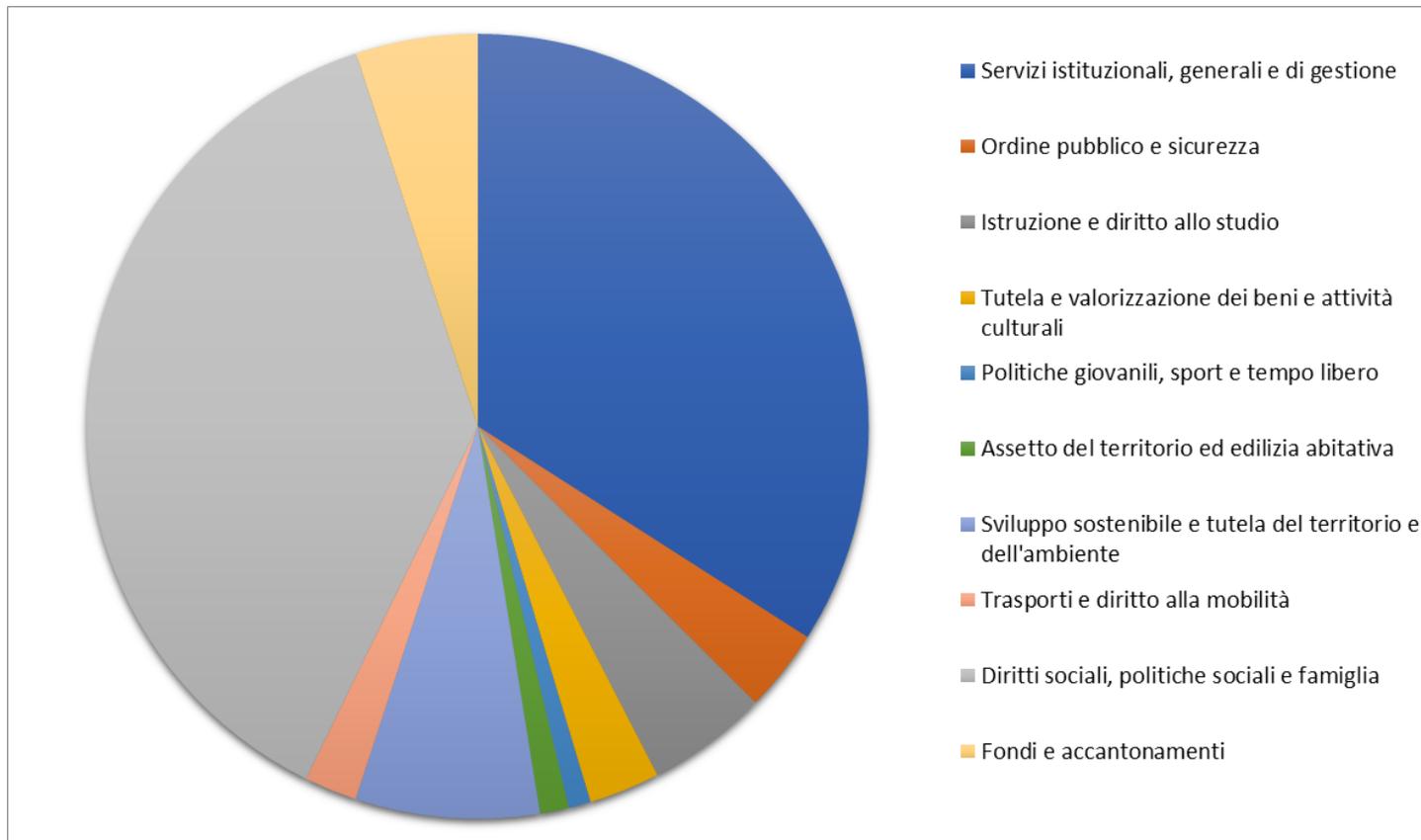
Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non ha previsto la contrazione di mutui. La situazione riportata nell'apposito allegato del bilancio di previsione evidenzia il basso livello di indebitamento dell'ente.

B – Spese

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

La spesa corrente programmata è rappresentata nei grafici sottostanti. Nel primo di essi è evidenziata la suddivisione della spesa in base alle funzioni gestite dall'ente. I dati sono stati aggregati secondo la struttura delle missioni valorizzate nella seconda annualità del bilancio di previsione vigente.

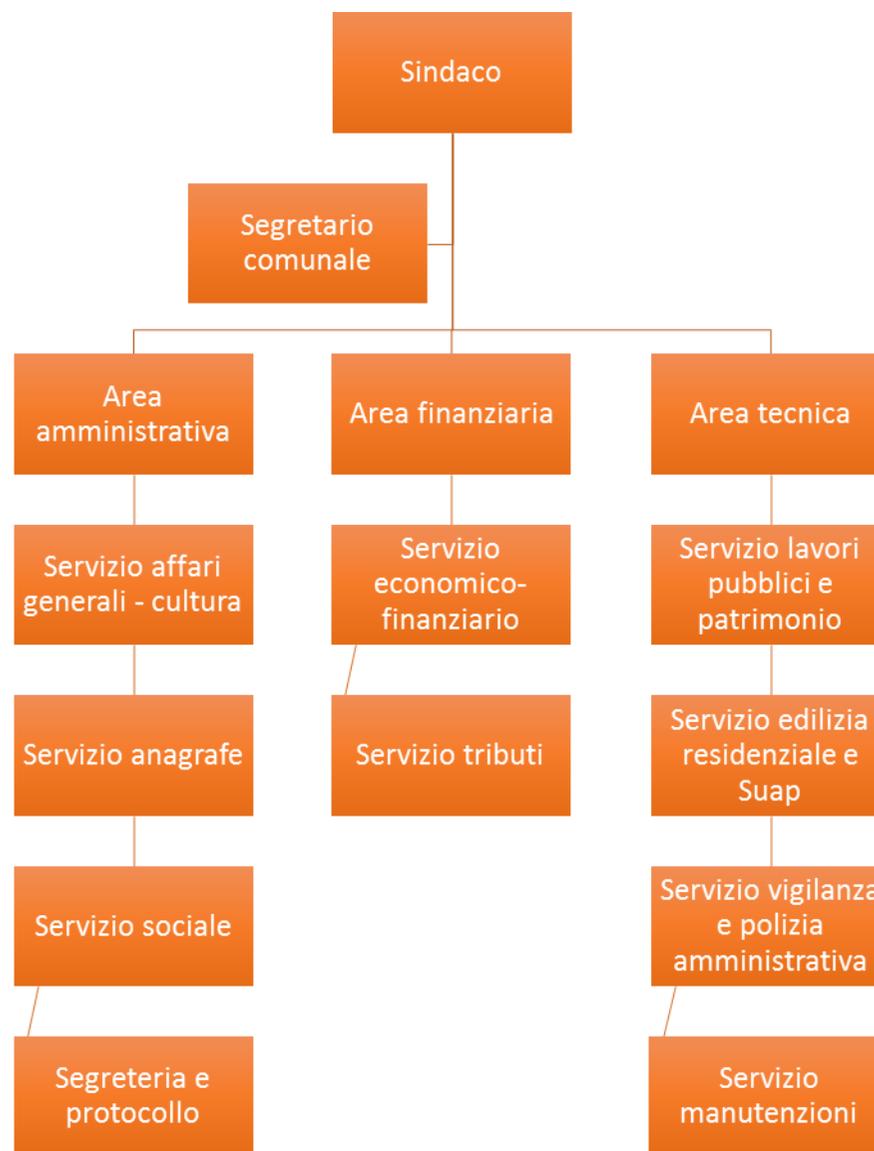


Nel grafico che segue trova invece rappresentazione la stessa spesa corrente, precedentemente suddivisa per ambito d'intervento, ripartita per tipologia merceologica con l'evidenza dell'impatto percentuale di ogni voce sul totale. Gli aggregati più rilevanti riguardano le spese di funzionamento, le spese per il personale e per l'erogazione di contributi e provvidenze; per quest'ultima tipologia è utile ricordare che si tratta di una spesa prevalentemente etero-finanziata, cioè che trae le risorse da trasferimenti a destinazione vincolata.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

La struttura dell'Ente si articola in aree, che rappresentano le unità organizzative di massima dimensione e i cui responsabili sono nominati dal Sindaco, ed in servizi, che sono le unità organizzative di secondo livello, gli uffici sono aggregati nei servizi secondo criteri di omogeneità funzionale ed organizzati in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle attività loro proprie.

La deliberazione della Giunta comunale n. 84 del 25 novembre 2020 ha confermato il presente assetto organizzativo e ha previsto una assunzione. L'articolazione delle aree funzionali è la seguente:



La programmazione adottata con deliberazione della Giunta comunale n. 84 del 25 novembre 2020 ha confermato il presente assetto organizzativo.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

L'articolo 21, comma 6, del codice dei contratti dispone che gli acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 euro vengano effettuati sulla base di una programmazione biennale e dei suoi aggiornamenti annuali.

L'obbligo di approvazione del programma decorre, come stabilito dalla legge di bilancio 2017, a partire dal bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2018.

Non si è dato luogo all'approvazione del programma in quanto non sono previste acquisizioni di beni e servizi dell'importo minimo richiesto dalla norma.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Nel triennio 2021-2023 sono previsti un totale di €. 1.599.399,11 di investimenti per opere pubbliche, così suddivisi:

Tipologia	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
Programma triennale OO.PP	€ 480.868,55	€ 300.000,00	
Altre spese in conto capitale	€ 640.610,56	€ 88.960,00	€ 88.960,00
TOTALE SPESE DI INVESTIMENTO	€ 1.121.479,11	€ 388.960,00	€ 88.960,00
TOTALE TRIENNIO	€	1.599.399,11	

Tali spese sono finanziate con:

Tipologia	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
Contributi da altre A.P.	560.788,55 €	364.960,00 €	64.960,00 €
Avanzo di amministrazione	- €	- €	- €
Avanzo di parte corrente	19.000,00 €	19.000,00 €	19.000,00 €
Proventi permessi di costruire e assimilati	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €
F.P.V. di entrata parte capitale	536.690,56 €	- €	- €
Altre entrate in conto capitale	- €	- €	- €
TOTALE ENTRATE PER FINANZIAMENTO INVESTIMENTI	1.121.479,11 €	388.960,00 €	88.960,00 €
TOTALE TRIENNIO	€	1.599.399,11	

Non sono presenti investimenti finanziati con mutui.

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2021/2023

SCHEMA A: QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIE RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria (1)			Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge per manutenzione strade	480.868,55	300,000.00	0.00	780.868,55
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0.00	0.00	0.00	0.00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0.00	0.00	0.00	0.00
stanziamenti di bilancio	0.00	0.00	0.00	0.00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0.00	0.00	0.00	0.00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0.00	0.00	0.00	0.00
altra tipologia	0.00	0.00	0.00	0.00
totale	480.868,55	300,000.00	0.00	780.868,55

Note:

(1) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun intervento di cui alla scheda D

(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma triennale è calcolato come somma delle tre annualità

D – Principali obiettivi delle missioni attivate

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione della missione:

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

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

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

Finalità da conseguire:

Sviluppo della comunicazione istituzionale per adempiere ai doveri di trasparenza, imparzialità di accesso, al fine di una maggiore partecipazione dei cittadini.

Costante osservanza dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione dell'attività dell'ente.

Favorire l'innovazione tecnologica e l'ottimizzazione delle procedure amministrative.

Attuazione del complesso di norme connesse all'armonizzazione contabile.

Garantire la perequazione fiscale nei confronti dei cittadini, mediante una razionalizzazione e potenziamento dell'attività di accertamento volta al recupero dell'evasione e dell'elusione, al fine di contenere l'aumento del carico fiscale.

Dotare il sito internet dell'ente di puntuali informazioni sulle scadenze tributarie dei cittadini e di modelli di dichiarazioni pre-compilabili.

Razionalizzazione degli usi e nuove destinazioni del patrimonio dell'ente.

Mantenimento della corretta funzionalità degli edifici comunali, in riferimento alle molteplici istanze: antincendio, antisismica, impiantistica, energetica, di accessibilità.

Sviluppo dell'attività di dematerializzazione dei documenti cartacei e progressiva implementazione di un sistema documentale informatico che consenta il rilascio delle certificazioni on-line.

Potenziamento delle misure organizzative, strumentali e di tipo strutturale necessarie ad ottimizzare il lavoro agile per tutti i dipendenti.

Implementare la gestione on line dei rapporti con l'utenza incrementando il numero delle pratiche da concludersi senza l'accesso diretto agli uffici.

Ottimizzare l'attività di comunicazione dei pagamenti, privilegiando gli avvisi di pagamento trasmessi via mail.

Attuare gli interventi prescritti dal Governo nazionale tramite l'Istat relativamente alle attività statistiche legate al censimento della popolazione.

Descrizione della missione:

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.

Finalità da conseguire:

Aumentare il numero dei controlli effettuati sul territorio e il numero delle ore di servizio di prevenzione prestate.

Mappatura del territorio urbano al fine di individuare le aree più sensibili e al fine di fornire una risposta più adeguata in tema di ordine pubblico.

Prevenzione degli atti vandalici, con particolare riferimento alla popolazione giovanile e ai luoghi/eventi di aggregazione serale/notturna.

Tutela del territorio e repressione dei reati di carattere ambientale.

Avvio di un programma di video-sorveglianza del territorio cittadino, con installazione di telecamere nelle zone del campo sportivo e del parco comunale.

Recepimento e applicazione delle prescrizioni regionali antincendio.

Limitazione della velocità nella direttrice principale dell'abitato.

Recupero coattivo sanzioni non riscosse.

Prosecuzione del programma di chippatura dei cani.

Descrizione della missione:

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

Finalità da conseguire:

Garantire il regolare funzionamento delle strutture scolastiche.

Evitare il decadimento degli edifici non più adibiti a sedi scolastiche.

Tenere aperta la struttura organizzando e ospitando corsi di formazione e animazione educativo- ricreativa oppure adibirle a centro di aggregazione per associazioni di volontariato. Potenziare la funzione di polo sanitario dell'edificio della ex scuola secondaria di primo grado.

Mantenimento funzionalità degli edifici.

Abbattimento dei costi sostenuti dalle famiglie per l'istruzione.

Valorizzazione dei risultati ottenuti dagli alunni meritevoli, compresi gli studenti diplomandi con bandi ad hoc che premiano esclusivamente il merito.

Prosecuzione del servizio di refezione scolastica per la scuola dell'infanzia.

Proseguire nella concessione di agevolazioni tariffarie a tutela delle situazioni di disagio sociale, previo bando e acquisizione dati relativi alla situazione economica familiare.

Gestione del servizio di trasporto scolastico tramite l'Unione dei comuni.

Descrizione della missione:

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

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

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.

Finalità da conseguire:

Elaborazione di progetti ed eventi culturali presso Casa Enna in grado di attivare e coinvolgere la partecipazione di gruppi e associazioni culturali.

Autorizzare l'utilizzo di Casa Enna per iniziative e festeggiamenti di carattere privato compatibilmente con il rispetto delle regole inerenti l'uso della struttura e le vigenti norme di carattere igienico e sanitario.

Accrescere l'offerta di servizi del sistema bibliotecario cittadino, in modo da farne polo d'attrazione e di aggregazione per i cittadini.

Prosecuzione delle iniziative finalizzate alla promozione della lettura (conferenze, incontri con l'autore, presentazioni di libri, pubbliche letture).

Sostegno a progetti ed eventi culturali in grado di attivare e coinvolgere la partecipazione di gruppi e associazioni culturali.

Programmazione delle rassegne culturali patrocinate dal Comune entro i primi mesi dell'anno.

Piena operatività della scuola civica di musica.

Prosecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza della Chiesa Parrocchiale Santa Maria Maddalena, con cui si prevede la messa in sicurezza della copertura, travi e capriate in legno, archi e cupole e la manutenzione straordinaria degli intonaci, delle tinteggiature interni ed esterni, del manto di copertura e dei canali di gronda.

Descrizione della missione:

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

Finalità da conseguire:

Rendere gli impianti sportivi luoghi di incontro, di riferimento e di aggregazione sociale, al fine della più ampia promozione dell'attività sportiva.

Promuovere iniziative ad ampio raggio per agevolare la pratica sportiva nel tempo libero per tutti i cittadini, indipendentemente dalle fasce di età.

Sviluppare programmi di promozione dell'attività sportiva a tutti i livelli, al fine di favorire l'aggregazione sociale a tutte le fasce della popolazione e di promuovere stili di vita sani e consapevoli.

Migliorare la fruizione del campo di calcio mediante la realizzazione del manto in erba sintetico.

Rivisitare, in vista della prossima scadenza, il bando per la concessione delle strutture sportive, ipotizzando le diverse modalità di gestione alla luce dei risultati attesi e raggiunti con l'attuale gestione.

Creare un luogo attrezzato in cui si pratichi lo sport all'aperto in sicurezza.

Descrizione della missione:

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

Finalità da conseguire:

Revisione del PUC per tener conto delle esigenze di sviluppo futuro della città, delle ragioni del lavoro e dello sviluppo occupazionale, della necessità di un trasporto integrato, intermodale e sostenibile.

Promozione della cura, della manutenzione, del decoro cittadino con interventi mirati sulle aree urbane.

Mantenimento funzionalità dei mezzi impiegati per gli interventi di miglioramento degli spazi urbani.

Completamento del parco comunale, attualmente l'area risulta utilizzabile anche se necessita di varie opere di completamento (elettrificazione e illuminazione, camminamenti allaccio idrico, impianto di irrigazione ed elementi di arredo urbano).

Descrizione della missione:

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

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

Finalità da conseguire:

Prevenire e limitare il rischio idrogeologico nei territori perimetrali nel P.A.I.

Predisposizione della progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva e dei piani di sicurezza.

Demolizione e ricostruzione del ponte sulla strada provinciale n. 15, in quanto, a causa dalla vicinanza con l'antico "Ponte Romano", funge da ostacolo alla riapertura di alcune arcate che all' stato attuale risultano chiuse, tale intervento consentirà la mitigazione del rischio idrogeologico.

Prosecuzione del programma di manutenzione e valorizzazione dei parchi e delle aree verdi cittadine, anche al fine di accrescerne la fruibilità.

Prosecuzione degli interventi di messa in sicurezza dei siti individuati come inquinati.

Promozione della raccolta differenziata e riduzione della produzione di rifiuti, anche tramite il coinvolgimento delle scuole cittadine.

Contrastare l'abbandono dei rifiuti, per garantire la tempestività della loro rimozione, per l'individuazione dei responsabili e l'applicazione di sanzioni.

Proseguimento gestione associata del servizio di raccolta con appalto dell'Unione dei comuni

Mantenimento della piena operatività dell'eco-centro da utilizzarsi nel rispetto del regolamento comunale.

Garantire il funzionamento dei dispositivi per la fornitura di acqua ad uso pubblico.

Descrizione della missione:

Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.

Finalità da conseguire:

Prosecuzione del programma di messa in sicurezza dei tratti stradali più a rischio e sistemazione e pulizia della carreggiata e delle cunette laterali delle strade rurali.

Acquisizione dell'area retrostante la sede comunale e dell'area di proprietà comunale presso via Mazzola, demolizione dei ruderi presenti e trasformazione in un'area fruibile dalla collettività.

Realizzazione di un terzo intervento della riqualificazione della via Vittorio Veneto proseguendo con il rifacimento dei marciapiedi, previa rimozione degli alberi presenti, la realizzazione dei sottoservizi elettrici e telefonici, nonché realizzazione del nuovo impianto di illuminazione pubblica.

Lavori di manutenzione della viabilità rurale che collega i territori comunali di Tramatzia e di Zeddiani e nello specifico manutenzione della superficie stradale (compresa la stesura di un manto in materiale di cava), delle banche stradali e delle cunette laterali. In alcuni tratti particolarmente compromessi si prevede la bonifica ed il rifacimento della struttura stradali. In conclusione si procederà alla bitumatura di alcuni tratti stradali.

Rivisitazione del manto stradale delle strade del centro di antica e prima formazione.

Descrizione della missione:

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

Finalità da conseguire:

Venire incontro alle necessità delle famiglie e favorirne l'insediamento di nuove nel territorio comunale.

Sviluppare le attività rivolte ai minori e al tempo libero.

Erogazione bonus per i nuovi nati entro un mese dalla richiesta.

Organizzazione "spiaggia day" e campeggi estivi.

Gestione del servizio educativo in forma associata con l'Unione dei comuni.

Sostegno alle famiglie nell'impegno di cura e assistenza delle persone con disabilità

Promozione di interventi che favoriscano la vita indipendente delle persone con disabilità nel proprio contesto ambientale e sociale.

Promozione di interventi integrati tra scuola e servizi sociali per il sostegno all'integrazione scolastica degli alunni con disabilità.

Promozione di interventi che favoriscano la vita indipendente dell'anziano nel proprio contesto ambientale e sociale tramite individuazione dei bisogni.

Sviluppo del centro diurno quale veicolo di socializzazione con la proposta di giornate sociali e incontri informativi.

Proseguimento del servizio di assistenza domiciliare mediante il PLUS che ha provveduto all'accreditamento dei soggetti attuatori.

Attuazione di strategie efficaci per rispondere ai bisogni delle famiglie più deboli dal punto di vista economico-sociale, mediante aiuti economici e svolgimento del servizio civico comunale (sia come cura del verde pubblico che per le pulizie dei locali comunali).

Avvicinare la generazione degli anziani con i minori, offrendo sia un supporto di tipo continuativo che l'organizzazione di attività episodiche.

Fornire alle associazioni di volontariato sostegni di carattere economico, organizzativo e logistico.

Garantire la necessaria ricettività delle strutture cimiteriali esistenti.

Gestione di un centro di aggregazione giovanile.

Gestione delle politiche riguardanti l'erogazione di contributi di qualsiasi genere rivolti al contrasto delle nuove povertà emergenti a seguito di emergenze sanitarie (buoni spesa, contributi alle famiglie, alle imprese, ecc.)

Gestione delle attività relative ai progetti di servizio civile universale e inserimento in nuovi progetti con le modalità in fase di

determinazione da parte del Dipartimento della gioventù della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Effettuazione controlli e accertamenti inerenti il reddito di cittadinanza.

Attuazione e programmazione e attuazione degli inserimenti previsti nella normativa statale ad hoc. Implementazione piattaforma tramite PLUS.

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

Categoria	Situazione attuale	Azioni di razionalizzazione
Dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio	<p>L'attuale dotazione strumentale e informatica del Comune di Tramatza è la seguente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Attività istituzionali ed amministrative <p>n. 21 P.C. (completi di monitor, tastiere e mouse) n. 2 computer portatili n. 13 gruppi di continuità n. 17 stampanti n. 4 fotocopiatrici n. 1 plotter n. 1 server n. 1 centralino n. 1 telefax n. 12 telefoni fissi terminale presenze</p> <p>La suddetta dotazione strumentale è funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficienza degli uffici, essendo distribuita con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none">- un P.C. e una stampante per ogni postazione di lavoro e per tutti gli uffici comunali, compreso l'ufficio del Sindaco;- un server per la gestione della rete informatica	<p>La collocazione degli uffici, essendo la più razionale possibile in relazione agli spazi a disposizione e alla dotazione organica dell'Ente, non consente la riduzione delle dotazioni strumentali ed informatiche.</p> <p>Il numero di postazioni presenti risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici e funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficienza.</p> <p>Parte delle dotazioni strumentali assegnate rispecchiano già l'intento di ridurre le attrezzature e quindi i costi di manutenzione. Per cercare di contenere i costi di gestione per le stampe degli uffici le n. 3 fotocopiatrici presenti nel municipio fungono anche da stampanti di rete.</p> <p>Le azioni specifiche che si andranno ad intraprendere possono essere così schematizzate:</p> <p>procedere alla sostituzione delle attrezzature obsolete non più in grado di fornire prestazioni adeguate alle necessità ed alle prescrizioni normative, anche in considerazione dei nuovi obblighi di legge che impongono l'uso sempre maggiore della telematica nello svolgimento dell'attività amministrativa;</p>

	<p>comunale;</p> <ul style="list-style-type: none"> - un fax ad uso di tutti gli uffici; - n. 3 fotocopiatrici \ stampanti ad uso di tutti gli uffici; - n. 12 telefoni per ogni postazione di lavoro e per tutti gli uffici comunali; 	<p>procedere alla sostituzione delle attrezzature che presentino malfunzionamenti tali per cui non sia conveniente procedere alla manutenzione e/o sostituzione di pezzi o comunque impossibili da riparare ovvero il cui costo di riparazione supera di fatto il valore economico della dotazione;</p> <p>valutare la possibilità di riassegnare eventuali apparecchiature sostituite in ambiti dove sono richieste performance minori;</p> <p>acquisto di un secondo server, da delocalizzare, in ottemperanza agli obblighi di legge imposti alle amministrazioni pubbliche in materia di "disaster recovery".</p>
--	---	---

Categoria	Situazione attuale	Azioni di razionalizzazione
Autovetture di servizio	<p>Esiste una sola autovettura di servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. 1 - Autovettura PEUGEOT 206 - immatricolata nell'anno 2009, alimentata a gasolio, ad uso di tutti gli uffici comunali, utilizzata unicamente per compiti di servizio dai dipendenti. 	<p>La dotazione attuale è minimale rispetto alle attività ed esigenze dell'ente e pertanto è impossibile una riduzione dell'unica vettura ma solamente, e per quanto possibile, di razionalizzarne l'uso pur risultando evidente che già allo stato attuale la razionalizzazione è massima e misure alternative, quali mezzi di trasporto pubblici/collettivi non sono individuabili in mancanza di una rete locale di trasporto che soddisfi le necessità dell'ente e neppure è ipotizzabile un trasporto con mezzi alternativi (es. biciclette) non funzionali alla tipologia del territorio e all'organizzazione lavorativa.</p>

Categoria	Situazione attuale	Azioni di razionalizzazione
Telefonia mobile	Alla data odierna non sono attivi contratti di telefonia mobile.	Non si prevede l'attivazione di alcun contratto di telefonia mobile.

Categoria	Situazione attuale	Azioni di razionalizzazione
Beni immobili ad uso abitativo o di servizio	Premesso che L'Ente non possiede beni immobili ad uso abitativo, si ritiene comunque opportuno	Non è possibile prevedere interventi strutturali e misure di maggiore razionalizzazione in considerazione delle

<p>con esclusione dei beni infrastrutturali</p>	<p>evidenziare le unità immobiliari/edifici del patrimonio comunale indisponibile e disponibile di proprietà dell'ente destinati a sede uffici pubblici ed utilizzati per pubblici servizi e compiti istituzionali ed in parte destinati ed utilizzati indirettamente per soddisfare bisogni pubblici, anche concessi per lo svolgimento di attività funzionali a servizi a disposizione della popolazione:</p> <p>N. 1 fabbricato destinato a scuola dell'infanzia – statale pubblica;</p> <p>N. 1 fabbricato già destinato a scuola primaria – plesso scolastico soppresso nell'ambito del piano regionale di riordino dell'istruzione, attualmente destinato ad attività di carattere sociale;</p> <p>N. 1 fabbricato già destinato a scuola secondaria di primo grado plesso scolastico soppresso nell'ambito del piano regionale di riordino dell'istruzione, attualmente concesso in uso all'ASL;</p> <p>N. 1 fabbricato destinato a sede Municipale;</p> <p>N. 1 fabbricato destinato a Biblioteca comunale;</p> <p>N. 1 edificio (c.d. "Casa Enna"), adibito a centro polifunzionale di aggregazione e museo;</p> <p>N. 1 capannone adibito a cantiere comunale;</p> <p>N. 1 palestra destinata all'attività sportiva;</p>	<p>contenute risorse economiche di bilancio e dei sempre maggiori limiti imposti dal legislatore alla spesa pubblica.</p> <p>Vengono indicate buone pratiche di gestione e utilizzo per il risparmio energetico, peraltro puntualmente applicate negli uffici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diffusione di una cultura del risparmio energetico presso i dipendenti ed in genere a coloro che utilizzano gli ambienti invitando a spegnere i climatizzatori, le apparecchiature, le luci in ambienti non utilizzati ed in contesti non necessari.
---	--	---

Valutazioni finali

La programmazione contenuta nel presente documento è la naturale declinazione delle linee programmatiche di mandato. I programmi vogliono dare risposte concrete alla cittadinanza e sugli stessi sarà possibile verificare periodicamente il grado di raggiungimento degli obiettivi.

Le previsioni sono state redatte nella consapevolezza di una inevitabile contrazione delle risorse a disposizione dell'Amministrazione inserita in uno scenario non certo confortante, tenendo peraltro conto dell'incertezza riguardo alla definizione dell'andamento della finanza pubblica. Il documento previsionale resta comunque coerente con le istanze provenienti dai soggetti sociali, economici e istituzionali che operano nel territorio. La programmazione centra l'obiettivo prioritario di questa amministrazione di minimizzare l'impatto della pressione fiscale e tributaria sui cittadini, mantenendo sostanzialmente inalterato il livello di imposizione fiscale; per contro si è cercato di far fronte ad una crescente domanda di servizi, soprattutto dagli strati più deboli della popolazione.

In conclusione mediante il presente documento si è posta in essere una programmazione che avvia un percorso di revisione dei processi e dei procedimenti amministrativi al fine di essere più celere, veloce, efficiente ed efficace nel rispondere ai bisogni dei cittadini e che mira ad essere sostenibile in termini ambientali, attraverso azioni e progetti che vedono l'ambiente come opportunità di crescita e sviluppo.