



# XXII COMUNITÀ MONTANA

## “DEGLI AURUNCI E AUSONI – LENOLA”

### DELIBERAZIONE DELL'ORGANO RAPPRESENTATIVO

N. 02

DEL 06.03.2018

L'anno duemiladiciotto il giorno **sei** del mese di **marzo** alle ore 12.15 nella sala delle adunanze consiliari.

Alla seconda convocazione in seduta ordinaria di oggi, partecipata ai signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

	CONSIGLIERI	PRESENTI	ASSENTI
1	<b>PIETRICOLA SILVIO</b>	X	
2	<b>BASILE AUGUSTO ANDREA</b>		X
3	<b>FARINA ALDO</b>		X
4	<b>DI FONZO ADOLFO</b>		X
5	<b>NOTARFONSO ERMANNO</b>		X
6	<b>MIRABELLA MATTEO</b>	X	
7	<b>MARROCCO SEVERINO</b>	X	
8	<b>CIMA SANDRA</b>	X	
9	<b>MARIC JOSEPH</b>		X
10	<b>MACCHIUSI ROSARIO</b>	X	
11	<b>MARSELLA ERICA</b>		X
12	<b>ANTOGIOVANNI ANDREA</b>	X	
13	<b>MENEGHELLO SERGIO</b>		X
14	<b>GROSSI NICOLA</b>	X	
15	<b>DI FONZO GIORGIO</b>		X
16	<b>PARISELLA LUIGI</b>		X
17	<b>VILLANI DOMENICO</b>		X
18			

Risultato legale il numero degli intervenuti, assume la presidenza il consigliere anziano Grossi Nicola

Assiste il segretario comunitario dott.ssa Anna Maciariello.

**OGGETTO:** Nota aggiornamento al DUP (Documento unico di Programmazione, esercizio finanziario periodo 2018/2020). Approvazione.

## L'ORGANO RAPPRESENTATIVO

### **Premesso che:**

- con D. Lgs. n. 118 del 23 giugno 2011 sono state introdotte nuove disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi;
- in particolare il nuovo principio contabile concernente la programmazione di bilancio, allegato n.4/1 al D.Lgs. 118/2011, ha disciplinato il processo di programmazione dell'azione amministrativa degli enti locali prevedendo, tra gli strumenti di programmazione, il Documento Unico di Programmazione, di seguito 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 ed 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;

**Richiamato** l'art.151 D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, modificato dalla Legge 190/2014, in base al quale *“Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale. Le previsioni del bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute nel documento unico di programmazione, osservando i principi contabili generali ed applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. I termini possono essere differiti con decreto del Ministero dell'Interno, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, in presenza di motivate esigenze”*;

**Richiamato** l'art. 174 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. che stabilisce *“Lo schema di bilancio di previsione finanziario e il Documento unico di programmazione sono predisposti dall'organo esecutivo e da questo presentati all'organo consiliare unitamente agli allegati ed alla relazione dell'organo di revisione entro il 15 novembre di ogni anno”*;

**Rilevato** che la Conferenza Stato-città ha riaffermato l'orientamento già espresso dall'ANCI e dal Ministero dell'Interno, che consente agli enti di far confluire il percorso di formale approvazione del DUP nel percorso di approvazione del bilancio, evitando di dover affrontare due sessioni di bilancio nel giro di pochissimo tempo;

**Visto** la deliberazione dell'O.E. n. 18 del 06.07.2017 con la quale è stato approvato il DUP (Documento Unico di Programmazione), per la XXII ^ Comunità Montana per gli anni 2018/2020 da presentare al Consiglio Comunitario;

**Vista** la delibera dell'O.E. n. 10 del 08.02.2018 ad oggetto: *“Approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP) periodo 2018/2020. Nota di aggiornamento”*;

**Visto** il DUP 2018-2020, aggiornato, allegato alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale che tiene conto del quadro normativo sopravvenuto e delle previsioni di entrata e di spesa inserite nello schema del bilancio di previsione 2018;

**Rilevato** che l'approvazione del DUP costituisce il presupposto per l'approvazione del bilancio di previsione 2018/2020;

**Visto** il parere favorevole espresso dall'Organo di revisione contabile dell'Ente (prot.n. 218 del 27.02.2018);

**Visto** il parere tecnico e contabile favorevole espresso dal dirigente del settore “Bilancio e Finanze”, ai sensi dell’art. 49, 147 e 147 bis del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.

**Visto** il vigente Statuto Comunitario;

**Visto** il D. Lgs 267/2000 e s.m.i.;

**Visto** il D. Lgs 118/2011 e s.m.i.;

Con voti ; Favorevoli n. 05 ; Contrari n. 02 (Antogiovanni Andrea, Grossi Nicola)

### **DELIBERA**

1. che la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente Atto deliberativo;
2. di approvare ai sensi dell'art. 170, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., la presente nota di aggiornamento al DUP (Documento Unico di Programmazione, esercizio finanziario 2018-2020) Allegato alla delibera dell’O.E. n. 10 del 08.02.2018, quale parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo;
3. di pubblicare la presente nota di aggiornamento al DUP (Documento Unico di Programmazione, esercizio finanziario 2018-2020) sul sito internet della comunità Montana Sezione bilanci e sezione trasparente.

### **L'ORGANO RAPPRESENTATIVO**

Con la medesima votazione sopra riportata, dichiara il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

**IL SEGRETARIO**  
(Dott.ssa Anna Maciariello)

**IL CONSIGLIERE ANZIANO**  
(Grossi Nicola)

---

**CERTIFICATO DI INIZIATA PUBBLICAZIONE**

---

Il sottoscritto Segretario certifica che la pubblicazione della sujestesa deliberazione venne iniziata il giorno 07.03.2018 e per 15 giorni consecutivi ai sensi e per effetti dell'art.134 del D.Lgvo 267/2000.

**IL SEGRETARIO COMUNITARIO**  
Dott.ssa Anna Maciariello

---

La sujestesa deliberazione è divenuta esecutiva in seguito alla pubblicazione all'Albo Pretorio di questo Ente il giorno 07.03.2018

**IL SEGRETARIO COMUNITARIO**  
Dott.ssa Anna Maciariello

---

**Prot. n. 259 del 07.03.2018**

**PARERI AI SENSI DEGLI ARTT. 49 E 147 DEL D.Lgvo N° 267/2000**  
**PARERE FAVOREVOLE DI REGOLARITÀ TECNICA E CONTABILE**

**IL RESPONSABILE AREE**  
**Geom. Antonio Spirito**

---



**COMUNITÀ MONTANA  
DEGLI AURUNCI ED AUSONI  
XXII DEL LAZIO  
(Provincia di Latina)**

**Campodimele, Fondi, Lenola, Monte San Biagio, Sperlonga, Terracina**

**ORIGINALE  
DELIBERAZIONE DELL'ORGANO ESECUTIVO**

<b>N. 10 del 08.02.2018</b>	<b>OGGETTO: APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) PERIODO 2018-2020. NOTA DI AGGIORNAMENTO.</b>
---------------------------------	--

L'anno **duemiladiciotto**, il giorno **otto** del mese di **febbraio** alle ore **12.00**, nell'Ufficio di Presidenza della XXII Comunità Montana, convocata con appositi avvisi, l'Organo Esecutivo si è riunita con la presenza dei signori:

	Presente	Assente
<b>SILVIO PIETRICOLA</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>BASILE AUGUSTO ANDREA</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>MARROCCO SEVERINO</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>MIRABELLA MATTEO</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>NOTARFONSO ERMANN0</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b><u>PRESIDENTE</u></b>		
<b><u>VICE PRESIDENTE</u></b>		
<b><u>ASSESSORE</u></b>		
<b><u>ASSESSORE</u></b>		
<b><u>ASSESSORE</u></b>		

Risultano assenti:

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione il Segretario della XXII Comunità Montana **Dott.ssa Anna Maciariello**.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Il presente viene letto, approvato e sottoscritto come segue

## L'ORGANO ESECUTIVO

### **Premesso che:**

- con D. Lgs. n. 118 del 23 giugno 2011 sono state introdotte nuove disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi;
- in particolare il nuovo principio contabile concernente la programmazione di bilancio, allegato n.4/1 al D.Lgs. 118/2011, ha disciplinato il processo di programmazione dell'azione amministrativa degli enti locali prevedendo, tra gli strumenti di programmazione, il Documento Unico di Programmazione, di seguito 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 ed 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;

**Richiamato** l'art.151 D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, modificato dalla Legge 190/2014, in base al quale *“Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale. Le previsioni del bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute nel documento unico di programmazione, osservando i principi contabili generali ed applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. I termini possono essere differiti con decreto del Ministero dell'Interno, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, in presenza di motivate esigenze”*;

**Richiamato** l'art. 174 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. che stabilisce *“Lo schema di bilancio di previsione finanziario e il Documento unico di programmazione sono predisposti dall'organo esecutivo e da questo presentati all'organo consiliare unitamente agli allegati ed alla relazione dell'organo di revisione entro il 15 novembre di ogni anno”*;

**Rilevato** che la Conferenza Stato-città ha riaffermato l'orientamento già espresso dall'ANCI e dal Ministero dell'Interno, che consente agli enti di far confluire il percorso di formale approvazione del DUP nel percorso di approvazione del bilancio, evitando di dover affrontare due sessioni di bilancio nel giro di pochissimo tempo;

**Visto** la deliberazione dell' O.E. n. 18 del 06.07.2017 con la quale è stato approvato il DUP, per la XXII ^ Comunità Montana per gli anni 2018/2020 da presentare al Consiglio Comunitario;

**Vista** la delibera dell'O.R. n. 06 del 01.08.2017 ad oggetto: *“Approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP) triennio 2018/2020;*

**Attesa** la necessità di aggiornare il DUP relativa all'annualità 2018/2020;

**Visto** il DUP 2018-2020, aggiornato, allegato alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale che tiene conto del quadro normativo sopravvenuto e delle previsioni di entrata e di spesa inserite nello schema del bilancio di previsione 2018;

**Rilevato** che l'approvazione del DUP costituisce il presupposto per l'approvazione del bilancio di previsione 2018/2020;

**Visto** il parere tecnico e contabile favorevole espresso dal dirigente del settore “Bilancio e Finanze”, ai sensi dell’art. 49, 147 e 147 bis del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.

**Visto** il vigente Statuto comunale;

**Visto** il D. Lgs 267/2000 e s.m.i.;

**Visto** il D. Lgs 118/2011 e s.m.i.;

**Visto** il vigente regolamento contabilità;

Con votazione unanime e favorevole

### **DELIBERA**

1. **di approvare e aggiornare** l'allegato DUP 2018-2020 integrato e modificato per le motivazioni di cui in premessa;
2. **di trasmettere** il DUP ed allegati all’organo di revisione per il prescritto parere;
3. **di presentare** al Consiglio Comunitario la presente deliberazione unitamente agli atti allegati al bilancio di previsione 2018-2020;
4. **di dichiarare** il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti del comma 4 dell'art. 134 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss. mm. ed ii..

**IL PRESIDENTE**  
**sig.Silvio Pietricola**

**IL SEGRETARIO COMUNITARIO**  
**Dott.ssa Anna Maciariello**

---

**Pareri ai sensi dell'art. 49, 147 e 147 bis del T.U.EE.LL.**

Per la **regolarità tecnica e contabile**  
**PARERE FAVOREVOLE**

IL RESPONSABILE P.O. DELL'AREA TECNICA  
ECONOMICA E FINANZIARIA  
**Geom. Antonio SPIRITO**

---

**ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE**  
**PROT.N. 144 Reg. pubbl.**

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi a partire dalla data odierna e che gli estremi della medesima sono contenuti in un elenco trasmesso ai Capigruppo Consiliari contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio.

Lì 09.02.2018

IL SEGRETARIO COMUNITARIO  
**Dott.ssa Anna Maciariello**

---

**ESECUTIVA AI SENSI DEL COMMA 4, ART.134, D.Lgs. n.267/2000**

Lì 09.02.2018

IL SEGRETARIO COMUNITARIO  
**Dott.ssa Anna Maciariello**

# INDICE

Introduzione al D.U.P. e logica espositiva  
Linee programmatiche di mandato e gestione

## **Sezione strategica:**

### **SeS - Condizioni esterne**

Analisi strategica delle condizioni esterne  
Obiettivi generali individuati dal governo  
Popolazione e Territorio  
Parametri interni e monitoraggio dei flussi

### **SeS - Condizioni interne**

Analisi strategica delle condizioni interne  
Spesa corrente per missione  
Necessità finanziarie per missioni e programmi  
Disponibilità di risorse straordinarie  
Equilibri di competenza e cassa nel triennio  
Programmazione ed equilibri finanziari  
Finanziamento del bilancio corrente  
Disponibilità e gestione delle risorse umane

## **Sezione operativa:**

### **SeO - Valutazione generale dei mezzi finanziari**

Valutazione generale dei mezzi finanziari  
Trasferimenti correnti (valutazione e andamento)  
Entrate extra tributarie (valutazione e andamento)  
Entrate in conto capitale e accensione prestiti netti (valutazione e andamento)

### **SeO - Definizione degli obiettivi operativi**

Definizione degli obiettivi operativi  
Fabbisogno dei programmi per singola missione  
Servizi generali e istituzionali

### **SeO - Programmazione del personale, OO.PP**

Programmazione personale, oo.pp.  
Programmazione e fabbisogno di personale  
Prospetto mutui e costo del personale

## INTRODUZIONE AL D.U.P. E LOGICA ESPOSITIVA

Questo documento, oggetto di un'attenta valutazione da parte degli organi deliberanti, unisce in se la capacità politica di prefigurare finalità di ampio respiro con la necessità di dimensionare questi medesimi obiettivi alle reali risorse disponibili. E questo, cercando di ponderare le diverse implicazioni presenti nell'intervallo di tempo considerato dalla programmazione.

Obiettivi e relative risorse, infatti, costituiscono due aspetti del medesimo problema.

Ma non è facile pianificare l'attività quando l'esigenza di uscire dalla quotidianità si scontra con la difficoltà di delineare una strategia di medio periodo, spesso dominata da elementi di incertezza. Il contesto della finanza locale, con la definizione di competenze e risorse certe, è lontano dal possedere una configurazione che sia stabile nel contenuto e duratura nel tempo.

Il contenuto di questo elaborato vuole riaffermare la capacità politica dell'amministrazione di agire in base a comportamenti chiari ed evidenti, e questo sia all'interno che all'esterno dell'ente.

L'organo collegiale, chiamato ad approvare il principale documento di pianificazione dell'ente, ma anche la popolazione montana del comprensorio in qualità di utente finale dei servizi erogati, devono poter ritrovare all'interno del **Documento unico di programmazione** (DUP) le caratteristiche di una organizzazione che agisce per il conseguimento di obiettivi ben definiti.

Questo elaborato, proprio per rispondere alla richiesta di chiarezza espositiva e di precisione nella presentazione, si compone di vari argomenti che formano un quadro significativo delle scelte che l'amministrazione intende intraprendere nell'intervallo di tempo considerato.

Il documento unico di programmazione si suddivide in due sezioni, denominate Sezione strategica e Sezione operativa.

La prima (**SeS**) sviluppa ed aggiorna con cadenza annuale le linee programmatiche di mandato e individua, in modo coerente con il quadro normativo, gli indirizzi strategici dell'ente. Nella sostanza, si tratta di adattare il programma originario definito nel momento di insediamento dell'amministrazione con le mutate esigenze.

La seconda sezione (**SeO**) riprenderà invece le decisioni strategiche dell'ente per calibrarle in un'ottica più operativa, identificando così gli obiettivi associati a ciascuna missione e programma.

Il tutto, individuando le risorse finanziarie, strumentali e umane.

Venendo al contenuto, la prima parte della **Sezione strategica**, denominata "**Condizioni esterne**", affronta lo scenario in cui si innesca l'intervento dell'ente, un contesto dominato da esigenze di più ampio respiro, con direttive e vincoli imposti dal governo e un andamento demografico della popolazione inserito nella situazione del territorio locale.

Si tratta quindi di delineare sia il contesto ambientale che gli interlocutori istituzionali, e cioè il territorio con cui l'ente interagisce per gestire talune problematiche di più vasto respiro.

Questo iniziale approccio termina individuando i principali parametri di riferimento che saranno poi monitorati nel tempo.

L'attenzione si sposterà quindi verso l'apparato dell'ente, con tutte le dotazioni patrimoniali, finanziarie e organizzative.

Questa parte della sezione strategica si sviluppa delineando le caratteristiche delle "Condizioni interne" l'analisi abbraccerà le tematiche connesse con l'erogazione dei servizi e le relative scelte di politica tributaria e tariffaria, e lo stato di avanzamento delle opere pubbliche. Si tratta di specificare l'entità delle risorse che saranno destinate a coprire il fabbisogno di spesa corrente e d'investimento, entrambi articolati nelle varie missioni.

Si porrà inoltre attenzione sul mantenimento degli equilibri di bilancio nel tempo, e questo in termini di competenza e cassa, analizzando le problematiche connesse con l'eventuale ricorso all'indebitamento.

La prima parte della **Sezione operativa**, chiamata "Valutazione generale dei mezzi finanziari", si sposta nella direzione che privilegia il versante delle entrate, riprendono le risorse finanziarie per analizzarle in un'ottica contabile.

Si procede a descrivere sia il trend storico che la previsione futura dei principali aggregati di bilancio (titoli).

L'iniziale visione d'insieme, di carattere prettamente strategico, si sposta ora nella direzione di una programmazione ancora più operativa dove, in corrispondenza di ciascuna missione suddivisa in programmi, si procederà a specificare le forme di finanziamento di ciascuna missione. Questo valore complessivo costituisce il fabbisogno di spesa della missione e relativi programmi, destinato a coprire le uscite correnti, rimborso prestiti ed investimenti.

Saranno quindi descritti gli obiettivi operativi, insieme alle risorse strumentali e umane rese disponibili per raggiungere tale scopo.

La seconda e ultima parte della sezione operativa, denominata "Programmazione del personale, opere pubbliche e patrimonio", ritorna ad abbracciare un'ottica complessiva e non più a livello di singola missione o programma.

Viene infatti messo in risalto il fabbisogno di personale per il triennio, le opere pubbliche che l'amministrazione intende finanziare nello stesso periodo ed il piano di valorizzazione e alienazione del patrimonio disponibile non strategico.

## **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO E GESTIONE**

### **Programma di mandato e pianificazione annuale**

L'attività di pianificazione di ciascun ente parte da lontano, ed ha origine con la definizione delle linee programmatiche di mandato che hanno accompagnato l'insediamento dell'amministrazione.

In quel momento, la visione della società proposta dall'amministrazione si era già misurata con le reali esigenze della collettività e dei suoi portatori di interesse, oltre che con i precisi vincoli finanziari.

Questa pianificazione di ampio respiro, per tradursi in programmazione operativa, e quindi di immediato impatto con l'attività dell'ente, ha bisogno di essere aggiornata ogni anno per adattarsi così alle mutate condizioni della società locale, ma deve essere anche riscritta in un'ottica tale da tradurre gli obiettivi di massima in atti concreti.

La programmazione operativa, pertanto, trasforma le direttive di massima in scelte adattate alle esigenze del triennio.

Lo strumento per effettuare questo passaggio è il documento unico di programmazione (DUP).

### **Adempimenti e formalità previste dal legislatore**

Il processo di programmazione previsto dal legislatore è molto laborioso.

Si parte dal **31 luglio** di ciascun anno, quando la giunta presenta al consiglio il documento unico di programmazione (DUP) con il quale identifica, in modo sistematico e unitario, le scelte di natura strategica ed operativa per il triennio futuro. L'elaborato si compone di due parti, denominate rispettivamente sezione strategica (SeS) e la sezione operativa (SeO).

Entro il successivo **15 novembre** la giunta approva lo schema del bilancio di previsione da sottoporre al consiglio e, nel caso siano sopraggiunte variazioni al quadro normativo, aggiorna l'originaria stesura del documento unico.

Entro il **31 dicembre**, infine, il consiglio approva il DUP e il bilancio definitivi, con gli obiettivi e le finanze per il triennio.

### **La programmazione strategica (SeS)**

La sezione strategica aggiorna le linee di mandato e individua la strategia dell'ente; identifica le decisioni principali del programma di mandato che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche da sviluppare per conseguire le finalità istituzionali e gli indirizzi generali precisando gli strumenti scelti dall'ente per rendicontare il proprio operato.

I caratteri qualificanti di questo approccio, come richiede la norma, sono la valenza pluriennale del processo, l'interdipendenza e la coerenza dei vari strumenti, unita alla lettura non solo contabile.

È per ottenere questo che la sezione svilupperà ciascun argomento dal punto di vista sia numerico che descrittivo, ma anche espositivo, impiegando le modalità che la moderna tecnica grafica offre.

### **La programmazione operativa (SeO)**

La sezione operativa definisce gli obiettivi dei programmi in cui si articolano le missioni, individuando i fabbisogni e relativi finanziamenti, le dotazioni strumentali ed umane. Questo documento orienterà le deliberazioni degli organi collegiali in materia, e sarà il punto di riferimento per la verifica sullo stato di attuazione dei programmi.

Dato che gli stanziamenti dei singoli programmi, composti da spese correnti, rimborso prestiti e investimenti, sono già presenti nel bilancio, si è preferito razionalizzare il contenuto della SeO evitando di riportare anche in questo documento i medesimi importi. Nella sezione saranno descritti gli obiettivi operativi con le dotazioni strumentali e umane dei singoli programmi per missione, rinviando al modello del bilancio la lettura dei dati finanziari.

# DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEZIONE STRATEGICA

# SEZIONE STRATEGICA

## CONDIZIONI ESTERNE

### **ANALISI STRATEGICA DELLE CONDIZIONI ESTERNE**

#### **Analisi delle condizioni esterne**

La sezione strategica aggiorna le linee di mandato e individua la strategia dell'ente; identifica le decisioni principali che caratterizzano il programma di mandato che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche da sviluppare per conseguire le finalità istituzionali e gli indirizzi generali di programmazione.

Sono precisati gli strumenti attraverso i quali l'ente renderà il proprio operato durante il mandato, informando così i cittadini sul grado di realizzazione dei programmi.

La scelta degli obiettivi è preceduta da un processo di analisi strategica delle condizioni esterne, descritto in questa parte del documento, che riprende gli obiettivi di periodo individuati dal governo, valuta la situazione socio-economica (popolazione, territorio, servizi, economia) ed adotta i parametri di controllo sull'evoluzione dei flussi finanziari.

L'analisi strategica delle condizioni esterne sarà invece descritta nella parte seguente del DUP.

#### **Obiettivi individuati dal governo** (condizioni esterne).

Gli obiettivi strategici dell'ente dipendono molto dal margine di manovra concesso dall'autorità centrale.

L'analisi delle condizioni esterne parte quindi da una valutazione di massima sul contenuto degli obiettivi del governo per il medesimo arco di tempo, anche se solo presentati al parlamento e non ancora tradotti in legge. Si tratta di valutare il grado di impatto degli indirizzi presenti nella decisione di finanza pubblica (è il documento governativo paragonabile alla sezione strategica del DUP) sulla possibilità di manovra dell'ente locale.

#### **Valutazione socio-economica del territorio** (condizioni esterne).

Si tratta di analizzare la situazione ambientale in cui l'amministrazione si trova ad operare per riuscire poi a tradurre gli obiettivi generali nei più concreti e immediati obiettivi operativi. L'analisi socio-economica affronta tematiche diverse e tutte legate, in modo diretto ed immediato, al territorio ed alla realtà locale.

#### **Parametri per identificare i flussi finanziari** (condizioni esterne).

Il punto di riferimento di questo segmento di analisi delle condizioni esterne si ritrova nei richiami presenti nella norma che descrive il contenuto consigliato del documento unico di programmazione. Si suggerisce infatti di individuare, e poi adottare, dei parametri economici per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente tali da segnalare, in corso d'opera, le differenze che potrebbero instaurarsi rispetto i parametri di riferimento nazionali.

Dopo questa premessa, gli indicatori che saranno effettivamente adottati in chiave locale sono di prevalente natura finanziaria, e quindi di più facile ed immediato riscontro, e sono ottenuti dal rapporto tra valori finanziari e fisici o tra valori esclusivamente finanziari. Oltre a questa base, l'ente dovrà comunque monitorare i valori assunti dai parametri di riscontro della situazione di deficitarietà, ossia gli indici scelti dal ministero per segnalare una situazione di pre-dissesto.

## OBIETTIVI GENERALI INDIVIDUATI DAL GOVERNO

### **Nota di aggiornamento al DEF**

Il 20 settembre 2013 il Governo ha approvato la Nota di aggiornamento del documento di economia e finanza 2013; si tratta della relazione più recente in cui è fatto il punto sugli obiettivi a cui il paese deve tendere.

Gli ambiti sono diversi: 1. Le riforme istituzionali; 2. Il riequilibrio strutturale dei conti pubblici; 3. Un sistema fiscale moderno e competitivo; 4. Un mercato del lavoro più efficiente e inclusivo; 5. Una pubblica amministrazione più efficiente e moderna; 6. Il sostegno alle imprese, politiche industriali e lo stimolo alla concorrenza; 7. Il ruolo strategico delle infrastrutture e trasporti; 8. Le azioni prioritarie per il mezzogiorno; 9. L'università e ricerca; 10. La scuola e il capitale umano; 11. Una giustizia che sia efficace ed efficiente; 12. Rispondere alle sfide della sanità e assistenza; 13. Maggiore attenzione per l'agricoltura; 14. Riprendere un cammino di sviluppo durevole; 15. La cultura, bene comune da valorizzare; 16. La diplomazia della crescita.

### **DEF e riforme istituzionali**

Tra i temi di cui sopra, tre sono importanti per gli enti: 1. Le riforme istituzionali; 2. Il riequilibrio dei conti; 5. L'ammodernamento della P.A. Per quanto riguarda il primo, la Nota precisa che *“La revisione della forma di governo dovrà mirare a favorire la stabilità del sistema politico e a rendere più rapidi ed efficienti i circuiti decisionali di un sistema di governo multilivello complesso e articolato, che ha spesso generato sovrapposizioni di competenze, eccessi di spesa e conflittualità anche di carattere giurisdizionale, tendendo più difficile e farraginoso l'attuazione delle politiche pubbliche (Occorrerà procedere ad una profonda razionalizzazione del sistema di allocazione e di esercizio delle funzioni amministrative mal ripartite oggi tra stato, regioni e autonomie. Il consolidamento delle unioni di comuni permetterà di avviare un processo virtuoso di riordino della rete comunale coerente con le esigenze di scale e di dimensioni di popolazione)”*.

### **DEF e riequilibrio strutturale dei conti pubblici**

Per quanto attiene il secondo punto del documento di aggiornamento prima segnalato, la Nota precisa che: *“Negli ultimi anni, il necessario riequilibrio dei conti pubblici ha avuto effetti evidenti sull'economia reale. Tuttavia, l'elevato stock di debito che l'Italia ha accumulato negli anni impone che la sua riduzione resti una priorità per il futuro. Il contenimento del disavanzo e del debito potrà beneficiare del federalismo demaniale, con i processi di valorizzazione e dismissione di asset pubblici, immobile e partecipazioni, detenuti dallo stato e dagli enti locali. Spazi di manovra efficace sono però rinvenibili nel consolidamento e nel rafforzamento della revisione della spesa (spending review), al fine di modificare in modo permanente i criteri e le procedure per le decisioni di bilancio e l'utilizzo delle risorse pubbliche. A questo impegno dovranno associarsi efficacemente regioni, province, comuni e tutti quegli enti che gestiscono risorse, programmi e delibera sul prelievo”*.

### **DEF e ammodernamento della P.A.**

L'ultimo dei punti di grande interesse per gli enti locali riguarda il processo generale di riforma dell'apparato.

Nel corrispondente punto del documento, infatti, è precisato che *“Le pubbliche amministrazioni hanno bisogno di una profonda ristrutturazione conseguente e coerente con la revisione dell'assetto istituzionale e agli obiettivi di policy condivisi. Nello stesso tempo vanno potenziati anche gli strumenti che migliorano la trasparenza, elemento indispensabile per prevenire la corruzione e responsabilizzare coloro che svolgono funzioni istituzionali nell'utilizzo delle risorse pubbliche. A questo fine va anche sostenuta la formazione del personale della P.A. per promuovere l'osservanza di comportamenti eticamente adeguati al loro ruolo. La gestione del personale della PA è una questione da affrontare da diversi punti di vista, per cercare soluzioni alle numerose problematiche di natura contrattuale, taglio degli organici, mobilità, spending review”*.

## POPOLAZIONE E SITUAZIONE DEMOGRAFICA

### **Il fattore demografico**

La comunità Montana è l'ente locale che rappresenta la propria popolazione montana, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che caratterizzano il comune.

La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che un'Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi.

L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni della comunità. E questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

## PARAMETRI INTERNI E MONITORAGGIO DEI FLUSSI

### **Indicatori finanziari e parametri di deficitarietà**

Il sistema degli indicatori finanziari, ottenuti come rapporto tra valori finanziari e fisici (ad esempio, spesa corrente per abitante) o tra valori esclusivamente finanziari (ad esempio, grado di autonomia tributaria) analizzano aspetti diversi della vita dell'ente per fornire, mediante la lettura di un dato estremamente sintetico, una base di ulteriori informazioni sulle dinamiche che si instaurano a livello finanziario nel corso dei diversi esercizi.

Questi parametri, liberamente scelti a livello locale o previsti da specifici richiami normativi, forniscono interessanti notizie, soprattutto a rendiconto, sulla composizione del bilancio e sulla sua evoluzione nel tempo.

Più in generale, questo genere di indicatori rappresenta un utile metro di paragone per confrontare la situazione reale di un ente con quella delle strutture di dimensione anagrafica e socio-economica simile.

Altri tipi di indici, come ad esempio i parametri di deficit strutturale, certificano l'assenza di situazioni di pre dissesto.

### **Grado di autonomia**

È un tipo di indicatore che denota la capacità dell'ente di riuscire a reperire le risorse (entrate correnti) necessarie al finanziamento delle spese destinate al funzionamento dell'apparato.

Le entrate correnti (trasferimenti in C/gestione della regione e dei comuni) infatti, sono risorse per la gestione dell'ente montano e, costituiscono le entrate derivate, in quanto risorse fornite da terzi per finanziare la gestione corrente.

Le entrate extra tributarie indicano la parte direttamente o indirettamente reperita dall'ente.

### **Grado di rigidità del bilancio**

Sono degli indici che denotano la possibilità di manovra dell'ente rispetto agli impegni finanziari di medio o lungo periodo.

L'amministrazione può scegliere come utilizzare le risorse nella misura in cui il bilancio non è già stato vincolato da impegni di spesa a lungo termine assunti in precedenza.

Conoscere la rigidità del bilancio consente di individuare quale sia il margine operativo a disposizione per assumere nuove scelte di gestione o intraprendere ulteriori iniziative che impegnino quote non residuali di risorse.

In questo tipo di contesto, assumono particolare rilevanza il grado di rigidità strutturale, la rigidità per il costo del personale, il grado di rigidità per indebitamento (mutui e prestiti obbligazionari) e l'incidenza del debito totale sul volume complessivo delle entrate correnti.

### **Parametri di deficit strutturale**

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

Secondo la norma, infatti, sono considerati in condizioni strutturalmente deficitarie gli enti locali che presentano almeno la metà degli indicatori con un valore non coerente (fuori media).

**Sezione Strategica**  
**CONDIZIONI INTERNE**

## ANALISI STRATEGICA DELLE CONDIZIONI INTERNE

### Indirizzi strategici e condizioni interne

La sezione strategica sviluppa le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo, gli indirizzi strategici dell'ente. Le scelte sono definite tenendo conto delle linee di indirizzo della programmazione regionale e del concorso degli enti locali al perseguimento degli obiettivi nazionali di finanza pubblica.

La stesura degli obiettivi strategici è preceduta da un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici. Per quanto riguarda le condizioni esterne, va evidenziato il seguente aspetto:

Disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni;

### Indirizzi generali su risorse e impieghi (condizioni interne).

L'analisi strategica richiede uno specifico approfondimento dei seguenti aspetti, relativamente ai quali possono essere aggiornati gli indirizzi di mandato: i nuovi investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche; i programmi d'investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi; la spesa corrente, con riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali all'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle missioni;

gli equilibri della situazione corrente, generali di bilancio ed i relativi equilibri di cassa (equilibri di competenza e cassa nel triennio; programmazione ed equilibri finanziari; finanziamento del bilancio corrente; finanziamento del bilancio investimenti).

### Gestione del personale (condizioni interne)

Sempre avendo riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede l'approfondimento di un ulteriore aspetto, e cioè la disponibilità e la gestione delle risorse umane, con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa; Nella sostanza, si tratta di un aspetto su cui incide pesantemente il limite posto dal governo centrale sull'autonomia dell'ente territoriale. I vincoli posti alla libera possibilità di programmare le assunzioni di nuovo personale.

## SPESA CORRENTE PER MISSIONE

### Spesa corrente per missione

Le missioni, per definizione ufficiale, rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalla comunità montana.

Queste attività sono intraprese utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate.

L'importo della singola missione stanziato per fronteggiare il fabbisogno richiesto dal normale funzionamento dell'intera macchina operativa dell'ente è identificato come "spesa corrente". Si tratta di mezzi che saranno impegnati per coprire i costi dei redditi di lavoro dipendente e relativi oneri riflessi (onere del personale), acquisto di beni di consumo e prestazioni di servizi, utilizzo dei beni di terzi, interessi passivi, trasferimenti correnti, ammortamenti ed oneri straordinari o residuali della gestione di parte corrente.

Anche per l'anno 2018 si prevede una spesa corrente per Missione sostanzialmente in linea con quella degli anni 2019/2020.

MISSIONE E PROGRAMMI	PROGRAMMAZIONE 2018	PROGRAMMAZIONE 2019-20	
	Prev. 2018	Prev. 2019	Prev. 2020
MISSIONE 01: Servizi istituzionali ... prog.01-01	459.908,45	459.310,85	459.310,85
MISSIONE 06: Politiche giovanili, sport e tempo libero prog.06-01	12.000,00	12.000,00	12.000,00
MISSIONE 08: 1 Urbanistica e assetto del territorio prog.08-01	119.137,26	101.878,84	101.257,06
MISSIONE 20: 1 Fondi e accantonamenti prog. 20-01	10.000,00	10.000,00	10.000,00

**TOTALE SPESA CORRENTE PER MISSIONE:**

	<b>PREV. 2018</b>	<b>PREV. 2019</b>	<b>PREV. 2020</b>	<b>TOTALE</b>
<b>MISSIONE 50:</b>				
1 Debito pubblico	601.045,71	583.189,69	582.567,91	1.766.803,31
prog. 50-02	14.765,91	15.363,51	15.985,29	46.114,71
<b>TOTALE</b>	<b>615.811,62</b>	<b>598.553,20</b>	<b>598.553,20</b>	<b>1.812.918,02</b>

**NECESSITÀ FINANZIARIE PER MISSIONI E PROGRAMMI****Le risorse destinate a missioni e programmi**

Il finanziamento delle decisioni di spesa è il presupposto su cui poggia la successiva distribuzione delle risorse.

Si può dare seguito ad un intervento che comporta un esborso solo in presenza della contropartita finanziaria. Questo significa che l'ente è autorizzato ad operare con specifici interventi di spesa solo se l'attività ha ottenuto la richiesta copertura. Fermo restando il principio del pareggio, la decisione di impiegare le risorse nei diversi programmi in cui si articola la missione nasce da valutazioni di carattere politico o da esigenze di tipo tecnico.

Ciascuna missione può richiedere interventi di parte corrente, rimborso prestiti o in c/capitale.

**Riepilogo Missioni 2018-20 per fonti di finanziamento:**

<b>Denominazione</b>		<b>Regione</b>	<b>Comuni</b>	<b>Risorse generali</b>
Missione 01	1.378.530,15	999.357,57	361.914,16	17.258,42
Missione 06	36.000,00		36.000,00	
Missione 08	322.273,16		322.273,16	
Missione 20	30.000,00		30.000,00	
Missione 50	46.114,71		31.498,71	14.616,00
<b>TOTALE</b>	<b>1.812.918,02</b>	<b>999.357,57</b>	<b>781.686,03</b>	<b>31.874,42</b>

## DISPONIBILITÀ DI RISORSE STRAORDINARIE

### Trasferimenti e contributi correnti

L'ente eroga talune prestazioni che sono, per loro stessa natura, di stretta competenza pubblica. Altre attività sono invece svolte in ambito locale solo perché la regione, con una norma specifica, ha delegato l'organo periferico a farvi fronte.

La Regione e i comuni comprensoriali contribuiscono in tutto o in parte a finanziare la relativa spesa e, sono i principali mezzi finanziari che affluiscono nel bilancio sotto forma di trasferimenti in conto gestione.

In tale ambito, l'attività dell'amministrazione si sviluppa percorrendo ogni strada che possa portare al reperimento di queste forme di finanziamento che sono gratuite, e spesso accompagnate, da un vincolo di destinazione.

Si tratta di mezzi che accrescono la capacità di spesa senza richiedere un incremento economico sul proprio bilancio di previsione.

### Trasferimenti e contributi in C/capitale

I trasferimenti in C/capitale sono mezzi gratuiti concessi in prevalenza dallo Stato, regione o provincia.

Queste entrate possono finanziare la costruzione di nuove opere o la manutenzione straordinaria del patrimonio.

Mentre nel versante corrente il finanziamento della spesa con il contributo di Regione e comuni è la regola, negli investimenti la situazione si ribalta e il ricorso ai mezzi di terzi, anche per l'entità della spesa di ogni OO.PP. diventa cruciale.

D'altra parte, il ricorso al debito, con l'ammortamento del mutuo, produce effetti negativi sul bilancio per cui è preciso compito di ogni amministrazione adoperarsi affinché gli enti a ciò preposti diano la propria disponibilità a finanziare il maggior numero possibile degli interventi previsti.

## EQUILIBRI DI COMPETENZA E CASSA NEL TRIENNIO

### Programmazione ed equilibri di bilancio

Secondo l'attuale disciplina di bilancio, la giunta approva entro il 15 novembre di ogni anno lo schema di approvazione del bilancio finanziario relativo al triennio successivo, da sottoporre all'approvazione del consiglio.

Nel caso in cui sopraggiungano variazioni del quadro normativo di riferimento, la giunta aggiorna sia lo schema di bilancio in corso di approvazione che il documento unico di programmazione (DUP).

Entro il successivo 31 dicembre il consiglio approva il bilancio che comprende le previsioni di competenza e cassa del primo esercizio e le previsioni di sola competenza degli esercizi successivi. Le previsioni delle entrate e uscita di competenza del triennio e quelle di cassa del solo primo anno devono essere in perfetto equilibrio.

### Entrate 2018

#### Denominazione

Trasferimenti correnti	610.939,62
Entrate extra tributarie	4.872,00
Entrate C/capitale	0
Accensione di prestiti	234.853,00
Entrate C/terzi	99.600,00

**TOTALE** **950.264,62**

**Uscite 2018****Denominazione**

Missione 01 - Serv.Istituzionali	542.045,71
Missione 06 - Politiche giovanili sport ..	12.000,00
Missione 08 - Assetto del territorio	40.000,00
Missione 20 - Fondi e accantonamenti	7.000,00
Missione 50 - Debito pubblico	14.765,91
Missione 60 - Anticipazioni finanziarie	234.853,00
Missione 99 - Servizi per C/terzi	99.600,00

**TOTALE** **950.264,62**

**Entrate biennio 2019-20**

<b>Denominazione</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Trasferimenti	593.681,20	593.681,20
Extra tributarie	4.872,00	4.872,00
Entrate C/capitale	0	0
Accensione di prestiti	234.853,00	234.853,00
Entrate C/terzi	99.600,00	99.600,00
<b>Totale</b>	<b>933.006,20</b>	<b>933.006,20</b>

**Uscite biennio 2019-20**

<b>Denominazione</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Missione 01 - Serv.Istituzionali	524.787,29	524.787,29
Missione 06 - Politiche giovanili sport.	12.000,00	12.000,00
Missione 08 - Assetto del territorio	39.402,40	38.780,62
Missione 20 - Fondi e accantonamenti	7.000,00	7.000,00
Missione 50 - Debito pubblico	15.363,51	15.985,29
Missione 60 - Anticipazioni finanziarie	234.853,00	234.853,00
Missione 99 - Servizi per C/terzi	99.600,00	99.600,00
<b>TOTALE</b>	<b>933.006,20</b>	<b>933.006,20</b>

**PROGRAMMAZIONE ED EQUILIBRI FINANZIARI**

Il consiglio comunitario, con l'approvazione politica di questo importante documento di programmazione, identifica gli obiettivi generali e destina le conseguenti risorse di bilancio. Il tutto, rispettando nell'intervallo di tempo richiesto dalla programmazione il pareggio tra risorse destinate (entrate) e relativi impieghi (uscite). L'Amministrazione può agire in quattro direzioni ben definite, la gestione corrente, gli interventi negli investimenti, l'utilizzo dei movimenti di fondi e la registrazione dei servizi per C/terzi, dove ognuno di questi ambiti può essere inteso come un'entità autonoma. Di norma, le scelte inerenti i programmi riguardano solo i primi due contesti (corrente e investimenti) perché i servizi C/terzi sono semplici partite di giro.

Per quanto riguarda il contenuto della pagina, la prima tabella riporta le entrate e le uscite utilizzate nelle scelte di programmazione che interessano la gestione corrente (funzionamento).

**Entrate correnti destinate alla programmazione**

Trasferimenti	1.798.302,02
Extra tributarie	14.616,00
<b>Totale</b>	<b>1.812.918,02</b>

12

#### **Uscite correnti impiegate nella programmazione**

Spese correnti	1.766.803,31
<b>Totale</b>	<b>1.766.803,31</b>
<b>Differenza</b>	
<b>(quota capitale mutui)</b>	<b>46.114,71</b>

<b>Totale</b>	<b>1.812.918,02</b>
---------------	---------------------

## **FINANZIAMENTO DEL BILANCIO CORRENTE**

### **La spesa corrente e gli equilibri di bilancio**

L'ente non può vivere al di sopra delle proprie possibilità per cui il bilancio deve essere approvato in pareggio.

Le previsioni di spesa, infatti, sono sempre fronteggiate da altrettante risorse di entrata.

Ma utilizzare le disponibilità per fare funzionare la macchina comunitaria è cosa ben diversa dal destinare quelle stesse risorse al versante delle opere pubbliche.

Sono diverse le finalità ed i vincoli.

### **Le risorse per garantire il funzionamento**

Come ogni altra entità economica destinata ad erogare servizi, anche la comunità montana sostiene dei costi, sia fissi che variabili, per far funzionare la struttura. Il fabbisogno richiesto dal funzionamento dell'apparato, come gli oneri per il personale (stipendi, contributi), l'acquisto di beni di consumo (cancelleria, ricambi), le prestazioni di servizi (luce, gas, telefono), unitamente al rimborso di prestiti, necessitano di adeguati finanziamenti.

I mezzi destinati a tale scopo hanno una natura ordinaria, come i trasferimenti e le entrate extra tributarie. È più raro il ricorso a risorse di natura straordinaria.

## **DISPONIBILITÀ E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

### **L'organizzazione e la forza lavoro**

La comunità montana pur nascendo come ente di programmazione e progettazione fornisce altresì alla propria collettività alcuni servizi (tipo la pulizia delle strade rurali del comprensorio) delle prestazioni che sono, nella quasi totalità, erogazione di servizi. La fornitura di servizi si caratterizza, nel pubblico come nel privato, per l'elevata incidenza dell'onere del personale sui costi totali d'impresa. I più grossi fattori di rigidità del bilancio sono proprio il costo del personale e l'indebitamento. Nell'organizzazione di un moderno ente locale, la definizione degli obiettivi generali è affidata agli organi di derivazione politica mentre ai dirigenti tecnici e ai responsabili dei servizi spettano gli atti di gestione. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere di controllo seguito dalla valutazione sui risultati conseguiti. Le tabelle mostrano il fabbisogno di personale accostato alla dotazione effettiva, suddivisa nelle aree d'intervento.

### **Personale complessivo**

<b>CAT/POS</b>	<b>N SERVIZIO</b>
B3	4
C1	4

C5	4
D6	1
<b>Totale</b>	<b>13</b>

13

**Area: Segreteria Affari Generali - Amministrativo Finanziaria**

Responsabile Geom Antonio Spirito D6

C1	2
C5	2
<b>Totale</b>	<b>4</b>

**Area: Tecnica – Urbanistica – Agricoltura e Forereste**

Responsabile Geom Antonio Spirito D6

B3	4
C1	2
C5	2
<b>Totale</b>	<b>8</b>

14

**Documento Unico di Programmazione**  
**SEZIONE OPERATIVA**

**Sezione Operativa (Parte 1)**  
**VALUTAZIONE GENERALE**  
**DEI MEZZI FINANZIARI**

## **VALUTAZIONE GENERALE DEI MEZZI FINANZIARI**

### **Valutazione dei mezzi finanziari**

La prima parte della sezione operativa si suddivide a sua volta in due gruppi distinti di informazioni. Si parte dalle entrate, con la valutazione generale sui mezzi finanziari dove sono individuate, per ciascun titolo, le fonti di entrata con l'andamento storico e relativi vincoli.

Il secondo gruppo di informazioni, che sarà invece sviluppato in seguito, mirerà a precisare gli obiettivi operativi per singola missione e programmi.

Tornando alla valutazione generale dei mezzi finanziari, bisogna notare che il criterio di competenza introdotto dalla nuova contabilità porta ad una diversa collocazione temporale delle entrate rispetto a quanto adottato nel passato, rendendo difficile l'accostamento dei flussi storici con gli attuali. Nelle pagine seguenti, e per ogni fonte di finanziamento divisa in titoli, sarà riportato lo stanziamento per il triennio 2018-2020.

### **Mezzi finanziari e classificazione in bilancio**

Le fonti di finanziamento del bilancio sono raggruppate in diversi livelli di dettaglio. Il livello massimo di aggregazione delle entrate è il titolo, che rappresenta la fonte di provenienza dell'entrata. Il secondo livello di analisi è la tipologia, definita in base alla natura stessa dell'entrata nell'ambito di ciascuna fonte di provenienza.

Segue infine la categoria, classificata in base all'oggetto dell'entrata nell'ambito della tipologia di appartenenza.

Definito il criterio di classificazione, è opportuno porre l'accento sul fatto che il cambiamento nel criterio di allocazione dell'entrata conseguente alle mutate regole contabili rende non facilmente accostabili i dati storici delle entrate con le previsioni future. Secondo il nuovo principio di competenza, infatti, l'iscrizione della posta nel bilancio, e di conseguenza il successivo accertamento, viene effettuato nell'esercizio in cui sorge l'obbligazione attiva ma è imputato nell'anno in cui andrà effettivamente a scadere il credito.

## **TRASFERIMENTI CORRENTI (valutazione e andamento)**

### **Nella direzione del federalismo fiscale**

Questo genere di entrate è una significativa fonte di finanziamento del bilancio.

In quanto, i trasferimenti correnti della regione e dei comuni membri affluiscono nel bilancio in C/gestione, e cioè risorse destinate al finanziamento di funzioni proprie dell'ente.

In seguito alla progressiva introduzione delle norme sul federalismo fiscale, il percorso delineato dal legislatore comporta l'abbandono di questo sistema che viene ad essere sostituito con forme di finanziamento fondate sul reperimento di entrate di stretta pertinenza locale. In questa prospettiva, si tende a privilegiare un contesto di forte autonomia che valorizza la qualità dell'azione amministrativa e la responsabilità degli amministratori nella gestione della cosa pubblica. La norma prevede infatti la soppressione dei trasferimenti statali e regionali diretti al finanziamento delle spese, ad eccezione degli stanziamenti destinati ai fondi perequativi e dei contributi erariali e regionali in essere sulle rate di ammortamento dei mutui contratti dagli enti locali.

**Totale Trasferimenti 1.798.302,02**

### **Considerazioni e valutazioni**

I trasferimenti correnti risentono della progressiva riduzione dell'intervento statale e più in generale delle Regioni e delle Amministrazioni Pubbliche. Si prevede comunque per l'annualità 2019 e 2020 un importo sostanzialmente pari a quello del 2018.

## **ENTRATE EXTRATRIBUTARIE (valutazione e andamento)**

### **Entrate proprie e imposizione tariffaria**

Questo genere di entrate è una ulteriore fonte di finanziamento del bilancio, reperita con mezzi propri e ottenuta con l'applicazione di tariffe (vedi ad esempio la fida pascolo) a tutta una serie di prestazioni rese ai singoli cittadini. Si tratta di servizi a domanda individuale, istituzionali e produttivi. Le altre risorse che confluiscono in questo comparto sono i diritti di rogito e introiti e altre entrate minori. La comunità montana, nel momento in cui pianifica l'attività per l'anno successivo, sceglie la propria politica tariffaria e individua la percentuale di copertura del costo dei servizi a domanda individuale che sarà finanziata con entrate specifiche. L'Amministrazione rende così noto alla collettività l'entità del costo che tutti saranno chiamati a coprire per rendere possibile l'erogazione di certe prestazioni ad un prezzo sociale. Il cittadino, però, non è obbligato ad utilizzare questo tipo di prestazioni ma se lo fa, deve pagare il corrispettivo richiesto.

Extra tributarie	14.616,00
<b>Totale</b>	<b>14.616,00</b>

### **Considerazioni e valutazioni**

Non si prevedono incrementi da entrate da tariffe nel triennio 2018/2020. Per l'anno 2019 e anno 2020 la previsione di tali entrate è sostanzialmente quella dell'anno 2018.

## **ENTRATE IN CONTO CAPITALE (valutazione e andamento)**

### **Considerazioni e valutazioni**

I trasferimenti in C/capitale sono risorse a titolo gratuito concesse alla comunità montana da entità pubbliche, come lo Stato, la regione o la provincia, oppure erogati da soggetti privati. Queste entrate, spesso rilevanti, possono essere destinate alla costruzione di nuove opere pubbliche o alla manutenzione straordinaria del patrimonio. Rientrano in questa categoria anche le alienazioni dei beni comunali, un'operazione il cui introito dev'essere sempre reinvestito in spese d'investimento, conservando pertanto l'originaria destinazione. Quello che è nato come un investimento, infatti, può essere alienato, ma il corrispondente ricavo di vendita non può diventare un mezzo di finanziamento del bilancio di parte corrente, salvo l'esistenza di eccezioni espressamente previste dalla legge.

Purtroppo come già citato precedentemente, il triennio 2018/2020 non vede una previsione di entrata in conto capitale in quanto, la Regione Lazio, alla luce di quanto espresso dal consiglio regionale, non erogherà alcun trasferimento relativo a tali spese.

## **ACCENSIONE PRESTITI NETTI (valutazione e andamento)**

### **Il ricorso al credito oneroso**

Le risorse proprie della comunità montana come i contributi in C/capitale, possono non essere sufficienti a coprire il fabbisogno richiesto dagli investimenti. In tale circostanza, il ricorso al mercato finanziario può essere un'alternativa utile ma sicuramente onerosa, specialmente in tempi di crescente inflazione. La contrazione dei mutui onerosi comporta, a partire dall'inizio dell'ammortamento e fino alla data di estinzione del prestito, il pagamento delle quote annuali per interesse e per il rimborso progressivo del capitale.

Questi importi costituiscono, per il bilancio della comunità, delle spese di natura corrente la cui entità va finanziata con altrettante risorse ordinarie.

L'equilibrio del bilancio di parte corrente, infatti, si fonda sull'accostamento tra i primi due titoli delle entrate (trasferimenti correnti, extra tributarie) ed il titolo primo delle uscite (spese correnti). Il peso del debito, inoltre, influisce sulla rigidità del bilancio comunitario.

### **Considerazioni e valutazioni**

Non sono previsti ricorsi al credito oneroso nel triennio.

**Sezione Operativa (Parte 1)**  
**DEFINIZIONE DEGLI**  
**OBIETTIVI OPERATIVI**

## DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

### Finalità da conseguire ed obiettivi operativi

Il secondo gruppo di informazioni presente nella parte prima della sezione operativa individua, per ogni missione e in modo coerente con gli indirizzi strategici riportati nella sezione strategica, i programmi operativi che l'ente intende realizzare.

Ciascun programma è provvisto di proprie finalità ed obiettivi da perseguire, con motivazione delle scelte effettuate. Gli obiettivi delineati nella sezione operativa possono essere considerati, nell'ottica della programmazione triennale prevista ogni anno. L'evoluzione degli eventi, come la mutata realtà rispetto a quanto a suo tempo prefigurato, portano a riformulare sia gli obiettivi di più ampio respiro delineati nella sezione strategica che le decisioni assunte, con cadenza annuale, nella sezione operativa. Per ogni missione, composta da uno o più programmi, sono precisate le risorse finanziarie, umane e strumentali.

### Obiettivo e dotazione di personale

Il contenuto del singolo programma, visto in modo sintetico all'interno dell'omologa classificazione contabile oppure inquadrato nell'ambito più vasto della missione di appartenenza, è l'elemento fondamentale del sistema di bilancio. La programmazione operativa è il perno attorno al quale sono definiti sia i rapporti tra i diversi organi di governo che il riparto delle competenze tra gli organi politici e la struttura tecnica. Attribuzione degli obiettivi, sistemi premianti, riparto delle competenze e corretta gestione delle procedure di lavoro sono tutti elementi che concorrono a migliorare l'efficienza. In questo caso la sezione strategica già riporta l'organizzazione attuale del personale mentre la parte finale della sezione operativa esporrà le valutazioni sul fabbisogno di forza lavoro. Si preferisce pertanto non duplicare l'informazione e rimandare a tali argomenti altri possibili commenti sul personale destinato a ciascuna missione o programma.

## FABBISOGNO DEI PROGRAMMI PER SINGOLA MISSIONE

### Il budget di spesa dei programmi

L'Amministrazione pianifica l'attività e formalizza le scelte prese in un documento di programmazione approvato dal consiglio. Con questa delibera, votata a maggioranza politica, sono identificati sia gli obiettivi futuri che le risorse necessarie al loro effettivo conseguimento. Il bilancio è pertanto suddiviso in vari programmi a cui corrispondono i budget di spesa stanziati per rendere possibile la loro concreta realizzazione. Obiettivi e risorse diventano così i riferimenti ed i vincoli che delineano l'attività di gestione dell'azienda comunale. Il successivo prospetto riporta l'elenco completo dei programmi previsti nell'arco di tempo considerato dalla programmazione e ne identifica il fabbisogno, suddiviso in spesa corrente (consolidata e di sviluppo).

### Quadro generale degli impieghi per missione:

MISSIONE E PROGRAMMI	PROGRAMMAZIONE 2018		PROGRAMMAZIONE 2019-20	
	Prev. 2018		Prev. 2019	Prev. 2020
MISSIONE 01: Servizi istituzionali ... prog.01-01	459.908,45		459.310,85	459.310,85
MISSIONE 06: Politiche giovanili, sport e tempo libero prog.06-01	12.000,00		12.000,00	12.000,00

<b>MISSIONE 08:</b>				
1 Urbanistica e assetto del territorio	prog.08-01	119.137,26	101.878,84	101.257,06
<b>MISSIONE 20:</b>				
1 Fondi e accantonamenti	prog. 20-01	10.000,00	10.000,00	10.000,00

21

**TOTALE SPESA CORRENTE PER MISSIONE:**

	<b>PREV. 2018</b>	<b>PREV. 2019</b>	<b>PREV. 2020</b>	<b>TOTALE</b>
<b>MISSIONE 50:</b>				
1 Debito pubblico	601.045,71	583.189,69	582.567,91	1.766.803,31
prog. 50-02	14.765,91	15.363,51	15.985,29	46.114,71
<b>TOTALE</b>	<b>615.811,62</b>	<b>598.553,20</b>	<b>598.553,20</b>	<b>1.812.918,02</b>

## SERVIZI GENERALI E ISTITUZIONALI

### Missione 01 e relativi programmi

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi di amministrazione e per il funzionamento dei servizi generali.

Appartengono alla missione gli obiettivi di amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi, l'amministrazione e il corretto funzionamento dei servizi di pianificazione economica e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali.

Sono ricomprese in questo ambito anche l'attività di sviluppo e gestione delle politiche per il personale e gli interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

### Risorse per finanziare la missione e relativi programmi

Origine finanziamento	2018	2019	2020
Regione	333.119,19	333.119,19	333.119,19
Comuni	260.562,01	260.562,01	260.562,01
Altre entrate	22.130,42	4.872,00	4.872,00
<b>Totale</b>	<b>615.811,62</b>	<b>598.553,20</b>	<b>598.553,20</b>

### Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa	2018	2019	2020
Spese correnti	601.045,71	583.189,69	582.567,91
C/capitale mutui	14.765,91	15.363,51	15.985,29
<b>Totale</b>	<b>615.811,62</b>	<b>598.553,20</b>	<b>598.553,20</b>

### Contenuto della missione e relativi programmi

Gestione dell'attività di competenza anche alla ricerca di una sempre maggiore de burocratizzazione e "snellimento burocratico ". Innovazione e modernizzazione tecnologica attraverso la partecipazione a progetti regionali, trattamento giuridico del personale. Assetto organizzativo generale dell'ente. Relativamente alla gestione delle risorse umane si provvederà alla definizione di un nuovo sistema di valutazione del personale dipendente coerente con le mutate esigenze dell'Ente e le più recenti novità normative del settore pubblico.

Nella cura degli affari generali anche per il 2018 la struttura responsabile del presente programma si occuperà del rogito dei contratti in forma pubblica amministrativa di cui è parte la comunità montana e dell'autenticazione delle scritture private nell'interesse del medesimo ente.

Ricerca del coinvolgimento delle varie componenti della comunità quale supporto per la definizione delle politiche strategiche dell'Ente.

Attuazione delle linee guida del Garante della Privacy sul diritto dei cittadini all'accesso alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione in tema di trasparenza, in rapporto alle diverse procedure amministrative, alle distinte esigenze di trasparenza da perseguire e al genere di mezzi di diffusione utilizzati, anche in Internet.

Nell'ambito del servizio contabilità si proseguirà nell'applicazione dei nuovi principi contabili di cui al dlgs 118/2011.

## 23

Si dovrà inoltre implementare l'evoluzione dei software applicativi nei vari servizi in particolare, nel servizio di contabilità e contratti al fine di rendere più efficiente e razionale l'attività degli uffici anche in risposta all'esigenza di accorciare i tempi procedurali.

### **Finalità** da conseguire e obiettivi operativi

Normale e corretta gestione e funzionamento dei servizi di istituto.

Si dovrà definire il nuovo sistema di valutazione permanente del personale definito tra le parti. Trasversalmente a tutti i Settori, porre in essere le attività legate all'anticorruzione, ai controlli interni e trasparenza.

Attuazione della normativa sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, c.d. "Amministrazione trasparente" anche in relazione alle attività da porre in essere in materia di anticorruzione e di controlli interni.

Rafforzamento dell'assistenza agli organi istituzionali anche mediante assunzione di una figura professionale di "staff" sulla base di quanto previsto dal TUEL.

### **Personale** e gestione delle risorse umane

**D6** : Responsabile del Servizio Tecnico-Urbanistico , Servizio Finanziario e Personale geom. Antonio Spirito;

**C5**: Antonello Rosati, Giovanni Mosillo , Frattarelli Raffaele, Pasqualino Guglietta;

**C1** : D'Onofrio Emanuela, Christian Ceci, Paolo PannoZZo , Luca Pacione;

**B3** : Giulio Fasolo, La Rocca Marco, Matteo Zizzo, Zannella Daniela;

### **Risorse strumentali**

Attrezzature informatiche varie. Beni mobili vari.

**Sezione Operativa (Parte 2)**  
**PROGRAMMAZIONE**  
**PERSONALE E OO.PP.**

## **PROGRAMMAZIONE PERSONALE E OO.PP.**

### **Programmazione operativa e vincoli di legge**

La parte seconda della sezione operativa riprende ed approfondisce gli aspetti della programmazione in materia personale, di lavori pubblici e patrimonio, sviluppando pertanto tematiche già delineate nella sezione strategica ma soggette a precisi vincoli di legge. Si tratta dei comparti del personale, opere pubbliche e patrimonio, tutti interessati da una serie di disposizioni di legge tese ad incanalare il margine di manovra dell'amministrazione in un percorso delimitato da precisi vincoli, sia in termini di contenuto che di procedimento approvativo (iter procedurale).

L'ente, infatti, provvede ad approvare il piano triennale del fabbisogno di personale, il programma triennale delle OO.PP. con l'annesso elenco annuale. Si tratta di adempimenti propedeutici alla stesura del bilancio, dato che le decisioni assunte con tali atti a valenza pluriennale incidono sulle previsioni contabili, e relativi stanziamenti.

### **Fabbisogno di personale**

Il legislatore, con norme generali o con interventi annuali presenti nella rispettiva legge finanziaria (legge di stabilità) ha introdotto taluni vincoli che vanno a delimitare la possibilità di manovra nella pianificazione delle risorse umane. Per quanto riguarda il numero, ad esempio, gli organi della pubblica amministrazione sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, compreso quello delle categorie protette.

### **Programmazione dei lavori pubblici**

Nel campo delle opere pubbliche, la realizzazione di questi interventi deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali.

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. L'ente locale deve pertanto analizzare, identificare e quantificare gli interventi e le risorse reperibili per il finanziamento dell'opera indicando, dove possibile, le priorità e le azioni da intraprendere per far decollare il nuovo investimento, la stima dei tempi e la durata degli adempimenti amministrativi per la realizzazione e il successivo collaudo. Nelle eventuali forme di copertura dell'opera, si dovrà fare riferimento anche al finanziamento tramite l'applicazione nella parte entrata del bilancio del Fondo pluriennale vincolato.

Detto ciò alla luce di quanto sopra descritto, per l'anno 2018 l'ente montano non ha in c/ competenza alcuna opera pubblica da realizzare e i lavori riguardano progetti a residui. così come di seguito meglio specificati:

## **PROGRAMMAZIONE E FABBISOGNO DI PERSONALE**

### **Programmazione personale**

Il legislatore, con norme generali o con interventi annuali ha introdotto in momenti diversi taluni vincoli che vanno a delimitare la possibilità di manovra nella pianificazione della dotazione di risorse umane. Per quanto riguarda il numero di dipendenti, ad esempio, gli organi di vertice della P.A. sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, compreso quello delle categorie protette, mentre gli enti soggetti alle regole del patto di stabilità devono invece ridurre l'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al totale delle spese correnti. Si tratta di prescrizioni poste dal legislatore per assicurare le esigenze di funzionalità e ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

Attualmente l'ente con il proprio personale a disposizione riesce a soddisfare tutti i propri bisogni pertanto, non necessita per il triennio 2018/2020 di nuove assunzioni tuttavia, ove si verificassero situazioni particolari che dovessero incidere sulla buona fruizione degli uffici e dei servizi, specie per quanto riguarda il reclutamento di cat. D cui affidare compiti di responsabilità l'ente, si riserva la possibilità di effettuare convenzioni ex art. 14 CCNL nel rispetto della normativa vigente e delle disponibilità finanziarie della Comunità.

<b>Spesa per il personale</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Spesa per il personale complessiva	351.629,55	351.629,55	351.629,55