DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2021-2023
AATO 4

Dal 1 gennaio 2016 sono entrati in vigore in modo quasi completo i principi contabili contenuti nel D. Lgs. 118/2011 e, in particolare il principio contabile inerente la Programmazione di Bilancio – Allegato 4/1 al D. Lgs. 118/2011.

In base a quanto previsto nel suddetto principio contabile, i Comuni sono tenuti a predisporre, in luogo della vecchia Relazione Previsionale e Programmatica, il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.).

Il D.U.P. deve essere redatto sulla base dei principi e con i contenuti disciplinati al punto 8 del Principio Contabile inerente la Programmazione di Bilancio e deve essere presentato al Consiglio Comunale entro il termine del 31 luglio di ciascun anno, costituendo documento che si inserisce nella fase di Programmazione dell'Ente, aggiornabile successivamente fino all'approvazione del Bilancio di Previsione.

Il principio contabile prevede obbligatoriamente che il D.U.P. sia composto 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.

Per i Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti il punto 8.4 del Principio contabile inerente la programmazione di bilancio, come introdotto dal D.M. 20.05.2015, vi è la possibilità di adozione di un D.U.P. semplificato.

Com'è noto da tempo è stato richiesto – da parte dell'ANCI – che il DUP previsto dalla riforma della contabilità venisse reso facoltativo per i Comuni di minore dimensione demografica, ritenendo inutilmente gravoso il formato, pur semplificato, attualmente in vigore per gli enti fino a 5mila abitanti.

La richiesta di Anci è stata parzialmente accolta e il comma 887 della legge di bilancio n. 205 del 2018, ha stabilito che entro il 30 aprile 2018, con apposito decreto si provvedesse ad aggiornare il principio contabile applicato concernente la programmazione del bilancio previsto dall'allegato 4/1 del D.Lgs. 118/2011, al fine di semplificare ulteriormente la disciplina del DUP introdotta dal TUEL (267/2000, art. 170, c. 6).

In data 18/05/2018 è stato pubblicato il decreto relativo a quanto sopra.

Lo stesso ha disciplinato la semplificazione del documento da parte dei Comuni con popolazione demografica inferiore ai 2.000 abitanti.

Stante la dimensione minima della realtà organizzativa dell'AATO 4 (un solo dipendente di ruolo), si ritiene applicabile a questo Ente il modello di DUP maggiormente semplificato.

La nuova versione del punto 8.4 dell'allegato relativo al principio della programmazione (All. 4/1 del D. Lgs. 118/2011) prevede che il nuovo DUPS sia suddiviso in:

- **una Parte prima**, relativa all'analisi della situazione interna ed esterna dell'Ente.

  Il focus è sulla situazione socio-economica dell'Ente, analizzata attraverso i dati relativi alla popolazione e alle caratteristiche del territorio. Segue l'analisi dei servizi pubblici locali, con particolare riferimento all'organizzazione e alla loro modalità di gestione.

  Chiudono la disamina il personale e il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

- **una Parte seconda**, relativa agli indirizzi generali della programmazione collegata al bilancio pluriennale. In questa parte vengono sviluppati gli indirizzi generali sulle entrate dell'Ente, con riferimento ai tributi ed alle tariffe per la parte corrente del bilancio, e al reperimento delle entrate straordinarie e all'indebitamento per le entrate in conto capitale.

  La disamina è analoga nella parte spesa dove vengono evidenziate, per la spesa corrente, le esigenze connesse al funzionamento dell'Ente, con riferimento particolare alle spese di personale e a quelle relative all'acquisto di beni e servizi, e per la spesa in conto capitale, agli investimenti,

compresi quelli in corso di realizzazione. Segue l'analisi degli equilibri di bilancio, la gestione del patrimonio con evidenza degli strumenti di programmazione urbanistica e di quelli relativi al piano delle opere pubbliche e al piano delle alienazioni. A conclusione sono enucleati gli obiettivi strategici di ogni missione attivata, nonché gli indirizzi strategici del gruppo di amministrazione pubblica.

L'ulteriore semplificazione per i comuni sotto i 2mila abitanti investe la parte descrittiva: viene meno l'analisi relativa alla situazione socio-economica ed alle risultanze dei dati della popolazione e del territorio. Sul versante della programmazione strettamente intesa non vengono richiesti gli obiettivi strategici per ogni missione, rimanendo tuttavia la disamina delle principali spese e delle entrate previste per il loro finanziamento, nonché l'analisi sulle modalità di offerta dei servizi pubblici locali, la programmazione urbanistica e dei lavori pubblici e l'inserimento nel DUP di tutti gli altri strumenti di pianificazione adottati dall'Ente (dal piano delle alienazioni a quello di contenimento delle spese, dal fabbisogno del personale i piani di razionalizzazione).

SOMMARIO

PARTE PRIMA
ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

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

Risultanze della popolazione
Risultanze del territorio
Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

2. MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

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

3. SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

Situazione di cassa dell'Ente
Livello di indebitamento
Debiti fuori bilancio riconosciuti
Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui
Ripiano ulteriori disavanzi

4. GESTIONE RISORSE UMANE

5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

PARTE SECONDA
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
- Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

c) Raggiungimento degli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

d) **Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali**

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

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

L'AATO 4 MARCHE CENTRO SUD comprende 27 comuni, a cavallo tra le province di Fermo e Macerata: Colmurano, Gualdo, Loro Piceno, Mogliano, Monte San Giusto, Monte San Martino, Penna San Giovanni, Petriolo, Ripe San Ginesio, San Ginesio, Sant'Angelo in Pontano, Sarnano, Urbisaglia, Falerone, Francavilla d'Ete, Magliano di Tenna, Massa Fermana, Montappone, Montegiorgio, Montegranaro, Monte San Pietrangeli, Monte Urano, Monte Vidon Corrado, Porto Sant'Elpidio, Rapagnano, Sant'Elpidio a Mare, Torre San Patrizio.

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

L'AATO 4 MARCHE CENTRO SUD non gestisce servizi erogati direttamente ai cittadini.

Infatti, le principali funzioni dell'AATO sono: la predisposizione e/o aggiornamento del piano d'ambito; l'affidamento della gestione del servizio idrico integrato ad un gestore unico; la predisposizione dell'articolazione e della metodologia tariffaria quadriennale, con aggiornamento biennale, del servizio idrico integrato da sottoporre all'approvazione dell'ARERA; la verifica e il controllo sulla corretta gestione nei confronti degli utenti del servizio idrico integrato e l'esecuzione dei lavori e interventi programmati.

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2020 **€ 700.719,89**

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente:

Fondo cassa al 31/12/2020 **€ 700.719,89**

Fondo cassa al 31/12/2019 **€ 248.741,38**

Fondo cassa al 31/12/2018 **€ 217.797,86**

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

L'Ente non ha mai fatto ricorso all'anticipazione

Livello di indebitamento

L'Ente non ha debiti.

Capacità d'indebitamento

L'ente non ha mai contratto mutui, in quanto il funzionamento dello stesso è assicurato mediante i proventi della tariffa del S.I.I. Pertanto, non è fissato alcun tetto massimo.

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	*Importi debiti fuori bilancio riconosciuti*
2018	0,00
2019	0,00
2020	0,00

Ripiano ulteriori disavanzi

L'Ente non ha mai realizzato risultati di esercizio in disavanzo

4 – Gestione delle risorse umane

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D1	1	1	0
TOTALE	1	1	0

1

5 – Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

La Legge di Bilancio 2019 ha abolito per gli Enti Locali l'obbligo del pareggio di bilancio previsto in attuazione della Legge 243/2012.

L'Ente, comunque ha sempre rispettato – dal momento di entrata in vigore – i vincoli di finanza pubblica.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

A) ENTRATE

L'unica entrata corrente dell'AATO 4 è costituita dalla somma erogata dal gestore TENNACOLA derivante dalla tariffa applicata agli utenti del servizio.

famiglie.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Non previsto

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

Non previsto

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Le spese correnti sono costituite da spese di funzionamento dell'AATO previste sono pari ad € 170.000,00 e dalle somme che vengono annualmente rimborsate ai comuni per opere direttamente poste in essere per il S.I.I. pari ad € 681.709,00

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

PIANO OCCUPAZIONALE 2021

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	TIPOLOGIA ASSUNZIONE	SETTORE
Istruttore direttivo amministrativo	D1	Tempo parziale	Area Amministrativa/Tecnica

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	TIPOLOGIA ASSUNZIONE	SETTORE
Istruttore direttivo tecnico	D1	Tempo parziale	Area Tecnica

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

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

Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2020/2022 per l'AATO 4 non viene approvato, in quanto non si prevede l'affidamento di servizi e forniture per importi superiori ad € 40.000,00 nel biennio successivo.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

L'AATO non realizza direttamente opere pubbliche.

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

L'Ente – attraverso l'ufficio finanziario, monitora la situazione corrente della spesa e delle entrate in modo da garantire gli equilibri previsti – anche in termini di cassa.

D) GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO E PIANO DELLE ALIENAZIONU E DELLE VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI

Non presente patrimonio immobiliare.

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

PIANO TRIENNALE

Piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali Autovetture, telefonia mobile, fotoriproduttori, fax e strumenti informatici.

La legge finanziaria (Legge 24 dicembre 2007, n. 244) ai commi 594 a 599 dell'articolo 2 ha previsto che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento, tutte le pubbliche amministrazioni, tra cui anche i Comuni, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate a razionalizzare e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

· dotazioni strumentali ed informatiche (computer, stampanti,fax,fotocopiatrici, ecc.);
· telefonia fissa e mobile;
· autovetture di servizio;
· beni immobili ad uso abitativo e di servizio.

Il presente piano è stato elaborato dopo un'attenta ricognizione della situazione esistente con riferimento sia alla idoneità delle dotazioni strumentali e informatiche che corredano le stazioni di lavoro sia alle modalità organizzative adottate per la fornitura e l'utilizzo delle suddette dotazioni, rilevando che non sussistono sprechi nell'ambito delle dotazioni strumentali.

L'ente è attualmente dotato di n. 3 postazioni di lavoro.

Le dotazioni strumentali che corredano le stazioni di lavoro degli uffici dell'AATO 4 sono attualmente così composte:

un personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (internet explorer, posta elettronica, applicativi Office, ecc.);
un telefono connesso alla centrale telefonica;
un collegamento ad una stampante collegata in rete presente nell'ufficio;

GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE (PERSONAL COMPUTER E STAMPANTI)

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

- Il tempo di vita ordinario di un personal computer dovrà essere di almeno cinque anni e di una stampante di almeno sei anni. Di norma non si provvederà alla sostituzione prima di tale termine;
- La sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole;
- Nel caso in cui un personal computer o una stampante non avessero più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, dovranno essere reimpiegati in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori;
- L' individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verrà effettuata tenendo conto delle esigenze operative dell'ufficio;
- Le stampanti in dotazione delle singole postazioni di lavoro dovranno essere esclusivamente in bianco e nero e con livelli prestazionali medi;
- Gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero;

GESTIONE DELL'APPARECCHIATURA DI FOTORIPRODUZIONE

L'AATO 4 ha provveduto a dotare gli uffici comunali di una fotocopiatrice in locazione.

GESTIONE DEI TELEFONI

a) Telefonia fissa

Gli uffici comunali sono attualmente dotati di un sistema di telefonia fissa di tipo misto, basato su linea tradizionale ADSL.

Dismissioni delle dotazioni strumentali

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile o di obsolescenza dell'apparecchiatura.
L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, ufficio, area di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà la sua riallocazione in altra postazione o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

GESTIONE DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Non presenti autovetture di servizio.

CONSIDERAZIONI FINALI

In base alle premesse evidenziate nel presente piano la legge finanziaria del 24.12.2007 n. 244 ha cercato di costringere gli enti pubblici compresi i Comuni ad adottare misure finalizzate a razionalizzare e ridurre le spese sulle dotazioni strumentali ed informatiche, sulle auto di servizio e sul patrimonio immobiliare.

Come si evidenzia nella presente relazione l'AATO 4 ha un numero ben limitato di dotazioni strumentali con alcune apparecchiature (n.1 fotocopiatrice, n. 1 fax, n. 1 stampanti) ad uso collettivo per tutti i dipendenti.

Le postazioni di lavoro comprendono normalmente un PC ed una stampante per area di servizio.

Tutto ciò premesso appare del tutto evidente che fin da oggi l'Ente restringe le spese per dette fattispecie al minimo. Non è pertanto possibile risparmiare od effettuare economie sulle dotazioni strumentali, informatiche e sulle autovetture di servizio.

Sarà cura, pertanto, di questa Amministrazione ricercare eventuali spazi di miglior efficienza e minori costi.