



COMUNE DI CATENUOVA

PROVINCIA DI ENNA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 87 del Registro

data 06-09-2019

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.)  
SEMPLIFICATO 2019-2021. (ART. 170, COMMA 6, D.LGS. 267/2000).

L'anno duemiladiciannove il giorno 02 del mese di Settembre alle ore 17.30 e  
segg., nell'aula delle adunanze, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento  
dei Sigg.

COGNOME E NOME	CARICA RIVESTITA	P	A
SCRAVAGLIERI Carmelo Giancarlo	Sindaco	X	
PAPA Rosalia Rita	Vice- Sindaco	X	
PRIVITERA Santo	Assessore	X	
BARTOLOTTA Gaetano	Assessore	X	
PROIETTO Rosalinda	Assessore	X	
	TOTALE	5	✓

Partecipa il Segretario Comunale dr. Filippo Ensabella.

Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e li invita a  
deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione nr. 93 datata 06-09-2019

Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della L. n. 142/90, recepita con L.R. n. 48/91 e ss. mm. e ii. ;

DELIBERA

con voti unanimi favorevoli espressi dai presenti nelle forme di  
legge

di approvare la entro riportata proposta di deliberazione, con le seguenti:

aggiunte/integrazioni (1)

.....

modifiche/sostituzioni (1)

.....

con separata unanime votazione, dichiarare la presente immediatamente esecutiva.

(1) Segnare con X le parti deliberate e depennare le parti non deliberate.

N.B. Il presente verbale deve ritenersi manomesso allorché l'abrasione, l'aggiunta o la correzione al  
presente atto non sia affiancata dall'approvazione del Segretario Comunale verbalizzante.

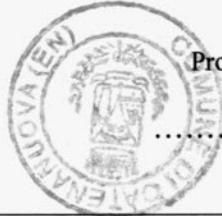


N.B. Il presente verbale deve ritenersi manomesso allorché l'abrasione, l'aggiunta o la correzione al presente atto non sia affiancata dall'approvazione del Segretario Comunale verbalizzante.

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) SEMPLIFICATO 2019-2021. (ART. 170, COMMA 6, D.LGS. 267/2000).

Proponente: IL SINDACO e/o L'ASSESSORE



Proponente/Redigente: IL FUNZIONARIO

PREMESSO che:

– con il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, emanato in attuazione degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42, e recante “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi”, è stata approvata la riforma della contabilità degli enti territoriali (regioni, province, comuni ed enti del SSN);

RILEVATO che il TUEL:

– all'art. 151, comma 1, prevede che: “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 Ministro 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”;

– all'art. 170, comma 1, prevede che: “Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione”;

– all'art. 170, comma 5, prevede che: “Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione”;

– all'art. 174, comma 1, prevede che: “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 entro il 15 novembre di ogni anno secondo quanto stabilito dal regolamento di contabilità”;

VISTO, in particolare, il comma 6 del predetto articolo 170 del D.Lgs. 267/2000 che, con riferimento agli enti con popolazione inferiore a 5.000 abitanti prevede una versione semplificata del Documento Unico di programmazione così come meglio precisato nel punto 8.4 dall'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni;

VISTA la FAQ n. 10 pubblicata da Arconet in data 22 ottobre 2015, con la quale è stato precisato che: “Con riferimento al procedimento di approvazione del DUP e della relativa nota di aggiornamento, dal vigente quadro normativo risulta:

1) che il DUP è presentato dalla Giunta entro il 31 luglio “per le conseguenti deliberazioni”. Pertanto il Consiglio riceve, esamina, discute il DUP presentato a luglio e delibera. La deliberazione del Consiglio concernente il DUP può tradursi:

– in una approvazione, nel caso in cui il documento di programmazione rappresenta gli indirizzi strategici e operativi del Consiglio;

– in una richiesta di integrazioni e modifiche del documento stesso, che costituiscono un atto di indirizzo politico del Consiglio nei confronti della Giunta, ai fini della predisposizione della successiva nota di aggiornamento. La deliberazione del DUP presentato a luglio costituisce una fase necessaria del ciclo della programmazione dell'ente;

2) l'assenza di un termine per la deliberazione concernente il DUP, al fine di lasciare agli enti autonomia nell'esercizio della funzione di programmazione e di indirizzo politico, fermo restando che il Consiglio deve assumere “le conseguenti deliberazioni”. Il termine del 15 novembre per l'aggiornamento del DUP comporta la necessità, per il Consiglio di deliberare il DUP in tempi utili per la presentazione dell'eventuale nota di aggiornamento. La deliberazione consiliare concernente il DUP non è un adempimento facoltativo, anche se non è prevista alcuna sanzione;

- 3) considerato che la deliberazione del Consiglio concernente il DUP presentato a luglio ha, o un contenuto di indirizzo programmatico, o costituisce una formale approvazione, che è necessario il parere dell'organo di revisione sulla delibera di giunta a supporto della proposta di deliberazione del Consiglio, reso secondo le modalità previste dal regolamento dell'ente;
- 4) che la nota di aggiornamento al DUP, è eventuale, in quanto può non essere presentata se sono verificate entrambe le seguenti condizioni:
  - il DUP è già stato approvato in quanto rappresentativo degli indirizzi strategici e operativi del Consiglio;
  - non sono intervenuti eventi da rendere necessario l'aggiornamento del DUP già approvato;
- 5) che, se presentato, lo schema di nota di aggiornamento al DUP si configura come lo schema del DUP definitivo. Pertanto è predisposto secondo i principi previsti dall'allegato n. 4/1 al D.Lgs. 118/2011;
- 6) che lo schema di nota di aggiornamento al DUP e lo schema di bilancio di previsione sono presentati contestualmente entro il 15 novembre, unitamente alla relazione dell'organo di revisione, secondo le modalità previste dal regolamento dell'ente;
- 7) che la nota di aggiornamento, se presentata, è oggetto di approvazione da parte del Consiglio. In quanto presentati contestualmente, la nota di aggiornamento al DUP e il bilancio di previsione possono essere approvati contestualmente, o nell'ordine indicato.
- 8) che la disciplina concernente la presentazione del DUP si applica anche agli enti in gestione commissariale.
- 9) che in caso di rinvio del termine di presentazione del DUP, la specifica disciplina concernente i documenti di programmazione integrati nel DUP deve essere rispettata”;

RICHIAMATO, a tal fine, il principio della programmazione (allegato 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011), il quale prevede che:

- il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative;
- il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione;

VISTI:

- il contenuto del punto 8.4 del principio contabile relativo alla programmazione (allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011 e successive modificazioni) nel quale con riferimento alla struttura del documento “semplificato” vengono forniti alcuni aspetti da approfondire al fine di individuare 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;

DATO ATTO, altresì, che con separati atti sono stati approvati:

1. il programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici;
2. il fabbisogno del personale 2019-2021;
3. il piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art. 2, comma 594, della Legge n. 244/2007;
4. il piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio immobiliare;
5. il programma biennale degli acquisti di beni e servizi.

RITENUTO opportuno, sulla base di quanto appena esposto, procedere all'approvazione dell'allegato Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) semplificato 2019-2021;

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dall'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO il D.Lgs. n. 118/2011;

VISTO lo Statuto Comunale;

RICHIAMATO il Regolamento di Contabilità;

#### PROPONE DI DELIBERARE

Per quanto in narrativa premesso, costituente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

- I. Di approvare il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) semplificato 2019-2021, che si allega alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;
- II. Di dare atto che tale documento è presupposto fondamentale e imprescindibile per l'approvazione del bilancio di previsione 2019-2021;
- III. Di presentare il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) semplificato 2019-2021 al Consiglio Comunale per la conseguente approvazione;
- IV. Di riservarsi di aggiornare il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) semplificato 2019-2021 entro il 15 novembre, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, sulla base della nota di aggiornamento e laddove il contesto di riferimento (condizioni esterne ed interne all'ente) subisca cambiamenti tali da presupporre consequenziali variazioni del contenuto del documento;
- V. Di trasmettere la presente al revisore unico per il parere di competenza.



## LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la superiore proposta;

Ritenuto dover provvedere in merito;

Visto il parere espresso dal responsabile del servizio competente per quanto riguarda la responsabilità tecnica;

Visto il parere espresso dal responsabile del servizio competente per quanto riguarda la responsabilità contabile;

Visto il vigente O.R.EE.LL.;

a voti unanimi espressi nei modi e forme di legge;

### DELIBERA

- approvare la superiore proposta che qui si intende integralmente trascritta;
- dichiarare, con separata votazione unanime, la presente deliberazione immediatamente esecutiva.





Proposta di Deliberazione nr. 93 del 06-09-2019

Parere in ordine alla regolarità tecnica: Favorevole/~~Contrario~~ per i seguenti motivi: .....

Li, 6/9/19 .....

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Parere in ordine alla regolarità contabile: Favorevole/~~Contrario~~ per i seguenti motivi: .....

Li, 6/9/19 .....

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO



**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE**  
**SEMPLIFICATO 2019 - 2021**

*Comune di Catenanuova*  
*(Provincia EN)*

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

## Risultanze della popolazione

### Il fattore demografico

Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità 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 del comune. E questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

### Aspetti statistici

Le tabelle riportano alcuni dei principali fattori che indicano le tendenze demografiche in atto. La modifica dei residenti riscontrata in anni successivi (andamento demografico), l'analisi per sesso e per età (stratificazione demografica), la variazione dei residenti (popolazione insediabile) con un'analisi delle modifiche nel tempo (andamento storico), aiutano a capire chi siamo e dove stiamo andando.

Popolazione legale al censimento		n°	4.999
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente		n°	4.696
di cui: maschi		n°	2.293
femmine		n°	2.403
nuclei familiari		n°	1.879
comunità/convivenze		n°	2
Popolazione al 31/12/ 2017 (penultimo anno precedente)		n°	4.757
di cui:			
In età prescolare (0/6 anni)	n°	292	
In età scuola obbligo (7/14 anni)	n°	321	
In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni)	n°	1.005	
In età adulta (30/65 anni)	n°	2.238	
In età senile (oltre 65 anni)	n°	891	
Nati nell'anno		n°	44
Deceduti nell'anno		n°	51
Saldo naturale		n°	-7
Immigrati nell'anno		n°	91
Emigrati nell'anno		n°	115
Saldo Migratorio		n°	-24
Saldo complessivo (naturale + migratorio)		n°	-31

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n.

## Risultanze del Territorio

### La centralità del territorio

Secondo l'ordinamento degli enti locali, spettano al comune tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione e al territorio, in particolare modo quelle connesse con i servizi alla persona e alla comunità l'assetto ed uso del territorio e lo sviluppo economico. Il comune, per poter esercitare tali funzioni in ambiti adeguati, può mettere in atto anche delle forme di decentramento e di cooperazione con altri enti territoriali. Il territorio, e in particolare le regole che ne disciplinano lo sviluppo e l'assetto socio economico, rientrano tra le funzioni fondamentali attribuite al comune.

### Pianificazione territoriale

Per governare il proprio territorio bisogna valutare, regolare, pianificare, localizzare e attuare tutto quel ventaglio di strumenti e interventi che la legge attribuisce ad ogni ente locale. Accanto a ciò esistono altre funzioni che interessano la fase operativa e che mirano a vigilare, valorizzare e tutelare il territorio. Si tratta di gestire i mutamenti affinché siano, entro certi limiti, non in contrasto con i più generali obiettivi di sviluppo. Per fare ciò l'ente si dota di una serie di regolamenti che operano in vari campi: urbanistica, edilizia, commercio, difesa del suolo e tutela dell'ambiente.

SUPERFICIE IN KMQ. 963,00

RISORSE IDRICHE Laghi n° Fiumi e Torrenti n°

STRADE	Statali Km	0,00	Provinciali Km	0,00	Comunali Km	27,00
	Vicinali Km	0,00	Autostrade Km	0,00		

PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

Piano regolatore – PRGC – adottato SI  NO

Piano regolatore – PRGC – approvato SI  NO

Piano edilizia economica popolare – PEEP SI  NO

Piano Insediamenti Produttivi - PIP SI  NO

Altri strumenti urbanistici

## Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

### L'intervento del comune nei servizi

L'ente destina parte delle risorse ai servizi generali, ossia quegli uffici che forniscono un supporto al funzionamento dell'intero apparato comunale. Di diverso peso è il budget dedicato ai servizi per il cittadino, nella forma di servizi a domanda individuale, produttivi o istituzionali. Si tratta di prestazioni di diversa natura e contenuto, perché:

- I servizi produttivi tendono ad autofinanziarsi e quindi operano in pareggio o producono utili di esercizio;
- I servizi a domanda individuale sono in parte finanziati dalle tariffe pagate dagli utenti, beneficiari dell'attività
- I servizi di carattere istituzionale sono prevalentemente gratuiti, in quanto di stretta competenza pubblica.

Queste attività posseggono una specifica organizzazione e sono inoltre dotate di un livello adeguato di strutture.

### Valutazione e impatto

L'offerta di servizi al cittadino è condizionata da vari fattori; alcuni di origine politica, altri dal contenuto finanziario, altri ancora di natura economica. Per questo l'Amministrazione valuta se il servizio richiesto dal cittadino rientra tra le proprie priorità di intervento.

Da un punto di vista tecnico, invece, l'analisi privilegia la ricerca delle fonti di entrata e l'impatto della nuova spesa sugli equilibri di bilancio.

### Domanda ed offerta

Nel contesto attuale, la scelta di erogare un nuovo servizio parte dalla ricerca di mercato tesa a valutare due aspetti rilevanti: la presenza di una domanda di nuove attività che giustifichi ulteriori oneri per il comune; la disponibilità nel mercato privato di offerte che siano concorrenti con il possibile intervento pubblico. Questo approccio riduce il possibile errore nel giudizio di natura politica o tecnica.

Le tabelle di questa pagina mostrano, in una prospettiva che si sviluppa nell'arco di un quadriennio, l'offerta di alcuni dei principali tipi di servizio prestati al cittadino dagli enti locali. Le attività ivi indicate riprendono una serie di dati previsti in modelli ufficiali.

TIPOLOGIA		Esercizio In Corso Anno 2018	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Asili nido	N.				
Scuole materne	N.	1	148	148	
Scuole elementari	N.	2	320	320	
Scuole medie	N.	1	194	194	
Strutture residenziali per anziani	N.	1			
Farmacie Comunali					
Rete fognaria in Km - bianca		0,00	0,00	0,00	0,00
- nera		0,00	0,00	0,00	0,00
- mista		0,00	0,00	0,00	0,00
Esistenza depuratore		SI	SI	SI	SI
Rete acquedotto in Km		0,00	0,00	0,00	0,00
Servizio idrico integrato		SI	SI	SI	SI
Aree verdi, parchi, giard. nØ					
hq.		0,00	0,00	0,00	0,00
Punti luce illuminazione Pubblica. nØ.		8	8	8	8
Rete gas in Km.		0,00	0,00	0,00	0,00
Raccolta rifiuti in quintali		0,00	0,00	0,00	0,00
- civile		0,00	0,00	0,00	0,00
- industriale		0,00	0,00	0,00	0,00
- racc. diff.ta		SI	SI	SI	SI
Esistenza discarica		SI	SI	SI	SI
Mezzi operativi					
Veicoli		0	0	0	0

Centro elaborazione dati	SI	NO	NO	NO
Personal Computer				
Altre Strutture				

## 2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Il sistema tariffario, diversamente dal tributario, è rimasto generalmente stabile nel tempo, garantendo così sia all'ente che al cittadino un quadro di riferimento duraturo, coerente e di facile comprensione. La disciplina di queste entrate è semplice ed attribuisce alla P.A. la possibilità o l'obbligo di richiedere al beneficiario il pagamento di una controprestazione. Le regole variano a seconda che si tratti di un servizio istituzionale piuttosto che a domanda individuale. L'ente disciplina con proprio regolamento la materia attribuendo a ciascun tipo di servizio una diversa articolazione della tariffa unita, dove ritenuto meritevole di intervento sociale, ad un sistema di abbattimento selettivo del costo per il cittadino. Per quanto riguarda i dati relativi la materia in esame è fatto espresso rinvio alle Delibere sull'oggetto di che trattasi.

### 3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

#### Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12 del penultimo anno dell'esercizio precedente 269.290,00

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/ 2017	268.290,00
Fondo cassa al 31/12/ 2016	268.290,00
Fondo cassa al 31/12/ 2015	335.368,67

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	Costo interessi passivi
2017	0	0,00
2016	253	31.901,99
2015	255	23.784,21

#### 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)%
2017	8.509,85	5.124.538,06	0,17 %
2016	9.299,66	5.732.413,50	0,16 %
2015	10.056,00	5.554.570,89	0,18 %

#### Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2017	0,00
2016	9.820,22
2015	3.284,74

Eventuale

#### Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente ha rilevato un disavanzo di amministrazione pari ad € 0,00, per il quale il Consiglio Comunale ha definito un piano di rientro in n. \_\_\_ annualità, con un importo di recupero annuale pari ad € 0,00

#### Ripiano ulteriori disavanzi

## 4. GESTIONE RISORSE UMANE

### Personale

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

#### AREA Demografica/Statistica

Categoria	Qualifica Professionale	Previsti in Pianta Organica N°	In Servizio n°
D3	FUNZIONARIO AMM.VO	4	2
C4	ISTRUTTORE AMM.VO	11	11
C3	ISTRUTTORE AMM.VO	10	8
B3	ESECUTORE AMM.TIVO	6	6
A3	ESECUTORE CUSTODE	1	0
A3	ESECUTORE AMM.TIVO	1	1

#### AREA Economico/Finanziaria

Categoria	Qualifica Professionale	Previsti in Pianta Organica N°	In Servizio n°
C4	ISTRUTTORE AMM.VO	3	2
C3	ISTRUTTORE AMM.VO	2	2
B3	ESECUTORE AMM.TIVO	2	1
A4	ESECUTORE	1	1

#### AREA Tecnica

Categoria	Qualifica Professionale	Previsti in Pianta Organica N°	In Servizio n°
D5	FUNZIONARIO TECNICO	1	1
C4	ISTRUTTORE GEOMETRA	3	1
C3	ISTRUTTORE GEOMETRA	3	2
B3	CONDUCENTE MACCHINE OPERATIVI	2	1
B1	B1	1	2
A4	OPERAIO	1	0
A3	OPERAIO	2	1

AREA Vigilanza

Categoria	Qualifica Professionale	Previsti in Pianta Organica N°	In Servizio n°
D5	FUNZIONARIO COMANDANTE	1	1
D3	SPECIALISTA DI VIGILANZA	1	0
C4	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	1	0
C3	ESECUTORE AMM.TIVO	1	4
B3	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	1	0

Numero dipendenti in servizio al 31/12

di ruolo	n°	47
fuori ruolo	n°	45

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Spesa corrente	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2017	92	2.495.172,00	5.339.261,72	46,73 %
2016	93	2.585.279,00	5.175.917,22	49,95 %
2015	96	2.621.250,00	5.225.450,75	50,16 %
2014	99	2.735.599,00	4.382.454,78	62,42 %
2013	99	2.845.877,00	4.505.725,38	63,16 %

## 5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

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

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

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

Se si, specificare:



D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

**INDIRIZZI GENERALI RELATIVI  
ALLA PROGRAMMAZIONE  
PER IL PERIODO DI BILANCIO**

## 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 dalla compagine vincente 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).

## A) ENTRATE

### Tributi e tariffe dei servizi pubblici

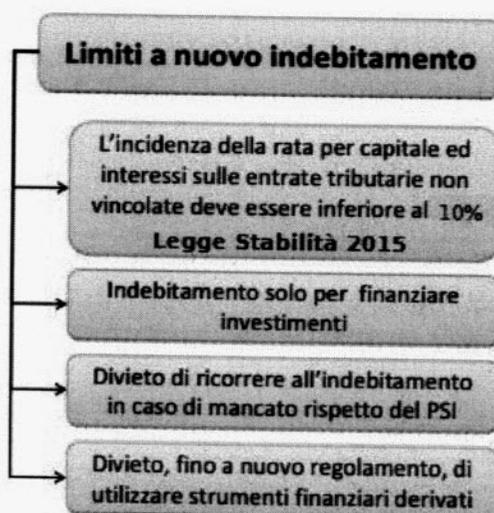
E' fatto espresso rinvio alle Delibere nella materie in esame.

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

E' fatto espresso rinvio al Piano Triennale delle Opere Pubbliche.

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

Analisi dell'indebitamento con relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel corso del mandato. Oltre ai limiti qualitativi, la normativa vigente impone limiti quantitativi molto restrittivi all'indebitamento e prevede anche misure per la riduzione dello stock del debito esistente. Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.222) autorizza il comune a utilizzare il fido bancario per la copertura di momentanee eccedenze di fabbisogno di cassa (pagamenti), introducendo però al riguardo precisi vincoli quantitativi. Su richiesta dell'ente corredata dalla deliberazione della giunta, infatti, il tesoriere concede un'anticipazione di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti - per i comuni, le province, le città metropolitane e le unioni di comuni - ai primi tre titoli di entrata del bilancio, e per le comunità montane, ai primi due titoli. Il ricorso al fido di tesoreria ha un onere che grava sulle uscite del bilancio finanziario (conto di bilancio) e nei costi del corrispondente prospetto economico (conto economico).



L'art.1, comma 539 della Legge di stabilità 2014, modifica l'art.204 del Testo Unico, elevando dall'8% al 10% a decorrere dall'esercizio 2015, il limite di indebitamento per gli Enti Locali.

Tale limite è stabilito nella percentuale del 10% del totale dei primi tre titoli delle entrate del penultimo esercizio precedente ed è da interpretarsi nel senso che l'ente locale può assumere nuovi mutui e accedere alle forme di finanziamento reperibili sul mercato, qualora sia rispettato il limite nell'anno di assunzione del nuovo indebitamento.

## B) SPESE

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

Le missioni, per definizione ufficiale, rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalla singola amministrazione. 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), imposte e tasse, 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.

### Programmazione triennale del fabbisogno di personale

E' fatto espresso rinvio alla Delibera nella materia in esame.

### Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

Per quanto riguarda i dati relativi la materia in esame, è fatto espresso rinvio alla Delibera sull'oggetto di che trattasi.

### Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

La politica dell'Amministrazione nel campo delle opere pubbliche è tesa ad assicurare al cittadino un livello di infrastrutture che garantisca nel tempo una quantità di servizi adeguata alle aspettative della collettività. Il tutto, naturalmente, ponendo la dovuta attenzione sulla qualità delle prestazioni effettivamente rese. Il comune, con cadenza annuale, pianifica la propria attività di investimento e valuta il fabbisogno richiesto per attivare nuovi interventi o per ultimare le opere già in corso. In quel preciso ambito, connesso con l'approvazione del bilancio di previsione, sono individuate le risorse che si cercherà di reperire e gli interventi che saranno finanziati con tali mezzi. Le entrate per investimenti sono costituite da alienazioni di beni, contributi in conto capitale e mutui passivi, eventualmente integrate con l'avanzo di amministrazione di precedenti esercizi e con le possibili economie di parte corrente. E' utile ricordare che il comune può mettere in cantiere un'opera solo dopo che è stato ottenuto il corrispondente finanziamento.

Per quanto riguarda i dati, è fatto espresso rinvio alla Delibera del Piano Triennale delle Opere Pubbliche.

<b>Principali investimenti programmati per il triennio 2019 - 2021</b>				
Missione	Denominazione	2019	2020	2021
		0,00	0,00	0,00
	<b>Totale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>Finanziamento degli investimenti</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
Oneri di urbanizzazione			
Alienazione beni Immobili			
Contributi da privati			
Avanzo di amministrazione			
Mutui passivi			
Altre entrate			
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

E' fatto espresso rinvio alla Delibera nella materia in esame.

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

Descrizione (Oggetto dell'Opera)	CODICE: Missione Programma	ANNO DI IMPEGNO FONDI	IMPORTO (InEuro)		FONTI DI FINANZIAMENTO (Descrizione Estremi)
			TOTALE	GIA' LIQUIDATO	
<b>TOTALI</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

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

**EQUILIBRI GENERALI E DI PARTE CORRENTE**

EQUILIBRI GENERALI E DI PARTE CORRENTE	PREVISIONI		
	2019	2020	2021
<b>BILANCIO CORRENTE</b>			
Entrate correnti	5.745.145,12	5.744.888,57	5.734.888,57
Fondo pluriennale vincolato correnti	7.080,66	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione	125.000,00	0,00	0,00
Entrate correnti destinate a investimenti	0,00	0,00	0,00
<b>Totale entrate correnti</b>	<b>5.877.225,78</b>	<b>5.744.888,57</b>	<b>5.734.888,57</b>
Spese correnti	5.889.725,78	5.765.888,57	5.756.888,57
<b>Avanzo (+) disavanzo (-)</b>	<b>-12.500,00</b>	<b>-21.000,00</b>	<b>-22.000,00</b>
<b>BILANCIO INVESTIMENTI</b>			
Entrate investimenti	3.278.644,34	2.128.800,00	455.000,00
Fondo pluriennale vincolato investimenti	0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00
Entrate correnti destinate a investimenti	0,00	0,00	0,00
<b>Totale entrate investimenti</b>	<b>3.278.644,34</b>	<b>2.128.800,00</b>	<b>455.000,00</b>
Spese investimenti	3.266.144,34	2.107.800,00	433.000,00
<b>Avanzo (+) disavanzo (-)</b>	<b>12.500,00</b>	<b>21.000,00</b>	<b>22.000,00</b>
<b>BILANCIO MOVIMENTO FONDI</b>			
Entrata movimento fondi	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
Spesa movimento fondi	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
<b>Avanzo (+) disavanzo (-)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>BILANCIO SERVIZI PER CONTO TERZI</b>			
Entrata servizi per conto terzi	1.312.000,00	1.312.000,00	1.312.000,00
Spesa servizi per conto terzi	1.312.000,00	1.312.000,00	1.312.000,00
<b>Avanzo (+) disavanzo (-)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE GENERALE DEL BILANCIO</b>			
Entrate	15.467.870,12	14.185.688,57	12.501.888,57
Spese	15.467.870,12	14.185.688,57	12.501.888,57
<b>Avanzo (+) disavanzo (-)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

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

**EQUILIBRI DI CASSA**

Descrizione		PREVISIONE2019
<b>Fondo cassa al 01/01/2019</b>		268.290,00
ENTRATA		
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria e contributiva	4.480.902,22
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	4.007.857,09
TITOLO 3	Entrate extratributarie	299.974,05
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	3.308.784,43
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00
TITOLO 6	Accensione Prestiti	0,00
TITOLO 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	5.000.000,00
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	2.437.193,46
<b>Totale entrata</b>		19.803.001,25
SPESA		
TITOLO 1	Spese correnti	7.059.982,98
TITOLO 2	Spese in conto capitale	3.809.338,97
TITOLO 3	Spese per incremento attività finanziarie	1.050.701,00
TITOLO 4	Rimborso Prestiti	21.000,00
TITOLO 5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	5.909.272,90
TITOLO 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	1.949.181,55
<b>Totale spesa</b>		19.799.477,40
<b>Fondo cassa al 31/12/2019</b>		3.523,85

## D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

<b>MISSIONE</b>	<b>1</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
-----------------	----------	------------------------------------------------------

<b>MISSIONE</b>	<b>2</b>	<b>Giustizia</b>
-----------------	----------	------------------

<b>MISSIONE</b>	<b>3</b>	<b>Ordine pubblico e sicurezza</b>
-----------------	----------	------------------------------------

<b>MISSIONE</b>	<b>4</b>	<b>Istruzione e diritto allo studio</b>
-----------------	----------	-----------------------------------------

<b>MISSIONE</b>	<b>5</b>	<b>Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>
-----------------	----------	--------------------------------------------------------------

<b>MISSIONE</b>	<b>6</b>	<b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>
-----------------	----------	--------------------------------------------------

<b>MISSIONE</b>	<b>7</b>	<b>Turismo</b>
-----------------	----------	----------------

<b>MISSIONE</b>	<b>8</b>	<b>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>
-----------------	----------	-----------------------------------------------------

<b>MISSIONE</b>	<b>9</b>	<b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>
-----------------	----------	---------------------------------------------------------------------

<b>MISSIONE</b>	<b>10</b>	<b>Trasporti e diritto alla mobilità</b>
-----------------	-----------	------------------------------------------

<b>MISSIONE</b>	<b>11</b>	<b>Soccorso civile</b>
-----------------	-----------	------------------------

<b>MISSIONE</b>	<b>12</b>	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
-----------------	-----------	------------------------------------------------------

<b>MISSIONE</b>	<b>13</b>	<b>Tutela della salute</b>
-----------------	-----------	----------------------------

<b>MISSIONE</b>	<b>14</b>	<b>Sviluppo economico e competitività</b>
-----------------	-----------	-------------------------------------------

<b>MISSIONE</b>	<b>15</b>	<b>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>
-----------------	-----------	--------------------------------------------------------------

<b>MISSIONE</b>	<b>16</b>	<b>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>
-----------------	-----------	------------------------------------------------------

<b>MISSIONE</b>	<b>17</b>	<b>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>
-----------------	-----------	-----------------------------------------------------------

<b>MISSIONE</b>	<b>18</b>	<b>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</b>
-----------------	-----------	---------------------------------------------------------------

<b>MISSIONE</b>	<b>19</b>	<b>Relazioni internazionali</b>
-----------------	-----------	---------------------------------

<b>MISSIONE</b>	<b>20</b>	<b>Fondi da ripartire</b>
-----------------	-----------	---------------------------

<b>MISSIONE</b>	<b>50</b>	<b>Debito pubblico</b>
-----------------	-----------	------------------------

<b>MISSIONE</b>	<b>60</b>	<b>Anticipazioni finanziarie</b>
-----------------	-----------	----------------------------------

<b>MISSIONE</b>	<b>99</b>	<b>Servizi per conto terzi</b>
-----------------	-----------	--------------------------------

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

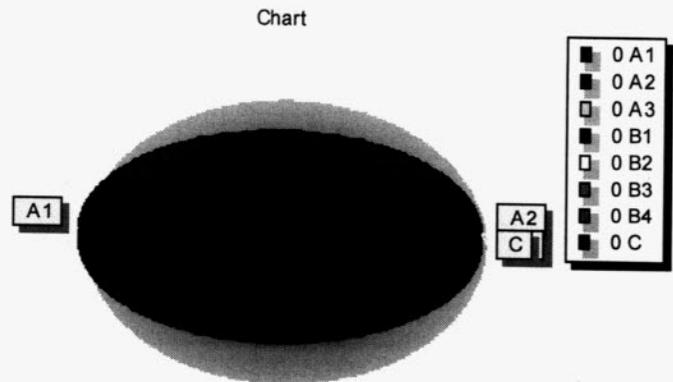
### EQUILIBRI PATRIMONIALI

Come stabilito dall'art. 232, 2 comma del D.lgs 267/00, questo Ente intende non avvalersi per il 2019 della contabilità economica patrimoniale.

Come stabilito dall'art. 233 bis, comma 3 del D.lgs 267/00, questo Ente intende non predisporre il bilancio consolidato.

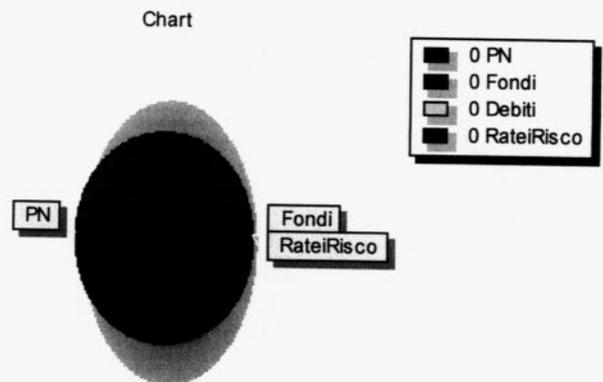
#### Attivo Patrimoniale 2017

Immobilizzazioni immateriali	0,00
Immobilizzazioni materiali	0,00
Immobilizzazioni finanziarie	0,00
Rimanenze	0,00
Crediti	0,00
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00
Disponibilità liquide	0,00
Ratei e risconti attivi	0,00
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>



#### Passivo Patrimoniale 2017

Patrimonio netto	0,00
Fondi rischi ed oneri	0,00
Debiti	0,00
Ratei e risconti passivi	0,00
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>



L'ente, con delibera di competenza giuntales, approva l'elenco dei singoli beni immobili ricadenti nel proprio territorio che non sono strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali e che diventano, in virtù dell'inclusione nell'elenco, suscettibili di essere valorizzati oppure, in alternativa, di essere oggetto di dismissione. Viene così redatto il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari da allegare al bilancio di previsione, soggetto poi all'esame del consiglio. L'avvenuto inserimento di questi immobili nel piano determina la conseguente riclassificazione tra i beni nel patrimonio disponibile e ne dispone la nuova destinazione urbanistica. La delibera di consiglio che approva il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni costituisce variante allo strumento urbanistico. Questa variante, in quanto relativa a singoli immobili, non ha bisogno di ulteriori verifiche di conformità con gli eventuali atti di pianificazione di competenza della provincia o regione.

L'ente approva ogni anno il piano triennale di alienazione del proprio patrimonio. Si tratta di un'operazione che può variare la classificazione e la composizione stessa delle proprietà pubbliche. Per quanto riguarda i dati, è fatto espresso rinvio alla Delibera della materia in esame.



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

E' fatto espresso rinvio alla Delibera nella materia in esame.

## H) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE



# INDICE

## **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	3
Risultanze del territorio	4
Risultanze della situazione socio economica dell'Ente	6
2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI	7
3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE	8
Situazione di cassa dell'Ente	8
Livello di indebitamento	8
Debiti fuori bilancio riconosciuti	8
Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui	8
Ripiano ulteriori disavanzi	8
4. GESTIONE RISORSE UMANE	9
5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA	11

## **PARTE SECONDA**

### **INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO**

a) Entrate	
Tributi e tariffe dei servizi pubblici	4
Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale	4
Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità	4
b) Spese	
Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali	6
Programmazione triennale del fabbisogno di personale	6
Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi	6
Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche	6
Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi	7
c) Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa	8
d) Principali obiettivi delle missioni attivate	10
e) Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali	14
f) Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica	15
g) Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2 comma 594 Legge 244/2007)	16
h) Altri eventuali strumenti di programmazione	17
<b>Allegati</b>	

**CATENANUOVA,**

***Il Segretario  
Dott. Ensabella Filippo***

***Il Responsabile  
della Programmazione***

***Il Responsabile  
del Servizio Finanziario  
Dott. Mingrino Davide***

***Il Rappresentante Legale  
Dott. Scravaglieri Carmelo Giancarlo***

Il presente verbale dopo la lettura si sottoscrive

L'ASSESSORE ANZIANO

*[Handwritten signature]*



IL SINDACO

*[Handwritten signature]*



IL SEGRETARIO COMUNALE

*[Handwritten signature]*

È copia conforme per uso amministrativo

IL RESPONSABILE

Li, .....

La presente deliberazione viene trasmessa per l'esecuzione all'ufficio:

SINDACO	SETTORE I AFFARI GENERALI - AMMISTRATIVO
	SETTORE II ECONOMICO - FINANZIARIO
	SETTORE III URBANISTICA - LL.PP. - AMBIENTE
	SETTORE IV DECORO URBANO E PROTEZIONE CIVILE
	SETTORE V SOLIDARIETA' SOCIALE
	SETTORE VI POLIZIA MUNICIPALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo pretorio on-line per consecutivi gg. 15

in data 06.09.2019

IL MESSO COMUNALE

*[Handwritten signature]*

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione

- diviene esecutiva in data odierna perché dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 12 comma 2 della L.R. n. 44/91;
- diviene esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 12 comma 1 della L.R. n. 44/91.

Catenanuova, 06-09-2019



IL SEGRETARIO COMUNALE

*[Handwritten signature]*