

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

Comune di Lillianes
Regione Autonoma Valle d'Aosta

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

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 predetto 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 da 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, mentre 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. 20.5.2015, prevede la possibilità di adozione di un D.U.P. semplificato.

Com'è noto, inoltre, da tempo è stata avanzata da parte dell'ANCI la richiesta che il Dup venisse reso facoltativo per i Comuni di minore dimensione demografica, ritenendo inutilmente gravoso il formato, pur semplificato. 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, comma 6).

Si rende noto che, con il decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 18 maggio 2018 (reperibile al link: <http://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2018/06/09/18A03970/sg>), adottato ai sensi dell'articolo 1, comma 887 della legge 27 dicembre 2017, n. 205 (*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018/2020*), si è provveduto all'aggiornamento del citato principio contabile applicato di cui all'allegato 4/1 al d.lgs. 118/2011, al fine di semplificare ulteriormente, per gli enti di più piccola dimensione, la disciplina del DUPS di cui all'articolo 170, comma 6, del TUEL, con:

- la sostituzione del paragrafo 8.4 “*Il Documento Unico di Programmazione semplificato degli enti locali con popolazione **fino a 5000 abitanti***”;
- l’inserimento del paragrafo 8.4.1 “*Il Documento Unico di programmazione semplificato degli enti locali con popolazione **fino a 2000 abitanti***”;
- l’inserimento dell’appendice tecnica e dell’esempio n. 1 “**Struttura tipo di DUP semplificato**”: si precisa che tale struttura potrà essere utilizzata anche parzialmente, non rivestendo la stessa carattere cogente.

Di seguito si riassumono, in sintesi, i contenuti dei DUP semplificati.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Per gli enti da 2000 a 5000 abitanti: il nuovo DUPS è suddiviso in una “Parte prima”, relativa all’analisi della situazione interna ed esterna dell’ente (analisi sulla situazione socio-economica dell’ente, attraverso i dati relativi alla popolazione e alle caratteristiche del territorio, sui servizi pubblici locali, con particolare riferimento all’organizzazione e alla loro modalità di gestione, sul personale e sul rispetto dei vincoli di finanza pubblica) e in una “Parte seconda” relativa agli indirizzi generali della programmazione collegata al bilancio pluriennale (indirizzi generali sulle entrate dell’ente, con riferimento ai tributi e alle tariffe per la parte corrente del bilancio, e al reperimento delle entrate straordinarie e all’indebitamento per le entrate in conto capitale; esame, per la spesa corrente, delle esigenze connesse al funzionamento dell’ente, con particolare riferimento alle spese di personale e a quelle relative all’acquisto di beni e di servizi e, per la spesa in conto capitale, agli investimenti, compresi quelli in corso di realizzazione; analisi degli equilibri di bilancio, della gestione del patrimonio con evidenza degli strumenti di programmazione urbanistica e di quelli relativi al piano delle opere pubbliche e al piano delle alienazioni; individuazione degli obiettivi strategici di ogni missione attivata).

Per gli enti sotto i 2000 abitanti: è stata prevista, in particolare, una rilevante semplificazione che investe la parte descrittiva. Viene meno, infatti, l’analisi relativa alla situazione socio-economica e alle risultanze dei dati della popolazione e del territorio ed, inoltre, sul versante della programmazione strettamente intesa, non vengono richiesti gli obiettivi strategici per ogni missione; rimane da effettuare la disamina delle principali spese e delle entrate previste per il loro finanziamento, nonché l’analisi sulle modalità di offerta dei servizi.

Si sottolinea che il DUP è stato predisposto nell’originaria versione semplificata per i Comuni sotto i 5.000 abitanti e non per quelli sotto i 2.000 abitanti così come previsto dal decreto del 18/05/2018, in quanto nella fase di impostazione il sistema informatico predisposto dalla ditta incaricata Win x Pal s.r.l. non prevedeva tale semplificazione.

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. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Servizi gestiti in forma diretta

Servizi gestiti in forma associata

3. SOSTENIBILITÀ 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

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 equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

d) Principali obiettivi delle missioni attivate

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

f) Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica

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

h) Altri eventuali strumenti di programmazione

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

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

Risultanze della popolazione

- popolazione legale al censimento 1981 n. 449
- popolazione legale al censimento 1991 n. 456
- popolazione legale al censimento 2001 n. 473
- popolazione legale al censimento 2011 n. 468

Al 31.12.2018 il n. di residenti è pari a 446

| | al 31.12.2015 | al 31.12.2016 | al 31.12.2017 | al 31.12.2018 |
|---------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| Popolazione residente n. | 461 | 464 | 455 | 446 |
| - di cui maschi | 223 | 224 | 225 | 218 |
| - di cui femmine | 238 | 240 | 230 | 228 |
| - nuclei familiari | 242 | 242 | 234 | 229 |
| - comunità convivenze | | | | |
| - nati nell' anno | 5 | 1 | 1 | 2 |
| - deceduti nell' anno | 14 | 5 | 10 | 7 |
| saldo naturale | -9 | -4 | -9 | -5 |
| - immigrati nell' anno | 15 | 14 | 14 | 10 |
| - emigrati nell'anno | 18 | 7 | 15 | 12 |
| saldo migratorio | -3 | 7 | -1 | -2 |
| - di cui in 0/2 anni | 11 | 11 | 7 | 4 |
| - di cui in età 3/5 anni | 16 | 10 | 11 | 11 |
| - di cui in età 6/10 anni | 18 | 20 | 20 | 24 |
| - di cui in età 11/13 anni | 11 | 12 | 12 | 11 |
| - di cui in età 14/29 anni | 75 | 76 | 73 | 72 |
| - di cui in età 30/64 anni | 213 | 217 | 219 | 210 |

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

| | | | | |
|---------------------------------|----|----|----|----|
| - di cui in età 65/75 anni | 62 | 58 | 56 | 51 |
| - di cui in età oltre i 75 anni | 55 | 60 | 57 | 53 |

Risultanze del territorio

Il Comune di Lillianes sorge sulle sponde del Torrente Lys all'ingresso dell'omonima vallata.

Il Capoluogo, un caratteristico paese di media montagna contornato bellissimi boschi di castagni folti ed estesi, si trova a 667 mt. sul livello del mare. Ha una superficie di circa 19 Km² e conta ad oggi 461 abitanti (al 30 settembre 2016).

Il territorio di Lillianes come tutti i paesi della Valle del Lys, occupa territori sulle due rive del torrente.

Il lato destro è ripido, chiuso dalla cima delle Lose Bianche (mt. 2424), vicino all'Alpeggio di Prial sul quale sono arroccati alcuni caratteristici villaggi, che conservano ancora intatto il fascino e le caratteristiche dei tempi passati.

Il versante sinistro è più vasto e dalla cresta spartiacque con i Piemonte scendono dolci e ondulati pendii.

Il Comune è un Ente Pubblico Territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, secondo la Carta Costituzionale, sono Enti Autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione che hanno la rappresentanza generale della propria Comunità, ne curano gli interessi e ne promuovono lo sviluppo. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e spesa, hanno risorse autonome e trasferimenti da parte della Regione, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie.

La legge regionale 54/1998 disciplina l'ordinamento degli Enti Locali della Valle de' Aosta.

Il Comune di Lillianes è dotato di uno Statuto Comunale con approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 3 del 28.02.2002, modificato con deliberazione consiliare n. 28 del 25.10.2007 e con deliberazione consiliare n. 10 del 24.03.2015.

Lo Statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'Ente; in particolare specifica le finalità istituzionali dell'Ente, le attribuzioni degli organi le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri Enti e della partecipazione popolare.

Ai sensi dell'art. 73 della legge regionale 54/1998 il Comune di Lillianes fa parte dell'Unité des Communes Valdôtaines Mont Rose. L'Unité associa i Comuni che condividono

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

un territorio e obiettivi di sviluppo comune. Tutti i Comuni che appartengono ad un Unité devono concorrere al funzionamento della stessa. Nel corso dell'anno 2015, in ottemperanza al disposto della legge regionale 05 agosto 2014, n. 6 "Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità Montane", si è registrata la soppressione della Comunità Montana Mont Rose a seguito della costituzione dell' Unité des Communes Valdôtaines Mont Rose, istituita con Decreto del Presidente della Giunta Regionale, in attuazione dell' art. 8 della Legge regionale 6/2014.

Caratteristiche generali del territorio:

- Superficie Kmq. 18,88
- Altitudine minima del territorio 594 s.l.m.
- Altitudine massima del territorio 2433 s.l.m.
- Altitudine minima delle località abitate 594 s.l.m.
- Altitudine massima delle località abitate 1150 s.l.m.
- Altitudine del Capoluogo 650 s.l.m.
- Strade Comunali km. 25
- Strade Regionali km. 2
- Strade Statali Km. 0

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Economia insediata:

| | |
|---|-------|
| agricoltura | n. 17 |
| industrie estrattive | |
| attività manifatturiere | n. 4 |
| di cui artigiane | n. 2 |
| produzione e distribuzione energia e acqua | n. 1 |
| costruzioni | n. 11 |
| di cui artigiane | n. 9 |
| commercio | n. 3 |
| di cui artigiane | n. 0 |
| strutture ricettive | n. 2 |
| esercizi di somministrazione alimenti e bevande | n. 4 |
| trasporti, magazzinaggio e comunicazione | n. 3 |
| intermediazione monetaria e finanziaria | n. 0 |
| servizi alle imprese | n. 1 |
| servizi alle persone | n. 1 |

2 - Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Lo statuto comunale all'articolo 1 elenca i principi fondamentali a cui il Comune deve attenersi nello svolgimento delle sue attività. La comunità di Lillianes, organizzata nel proprio Comune che ne rappresenta la forma associativa, costituisce l'Ente locale, autonomo e democratico che la rappresenta, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi della costituzione, delle legge dello stato e di quelle regionali.

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, finanziaria e amministrativa, nonché impositiva nei limiti fissati dalle leggi e nell'ambito dei propri regolamenti e delle norme di coordinamento della finanza pubblica.

Nell'esercizio di tale autonomia, delle sue funzioni e dei suoi servizi si uniforma ai principi dei diritti dei cittadini, della parità tra uomini e donne, respingendo ogni forma di discriminazione fondata sul sesso, la razza, l'origine etnica, la lingua, la religione, le opinioni politiche, l'appartenenza a minoranze, l'orientamento e l'identità sessuale, favorendo la partecipazione di tutti i cittadini alla gestione degli affari pubblici, dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'amministrazione e della sussidiarietà dei livelli di governo regionale, nazionale e comunitario rispetto a quello comunale.

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la comunità e il territorio comunale.

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e di valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri.

Il Comune di Lillianes esercita le funzioni e le attività di competenza attraverso propri uffici secondo le scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia, in attuazione dei programmi definiti dalla parte politica.

La gestione politica

Ai sensi dell'articolo 10 dello Statuto dell'Ente sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità locale, stabilisce gli indirizzi di governo ed esercita una funzione di controllo politico – amministrativo sull'attività del Comune. Ha, inoltre, autonomia organizzativa e funzionale. (Articolo 10 "Consiglio comunale" dello statuto comunale).

Il Consiglio in particolare ha competenza inderogabile per i seguenti atti fondamentali, ai sensi dell'articolo 21, comma 1 della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54:

- a) esame della condizione degli eletti;
- abis) elezione del Sindaco e della Giunta, ivi compreso il vicesindaco;
- b) approvazione degli indirizzi generali di governo;
- c) elezione della commissione elettorale comunale;
- d) statuto dell'ente e delle associazioni dei comuni di cui l'ente faccia parte;
- e) regolamento del consiglio;
- f) bilancio preventivo e relative variazioni;

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

- g) rendiconto;
- gbis) regolazione dei servizi pubblici locali di cui agli articoli 113 113 bis della l.r. 54/98 e individuazione delle loro forme di gestione;
- h) costituzione e soppressione delle forme associative di cui alla parte IV della l.r.07.12.1998 n. 54;
- i) istituzione e ordinamento dei tributi;
- j) adozione dei piani territoriali e urbanistici;
- k) nomina dei propri rappresentanti presso enti, organismi e commissioni.
- l) Determinazione delle indennità e gettoni di presenza degli amministratori;
- m) esercizio in forma associata di funzioni comunali;
- n) approvazione delle convenzioni di cui agli artt. 86 e 87 della l.r. 54/98;

Il Consiglio è altresì competente ad adottare i seguenti atti:

- a) i regolamenti comunali, ad eccezione di quello sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- b) i progetti preliminari di opere pubbliche;
- c) le proposte da presentare alla Regione al fine della programmazione economica, territoriale e ambientale o ad altri fini stabiliti dalle leggi dello stato o della regione;
- d) la dotazione organica del personale;
- e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
- f) la partecipazione a società di capitali;
- g) la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari, non espressamente previsti da atti fondamentali del Consiglio;
- h) la determinazione dei criteri generali delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- i) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate;
- j) l'individuazione delle forme di gestione dei servizi pubblici locali di cui all'art. 113 l.r. 07.12.1998 n. 54;
- k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune;
- l) la nomina della commissione edilizia;
- m) gli statuti delle aziende speciali;
- n) la determinazione delle aliquote o detrazioni tributarie;
- o) i pareri sugli statuti delle consorzierie.

La Giunta comunale è l'organo esecutivo e di governo del Comune.

Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa. E' composta dal sindaco, dal vicesindaco che assumono di diritto la carica di assessori e da tre assessori.

La Giunta determina i criteri e le modalità di attuazione dell'azione amministrativa per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi del Comune, nel rispetto degli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio.

La Giunta adotta tutti gli atti di amministrazione, nonché tutte le deliberazioni che non rientrano nella competenza degli altri organi comunali, del segretario comunale, degli altri dirigenti e dei responsabili dei servizi, ai sensi della legge, dello statuto e dei regolamenti.

La Giunta svolge le attribuzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi con cui specifica il fine e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui devono attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze esecutive e di gestione loro attribuite dalla legge statale e regionale, nonché dallo statuto.

In particolare, la Giunta nell'esercizio delle sue competenze esecutive e di governo svolge le seguenti attività:

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

- a) riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e sull'esecuzione dei programmi, attua gli indirizzi generali e svolge attività di impulso nei confronti dello stesso;
- b) propone gli atti di competenza del consiglio;
- c) approva i progetti definitivi ed esecutivi, e i provvedimenti che comportano autorizzazioni di spesa;
- d) svolge attività di iniziativa, impulso o raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) individua i soggetti beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad esclusione dei casi ricadenti nella competenza degli organi amministrativi ai sensi dell'art. 14 della l.r. 18/99;
- f) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;
- g) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- h) vigila sugli enti, aziende e istituzioni dipendenti o controllati dal Comune;
- i) in base a specifico regolamento comunale, può adottare particolari forme di tutela della produzione tipica locale agricola ed artigianale;
- j) nomina i rappresentanti del Comune sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio; dette nomine devono essere effettuate entro 45 giorni dal suo insediamento, ovvero entro i termini di decadenza del precedente incarico;
- k) adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale;
- l) conferisce incarichi di collaborazione, di consulenza di progettazione e di direzione lavori a esperti di comprovata competenza professionale, esterni all'amministrazione comunale.
- m) decide in ordine a controversie sulle competenze funzionali, insorte fra gli organi gestionali dell'Ente;

Ai sensi dell'articolo 46, comma 5 della legge regionale 07.12.1998, n. 54, la Giunta comunale può adottare atti di natura gestionale, ossia tutti gli atti amministrativi necessari al raggiungimento degli obiettivi prefissati e attribuiti all'organo esecutivo degli atti di programmazione. A tal fine alla Giunta comunale possono essere assegnate quote di bilancio.

Il Sindaco rappresenta la comunità e l'Amministrazione comunale. Il Sindaco è il capo del governo locale e come tale esercita funzioni di rappresentanza, presidenza, sovrintendenza e amministrazione.

Il Sindaco esercita le seguenti competenze:

- a) rappresenta il comune ad ogni effetto di legge ed è l'organo responsabile dell'amministrazione dell'ente;
- b) sovrintende alle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune ed esercita quelle conferitegli dalle leggi, dallo statuto comunale o dai regolamenti;

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

- c) presiede il Consiglio e la Giunta comunale;
- d) coordina l'attività dei singoli assessori;
- e) può sospendere l'adozione di specifici atti concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori all'uopo delegati;
- f) nomina e revoca il segretario comunale con le modalità previste dalla legge regionale;
- g) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi e all'esecuzione degli atti;
- h) nomina e revoca, con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali;
- i) può delegare propri poteri ed attribuzioni agli assessori ed ai funzionari nei limiti previsti dalla legge;
- j) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici, sentita la giunta;
- k) convoca i comizi per i referendum previsti nello statuto;
- l) adotta ordinanze ordinarie finalizzate all'attuazione di leggi o regolamenti; emana altresì ordinanze contingibili ed urgenti ai sensi dell'art. 28 l.r. 07.12.1998, n. 54;
- m) emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza e di espropri;
- n) provvede, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio, nonché valutate eventuali istanze presentate dai cittadini ai sensi dell'art. 46, a coordinare ed organizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici al fine di armonizzare l'apertura dei medesimi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- o) provvede, nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio e d'intesa con i responsabili competenti delle amministrazioni interessate, a coordinare e riorganizzare gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- p) determina di agire e resistere in giudizio per conto e nell'interesse del comune;
- q) partecipa al consiglio permanente degli enti locali;
- r) stipula i contratti rogati dal Segretario quando non sono presenti altre figure dirigenziali.

Gli uffici

Il Comune di Lillianes esercita le sue funzioni e le attività di competenza attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso forme di gestione associata di servizi che

attraverso la partecipazione a società e consorzi, secondo scelte improntate a criteri di efficienza ed efficacia.

L'organizzazione degli uffici ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità. L'assetto organizzativo interno del Comune è stabilito in base al regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato e si articola nel seguente modo:

- a) i servizi sono le unità organizzative di massimo livello e corrispondono alle aree di interesse dell'ente;
- b) gli uffici sono unità operative semplici costituite nell'ambito dei servizi sulla base dell'omogeneità dei processi gestiti o delle competenze richieste.

La struttura organizzativa del Comune di Lillianes è articolata nelle seguenti aree funzionali:

1. AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE TRIBUTARIA E SERVIZI

Responsabile Segretario Comunale

Dott.ssa Cinzia BIELER

Ufficio anagrafe protocollo e segreteria

- a) servizi segreteria
- b) servizi demografici
- c) servizi anagrafici e di stato civile
- d) leva
- e) servizi statistici
- f) servizio protocollo e archivio
- g) servizio commercio
- h) servizi scolastici
- i) servizi socio assistenziali (assegni maternità, emergenza abitativa, varie assistenziali)
- j) refezione scolastica
- k) servizi tributari

Ufficio ragioneria e contabilità

- a) servizio finanziario ragioneria e contabilità
- b) gestione personale
- c) servizi cimiteriali

3. AREA TECNICO-MANUTENTIVA

Responsabile Segretario comunale

Dott.ssa Cinzia BIELER

- a) servizio edilizia privata
- b) servizio opere pubbliche
- c) servizi di manutenzione fabbricati e manufatti
- d) servizio espropri
- e) protezione civile

4. AREA VIGILANZA

Responsabile Segretario Comunale

Dott.ssa Cinzia BIELER

- a) servizi di vigilanza

Servizi gestiti in forma diretta

Sono svolti in forma diretta tutti i servizi fondamentali ad eccezione di quelli successivamente indicati con altre forme di gestione.

Servizi gestiti in forma associata

Il Comune di Lillianes, ai sensi dell'articolo 83 della legge regionale 54/1998 esercita in forma associata diverse funzioni comunali attraverso:

- **l'Unité des Communes Valdôtaines Mont Rose:**

Impianti di tele radiocomunicazioni; Scuola secondaria di I[^] Grado; Servizi Socio assistenziali per anziani; Servizio contabile relativo al personale dei Comuni compresi nel territorio comunitario; Servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani assimilati e da raccolte differenziate, nonché dai centri comunali di conferimento, del servizio spazzamento strade e dei servizi di igiene pubblica, in qualità di sub-ato. Funzioni comunali diverse quali interventi di tipo culturale, didattico, sportivo, sociale, turistico, dell'agricoltura e dell'allevamento effettuati sul territorio aventi valenza sovra comunale; la gestione delle funzioni amministrative in materia di insediamenti produttivi e per l'istituzione dello sportello unico per le attività produttive. Servizio idrico integrato in quanto autorità di Sub-Ato.

Convenzioni:

- Convenzione tra i Comuni di Gaby, Issime, Fontainemore e Lillianes per la gestione in forma associata dell'acquisto e gestione di un automezzo antincendio per il corpo dei Vigili del Fuoco Volontari.
- Convenzione tra i Comuni di Perloz, Lillianes, Fontainemore e Issime per la gestione in forma associata relativa alla Commissione locale valanghe, avente durata sino alla modifica ovvero alla soppressione delle CLV.
- Convenzione quadro per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale sovracomunale mediante costituzione di uffici unici, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 22 del 21.07.2015.
- Convenzione per l'esercizio in forma associata del servizio pubblico di distribuzione del gas naturale in ambito territoriale regionale ai sensi della L.R. n. 6/2014, coincidente con l'Ambito Valle d'Aosta di cui al D.M. 19.1.2011 e al D.M. 18.10.2011 8 riferimenti normativi: L.R. n. 6/2014; articolo 46 bis, d.l. n. 159/2007, convertito in l. n. 222/2007 e ss.mm.ii.; D.M. n. 226/2011, come modificato dal D.M. n. 106/2015), approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 dell'11.04.2016.
- Convenzione attuativa tra i comuni di Perloz, Lillianes e Fontainemore per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di polizia locale da svolgersi mediante costituzione di un ufficio unico associato, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 22.04.2016.
- Convenzione per la predisposizione e messa a disposizione dei comuni della Valle d'Aosta di un servizio di cattura, mantenimento e custodia di cani vaganti, stipulata tra il consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta e l'Association Valdôtaine pour la Protection des Animaux, approvata con deliberazione n. 32 del 18.05.2016.
- Convenzione da sottoscrivere con la Regione Autonoma Valle d'Aosta per l'aggiornamento e la condivisione della cartografia digitale nell'ambito del sistema delle conoscenze territoriali (sct), approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 18 del 13.06.2016.
- Convenzione tra i comuni di Gressoney-La-Trinité, Fontainemore e Lillianes per la gestione associata di alcuni compiti inerenti il servizio economico finanziario, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 19 del 13.06.2016.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

- Convenzione disciplinante le funzioni di centrale unica di committenza (CUC) regionale e di soggetto aggregatore per l'acquisizione di servizi e forniture, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 31 del 17.10.2016.
- Convenzione disciplinante le funzioni della stazione unica appaltante (SUA) per la Valle d'Aosta per i contratti di lavori e servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 32 del 17.10.2016.
- Convenzione tra l'Autorità di Sub-ATO Mont Rose - Walser e i Comuni per la gestione, nell'ambito del servizio idrico integrato, degli investimenti, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 33 del 17.10.2016.

Partecipazione in società, consorzi e associazioni di Comuni

| Ragione Sociale | Tipologia di attività | Quota di partecipazione e valore totale posseduto | Funzioni attributive | Attività svolte |
|--|--|---|--|---|
| <p>Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta Soc. Coop. - Consortium des Collectivités Locales e la Vallée D'Aoste soc. coop. siglabile CELVA Soc. Coop.</p> | <p>A.84.11.10 - Attività generali di amministrazione pubblica - Amministrazione pubblica e difesa; Assicurazione sociale obbligatoria</p> | <p>1 quota, pari al 1,19% (al 25/05/2015) dell'intero capitale sociale</p> <p>Valore quota al 31/12/2015 € 5.536,80</p> | <p>Ai sensi dell'articolo 4 dello Statuto del CELVA "La Cooperativa costituisce l'organismo a carattere strumentale del Consiglio Permanente degli Enti Locali, con funzioni di supporto nello svolgimento delle attività svolte dagli enti locali nell'ambito del Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta. Essa esplica la propria funzione di rappresentanza, di assistenza e di tutela degli organismi associati, con particolare riguardo alla promozione e allo sviluppo degli enti locali della Regione Autonoma Valle d'Aosta.</p> | <p>Ai sensi dell'articolo 5 dello Statuto la Cooperativa intende svolgere le seguenti attività:</p> <p>a) prestare ai soci ogni forma di assistenza, anche attraverso servizi, con particolare riguardo al settore contrattuale, amministrativo, contabile, legale, sindacale, organizzativo, economico e tecnico;</p> <p>b) attuare le iniziative e compiere le operazioni atte a favorire l'ottimale assetto organizzativo degli enti soci, operando nei rapporti con enti e istituti sia pubblici che privati, promuovendo in particolare opportune iniziative legislative per il loro sostegno e sviluppo;</p> <p>c) promuovere la formazione, la qualificazione e l'aggiornamento professionale degli Amministratori e dei dipendenti degli enti soci;</p> <p>d) assistere i soci nell'applicazione degli impegni contrattuali per il rispetto dei reciproci obblighi e diritti;</p> <p>e) svolgere funzioni di rappresentanza, difesa e tutela degli interessi dei soci intrattenendo, allo scopo, opportuni contatti con enti, istituzioni, uffici e organi di ogni ordine e grado;</p> <p>f) gestire e sviluppare l'esercizio in comune di sistemi informatici compresa la scelta, la produzione e/o la distribuzione di hardware e software;</p> <p>g) promuovere e organizzare convegni e manifestazioni di interesse comune;</p> <p>h) assumere dagli enti soci mandati con o senza rappresentanza per l'attuazione di progetti e iniziative d'interesse generale e/o settoriale;</p> <p>i) promuovere e partecipare ad azioni di partenariato</p> |

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

| | | | | |
|---------------|--|--|---|--|
| | | | | <p>nell'ambito di progetti a valere sul Fondo Sociale Europeo; j) concedere, anche a terzi non soci, contributi e patrocinio per finalità di valorizzazione, di sviluppo, di miglioramento e di elevazione civica, sempre che siano rispettati i criteri per la mutualità prevalente stabiliti dalla legge.</p> |
| IN.VA. S.p.A. | <p>62.01 - produzione di software non connesso all'edizione</p> | <p>500 azioni - pari allo 0,0098 % dell'intero capitale sociale al 31/12/2015</p> <p>Valore quota azionaria al 31/12/2015 € 779,04</p> | <p>progettazione, realizzazione e gestione di sistemi nel settore ICT (Information And Communication Technology) si rimanda allo statuto societario</p> | <p>espletamento dell'attività di Centrale Unica di Committenza regionale (CUC) si rimanda allo statuto societario</p> |

3 - Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2018 € 621.675,04

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2017 € 618.344,87

Fondo cassa al 31/12/2016 € 840.874,45

Fondo cassa al 31/12/2015 € 1.212.455,60

L'ente non ha mai fatto ricorso ad anticipazioni di cassa.

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

| <i>Anno di riferimento</i> | <i>Interessi passivi impegnati(a)</i> | <i>Entrate accertate tit.1-2-3-(b)</i> | <i>Incidenza (a/b)%</i> |
|----------------------------|---------------------------------------|--|-------------------------|
| 2017 | 12.023,17 | 942.640,29 | 1,28 % |
| 2016 | 13.962,20 | 847.852,40 | 1,65 % |
| 2015 | 0,00 | 0,00 | 0,00 % |

Debiti fuori bilancio riconosciuti

L'ente non ha riconosciuto nel corso dell'ultimo triennio alcun debito fuori bilancio.

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui/Ripiano ulteriori disavanzi

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

4 - Gestione delle risorse umane

Personale

La dotazione organica dell'ente, alla data del 1° gennaio 2018, era così strutturata:

| Area amministrativa, contabile e tributaria | | | |
|---|--------------------------------------|-----------|---|
| | | Categoria | |
| Istruttore direttivo contabile | | D | 1 |
| Collaboratore amministrativo tributario | | C2 | 1 |
| Aiuto collaboratore amministrativo | | C1 | 1 |
| | | | |
| Area tecnica | | | |
| Istruttore tecnico | | C2 | 1 |
| | | | |
| operatore – operaio autista macchine operatrici complesse | 1 Posto vacante | B2 | 2 |
| | | | |
| Area di vigilanza | | | |
| Aiuto collaboratore – vigile urbano | Ufficio associato (nessun operatore) | C1 | 1 |

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Si sottolinea che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 28 febbraio 2018 ad oggetto “ Programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2018-2020, articolo 40, comma 2 legge regionale 23 luglio 2010,n. 22” si dava atto che la programmazione triennale in argomento, poteva essere così sintetizzata:

| anno | Inquadramento personale | numero | Tipologia orario | motivazione |
|------|---------------------------------|--------|------------------|---|
| 2018 | Operatore specializzato cat. b2 | n.01 | tempo pieno | Attività connesse alla gestione del servizio tecnico manutentivo. (scuolabus - sgombero neve - manutenzione patrimonio immobiliare) |

Le funzioni di Segretario dell'Ente sono esercitate a decorrere dal 01.10.2015 dalla Dott.ssa Cinzia BIELER convenzionata con il Comune di Fontainemore e Perloz con percentuale di servizio pari al 33% per il Comune di Lillianes.

5 -Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

L'Ente ha 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

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate a un'equità fiscale e una copertura integrale dei costi dei servizi.

Le entrate tributarie verranno iscritte, come per le annualità precedenti, tenendo conto del vincolo imposto dalla Legge di Stabilità in relazione al blocco delle tariffe locali. L'indirizzo in materia è di mantenere invariate le aliquote IMU, dell'imposta sulla pubblicità e della TOSAP.

IMU: le aliquote per l'esercizio 2018 approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 28.02.2018 sono:

| | |
|--|---|
| Aliquota ridotta per abitazione principale di Cat. A/1, A/8 e A/9 e relative pertinenze, così come definite dall'art. 13, comma 2 D.L. 201/2011, convertito in L. 214/2011 | 4‰ (quattro per mille) |
| Aliquota per tutti gli altri fabbricati e aree edificabili | 7,6‰ (sette virgola sei per mille) |
| Aliquota per i fabbricati produttivi di Cat. D | 7,6‰ (sette virgola sei per mille) interamente riservato allo Stato |

Le relative aliquote per l'esercizio 2019 saranno approvate dal Consiglio prima dell'approvazione del bilancio 2019/2021 e si prevede di confermare le predette aliquote.

TARI: le aliquote per l'esercizio 2018 approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 28.02.2018 sono:

Tassa sui rifiuti (TARI)

1. Utenze domestiche

| Nucleo familiare | Quota fissa (€/mq/anno) | Quota variabile (€/anno) |
|------------------|-------------------------|--------------------------|
| 1 componente | 0,23 | 69,29 |
| 2 componenti | 0,26 | 138,58 |
| 3 componenti | 0,29 | 173,22 |
| 4 componenti | 0,31 | 225,19 |

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

| | | |
|--------------------|------|--------|
| 5 componenti | 0,33 | 277,16 |
| 6 o più componenti | 0,35 | 320,47 |

3.Utenze non domestiche

| Categorie di attività | Quota fissa (€/mq/anno) | Quota variabile (€/mq/anno) |
|---|------------------------------------|--|
| 1. Musei, biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di culto | 0,05 | 0,82 |
| 2. Campeggi, distributori carburanti | 0,10 | 1,74 |
| 3. Stabilimenti balneari | | |
| 4. Esposizioni, autosaloni | 0,05 | 0,79 |
| 5. Alberghi con ristorante | 0,17 | 2,78 |
| 6. Alberghi senza ristorante | 0,13 | 2,07 |
| 7. Case di cura e riposo | 0,15 | 2,47 |
| 8. Uffici, agenzie, studi professionali | 0,16 | 2,59 |
| 9. Banche ed istituti di credito | 0,09 | 1,42 |
| 10. Negozi abbigliamento, calzature, libreria, cartoleria, ferramenta e altri beni durevoli | 0,14 | 2,25 |
| 11. Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze | 0,17 | 2,78 |
| 12. Attività artigianali tipo botteghe (falegname, idraulico, fabbro, elettricista, parrucchiere) | 0,11 | 1,86 |
| 13. Carrozzeria, autofficina, elettrauto | 0,14 | 2,38 |
| 14. Attività industriali con capannoni di produzione | 0,07 | 1,11 |
| 15. Attività artigianali di produzione beni specifici | 0,08 | 1,42 |

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

| | | |
|--|------|-------|
| 16. Ristoranti, trattorie osterie, pizzerie | 0,76 | 12,53 |
| 17. Bar, caffè, pasticceria | 0,57 | 9,42 |
| 18. Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e formaggi, generi alimentari | 0,28 | 4,56 |
| 19. Plurilicenze alimentari e/o miste | 0,24 | 3,98 |
| 20. Ortofrutta, pescherie, fiori e piante | 0,94 | 15,70 |
| 21. Discoteche, night club | 0,16 | 2,70 |
| 22. Autorimesse e magazzini senza alcuna rendita diretta | 0,06 | 0,98 |

Per l'anno 2019 i costi totali da coprire saranno quelli risultanti dal piano finanziario che sarà predisposto dall'Unité des Communes Valdôtaines Mont Rose e saranno coperti con le tariffe che il Comune delibererà sulla base della deliberazione della Giunta della predetta Unité.

La normativa vigente impone ai Comuni la copertura dei costi nella misura del 100%.

Le tariffe vengono determinate in base ai costi previsti per il servizio

Le politiche tariffarie interessano solo pochi servizi:

- proventi da impianti sportivi;
- proventi di mensa scolastica;
- proventi trasporto scolastico;
- diritti di segreteria anagrafe ed edilizia.

Ci si propone anche per i predetti servizi di mantenere invariate le tariffe applicate nel 2018.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

| <i>Fonti di Finanziamento - Totali generali</i> | | | | |
|---|--------------------------------------|------------------|------------------|------------------|
| <i>Cod</i> | <i>Descrizione Entrata Specifica</i> | <i>Anno 2019</i> | <i>Anno 2020</i> | <i>Anno 2021</i> |

| | | | | |
|----------|---|-------------|-------------|-------------|
| 1 | Entrate correnti destinate agli investimenti : | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | - Stato : | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | - Regione : | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | - Provincia : | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

| | | | |
|---------------------------------------|------|------|------|
| - Unione Europea : | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - Cassa DD.PP. / C.S. / Ist.Previd. : | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - C.d.S. : | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - Altre entrate / Entrate proprie : | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | |
|----------|-----------------------------|-------------|-------------|-------------|
| 2 | Avanzi di bilancio : | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|----------|-----------------------------|-------------|-------------|-------------|

| | | | | |
|----------|--------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 3 | Entrate proprie : | 3.500,00 | 3.500,00 | 3.500,00 |
| | - OO.UU. : | 3.500,00 | 3.500,00 | 3.500,00 |
| | - Concessione Loculi : | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | - Alienazioni : | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | - Altre : | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | - Riscossioni : | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | |
|----------|---|-------------------|-------------------|-------------------|
| 4 | Entrate derivanti da trasferimenti in conto capitale : | 166.778,84 | 166.778,84 | 166.778,84 |
| | - Stato : | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | - Regione : | 90.672,22 | 90.672,22 | 90.672,22 |
| | - Provincia : | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | - Unione Europea : | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | - Cassa DD.PP. / C.S. / Ist.Previd. : | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | - C.d.S. : | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | - Altre entrate / Entrate proprie : | 76.106,62 | 76.106,62, | 76.106,62 |
| | BIM | | | |

| | | | | |
|----------|---|------------------|-------------|-------------|
| 5 | Avanzo di amministrazione / f.p.v. : | 60.023,63 | 0,00 | 0,00 |
|----------|---|------------------|-------------|-------------|

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

| | | | | |
|---|-----------------|------|------|------|
| 6 | Mutui passivi : | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|---|-----------------|------|------|------|

| | | | | |
|---|---|------|------|------|
| 7 | Altre forme di ricorso al mercato finanziamento : | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|---|---|------|------|------|

Non si prevede il ricorso al reperimento di risorse straordinarie e in conto capitale oltre a quelle entrate derivanti dai trasferimenti regionali, del B.I.M. e derivanti dalla disciplina urbanistica.

Per eventuali altre spese si potrà, eventualmente, far ricorso all'impiego dell'avanzo di amministrazione disponibile accertato nei limiti consentiti dalle norme, anche in materia di rispetto delle regole di finanza pubblica.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non prevede di fare ricorso a nuovi debiti.

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente il Comune di Lillianes dovrà definire la stessa in funzione dell'obiettivo di risparmio così come definito dal decreto sulla "Spending review" n. 66/2014 e s.m.i. e i successivi comunicati ministeriali.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 28.02.2018 si è dato atto che la programmazione triennale del fabbisogno del personale è così sintetizzata:

| anno | Inquadramento personale | numero | Tipologia orario | motivazione |
|------|---------------------------------|--------|------------------|---|
| 2018 | Operatore specializzato cat. b2 | n.01 | tempo pieno | Attività connesse alla gestione del servizio tecnico manutentivo. (scuolabus - sgombero neve - manutenzione patrimonio immobiliare) |

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

L'articolo 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'articolo 21 stabilisce altresì che le amministrazioni predispongano e approvino tali documenti nel rispetto degli altri strumenti programmatori dell'ente e in coerenza con i propri bilanci.

Si dà atto che nel biennio 2019/2020 sarà presumibilmente affidato l'appalto dello sgombero neve che comporta un importo a base d'asta superiore a 40.000,00= euro.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

L'art. 21 del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 "Codice dei Contratti" dispone che l'attività di realizzazione dei lavori, rientranti nell'ambito di applicazione e aventi singolo importo superiore a 100.00 euro si svolga sulla base di un Programma Triennale dei Lavori Pubblici e di suoi aggiornamenti annuali.

Tale programma che identifica in ordine di priorità e quantifica i bisogni dell'amministrazione aggiudicatrice in conformità agli obiettivi assunti, viene predisposto e approvato unitamente all'elenco dei lavori da realizzare nell'anno stesso (elenco annuale).

La normativa stabilisce che l'elenco annuale venga approvato unitamente al bilancio di previsione, di cui costituisce parte integrante.

Dato atto che non sarà predisposto, ai sensi dell'articolo 21, comma 3, primo periodo del d.lgs. 50/2016, il programma delle opere pubbliche per il triennio 2019/2021 in

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

quanto non sussistono lavori pari o superiori a 100.000,00= euro.

Ecco, nel dettaglio, il riepilogo degli investimenti per il triennio 2019/2021:

Riepilogo Investimenti Anno 2019

| Cod | Investimento | Spesa |
|------------|--|-------------------|
| | Manutenzione straordinaria immobili | 20.000,00 |
| | Software | 4.000,00 |
| | Realizzazione sicurvia e lavori di asfaltatura in loc. varie del territorio comunale | 77.000,00 |
| | Attrezzature e impianti | 6.000,00 |
| | Illuminazione pubblica | 6.000,00 |
| | Manutenzione straordinaria strade, vie, piazze e marciapiedi | 105.302,47 |
| | Trasferimento autorità SUBATO | 12.000,00 |
| | TOTALE SPESE: | 230.302,47 |

Riepilogo Investimenti Anno 2020

| Cod | Investimento | Spesa |
|------------|--|-------------------|
| | Software | 4.000,00 |
| | Manutenzione straordinaria immobili | 20.000,00 |
| | Attrezzature e impianti | 6.000,00 |
| | Illuminazione pubblica | 6.000,00 |
| | Manutenzione straordinaria strade, vie, piazze e marciapiedi | 122.278,84 |
| | Trasferimento autorità SUBATO | 12.000,00 |
| | TOTALE SPESE: | 170.278,84 |

Riepilogo Investimenti Anno 2021

| Cod | Investimento | Spesa |
|------------|-------------------------------------|--------------|
| | Software | 4.000,00 |
| | Attrezzature e impianti | 6.000,00 |
| | Manutenzione straordinaria immobili | 20.000,00 |

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

| | | |
|--|--|-------------------|
| | illuminazione pubblica | 6.000,00 |
| | Manutenzione straordinaria strade, vie, piazze e marciapiedi | 122.278,84 |
| | Trasferimento autorità SUBATO | 12.000,00 |
| | TOTALE SPESE: | 170.278,84 |

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

Alla data di presentazione del presente documento non sono previsti interventi in corso di esecuzione la cui conclusione è programmata oltre il triennio 2019/2021.

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

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà _____

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata a

Equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

| <i>Equilibrio Economico-Finanziario</i> | | <i>Anno 2019</i> | <i>Anno 2020</i> | <i>Anno 2021</i> |
|--|-----|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio | | 621.675,04 | | |
| A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti | (+) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente | (-) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> | (+) | 961.542,42 0,00 | 962.042,42 0,00 | 962.042,42 0,00 |
| C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche | (+) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui:</i> - fondo pluriennale vincolato - fondo crediti di dubbia esigibilità | (-) | 932.151,51 0,00 4.938,35 | 931.483,15 0,00 4.938,35 | 930.842,17 0,00 4.938,35 |
| E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale | (-) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> | (-) | 29.390,91 0,00 | 30.559,27 0,00 | 31.200,25 0,00 |
| G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DA PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI | | | | |
| H) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> | (+) | 0,00 0,00 | 0,00 0,00 | 0,00 0,00 |
| I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> | (+) | 0,00 0,00 | 0,00 0,00 | 0,00 0,00 |
| L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili | (-) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti | (+) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE O=G+H+I-L+M | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| P) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per Comune di Lillianes | (+) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

| | | | | |
|---|-----|--------------------|--------------------|--------------------|
| spese di investimento | | | | |
| Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale | (+) | 60.023,63 | 0,00 | 0,00 |
| R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00 | (+) | 170.278,84 | 170.278,84 | 170.278,84 |
| C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche | (-) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili | (-) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine | (-) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine | (-) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria | (-) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili | (+) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti | (-) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale di cui fondo pluriennale vincolato di spesa | (-) | 230.302,47 0,00 | 170.278,84 0,00 | 170.278,84 0,00 |
| V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie | (-) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale | (+) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine | (+) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine | (+) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria | (+) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine | (-) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine | (-) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie | (-) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

| | | | | |
|--|--|-------------|-------------|-------------|
| EQUILIBRIO FINALE W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|--|--|-------------|-------------|-------------|

La verifica della quadratura delle Previsioni di Cassa, viene qui di seguito riportata :

| Quadratura Cassa | | |
|-------------------------|----------|-------------------|
| Fondo di Cassa | (+) | 621.675,04 |
| Entrata | (+) | 1.985.667,54 |
| Spesa | (-) | 2.447.592,52 |
| | | |
| Differenza | = | 159.750,06 |

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

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 03 del 28.02.2018 è stato dato atto che il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari per l'anno 2018 di cui all'articolo 31bis "Disposizioni per la riqualificazione del patrimonio edilizio degli enti locali" della legge regionale 11/1998 è negativo.

Per l'anno 2019 non si procederà ad alcuna dismissione e valorizzazione dei beni immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali e il piano risulterà negativo in quanto non risulteranno beni immobili da dismettere e suscettibili di valorizzazione.

A tal proposito il Consiglio comunale adotterà apposita specifica deliberazione, prima dell'approvazione del bilancio di previsione 2019/2021.

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

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 2 COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008 TRIENNIO 2019-2021

I commi da 594 a 599 dell'articolo 2 della finanziaria 2008 introducono alcune misure tendenti al contenimento della spesa per il funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni, che debbono concretizzarsi essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati all'utilizzo di una serie di dotazioni strumentali.

In particolare la legge finanziaria individua tra le dotazioni strumentali oggetto del piano quelle informatiche, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile e i beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

Di seguito vengono pertanto elencate le strutture e i beni in dotazione al Comune di Lillianes nonché le misure da assumere al fine di ottemperare alle disposizioni di legge sopra richiamate.

DOTAZIONI STRUMENTALI-INFORMATICHE

Si precisa prima di tutto che gli uffici del Comune di Lillianes sono dislocati come segue:

PALAZZO MUNICIPALE – PIANO PRIMO

- Ufficio vigile e messo notificatore
- Ufficio anagrafe, elettorale e stato civile
- Ufficio ragioneria e tributi
- Ufficio segreteria
- Ufficio tecnico
- Ufficio sindaco

Gli uffici comunali hanno in dotazione un unico server, un'unica centralina telefonica e mentre le dotazioni informatiche assegnate ad ogni singolo ufficio sono riassunte nella tabella che segue:

| | personal computer | stampante | macchina per scrivere | Fotocopiatore/scanner |
|------------------------|-------------------|-----------|-----------------------|-----------------------|
| Polizia municipale | 1 | 2 | | |
| Anagrafe, stato civile | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Ragioneria | 1 | 1 | | |
| Segreteria | 1 | 1 | | |
| Tecnico | 1 | 1 | | |
| Sindaco | 1 | 1 | | |

Le spese di funzionamento delle attrezzature di cui sopra sono quelle relative all'energia elettrica per l'alimentazione, carta, toner, contratto di manutenzione ordinaria.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Obiettivi per il triennio 2019/2021

Mantenere la dotazione numerica attuale degli hardware provvedendo alla manutenzione di eventuali guasti ai sistemi o alla loro sostituzione se danneggiati irreparabilmente.

Aggiornamento dei sistemi di sicurezza e dei software in uso, in base alle disposizioni di legge e in base ai miglioramenti innovativi delle procedure gestionali.

Sostituzione del materiale di consumo.

Eguali e contingenti sostituzioni delle attrezzature in caso di guasti irreparabili.

Pertanto alla luce di quanto sopra risulta impossibile attuare altre forme di razionalizzazione dei costi del triennio 2019-2021, ma si procederà con quanto realizzato fino ad ora sostituendo soltanto eventuali attrezzature nel caso di guasti impossibili da ritirare.

TELEFONIA MOBILE

Il Comune di Lillianes è dotato di n. 2 portatili che sono in dotazione n. 1 al Sindaco e n. 1 all'area tecnico manutentiva.

Obiettivi per il triennio 2019/2021

Mantenimento di n. 2 linee di telefonia mobile per garantire la reperibilità del personale durante il servizio.

BENI IMMOBILI

- Edificio municipale
- Ostello "Ou Crierel"
- Edificio scolastico
- Alpeggio Lace del Vitton

Obiettivi per il triennio 2019/2021

Manutenzioni ordinarie di varia natura qualora si presentasse la necessità.

I costi per la gestione degli immobili di cui sopra non risultano avere margini di diminuzione per il triennio 2019-2021.

**H) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI
PROGRAMMAZIONE**

Considerazioni Finali

Preso atto che il DUP è stato predisposto nell'originaria versione semplificata per i Comuni sotto i 5.000 abitanti e non per quelli sotto i 2.000 abitanti come previsto dal decreto del 18/05/2018, in quanto nella fase di impostazione il sistema informatico predisposto dalla ditta incaricata WinXPAL non prevedeva tale semplificazione.

Il presente DUP semplificato ha un periodo di valenza di 3 anni decorrenti dal 1° gennaio 2019 e fino al 31.12.2021.

Il documento, nei suoi aspetti programmatici e gestionali, è redatto conformemente agli indirizzi programmatici dell'attuale amministrazione e sarà aggiornato in sede di approvazione del bilancio 2019/2021.

Lillianes, 24 gennaio 2019

Il Segretario dell'Ente
D.ssa Bieler Cinzia