

UNIONE MEDANIENE

Città Metropolitana Roma Capitale

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024– 2026

in forma semplificata

PREMESSA - Finalità e Contenuti

Ci apprestiamo a redigere il principale documento di programmazione economico-finanziaria, secondo i principi dell'armonizzazione, mentre gli enti entrano dal 1 gennaio di quest'anno, in modo graduale, con applicazione del principio della competenza finanziaria potenziata e il doppio binario, accompagnando anche con i modelli previsti dal DPR 194/1996.

La redazione del bilancio secondo i nuovi principi consente sicuramente una maggiore trasparenza e leggibilità degli strumenti di programmazione ed in particolare migliora la fruibilità degli stessi sia per gli organi di governo che per gli stakeholders.

La programmazione del "sistema di bilancio" è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

Le Regioni individuano gli obiettivi generali della programmazione economico-sociale e della pianificazione territoriale e stabiliscono le forme e i modi della partecipazione degli enti locali all'elaborazione dei piani e dei programmi regionali.

La programmazione si attua nel rispetto dei principi contabili generali contenuti nell'allegato 1 del D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118.

I documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione devono essere predisposti in modo tale da consentire ai portatori di interesse di:

- a) conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'ente si propone di conseguire,
- b) valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione,

l'attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova della affidabilità e credibilità dell'ente.

Nel rispetto del principio di comprensibilità, i documenti della programmazione esplicitano con chiarezza, il collegamento tra:

- il quadro complessivo dei contenuti della programmazione;
- i portatori di interesse di riferimento;
- le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili;
- le correlate responsabilità di indirizzo, gestione e controllo.

Così come previsto dal "Principio contabile applicato concernente la programmazione di

bilancio”, gli strumenti di programmazione degli enti locali sono:

Gli strumenti di programmazione degli enti locali sono:

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

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.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO).

1. DUP-SEZIONE STRATEGICA (SeS)

LA SEZIONE STRATEGICA

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all’art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell’amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Nella sezione strategica vengono riportate le politiche che l’ente intende sviluppare nel corso del triennio, declinate in programmi.

TUTELA DEL TERRITORIO

L’UNIONE possiede un territorio dal rilevante valore naturalistico ed ambientale. Per tale motivo, la tutela dell’ambiente e delle specie animali sono delle priorità.

ANALISI DI CONTESTO

L’individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all’ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

In particolare, con riferimento alle condizioni interne, l'analisi richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

1. Caratteristiche della popolazione, del territorio e della struttura organizzativa dell'Ente;
2. Strutture Operative e modalità di gestione dei beni e servizi pubblici comunali;
3. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella Sezione Strategica, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese.

POPOLAZIONE AL 31.12.2021- numero abitanti 5999

1.2. L'analisi delle condizioni interne

1.2.1: Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate:

L'UNIONE MEDANIENE non ha istituzioni ed organismi interni per la gestione dei servizi comunali.

GESTITI IN CONVENZIONE

- Convenzione per il trasporto e smaltimento rifiuti tra i Comuni di Anticoli Corrado, Arsoli, Riofreddo, Roviano, Cineto Romano, Vivaro Romano-
- Convenzione per il servizio di randagismo;
- Convenzione per il servizio potabilità' delle acque;
- Convenzione per il servizio primo soccorso protezione civile;

2. DUP-Sezione Operativa (SeO) – parte prima

2.1. La spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio:

2.1.1. PER MISSIONI:

	2024	2025	2026
1. Servizi Istituz., generali e di gestione	85.288,25	85.288,25	85.288,25
2. Giustizia			
3. Ordine pubblico e sicurezza	5.151,51	5.151,51	5.151,51
4. Istruzione e diritto allo studio	30.603,00	30.603,00	30.603,00
5. Tutela e valorizzazione dei beni e delle att. culturali	96.909,50	96.909,50	93.909,50
6. Politiche giovanili, sport e tempo libero			
7. Turismo			
8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	150.000,00		
9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.427.097,86	1.427.097,86	1.427.097,86
10. Trasporti e diritto alla mobilità			
11. Soccorso civile	515,15	515,15	515,15
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
13. Tutela della salute			
14. Sviluppo economico e competitività			
15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale			
16. Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca			
17. Energia e diversificazione delle fonti energetiche			
18. Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali			
19. Relazioni internazionali			
20. Fondi e accantonamenti	5.151,51	5.151,51	5.151,51
50. Debito pubblico			
60. Anticipazioni finanziarie	153.015,00	153.015,00	153.015,00
99. Servizi per conto terzi	285.628,00	285.628,00	285.628,00
TOTALE	2.239.359,78	2.089.359,78	2.089.359,78

2.2. L'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;

2.2.1. Non esistono debiti nel triennio;

3. DUP-Sezione Operativa (SeO) – parte seconda

INVESTIMENTI

Realizzazione e recupero di aree verdi e spazi pubblici e dell'arredo urbano del territorio con riferimento alla tutela culturale ambientale della bassa valle dell'Aniene € 150.000,00-

Contributo GAL FUTUR@ANIENE realizzazione e recupero aree verdi-

3.1. Programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale

3.1.1. L'Ente si avvale del personale dei Comuni facenti parte dell'Unione.

- Responsabile Ufficio Rifiuti in attività extra-lavorativa;
- Responsabile Ufficio Ragioneria in attività extra-lavorativa dal Comune di Arsoli;
- Responsabile SUAP /Commercio in attività extra-lavorativa dal Comune di Arsoli;