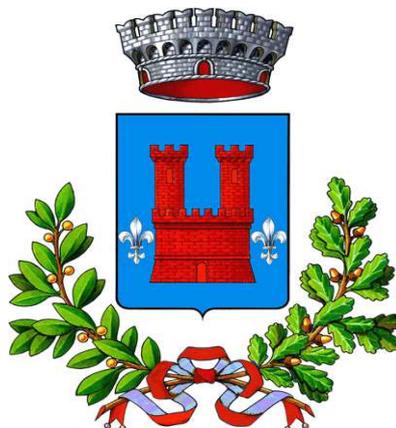


# *Comune di Isola del Giglio*

Provincia di Grosseto



## **DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE** **Anno 2019/2021**

## QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) nella forma semplificata è previsto per gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti dal Decreto Legislativo n. 118 del 23/06/2011, come aggiornato dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 20/05/2015.

Il DUP individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio-economica del proprio territorio, le principali scelte amministrative che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Ogni anno saranno verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione, con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economica-finanziaria.

A seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati.

In considerazione degli indirizzi generali di programmazione 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 n. 148 del 06/09/2011, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione dell'Ente durante il mandato.

Il DUP semplificato, quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente, indica, per ogni singola missione/programma del bilancio, gli obiettivi che l'Ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non sono compresi nel periodo di mandato).

Gli obiettivi individuati per ogni missione/programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali che costituiscono vincolo per i successivi anni di programmazione, in applicazione del principio della coerenza. L'individuazione delle finalità e la fissazione degli obiettivi per ogni missione/programma deve "guidare", negli altri strumenti di programmazione, l'individuazione degli atti e dei mezzi strumentali alla loro realizzazione e l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

Gli obiettivi devono essere controllati annualmente al fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'Ente e del processo di formulazione dei programmi all'interno delle missioni.

Il DUP semplificato comprende inoltre, relativamente all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione:

- gli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;
- l'analisi della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;
- la programmazione dei lavori pubblici;
- la programmazione del fabbisogno di personale;
- la programmazione delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali.

La realizzazione dei lavori pubblici degli Enti Locali deve essere svolta in conformità ad un pro-

gramma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel DUP.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

La programmazione del fabbisogno di personale deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare, l'Ente individua, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà dell'Ente. Tra questi devono essere individuati quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione, ovvero dismissione. Sulla base delle informazioni contenute nell'elenco deve essere predisposto il Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali, quale parte integrante del DUP.

La ricognizione degli immobili è operata sulla base, e nei limiti, della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici.

L'iscrizione degli immobili nel piano determina una serie di effetti di natura giuridico-amministrativa previsti e disciplinati dalla Legge.

## **LE SCELTE DELL'AMMINISTRAZIONE**

Le linee programmatiche di mandato sono state presentate ed approvate dal Consiglio Comunale con delibera n. 22 del 06/06/2014 ed abbraccia un arco temporale quinquennale.

## **PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE** (art. 1 comma 611 e ss. della legge 190/2014)

### **1. Premessa**

La legge di stabilità per il 2015 (legge 190/2014) ha imposto agli enti locali l'avvio un "*processo di razionalizzazione*" delle società partecipate che possa produrre risultati già entro fine 2015.

Il comma 611 dell'art. 1 della suddetta legge dispone che, allo scopo di assicurare il "*coordinamento della finanza pubblica, il contenimento della spesa, il buon andamento dell'azione amministrativa e la tutela della concorrenza e del mercato*", gli enti locali devono avviare un "*processo di razionalizzazione*" delle società e delle partecipazioni, dirette e indirette, che permetta di conseguire una riduzione entro il 31 dicembre 2015.

Lo stesso comma 611 indica i criteri generali cui si deve ispirare il "*processo di razionalizzazione*":

- a) eliminare le società e le partecipazioni non indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali, anche mediante liquidazioni o cessioni;
- b) sopprimere le società che risultino composte da soli amministratori o da un numero di amministratori superiore a quello dei dipendenti;
- c) eliminare le partecipazioni in società che svolgono attività analoghe o simili a quelle svolte da altre società partecipate o da enti pubblici strumentali, anche mediante operazioni di fusione o di in-

ternalizzazione delle funzioni;

d) aggregare società di servizi pubblici locali di rilevanza economica;

e) contenere i costi di funzionamento, anche mediante la riorganizzazione degli organi amministrativi e di controllo e delle strutture aziendali, ovvero riducendo le relative remunerazioni.

## **2. Piano operativo e rendicontazione**

Il comma 612 dell'art. 1 della legge 190/2014 prevede che i Sindaci e gli altri organi di vertice delle amministrazioni, *“in relazione ai rispettivi ambiti di competenza”*, definiscano e approvino, entro il 31 marzo 2015, un piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni.

Il piano è trasmesso alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti e pubblicato nel sito internet dell'amministrazione.

I Sindaci e gli altri organi di vertice delle amministrazioni, *“in relazione ai rispettivi ambiti di competenza”*, entro il 31 marzo 2016, hanno l'onere di predisporre una relazione sui risultati conseguiti.

Anche tale relazione *“a consuntivo”* deve essere trasmessa alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti e, quindi, pubblicata nel sito internet dell'amministrazione interessata.

La pubblicazione della relazione è obbligatoria agli effetti del *“decreto trasparenza”* (d.lgs. 33/2013).

## **3. Attuazione**

Approvato il piano operativo, questo dovrà essere attuato attraverso ulteriori deliberazioni del Consiglio comunale che potranno prevedere cessioni, scioglimenti, accorpamenti, fusioni. Il comma 613 della legge di stabilità precisa che, nel caso le società siano state costituite (o le partecipazioni acquistate) *“per espressa previsione normativa”*, le deliberazioni di scioglimento e di liquidazione e gli atti di dismissione sono disciplinati unicamente dalle disposizioni del codice civile e *“non richiedono né l'abrogazione né la modifica della previsione normativa originaria”*.

Il comma 614 della legge 190/2014 estende l'applicazione, ai piani operativi in esame, dei commi 563-568-ter della legge 147/2013 in materia di mobilità del personale, gestione delle eccedenze e di regime fiscale agevolato delle operazioni di scioglimento e alienazione.

I contenuti principali di tale disciplina sono così riassumibili:

(co. 563) le società controllate direttamente o indirettamente dalle PA o da loro enti strumentali (escluse quelle che emettono strumenti finanziari quotati nei mercati regolamentati e le società dalle stesse controllate) possono realizzare processi di mobilità del personale sulla base di accordi tra società senza il consenso del lavoratore.

La norma richiede la preventiva informazione delle rappresentanze sindacali e delle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo.

In ogni caso la mobilità non può mai avvenire dalle società alle pubbliche amministrazioni.

(co. 565) Nel caso di eccedenze di personale, nonché qualora l'incidenza delle spese di personale sia pari o superiore al 50% delle spese correnti, le società inviano un'informativa preventiva alle rappresentanze sindacali ed alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo. Tale informativa reca il numero, la collocazione aziendale e i profili professionali del personale in eccedenza. Tali informazioni sono comunicate anche al Dipartimento della funzione pubblica.

(co. 566) Entro dieci giorni, l'ente controllante procede alla riallocazione totale o parziale del personale in eccedenza nell'ambito della stessa società mediante il ricorso a forme flessibili di gestione del tempo di lavoro, ovvero presso altre società controllate dal medesimo ente o dai suoi enti strumentali.

(co. 567) Per la gestione delle eccedenze di personale, gli enti controllanti e le società possono concludere accordi collettivi con le organizzazioni sindacali per realizzare trasferimenti in mobilità dei dipendenti in esubero presso altre società, dello stesso tipo, anche al di fuori del territorio della regione ove hanno sede le società interessate da eccedenze di personale.

(co. 568-bis) Le amministrazioni locali e le società controllate direttamente o indirettamente beneficiano di vantaggi fiscali se procedono allo scioglimento o alla vendita della società (o dell'azienda speciale) controllata direttamente o indirettamente.

Nel caso di scioglimento, se è deliberato entro il 6 maggio 2016 (24 mesi dall'entrata in vigore della legge 68/2014 di conversione del D. L. n. 16/2014) atti e operazioni in favore di pubbliche amministrazioni in conseguenza dello scioglimento sono esenti da imposte. L'esenzione si estende a imposte sui redditi e IRAP. Non si estende all'IVA, eventualmente dovuta. Le imposte di registro, ipotecarie e catastali si applicano in misura fissa. Se lo scioglimento riguarda una società controllata indirettamente: le plusvalenze realizzate in capo alla controllante non concorrono alla formazione del reddito e del valore della produzione netta; le minusvalenze sono deducibili nell'esercizio in cui sono realizzate e nei quattro successivi.

Nel caso della cessione del capitale sociale, se l'alienazione delle partecipazioni avviene ad evidenza pubblica deliberata entro il 6 maggio 2015 (12 mesi dall'entrata in vigore della legge 68/2014 di conversione del DL 16/2014), ai fini delle imposte sui redditi e dell'IRAP, le plusvalenze non concorrono alla formazione del reddito e del valore della produzione netta e le minusvalenze sono deducibili nell'esercizio in cui sono realizzate e nei quattro successivi. L'evidenza pubblica, a doppio oggetto, riguarda sia la cessione delle partecipazioni che la contestuale assegnazione del servizio per cinque anni. In caso di società mista, al socio privato detentore di una quota di almeno il 30% deve essere riconosciuto il diritto di prelazione.

#### **4. Finalità istituzionali**

La legge 190/2014 conserva espressamente i vincoli posti dai commi 27-29 dell'articolo 3 della legge 244/2007, che recano il divieto generale di "*constituire società aventi per oggetto attività di produzione di beni e di servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, né assumere o mantenere direttamente partecipazioni, anche di minoranza, in tali società*". E' sempre ammessa la costituzione di società che producano servizi di interesse generale, che forniscano servizi di committenza o di centrali di committenza a livello regionale a supporto di enti senza scopo di lucro e di amministrazioni aggiudicatrici.

L'acquisto di nuove partecipazioni e, una tantum, il mantenimento di quelle in essere, devono sempre essere autorizzate dall'organo consiliare con deliberazione motivata da trasmettere alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

## **II – Le partecipazioni dell’ente**

### **1. Le partecipazioni societarie**

Il comune di Isola del Giglio partecipa al capitale delle seguenti società:

1. Società Acquedotto del Fiora s.p.a. con una quota dello 0,63%;
2. Società NetSpring s.r.l., servizio d’innovazione del sistema informatico, 1%;
3. Società Coseca s.p.a. con una quota dello 0,95%;
4. Società Edilizia Provinciale Grossetana con una quota dello 0,75%;

Le partecipazioni societarie di cui sopra sono oggetto del presente Piano.

## **III – Il Piano operativo di razionalizzazione**

### **1. Società Acquedotto del Fiora s.p.a.**

La società ha per oggetto sociale la gestione dei servizi pubblici di captazione, adduzione e distribuzione di acqua ad usi civili, di fognatura e di depurazione, quale titolare della concessione venticinquennale (2002-2026) sul territorio di competenza dell’A.A.T.O. 6 Ombrone.

#### Verifica dei criteri

Si analizzano nel dettaglio i criteri di cui al comma 611, articolo 1, della L. 190/2014 ai fini della valutazione del mantenimento della partecipazione e di eventuali interventi di razionalizzazione.

- a) L’attività svolta dalla società è perfettamente in linea con le finalità istituzionali dell’Ente, riguardando il servizio idrico integrato, collocato nella funzione della gestione del territorio e dell’ambiente. A ciò si aggiunge il fatto che i Comuni che ne fanno parte sono tuttora proprietari delle reti di distribuzione, per le quali percepiscono un canone annuo, prima dall’Autorità d’Ambito Territoriale Ottimale di riferimento sopra richiamata, ora dalla società stessa.
- b) Il numero dei dipendenti della società, circa 400, è di gran lunga superiore a quello degli amministratori.
- c) L’attività svolta dall’Acquedotto del Fiora Spa è esclusiva, nessuna delle altre società nelle quali l’Ente detiene una partecipazione svolge attività analoghe o similari.
- d) Data la peculiarità dell’attività svolta dall’Acquedotto del Fiora Spa non si ravvisa alcuna possibilità di fusione con altre società.
- e) L’esigua partecipazione detenuta dal Comune di Isola del Giglio, pari allo 0,63%, non consente di avere influenza sulle scelte di politica aziendale. Sarà comunque premura di questa Amministrazione proporre in assemblea dei soci una verifica dell’assetto organizzativo della società al fine di individuare eventuali margini di risparmio.

#### Analisi dei costi per l’Ente

La società ha chiuso gli ultimi 3 esercizi in utile e non ha chiesto alcun contributo in conto esercizio né in conto capitale ai soci. Nell'anno 2018 la società Acquedotto del Fiora Spa ha riconosciuto € 15.585,81 a titolo di redistribuzione utili.

La società si finanzia in autonomia mediante riscossione delle fatture per la fornitura di acqua dagli utenti.

La partecipazione, quindi, non comporta alcun costo diretto per il Comune di Isola del Giglio e pertanto non si ravvisano in concreto possibili risparmi per l'Ente dalla razionalizzazione di predetta partecipazione.

Restano ovviamente da valutare possibili ottimizzazioni gestionali, di cui alla lettera e) del comma 611 sopra citato, che andrebbero a vantaggio degli utenti con possibili riduzione dei costi.

### Considerazioni finali

In considerazione di quanto sopra evidenziato, la partecipazione è da ritenersi indispensabile al perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente e pertanto deve essere mantenuta.

## **2. Società NetSpring s.r.l.**

La società Netspring s.r.l. è una società *in house* costituita per la gestione della rete provinciale per la Pubblica Amministrazione e per fornire servizi informatici ai soci. E' a tutti gli effetti una società strumentale a servizio degli enti verso i quali svolge la totalità delle proprie attività.

### Verifica dei criteri

Si analizzano nel dettaglio i criteri di cui al comma 611, articolo 1, della L. 190/2014 ai fini della valutazione del mantenimento della partecipazione e di eventuali interventi di razionalizzazione.

- a) L'attività svolta dalla società è perfettamente in linea con le finalità istituzionali dell'Ente, riguardando un servizio, quale quello informatico, necessario all'Ente e reperibile a costi competitivi.
- b) Il numero dei dipendenti della società è superiore a quello degli amministratori.
- c) L'attività svolta dalla Netspring s.r.l. è esclusiva, nessuna delle altre società nelle quali l'Ente detiene una partecipazione svolge attività analoghe o similari.
- d) Data la peculiarità dell'attività svolta da Netspring s.r.l. non si ravvisa alcuna possibilità di fusione con altre società.
- e) L'esigua partecipazione detenuta dal Comune di Isola del Giglio, pari allo 1%, non consente di avere influenza sulle scelte di politica aziendale. Sarà comunque premura di questa Amministrazione proporre in assemblea dei soci una verifica dell'assetto organizzativo della società al fine di individuare eventuali margini di risparmio.

### Analisi dei costi per l'Ente

Il bilancio della società risulta costantemente in utile.

La partecipazione, quindi, non comporta alcun costo diretto per il Comune di Isola del Giglio e pertanto non si ravvisano in concreto possibili risparmi per l'Ente dalla razionalizzazione di predetta

partecipazione.

Restano ovviamente da valutare possibili ottimizzazioni gestionali, di cui alla lettera e) del comma 611 sopra citato, che andrebbero a vantaggio degli utenti con possibili riduzione dei costi.

### Considerazioni finali

Considerato che non si rientra in una delle ipotesi di eliminazione o soppressione normativamente previste alle lett. a), b) o c) del comma 611 L.190/2014, è intenzione dell'amministrazione mantenere la proprietà di NetSpring s.r.l., con una quota dello 1%.

### **3. Società Coseca s.p.a.**

La Società è stata creata per lo svolgimento delle attività di gestione dei servizi pubblici inerenti il ciclo integrato dei rifiuti quali la raccolta (anche differenziata), il trasporto, il recupero, la valorizzazione, lo smaltimento in tutte le sue forme, la bonifica di siti inquinati, la gestione di impianti di qualsiasi natura collegati alla trasformazione dei rifiuti: bonifica, manutenzione, spazzamento e pulizia di strade ed aree pubbliche ed altri analoghi

Tutte le attività inerenti il ciclo integrato dei rifiuti, in ottemperanza alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 152/2006, sono svolte dall'anno 2014 da un gestore unico per l'area di ambito ottimale, individuata dalla Regione Toscana nei territori delle Province di Grosseto, Siena e Arezzo.

Il gestore unico, Sei Toscana Srl, è stato individuato con procedura ad evidenza pubblica dall'ATO Toscana Sud, autorità di ambito ottimale dell'area sopra citata.

Si ritiene che le partecipazioni – dirette e indirette – legate a COSECA non siano di alcuna utilità per l'Ente, in quanto COSECA ad oggi non svolge alcun compito nell'interesse del Comune.

In caso di offerta congrua, è opportuno procedere alla sua dismissione.

In considerazione di quanto sopra evidenziato, si prescinde dall'analisi dettagliata dei criteri di cui al comma 611.

### Analisi dei costi per l'Ente

Durante l'esercizio 2014 la società non ha svolto attività, a causa del subentro di SEI Toscana nelle attività prima effettuate da COSECA, pertanto non ci aspettano perdite rilevanti.

### Considerazioni finali

La società risulta attualmente in liquidazione.

### **4. Società Edilizia Provinciale Grossetana.**

L'Edilizia Provinciale Grossetana spa si è costituita il 18 dicembre del 2003 quale soggetto gestore del patrimonio di ERP (edilizia residenziale pubblica) della provincia di Grosseto, individuato dal LODE, il Livello ottimale d'esercizio di ERP, formato dai rappresentanti di tutti i 28 Comuni della provincia grossetana. Questa nuova società, a capitale totalmente pubblico, che ha assorbito tutti i compiti che prima appartenevano all'A.T.E.R., è stata costituita ai sensi della Legge regionale n. 77 del 3 novembre 1998 al fine di esercitare, in forma associata, quelle funzioni nell'ambito della ge-

stione del patrimonio di ERP che i Comuni, riuniti nell'organismo del LODE, intendono affidarle mediante appositi contratti di servizio. I soci dell'Edilizia Provinciale Grossetana spa sono le 28 Amministrazioni comunali della provincia di Grosseto, diventate proprietarie di tutto il patrimonio di ERP.

#### Verifica dei criteri

Si analizzano nel dettaglio i criteri di cui al comma 611, articolo 1, della L. 190/2014 ai fini della valutazione del mantenimento della partecipazione e di eventuali interventi di razionalizzazione.

- α) L'attività svolta dalla società rientra a tutti gli effetti tra i compiti istituzionali dell'Ente, afferendo alla materia dei servizi di edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economico-popolare, nell'ambito delle funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente.
- β) Il numero dei dipendenti della società, pari a 25, è nettamente superiore a quello degli amministratori. Si segnala, inoltre, che attualmente solo il Presidente percepisce un compenso in quanto gli altri cinque componenti il Consiglio di Amministrazione sono di norma scelti tra i dipendenti dei Comuni soci e pertanto non hanno diritto a percepire alcun compenso.
- χ) L'attività svolta dalla Edilizia Provinciale Grossetana Spa è esclusiva, nessuna delle altre società nelle quali l'Ente detiene una partecipazione svolge attività analoghe o similari.
- δ) Data l'attività svolta dalla Edilizia Provinciale Grossetana Spa, che ricordiamo è stata istituita con Legge Regionale, ed in considerazione delle altre partecipazioni detenute dal Comune di Isola del Giglio, non si ravvisa alcuna possibilità di fusione con altre società.
- ε) La partecipazione detenuta dal Comune di Isola del Giglio, pari all'0,75%, non consente di indirizzare in autonomia le scelte di politica aziendale.

#### Analisi dei costi per l'Ente

Il Comune di Isola del Giglio possiede beni immobili da destinare all'Edilizia residenziale pubblica. La società EPG ha chiuso gli ultimi 3 esercizi in utile e non ha chiesto alcun contributo in conto esercizio né in conto capitale ai soci.

Il Comune, quindi, attualmente non sostiene costi per il mantenimento della società. Al contrario l'Epg deve riconoscere ai Comuni un importo corrispondente al 7% dei canoni incassati nell'esercizio: in previsione 2019 è stato comunicato un importo pari a € 882,00.

#### Considerazioni finali

In considerazione di quanto sopra evidenziato, la partecipazione è da ritenersi indispensabile al perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente e pertanto deve essere mantenuta.

## **ANALISI DELLE RISORSE FINANZIARIE**

Il bilancio di previsione 2019 – 2021 è stato redatto con applicazione dell'Avanzo presunto applicato in parte capitale per € 190.965,90 per finanziare alcuni investimenti:

1. la manutenzione straordinaria della Palestra di Giglio Campese per l'importo di € 150.000,00;
2. il "Progetto Life", finanziato con fondi Europei, per il quale l'Università "La Sapienza" di

Roma ha anticipato € 40.965,90 in favore del Comune di Isola del Giglio, che rappresentano una quota della “Cassa Vincolata”;

Alla momento della redazione del presente atto, non sono disponibili le previsioni in materia di finanza locale contenute nella Legge di Bilancio 2019. Per questo motivo si prendono a riferimento previsioni assestate dell'anno 2018.

Il **Titolo I** registra le entrate Tributarie, previste per € 3.028.711,99, pari al 61,51% delle Entrate Correnti, disponibili per finanziare sia spese correnti che in c/ capitale.

Si elencano in breve le principali voci da cui sono composte.

L'**IMU**, al lordo delle trattenute per fondo di solidarietà comunale, garantisce un gettito pari a circa € 1.640.000,00, pari al 54,15% delle Entrate Tributarie e al 33,31% delle Entrate Correnti.

L'aliquota ordinaria è pari all'10,6 per mille mentre il territorio comunale risulta escluso dal versamento dell'IMU sui terreni agricoli.

Come da proiezioni provvisorie del Ministero dell'Interno, una quota dell'IMU (22,43% calcolato su IMU standard 2018) viene trattenuta dall'Agenzia delle Entrate e va ad alimentare il Fondo di Solidarietà Comunale pari ad € 281.136,54 trattenuti dall'Agenzia delle Entrate.

I trasferimenti verso lo Stato per **Fondo di Solidarietà Comunale** genera ulteriori entrate per (meno) - € 386.323,60, portando il totale dei trasferimenti (dalle risorse proprie del Comune a quelle dello Stato Centrale) per fondo di solidarietà comunale a un totale di € (meno) – 667.460,14, equivalenti ad una trattenuta statale pari al 22,04% delle entrate tributarie, al 13,56% delle entrate correnti. Il 40,70% dell'IMU spettante al Comune di Isola del Giglio va ad alimentare il Fondo di Solidarietà comunale. Con l'IMU al 10,6 per mille, la percentuale del prelievo a titolo di TASI viene azzerata. Questa scelta è stata ponderata in virtù dei vincoli di destinazione dell'entrata. Nella sostanza il gettito non cambia.

La **TARI** garantisce un gettito di € 827.211,99, a totale copertura del servizio Rifiuti, come da PEF allegato al bilancio. Anche per l'anno 2019, sono previste detrazioni per alcune categorie di utenze domestiche e non domestiche fino a € 51.000,00. In aggiunta il Responsabile Finanziario può stabilire con determina ulteriori detrazioni attraverso la realizzazione economie di bilancio. Le detrazioni sono meglio specificate nella delibera di approvazione delle tariffe TARI. Il gettito quindi viene stimato in € 776.211,99, pari al 25,63% delle entrate tributarie ed al 15,76% delle entrate correnti.

L'**addizionale comunale IRPEF** garantisce un gettito di € 80.000,00, pari al 2,64% delle entrate tributarie ed al 1,62% delle entrate correnti.

Le aliquote applicate sugli scaglioni sono le seguenti:

- da € 0,00 a € 15.000,00 aliquota 0,29%;
- oltre € 15.000,00 e fino a € 28.000,00 aliquota 0,30%;
- oltre € 28.000,00 e fino a € 55.000,00 aliquota 0,50%;
- oltre € 55.000,00 e fino a € 75.000,00 aliquota 0,79%;
- € 75.000,00 aliquota 0,80%.

Il **Contributo di sbarco** garantisce un gettito di € 230.000,00, pari al 7,59% delle entrate tributarie ed al 4,67% delle entrate correnti. La misura dell'imposta è pari € 1,50 sul prezzo del biglietto, dovuta per i collegamenti marittimi verso Isola del Giglio e Giannutri.

L'imposta sulla pubblicità è articolata nel modo indicato nella delibera di G.M. N 38/2007 e garantisce introiti pari allo 0,21% delle entrate tributarie.

Il **titolo II** accoglie i trasferimenti correnti da parte di altri soggetti, compresi quelli legati alle funzioni decentrate. Tali entrate ammontano ad € 195.809,49, pari al 3,98% delle entrate correnti.

Si elencano in breve le principali voci da cui sono composte.

**I trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali** sono pari ad € 100.375,42, pari al 51,26% dei trasferimenti correnti ed al 2,04% delle entrate correnti.

**I trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali** sono pari ad € 71.508,07, pari al 36,52% dei trasferimenti correnti ed al 1,45% delle entrate correnti.

Il **titolo III**, pari a € 1.699.213,64, che rappresenta il 34,51% delle entrate correnti, accoglie tutte le entrate extra-tributarie, compresi i proventi dai servizi a domanda individuale. Le principali voci stabili del titolo III sono:

- Cosap: € 24.000,00 pari all'1,41% delle entrate extra-tributarie ed allo 0,49% delle entrate correnti. Le tariffe sono articolate nel modo indicato nella delibera di G.C. N 32/2005;
- Sanzioni derivanti da attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti: € 62.800,00, pari all' 3,70% delle entrate extra-tributarie ed allo 1,28% delle entrate correnti;
- Diritti di spettanza comunale: € 31.900,00, pari all'1,88% delle entrate extra-tributarie ed allo 0,65% delle entrate correnti;
- Mensa e trasporto scolastico: € 38.000,00, pari all'2,24% delle entrate extra-tributarie ed allo 0,77% delle entrate correnti;
- Proventi da gestione approdi turistici: € 196.000,00, pari al 11,53% delle entrate extra-tributarie ed al 3,98% delle entrate correnti;
- Proventi dei parcheggi: € 51.000,00, pari al 3,00% delle entrate extra-tributarie ed allo 1,04% delle entrate correnti;
- Proventi da locazione di immobili dell'Ente: € 98.900,00, pari al 5,82% delle entrate extra-tributarie ed al 2,01% delle entrate correnti;
- Entrate straordinarie da contenzioso: € 1.183.333,34, pari al 69,64% delle entrate extra-tributarie ed al 24,03% delle entrate correnti;

Nel **titolo IV**, pari a € 4.288.167,36, ci sono i trasferimenti in c/capitale. Le poste contabili riguardano:

1. Trasferimenti da Università – Progetto finanziato con Fondi Europei (Progetto Life): € 9.034,10, pari al 0,21% delle entrate di titolo IV;
2. Trasferimenti dalla Regione per Somme Urgenze: € 138.815,86, pari al 3,24% delle entrate di titolo IV;
3. Trasferimenti da Ministeri per realizzazione Progetto Videosorveglianza: € 62.571,54, pari al 1,46% delle entrate di titolo IV;
4. Trasferimenti dalla Regione per Bonifica Discarica: € 2.834.424,00, pari al 66,10% delle entrate di titolo IV;
5. Trasferimenti dalla Regione per Ripascimento Spiagge: € 601.206,84 pari al 14,02% delle entrate di titolo IV;

6. Trasferimenti da Ministeri per Manutenzione straordinaria Edificio Comunale finanziato da Legge di Bilancio 145/2018 art. 1 comma 107: € 40.000,00, pari al 0,93% delle entrate di titolo IV;
7. Trasferimenti dalla Regione per manutenzione Delegazione Comunale di Giglio Porto – Manutenzione Cimiteri Comunali – Manutenzione Delegazione Comunale di Giglio Campese: € 263.839,92, pari al 6,15% delle entrate di titolo IV;
- 8.
9. Trasferimenti per usi civici: € 70.000,00, pari al 1,63% delle entrate di titolo IV;
10. Rimborso quota capitale Acquedotto del Fiora: € 32.275,10, pari al 0,75% delle entrate di titolo IV;
11. Oneri d'urbanizzazione: € 236.000,00, pari al 5,50% delle entrate di titolo IV;

Nel **titolo V** sono iscritte tutte le riscossioni di crediti di medio - lungo termine a tasso, pari a € 754.077,28.

**Il titolo VI** accoglie le entrate da accensione da prestito. Normalmente, si prevede solo l'accensione di mutui con Cassa Depositi e Prestiti, secondo le necessità di finanziamento dei lavori pubblici stabilite nel Piano Triennale delle opere 2019-2021, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 14/12/2018. Procedendo a tali accensioni, l'Ente garantisce comunque il rispetto dei limiti all'indebitamento imposti dall'art. 204, comma 1, del D.Lgs. 267/2000. Per l'anno 2019 e 2021 sono previste accensioni di mutui per:

1. € 510.000,00 per lavori di manutenzione straordinaria della viabilità del lungomare in Giglio Campese;
2. € 100.000,00 per costruzione nuovo teatro in Giglio Castello.

**Il titolo IX** è pari ad € 1.188.491,05 ed accoglie le entrate per partite di giro, ovvero tutte le entrate incassate e riversate dal Comune per conto di altri soggetti.

Inoltre sono previsti alcuni accantonamenti obbligatori, principalmente:

- l'art. 166 del D.Lgs. 267/2000 impone l'iscrizione di un fondo di riserva compreso tra lo 0,30% e il 2% delle spese correnti previste. Nel 2019 si prevede € 17.894,24, pari allo 0,46% delle spese correnti.
- L'art. 3, comma 3 e ss. Dell'Allegato 4/2 (Principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria) al D.Lgs. 118/2011 impone per il 2019 un accantonamento maggiore rispetto al 2018, e pari 100% (nel 2018 era il 85% del 100%) del complemento a 1 della percentuale di incasso delle entrate di dubbia esigibilità. Nel 2019 tale fondo è pari a € 380.898,26, pari al 7,74% delle entrate correnti.

## **ANALISI DELLE RISORSE UMANE**

### **Struttura organizzativa e dotazione organica**

#### **AREA AMMINISTRATIVA**

n. 1 posto cat. D – tempo pieno D3

n. 1 posto cat. C – tempo pieno C1

n. 3 posti cat. B – n. 2 tempo pieno B6; n. 1 part-time 50% B1

#### **AREA COMMERCIO E DEMANIO**

n. 1 posto cat. D – tempo pieno D3

#### AREA RAGIONERIA E TRIBUTI

n. 1 posto cat. D – tempo pieno D1

n. 1 posto cat. C – tempo pieno C5

#### AREA TECNICO-MANUTENTIVA E AMBIENTALE

n. 1 posto cat. D – tempo pieno D1

n. 2 posti cat. C – n. 1 tempo pieno C5; n. 1 tempo pieno C1

n. 1 posto cat. B – tempo pieno B6

n. 1 posto cat. A – part-time 50% A4

#### AREA VIGILANZA

n. 1 posto cat. D – tempo pieno D4

n. 3 posti cat. C – n. 1 tempo pieno C1; n. 2 tempo pieno C3

### **GLI OBIETTIVI PER IL PERIODO 2019/2021**

Per ogni singola missione e programma di spesa, il DUP deve indicare gli obiettivi che si intendono realizzare nel periodo di riferimento del bilancio di previsione.

#### **MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

Responsabili: Aldo Bartoletti; Roberto Galli; Federico Ortelli; Alessandro Petrini;

#### **DESCRIZIONE MISSIONE:**

Nella missione rientrano:

- l'amministrazione e il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato per la comunicazione istituzionale;
- l'amministrazione, il funzionamento e il supporto agli organi esecutivi e legislativi;
- l'amministrazione e il funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività degli affari e i servizi finanziari e fiscali;
- lo sviluppo e la gestione delle politiche per il personale;

#### **PROGRAMMI DELLA MISSIONE:**

01.01 – Organi istituzionali

01.02 – Segreteria Generale

01.03 – Gestione Economica, Finanziaria, Programmazione e provveditorato

01.04 – Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali

01.05 – Gestione Beni Demaniali e Patrimoniali

01.06 – Ufficio Tecnico

01.07 – Elezioni, consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile

01.08 – Statistica e Sistemi Informativi

01.09 – Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti Locali

01.10 – Risorse Umane

01.11 Altri servizi generali

#### **INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA:**

- **RAPPORTI CON I CITTADINI:** continuare a migliorare la comunicazione istituzionale verso tutta la cittadinanza; Monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso la sommini-

strazione di questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei servizi erogati o attraverso l'accesso al sito web dell'Ente. Efficientamento Ufficio Relazioni col Pubblico (URP).

- **CONTROLLO DI GESTIONE:** miglioramento del sistema dei controlli e creazione di banche dati digitali. Aggiornamento e creazione regolamenti comunali.

## **INVESTIMENTI PREVISTI**

### **Finalità e motivazioni delle scelte:**

In questa missione sono inclusi una serie eterogenea di programmi e quindi di attività: dal funzionamento degli organi istituzionali, alle metodologie di pianificazione economica, alle politiche del personale e dei sistemi informativi. Pertanto le finalità da conseguire possono essere individuate principalmente nella trasparenza e nell'efficienza amministrativa e nella gestione oculata dei beni patrimoniali.

### **Programmi della Missione ed obiettivi annuali e pluriennali**

#### **01.01 – Organi Istituzionali**

Gestione della comunicazione e delle attività istituzionali;  
Mantenimento dell'attività ordinaria.

#### **01.02 – Segreteria Generale**

Perseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione;  
Attuazione, monitoraggio ed aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione;  
Controllo interno;  
Studio e valutazione delle normative inerenti le forme di aggregazione delle funzioni e associazionismo comunale;  
Predisposizione del P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi;  
Mantenimento e miglioramento dell'attività ordinaria;  
Efficientamento Ufficio Relazioni URP;  
Redazione regolamenti per la ripresa dei Consigli Comunali;  
Implementazione degli obblighi di legge relativi alla conservazione elettronica dei documenti digitali.

#### **01.03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**

Consolidamento del nuovo ordinamento contabile armonizzato;  
Gestione del personale e dei Predisposizione nuovi regolamenti in materia contabile;  
Sviluppo dei software per il miglioramento nell'erogazione delle informazioni;  
Mantenimento dell'attività ordinaria.

#### **01.04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

Costituzione e aggiornamento banca dati IMU/TASI/TARI;  
Costituzione e aggiornamento banca dati COSAP;  
Mantenimento dell'attività ordinaria.

#### **01.05 – Gestione beni demaniali e patrimoniali**

Manutenzione dei beni immobili;  
Conclusione dei lavori di manutenzione straordinaria della Delegazione Comunale di Giglio Porto;  
Interventi di manutenzione straordinaria per somme urgenze a seguito degli eventi atmosferici/meteorologici avversi;  
Interventi di manutenzione straordinaria della Delegazione Comunale di Giglio Campese, dei Cimiteri di Giglio Castello e Porto.  
Interventi di manutenzione straordinaria dell'edificio comunale;  
Mantenimento dell'attività ordinaria.

#### **01.06 – Ufficio Tecnico**

Miglioramento della programmazione delle attività;

Potenziamento delle attività legate al rilascio dei condoni edilizi;

Mantenimento dell'attività ordinaria.

#### **01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile**

Gestione delle attività legate alle elezioni Comunali previste per il prossimo maggio 2019;

Mantenimento dell'attività ordinaria.

#### **01.08 – Statistica e sistemi informativi**

Gestione delle attività legate alla gestione del sistema informatico comunale UrbiSmart e della convenzione RTPA con NetSpring;

Aggiornamento sito internet istituzionale. Monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso la somministrazione di questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei servizi erogati o attraverso l'accesso al sito web dell'Ente.

Mantenimento dell'attività ordinaria;

#### **01.09 – Assistenza Tecnico Amministrativa agli Enti Locali**

Convenzione con Provincia di Grosseto per la gestione associata del Suap.

#### **01.10 – Risorse Umane**

Risorse incentivanti a disposizione per il Personale dipendente.

#### **01.11 – Altri servizi generali**

Mantenimento dell'attività ordinaria;

Investimento in nuovi sistemi per il potenziamento dell'attività di controllo.

**Durata obiettivi** – definita nel P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi

### **MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

Responsabile prevalente: Roberto Galli

#### **DESCRIZIONE MISSIONE**

La missione è riferita all'amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla gestione dell'elisuperficie, alla supervisione sulle attività di Protezione Civile, alla polizia locale, commerciale e amministrativa.

#### **Programmi della missione:**

03.01 – Polizia locale e amministrativa

### **INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

**SERVIZI AI CITTADINI:** Incrementare il controllo e la vigilanza per una maggiore sicurezza dei cittadini.

### **INVESTIMENTI PREVISTI**

#### **Finalità e motivazioni delle scelte**

Promozione della sicurezza in tutte le sue forme;

Controllo sul rispetto dei regolamenti comunali.

#### **Programmi della Missione e Obiettivi annuali e pluriennali**

##### **03.01 – Polizia Locale e Amministrativa**

Gestione della sicurezza stradale;

Controllo sui suoli pubblici comunali;

Controllo sul rispetto dei regolamenti comunali;

Creazione archivio digitale ruoli emessi relativi alle contravvenzioni;

Realizzazione Progetto Videosorveglianza.

**Durata obiettivi** – definita nel P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi.

#### **MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

Responsabile prevalente: Aldo Bartoletti

##### **DESCRIZIONE MISSIONE**

La missione è riferita:

- al funzionamento ed erogazione dei servizi connessi all'attività scolastica (refezione, trasporto, ecc.);
- alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici

##### **Programmi della Missione:**

04.01 – Istruzione prescolastica

04.02 – Altri ordini di istruzione non universitaria

04.06 – Servizi ausiliari all'istruzione

##### **INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

SCUOLA: mantenimento della particolare attenzione verso le problematiche peculiari della nostra realtà.

ASILO INFANTILE: mantenimento contributi a asilo infantile

TRASPORTI: organizzazione e compartecipazione al servizio di trasporto scolastico;

MENSA: organizzazione e compartecipazione al servizio di mensa scolastica. Per il raggiungimento dello scopo è necessario provvedere all'acquisto di beni mobili strumentali all'attività.

##### **INVESTIMENTI PREVISTI**

###### **Finalità e motivazioni delle scelte**

Tutela del diritto allo studio

###### **Programmi della missione e obiettivi annuali e pluriennali**

###### **04.01 – Istruzione prescolastica**

Mantenimento dei contributi all'asilo.

###### **04.02 – Altri ordini di istruzione non universitaria**

Sostegno alle attività didattiche delle scuole elementare e media, per la difesa del diritto allo studio;

**Durata obiettivi** – definita nel P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi

#### **MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI**

Responsabile prevalente: Aldo Bartoletti

##### **DESCRIZIONE MISSIONE**

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali; manutenzione e gestione beni culturali.

##### **Programmi della Missione:**

05.02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

## **INVESTIMENTI PREVISTI**

### **Finalità e motivazioni delle scelte**

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali; manutenzione e gestione beni culturali.

### **Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

#### **05.02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

L'Ente si propone nel ruolo di promotore delle attività culturali, anche mediante la concessione di patrocinio agli eventi organizzati dalle diverse associazioni presenti sul territorio;

Mantenimento contributi ad associazioni locali.

Nel 2021 è prevista la costruzione di un nuovo teatro all'interno del borgo medioevale di Giglio Castello.

**Durata obiettivi** – definita nel P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi

## **MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO**

Responsabile prevalente: Aldo Bartoletti

### **DESCRIZIONE MISSIONE**

La missione è riferita al funzionamento delle iniziative relative alla promozione dello sport e del tempo libero.

### **Programmi della Missione:**

06.01 – Sport e Tempo Libero

### **INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

GIOVANI – Recupero e valorizzazione spazi per attività sportive e ricreative; mantenimento manifestazione “Basketball Camp dell'Arcipelago Toscano”;

E' in previsione per il 2019 la manutenzione straordinaria della Palestra polivalente di Giglio Campese.

## **INVESTIMENTI PREVISTI**

### **Finalità e motivazioni delle scelte**

La missione è riferita al funzionamento delle iniziative relative alla promozione dello sport e del tempo libero.

### **Programmi della missione ed obiettivi annuali e pluriennali**

#### **06.01 – Sport e Tempo Libero**

Mantenimento dei contributi alle manifestazioni sportive.

### **Finalità e motivazioni delle scelte**

Mantenimento delle iniziative di aggregazione nello spirito sportivo e ludico.

**Durata obiettivi** – definita nel P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi

## **MISSIONE 07 - TURISMO**

Responsabile prevalente: Roberto Galli

### **DESCRIZIONE MISSIONE**

La missione è riferita al funzionamento delle iniziative relative alla promozione del turismo.

#### **Programmi della Missione:**

07.01 – Sviluppo e valorizzazione del turismo

### **INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

Manutenzione delle infrastrutture destinate al turismo;

Mantenimento di patrocini per iniziative turistiche;

Sostegno alle associazioni locali.

### **INVESTIMENTI PREVISTI**

#### **Programmi della missione ed obiettivi annuali e pluriennali**

##### **07.01 – Sviluppo e valorizzazione del turismo**

Riqualificazione della piazza principale di Giglio Campese;

Manutenzione straordinaria del muro a sostegno del parcheggio in Via del Dolce;

Manutenzione ordinaria infrastrutture destinate ad imbarcazioni da diporto;

Manutenzione sentieri e strade comunali;

Istruttoria e controllo pratiche relative alle attività di intrattenimento temporaneo e pubblico spettacolo.

#### **Finalità e motivazioni delle scelte**

Mantenimento delle iniziative di promozione turistica.

**Durata obiettivi** – definita nel P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi.

### **MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA**

Responsabile prevalente: Alessandro Petrini

### **DESCRIZIONE MISSIONE**

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

#### **Programmi della Missione:**

08.01 – Urbanistica e territorio

### **INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

Adeguate pianificazione del territorio, a livello comunale ed in coordinamento con i livelli sovramunicipali, al fine di garantire la sicurezza dei cittadini e preservare una risorsa indispensabile per il futuro.

### **INVESTIMENTI PREVISTI**

#### **Programmi della missione ed obiettivi annuali e pluriennali**

##### **08.01 – Urbanistica e territorio**

Approvazione del Piano Operativo (Ai sensi della LRT 65/2014), VIA e Idrogeologico entro la fine

dell'anno;  
Risoluzione controversie usi civici.

## **08.02 – Edilizia residenziale pubblica e piani di edilizia economico-popolare**

Gestione da parte di Epg Srl dei bandi di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica.

### **Finalità e motivazioni delle scelte**

Adeguata pianificazione del territorio, a livello comunale ed in coordinamento con i livelli sovramunicipali, al fine di garantire la sicurezza dei cittadini e preservare una risorsa indispensabile per il futuro.

**Durata obiettivi** – definita nel P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi

## **MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

Responsabile prevalente: Alessandro Petrini

### **DESCRIZIONE MISSIONE**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria.

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico.

### **Programmi della Missione:**

09.01 - Difesa del suolo

09.03 - Rifiuti

09.04 – Servizio idrico integrato

### **INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

Manutenzione periodica dei fossi ed alvei di scorrimento acque meteoriche;

Conservazione decorosa aree comunali;

Miglioramento del servizio di illuminazione pubblica;

Conclusione dei lavori di messa in sicurezza della ex-discarica comunale;

Creazione centro di raccolta a norma area ex-discarica comunale

Implementazione dei protocolli d'intesa relativi all'incentivazione di fonti di energia rinnovabili

### **INVESTIMENTI PREVISTI**

#### **Programmi della missione ed obiettivi annuali e pluriennali**

##### **09.01 - Difesa del suolo**

Messa in sicurezza del dissesto idrogeologico a valle del centro abitato di Giglio Castello.

E' previsto per il 2019 un intervento di bonifica della Discarica comunale "Le Porte".

Manutenzione periodica dei fossi e alvei di scorrimento acque meteoriche, effettuata per legge mediante il Consorzio di Bonifica.

##### **09.02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

Implementazione dei protocolli d'intesa volti a rimuovere le barriere legali che impediscono il recu-

però di terreni abbandonati, aumentando il rischio di alluvioni a valle e mettendo in pericolo la flora mediterranea (Deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 11/12/2014);

Sostegno alle attività agricole.

#### **Finalità e motivazioni delle scelte**

Valorizzazione e tutela dell'ambiente al fine di incrementare la qualità di vita dei cittadini, la loro sicurezza e mantenere un equilibrio delle risorse tale da consentirne una migliore fruizione per le generazioni future.

#### **09.03 – Rifiuti**

Proposte all'interno dell'ATO Toscana Sud, per una reale differenziata che consenta l'abbattimento del costo del servizio e quindi delle tariffe.

Implementazione del protocollo d'intesa con gli altri comuni dell'AOR Grosseto Sud per la progettazione di un sistema di differenziata funzionante ad un operatore specializzato (Deliberazione di Giunta Comunale n.12 del 17/03/2015);

Apertura centro di raccolta temporaneo;

Costante attenzione sulle ricadute causate dall'entrata obbligatoria nell'ATO Toscana Sud e dalla conseguente entrata in servizio del Gestore Unico SEI Toscana.

#### **09.04 – Servizio idrico integrato**

Vigilanza sulle attività del gestore Acquedotto del Fiora e sostegno alle stesse.

**Durata obiettivi** – definita nel P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi

### **MISSIONE 10 – TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA'**

Responsabile prevalente: Roberto Galli

#### **DESCRIZIONE MISSIONE**

Miglioramento della viabilità

#### **Programmi della Missione:**

10.02 – Trasporto pubblico locale

10.03 – Trasporto per vie d'acqua

10.05 – Viabilità e infrastrutture stradali

#### **INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

Vigilanza sulle conseguenze dell'entrata in servizio del gestore unico regionale del trasporto pubblico;

Manutenzione ordinaria strade e interventi di somma urgenza.

#### **INVESTIMENTI PREVISTI**

##### **Programmi della missione ed obiettivi annuali e pluriennali**

##### **10.02 – Trasporto pubblico locale**

Vigilanza sul rispetto del contratto di servizio da parte del futuro gestore unico regionale del servizio di trasporto.

##### **10.03 – Trasporto per vie d'acqua**

Interventi di manutenzione straordinaria per operazioni di dragaggio portuale.

Interventi di somma urgenza per rifacimento diga foranea di Porto Arturo e sostituzione pontili galleggianti a seguito delle somme urgenze causate dagli eventi meteorologici dello scorso ottobre 2018.

### **10.05 – Viabilità e infrastrutture stradali**

Manutenzione ordinaria delle strade di competenza comunale.

Gestione ordinaria e manutenzione straordinaria dell'illuminazione pubblica.

Sistemazione e realizzazione della strada comunale di via dell'Allume di collegamento fra l'area P.I.P. ed il centro abitato di Giglio Campese;

Manutenzione straordinaria della viabilità Lungomare Giglio Campese – tratto di Via di Mezzo Franco.

Ristrutturazione del muro di contenimento del terrapieno soprastante di Via del Dolce.

Conclusione lavori di manutenzione straordinaria strade Via del Gronco e Via del Castello.

Interventi di somma urgenza per rifacimento viabilità del Saraceno, del camminamento dell'Arenella, a seguito delle somme urgenze causate dagli eventi meteorologici dello scorso ottobre 2018.

Nel 2020 sono previsti i lavori di manutenzione straordinaria di Piazza Gloriosa di Giglio Castello.

### **Finalità e motivazioni delle scelte**

Manutenzione ordinaria strade e sentieri comunali.

**Durata obiettivi** – definita nel P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi.

### **MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE**

Responsabile prevalente: Roberto Galli

#### **DESCRIZIONE MISSIONE**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali.

#### **Programmi della Missione:**

11.01 – Sistema di protezione civile

11.02 – Interventi a seguito di calamità naturali

#### **INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

Programmazione ai fini della prevenzione in materia di protezione civile;

Interventi per la prevenzione dei rischi derivanti da calamità naturali.

#### **INVESTIMENTI PREVISTI**

##### **Programmi della missione ed obiettivi annuali e pluriennali**

##### **11.01 – Sistema di protezione civile**

Contributi per il mantenimento dei servizi erogati dai corpi dello Stato, come i Vigili del Fuoco e la VAB;

### **Finalità e motivazioni delle scelte**

Ridurre al minimo i rischi derivanti dal manifestarsi di emergenze e calamità naturali.

**Durata obiettivi** – definita nel P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. - Strumento di assegnazione

**obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi.**

## **MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

Responsabile prevalente: Aldo Bartoletti

### **DESCRIZIONE MISSIONE**

Amministrazione e funzionamento delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio esclusione sociale;

Gestione dei servizi connessi alle funzioni necroscopiche e cimiteriali;

Gestione servizio illuminazione votiva;

Manutenzione ordinaria e straordinaria cimiteri comunali.

### **Programmi della Missione:**

12.05 – Interventi a sostegno delle famiglie

12.08 – Cooperazione e associazionismo

12.09 – Servizio necroscopico e cimiteriale

### **INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

Sostegno ai cittadini e alle famiglie in difficoltà e a rischio esclusione sociale, anche mediante la sperimentazione di assegni sociali e baratto amministrativo;

Mantenimento e sostegno alla attività svolte dalla Misericordia, tra cui il servizio di trasporto anziani effettuato tramite il mezzo comunale;

Miglioramento e vigilanza gestione del servizio necroscopico;

Manutenzione cimiteri comunali.

### **INVESTIMENTI PREVISTI**

#### **Finalità e motivazioni delle scelte**

Favorire una migliore e piena integrazione della persona nel contesto socio-economico in cui agisce, cercando di far fronte ai sempre più variegati bisogni espressi dalla collettività e dalle famiglie in particolare.

#### **Programmi della missione ed obiettivi annuali e pluriennali**

##### **12.05 – Interventi a sostegno delle famiglie**

Assegnazione di contributi per il sostegno a interventi per le famiglie.

##### **12.08 – Cooperazione e associazionismo**

Erogazione contributi per il sostegno dell'associazionismo;

##### **12.09 – Servizio necroscopico cimiteriale**

Miglioramento e vigilanza gestione del servizio necroscopico;

Manutenzione straordinaria dei cimiteri comunali;

**Durata obiettivi** – definita nel P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi.

## **MISSIONE 13 – TUTELA DELLA SALUTE**

Responsabile prevalente: Aldo Bartoletti

### **DESCRIZIONE MISSIONE**

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute.

**Programmi della Missione:**

13.07 – Ulteriori spese in materia sanitaria

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

Contributi per le associazioni e aziende sanitarie per l'assistenza sanitaria.

**INVESTIMENTI PREVISTI**

**Finalità e motivazioni delle scelte**

Sostegno delle attività legate all'assistenza sociale, alle associazioni di ricerca e alle attività svolte dalla Misericordia.

**Programmi della missione ed obiettivi annuali e pluriennali**

**13.07 – Ulteriori spese in materia sanitaria**

Erogazione di contributi per sostenere l'Airc per la ricerca contro le malattie.

Erogazione di contributi all'Asl, alla Croce Rossa e alla Misericordia per interventi igienico-sanitari quali canili pubblici, servizi igienici pubblici e strutture analoghe. Comprende, inoltre, le spese per interventi di igiene ambientale, quali derattizzazioni e disinfestazioni.

**Durata obiettivi** – definita nel P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi.

**MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'**

Responsabile prevalente: Roberto Galli

**DESCRIZIONE MISSIONE**

Sostegno e controllo sulle attività di commercio, industria e artigianato.

**Programmi della Missione:**

14.01 – Industria, PMI e artigianato.

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

Istruttoria e controllo pratiche commerciali;

Esercizi pubblici e Attività produttive;

Rilascio eventuali autorizzazioni e controllo sulle attività;

Conclusioni delle attività propedeutiche all'apertura dell'area PIP;

Studio di possibilità di implementazione di circuiti di credito commerciale e auto-consumo.

**INVESTIMENTI PREVISTI**

**Finalità e motivazioni delle scelte**

Sostegno e controllo sulle attività di commercio, industria e artigianato;

Studio di possibilità di implementazione di circuiti di credito commerciale e auto-consumo.

**Programmi della missione ed obiettivi annuali e pluriennali**

**14.01 – Industria, PMI e artigianato**

Conclusioni delle attività propedeutiche all'apertura dell'area PIP;

Studio di possibilità di implementazione di circuiti di credito commerciale e auto-consumo.

**Durata obiettivi** – definita nel P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi.

## **MISSIONE 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA**

Responsabile prevalente: Roberto Galli

### **DESCRIZIONE MISSIONE**

Sostegno e controllo sulle attività agricole, venatorie e di pesca.

#### **Programmi della Missione:**

16.01 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

### **INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

Implementazione dei protocolli d'intesa volti a rimuovere le barriere legali che impediscono il recupero di terreni abbandonati, aumentando il rischio di alluvioni a valle e mettendo in pericolo la flora mediterranea (Deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 11/12/2014);

Sostegno alle attività di agricoltura.

### **INVESTIMENTI PREVISTI**

#### **Finalità e motivazioni delle scelte**

Implementazione dei protocolli d'intesa volti a rimuovere le barriere legali che impediscono il recupero di terreni abbandonati, aumentando il rischio di alluvioni a valle e mettendo in pericolo la flora mediterranea (Deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 11/12/2014);

Sostegno alle attività di agricoltura;

Studio sulla possibilità di creazione di una rete di auto-consumo a filiera corta.

#### **Programmi della missione ed obiettivi annuali e pluriennali**

##### **16.01 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare**

Supervisione sul processo per il riconoscimento del territorio di Isola del Giglio come terreno disagiato ai sensi della Direttiva 75/268/CEE (Deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 12/10/2015).

**Durata obiettivi** – definita nel P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi.

## **MISSIONE 17 – ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE**

Responsabile prevalente: Alessandro Petrini

### **DESCRIZIONE MISSIONE**

Sostegno allo sviluppo di sistemi di energia da fonti rinnovabili.

#### **Programmi della Missione:**

17.01 – Fonti energetiche

### **INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

Sostegno allo sviluppo di sistemi di energia da fonti rinnovabili.

### **INVESTIMENTI PREVISTI**

#### **Finalità e motivazioni delle scelte**

Implementazione dei protocolli d'intesa volti ad incentivare l'utilizzo di sistemi di energia da fonti rinnovabili (Deliberazioni di Consiglio Comunale n. 23 del 01/06/2015).

#### **Programmi della missione ed obiettivi annuali e pluriennali**

##### **17.01 – Fonti energetiche**

Implementazione dei protocolli d'intesa volti ad incentivare l'utilizzo di sistemi di energia da fonti rinnovabili (Deliberazioni di Consiglio Comunale n. 23 del 01/06/2015).

**Durata obiettivi** – definita nel P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi.

#### **MISSIONE 20 – FONDI ACCANTONAMENTI**

Responsabile prevalente: Federico Ortelli

##### **DESCRIZIONE MISSIONE**

Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese imprevedute, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.

##### **Programmi della Missione:**

###### **20.01 - Fondo di riserva**

Ai sensi dell'art. 166 del Tuel, per il 2019 è stato accantonato un fondo pari a al 0,46% delle spese correnti, mentre le percentuali per gli anni 2020 e 2021 sono rispettivamente pari al 0,33% e 0,30%.

###### **20.02 - Fondo crediti di dubbia esigibilità**

In base ai calcoli eseguiti sulle entrate individuate, gli importi da accantonare in bilancio di previsione sono i seguenti:

1. per l'anno 2019 € 308.979,22;
2. per l'anno 2020 € 380.898,26;
3. per l'anno 2021 € 387.599,06.

###### **20.03 – Altri Fondi**

In base alle proiezioni definitive riportate sulla Banca dati del Ministero dell'Interno per l'anno 2019, l'importo del fondo di solidarietà risulta pari a € 667.460,14. In bilancio, risulta stanziato in importo più alto, la cui differenza è riconducibile all'anticipo di liquidità erogato in favore dei Comuni. Questo importo risulta pari a € 69.842,96, ai sensi dell'art. 3 commi 1 e 2 D. L. 78/2015. Questo anticipo viene successivamente recuperato dal Ministero in corso di anno, trattenendo una quota di Imu pari ad € 737.303,10.

#### **MISSIONE 50 – DEBITO PUBBLICO**

Responsabile prevalente: Federico Ortelli

##### **DESCRIZIONE MISSIONE**

Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.

##### **INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

Monitoraggio del limite di indebitamento per opere pubbliche.

##### **INVESTIMENTI PREVISTI**

##### **Finalità e motivazioni delle scelte**

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquisite dall'ente mediante titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie.

**Programmi della missione ed obiettivi annuali e pluriennali:**

**50.01 – Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**

Rimborso della quota interessi annua per mutui da Cassa Depositi e Prestiti Spa.

**50.02 – Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**

Rimborso della quota capitale annua per mutui da Cassa Depositi e Prestiti Spa e rimborso della quota capitale del prestito pluriennale per interventi urgenti di Messa in Sicurezza della Discarica (MISE) da Regione Toscana.

**Durata obiettivi** – definita nel P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi

## **PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE**

### **RICHIAMATI:**

- l'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 “Organizzazione e disciplina degli uffici e dotazioni organiche”;
- l'art. 39 della L. 449/1997, che stabilisce che le amministrazioni pubbliche hanno l'obbligo della programmazione triennale del fabbisogno di personale, contemplando il rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa sostenuta per il personale;
- l'art. 85, comma 5, del D. Lgs. n. 267/2000 che prevede “gli Enti Locali, nel rispetto dei principi fissati dal testo unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti”.
- l'art. 91, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 per cui “gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;

Si dà atto che nell'Ente nell'anno 2018 non sono presenti situazioni di eccedenza o di soprannumero e si conferma la dotazione in essere, come specificato nella delibera G. C. n. 29 del 05/05/2017.

# PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

Richiamo alla delibera di Giunta N. 32 del 20/07/2015

## CONSISTENZA PATRIMONIALE

	Denominazione	Indirizzo	Foglio	Particella	Sub.	Cat.	mq	Rendita cat.
1	Scuole elementari Giglio Castello	Via Provinciale	15	450	3-4	B5	382	€ 424,53
2	Garage scuole elementari Giglio Castello	Via Provinciale	15	450	5-9	C6	48	€ 276,10
3	Scuole elementari Giglio Castello (Posta)	Via Provinciale	15	450	6	B4	68	€ 96,89
4	Magazzino scuole elementari Giglio Castello	Via Provinciale	15	450	7	C2	25	€ 192,02
5	Scuole elementari Giglio Castello	Via Provinciale	15	450	11	C3	109	€ 777,47
6	Magazzino scuole elementari Giglio Castello	Via Provinciale	15	450	12	C2	89	€ 532,42
7	Lombi	Via dei Lombi	15	468		D3	130	€ 1.688,81
8	Ristorante da Maria (ex scuole elementari)	Via della Casamatta	15	568		C1	210	€ 5.142,62
9	Canonica Giglio Castello	Via del Campanile	15	810	2	A2	176	€ 716,58
10	Casa Comunale	Via Vittorio Emanuele, 2	15	959	6	B4	376	€ 1.151,08
				991	4	B4		
				993	3	B4		
11	Ex Farmacia comunale	Via Vittorio Emanuele, 4	15	991	1	C1	19	€ 499,57
12	Ex Bagni pubblici Giglio Castello	Via della Cisterna	15	1036		E3		€ 537,12
13	Magazzino trione Vicolo S. Anna	Vicolo S. Anna	15	1062		C2	5	€ 10,85
14	Ex discoteca Il Fracco	Via Provinciale	19	189		D3		€ 2.417,02
15	Ex Bagni pubblici Giglio Campese	Via della Torre	23	441		B4	58	€ 248,73
16	Magazzino Campese	Via Provinciale	23	442		C2	23	€ 47,10
17	Ambulatorio Campese / Sede Polizia Municipale	Via di Mezzo Franco	23	616	2	B4	107	€ 513,36
18	Ambulatorio Campese / Sede Polizia Municipale	Via di Mezzo Franco	23	616	3	B4	46	€ 229,93
19	Caserma Carabinieri	Piazza Gloriosa	27	647	6-7	B1	374	€ 1.019,54
20	Fonte Acqua Giglio Castello	Via del Dolce	27	81		D8		€ 251,77
21	Ex lavatoi Giglio Castello	Via del Dolce	27	644		E9		€ 469,98
22	Delegazione Comunale Giglio Porto	Via della Costa	36	83	2-3-4	D6		€ 852,15
23	Delegazione Comunale Giglio Porto	Via del Castello	36	83	5	B4	105	€ 402,01
24	Ex Bagni pubblici Giglio Porto	Via del Castello	36	112	1	B4	71	€ 352,84
25	Ex Bagni pubblici Giglio Porto	Via Bernardini	36	112	2	C2	14	€ 35,33
26	Ex Bagni pubblici Giglio Porto	Via Bernardini	36	112	3	C2	20	€ 20,61
27	Area urbana ex Bagni pubblici Giglio Porto	Via del Castello	36	112	4		43	
28	Ex scuole medie Giglio Porto	Via Trento	36	193	1	B5	259	€ 900,70
29	Area urbana ex scuole medie Giglio Porto	Via Trento	36	193	3		92	
30	Magazzino Torre Saraceno	Via Umberto I	36	333		C2	14	€ 26,49
31	Pro Loco Giglio Porto	Via Provinciale	36	347	2-4	C2	60	€ 230,55
32	D1 Giglio Porto	Via Provinciale	36	347	3	D1		€ 215,36
33	Magazzino Piazza della Dogana	Via Umberto I	36	363	12	C2	6	€ 6,20
34	Scuole medie Giglio Porto	Via Provinciale	36	485	2-3	B5	658	€ 1.780,74
35	Area urbana scuole medie Giglio Porto	Via Provinciale	36	485	4		243	
36	Case popolari via Provinciale Giglio Castello	Via Provinciale	27	13	1	A4	78	€ 255,65
37	Case popolari via Provinciale Giglio Castello	Via Provinciale	27	13	2	A4	79	€ 232,41
38	Case popolari via Provinciale Giglio Castello	Via Provinciale	27	13	3	A4	80	€ 278,89
39	Case popolari via Provinciale Giglio Castello	Via Provinciale	27	13	7	A4	82	€ 232,41
40	Case popolari via Provinciale Giglio Castello	Via Provinciale	27	13	8	A4	80	€ 209,17
41	Case popolari via Provinciale Giglio Castello	Via Provinciale	27	18	2	A4	79	€ 232,41
42	Case popolari via Provinciale Giglio Castello	Via Provinciale	27	18	4	A4	80	€ 232,41
43	Case popolari via Provinciale Giglio Castello	Via Provinciale	27	18	7	A4	77	€ 232,41
44	Case popolari via Provinciale Giglio Castello	Via Provinciale	27	18	8	A4	79	€ 232,41
45	Case popolari via Provinciale Giglio Castello	Via Provinciale	27	18	9	A4	84	€ 232,41
46	Ambulatorio ASL Giglio Porto	Via Provinciale	36	487	9	B4	144	€ 685,44
47	Dissalatore Giglio Campese	Via dell'Allume	39	272		C2	196	€ 234,99

## BENI SUSCETTIBILI DI ALIENAZIONE

PREMESSO che l'art. 58 del D.L. n. 112 del 25 giugno 2008, convertito dalla Legge n. 133 del 6 agosto 2008, prevede che:

- per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare ciascun ente deve individuare provvedendo alla redazione di un apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione o di dismissione;
- sulla base di detta ricognizione debba essere redatto il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari da allegare al bilancio di previsione;
- l'inserimento degli immobili nel piano ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile e ne dispone espressamente la destinazione urbanistica;
- l'inserimento degli immobili nel piano ha effetto dichiarativo della proprietà, in assenza di precedenti trascrizioni, e produce gli effetti previsti dall'articolo 2644 del codice civile, nonché effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto;
- contro l'iscrizione del bene nel piano in oggetto è ammesso ricorso amministrativo entro sessanta giorni dalla pubblicazione, fermi restando gli altri rimedi di legge;

**RICHIAMATA** la sentenza della Corte Costituzionale n. 340 del 30 dicembre 2009 (G.U. 7 gennaio 2010, n. 1 - Prima serie speciale), con la quale è stata dichiarata l'illegittimità costituzionale del comma 2 del citato art. 58 del D.L. n. 112 del 25 giugno 2008, convertito dalla Legge n. 133 del 6 agosto 2008, esclusa la proposizione iniziale *“l'inserimento degli immobili nel piano ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile e ne dispone espressamente la destinazione urbanistica”* e cioè la parte in cui si precisava che la deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni costituivano variante allo strumento urbanistico generale che, in quanto relativa a singoli immobili, non necessitava di verifiche di conformità agli eventuali atti di pianificazione sovraordinata di competenza delle Province e delle Regioni;

**VALUTATA**, relativamente agli immobili inseriti nel suddetto Piano, la sussistenza del requisito della non strumentalità degli stessi all'esercizio delle funzioni istituzionali di questo Comune;

**VISTO** il “Piano alienazione e valorizzazioni immobili”, predisposto ai sensi dell'articolo 58 del D.L. 25 giugno 2008 n. 112, convertito nella legge 6 agosto 2008 n. 133, come da allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 01/03/2019;

**SI PRENDE ATTO** che gli immobili suscettibili di alienazione, ai sensi del suddetto piano, sono i seguenti:

ELENCO BENI
Terreno censito al foglio 27, particella 808, mq 17
Terreno censito al foglio 27, particella 809, mq 9
Terreno censito al foglio 23, particella 594, mq 44
Terreno censito al foglio 23, particella 612, mq 22
Terreno censito al foglio 23, particella 613, mq 18
Cabina censita al foglio 37, particelle 245/p, 246/p e 256/p, mq 41
Cabina censita al foglio 30, particelle 412/p, mq 25,5

## STRUMENTI URBANISTICI GENERALI E ATTUATIVI VIGENTI

### Piano regolatore vigente

Delibera di approvazione: D.G.R.T. 13640 del 10/12/1984

Data di approvazione: 10/12/1984

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 23/12/2013 è stato approvato il piano strutturale che all'articolo 6.2 della Disciplina, nelle more della formazione del Piano Operativo, esclude dalle salvaguardie le opere pubbliche e/o di interesse pubblico.

### PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI

Premesso:

– che l'art. 128 del D.lgs. 12.4.2006, n. 163, dispone che la realizzazione dei lavori pubblici di singolo importo superiore agli € 100.000,00 si svolge sulla base di un programma triennale e di suoi aggiornamenti annuali che le Amministrazioni aggiudicatrici predispongono e approvano nel rispetto dei documenti programmatici, già previsti dalla normativa vigente e dalla normativa urbanistica, unitamente all'elenco dei lavori da realizzare nell'anno stesso;

– che le Amministrazioni aggiudicatrici, ai sensi del comma 11 del medesimo art. 128, sono tenute ad adottare il programma triennale e gli elenchi annuali dei lavori sulla base degli schemi tipo che sono definiti con decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.;

– che l'articolo 13 del D.P.R. 05 ottobre 2010, n. 207 e ss.mm.ii., dispone che in conformità dello schema tipo definito con decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti ogni anno viene redatto un programma dei lavori pubblici da approvare contestualmente al bilancio di previsione e al bilancio pluriennale;

Visto il D.M. del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 24 ottobre 2014, che ha definito le procedure e gli schemi tipo sulla base dei quali le Amministrazioni aggiudicatrici sono tenute a redigere, approvare e pubblicare il Programma triennale ed i suoi aggiornamenti annuali così come richiamato dall'art. 128 del D. Lgs. n. 163 del 2006 e ss.mm.ii.;

Visto che il Programma Triennale e l'Elenco Annuale dei Lavori Pubblici sono stati predisposti tenendo conto degli indirizzi programmatici di questa Amministrazione;

Si allegano le seguenti schede (**Allegato 1**), che formano parte integrante del DUP, come da allegati alla deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 14/12/2018:

1. Scheda A – quadro delle risorse necessarie alla realizzazione del programma;
2. Scheda B – elenco delle opere incompiute;
3. Scheda C – elenco degli immobili disponibili;
4. Scheda D – elenco degli interventi del programma;
5. Scheda E – interventi ricompresi nell'elenco annuale;

6. Scheda F – interventi degli interventi presenti nell’elenco annuale del precedente programma triennale e non riproposti e non avviati;

Si allegano le seguenti schede (**Allegato 2**), che formano parte integrante del DUP, come da allegati alla deliberazione di Giunta Comunale da approvare in seduta odierna:

1. Scheda n. 1 - programma biennale forniture e servizi.