



COMUNE DI ORIO LITTA

Provincia di Lodi

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

NR. 18 DEL 12-03-2020

OGGETTO: APPROVAZIONE NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DUP 2020/2022

L'anno duemilaventi addì dodici del mese di Marzo, alle ore 17:00, nella SEDE MUNICIPALE, si è riunita la Giunta Comunale,

Cognome e Nome		Presenti	Assenti
FERRARI FRANCESCO	SINDACO	X	
GABBA GIANFRANCO	VICE SINDACO	X	
FRUSTACE VINCENZO	ASSESSORE	X	
Presenti - Assenti		3	0

Partecipa alla seduta il, Segretario Comunale DOTT.SSA MARIA ROSA SCHILLACI.

Il SINDACO FRANCESCO FERRARI, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e, constatato legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

Quindi, invita la Giunta a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Proposta n° 26 del 27-02-2020

Oggetto: APPROVAZIONE NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DUP 2020/2022

Presentata dal Servizio: RAGIONERIA

Allegati: 1

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamato l'art. 151, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, modificato dal D.Lgs. n. 126/2014;

Richiamato inoltre l'art. 170 del D.Lgs. n. 267/2000, modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 126/2014;

Visto il principio contabile applicato della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011, ed in particolare il paragrafo 8;

Richiamata:

- ∅ la deliberazione della Giunta Comunale n. 44 in data 30.07.2019, con la quale è stato deliberato il Documento Unico di Programmazione 2020-2022 ai fini della presentazione al Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 170, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000;
- ∅ la deliberazione C.C. n. 37 in data 30.11.2018, con la quale è stato presentato al Consiglio Comunale il Documento Unico di Programmazione 2020-2022 e regolarmente approvato;

Vista la FAQ n. 10 pubblicata da Arconet in data 7 ottobre 2015 sul sito

<http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/Faq/ARCONET/Armonizzazione/>, la quale precisa, tra gli altri:

- 1) che la nota di aggiornamento al DUP è eventuale, in quanto può non essere presentata se sono verificate entrambe le seguenti condizioni:
 - a) il DUP è già stato approvato in quanto rappresentativo degli indirizzi strategici e operativi del Consiglio;
 - b) non sono intervenuti eventi da rendere necessario l'aggiornamento del DUP già approvato;
- 2) che, se presentato, lo schema di nota di aggiornamento al DUP si configura come lo schema del DUP definitivo. Pertanto è predisposto secondo i principi previsti dall'allegato n. 4/1 al DLgs 118/2011;
- 3) che lo schema di nota di aggiornamento al DUP e lo schema di bilancio di previsione sono presentati contestualmente entro il 15 novembre, unitamente alla relazione dell'organo di revisione, secondo le modalità previste dal regolamento dell'ente;
- 4) che la nota di aggiornamento, se presentata, è oggetto di approvazione da parte del Consiglio.

In quanto presentati contestualmente, la nota di aggiornamento al DUP e il bilancio di previsione possono essere approvati contestualmente, o nell'ordine indicato;

Visto il Decreto del Ministero dell'Interno del 28.02.2020, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 50 del 28/02/2020 che ha posticipato al 30 aprile 2020 il termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2020/2022 da parte degli Enti Locali;

VISTO l'art.9-bis della legge 7 agosto 2016, n.160, di conversione del d.l. 24 giugno 2016, n.113, il quale ha abrogato l'obbligo di ottenere il parere dell'organo di revisione sul Documento Unico di Programmazione e sull'eventuale nota di aggiornamento, nonché sullo schema di bilancio adottato dalla Giunta, con la conseguenza che tale parere si rende necessario solo all'atto dell'approvazione finale dei suddetti documenti da parte del Consiglio Comunale;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 04.11.2016 con la quale, è stato approvato il Regolamento comunale di Contabilità;

Richiamati i seguenti atti deliberativi di Giunta Comunale:

- n. 13 del 12.03.2020 elenco biennale delle forniture dei beni e servizi d'importo superiore ad € 40.000,00;
- n. 16 del 12.03.2020 di approvazione del Piano triennale di fabbisogno del personale 2020/2022 e piano annuale assunzioni anno 2020 con contestuale verifica del personale in esubero;

Tenuto conto della necessità di procedere alla presentazione della nota di aggiornamento al DUP 2020-2022 al fine di recepire le variazioni suddette intervenute successivamente all'approvazione del DUP da parte della Giunta Comunale;

Visto l'aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2020-2022, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

Ritenuto necessario procedere alla presentazione della nota di aggiornamento al DUP 2020-2022 al Consiglio Comunale, la quale, unitamente al bilancio di previsione, sarà oggetto di approvazione da parte del Consiglio Comunale;

Acquisito il parere favorevole reso dal Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000, ed inserito all'originale del presente provvedimento;

Dato atto che sulla presente proposta di deliberazione è stato acquisito il parere favorevole del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000, in quanto la stessa comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente e che lo stesso è inserito in originale sul presente atto;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000, ed in particolare l'articolo 42;

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

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità;

Con voti unanimi favorevoli, resi ai sensi di legge;

DELIBERA

- 1) di approvare, ai sensi dell'art. 170, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, la nota di aggiornamento al DUP 2020-2022, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- 2) Di dare quindi atto che la presente nota di aggiornamento sarà oggetto del parere del revisore nell'ambito della relazione formulata per lo schema di bilancio di previsione;
- 3) Di dare infine atto che la nota di aggiornamento sarà oggetto di approvazione da parte del Consiglio nella stessa seduta dell'approvazione del bilancio o contestualmente o separatamente procedendo prima all'approvazione dell'aggiornamento al DUP e dopo all'approvazione del bilancio di previsione;
- 4) di pubblicare la nota di aggiornamento al DUP 2020-2022 sul sito internet del Comune – Amministrazione trasparente, Sezione bilanci.
- 5) di dichiarare, con separata ed unanime votazione favorevole, il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000, stante l'urgenza di provvedere in merito.

Deliberazione N° 18 del 12-03-2020

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
SINDACO FRANCESCO FERRARI

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA MARIA ROSA SCHILLACI

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che il presente atto, avente ad oggetto APPROVAZIONE NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DUP 2020/2022, diviene esecutivo ai sensi dell'articolo 134 del D.Lgs. 267/2000.

[] Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione – Art. 134, comma 3 del D.Lgs. 267/2000.

[X] La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile – art. 134, comma 4 del D.Lgs n. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA MARIA ROSA SCHILLACI

Atto firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs.82/2005 e rispettive norme collegate

Comune di ORIO LITTA

Provincia di Lodi

DOCUMENTO UNICO di PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) SEMPLIFICATO

PERIODO: 2020 - 2021 – 2022

**APPROVATO DALLA GIUNTA COMUNALE
CON DELIBERAZIONE N. 18 IN DATA 12.03.2020**

-

SOMMARIO

INTRODUZIONE	3
D.U.P. SEMPLIFICATO - PARTE PRIMA – ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL’ENTE	4
Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell’Ente	5
Modalità di gestione dei servizi pubblici locali.....	7
Sostenibilità economico finanziaria	8
Gestione delle risorse umane.....	11
Coerenza e compatibilità con il Rispetto dei vincoli di Finanza Pubblica.....	12
D.U.P. SEMPLIFICATO PARTE SECONDA.....	13
Entrate	14
Spese.....	17
Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa e principali obiettivi delle missioni attivate	21
Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e piano delle alienazioni e delle valorizzazioni dei beni patrimoniali e obiettivi del gruppo amministrazione pubblica (G.A.P.).....	29
Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art. 2 comma 594 Legge 244/2007).....	30

INTRODUZIONE

La programmazione 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.

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

Il Documento Unico di Programmazione (DUP), che sostituisce la relazione previsionale e programmatica, 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 e si compone di due sezioni: la sezione strategica (SeS) e la sezione operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

La SeS 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, gli indirizzi strategici dell'ente.

In particolare, la SeS 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 e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

La SeO ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS del DUP.

Il contenuto della SeO, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella SeS, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La SeO è redatta, per il suo contenuto finanziario, per competenza con riferimento all'intero periodo considerato, e per cassa con riferimento al primo esercizio. La SeO si fonda su valutazioni di natura economico-patrimoniale e copre un arco temporale pari a quello del bilancio di previsione.

La SeO supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio individuando, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere.

**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

Popolazione

Popolazione legale al censimento 2011		2.023
Popolazione al 01/01/2018		2.056
	Di	
	Maschi	1.006
	Femmine	1.050
Nati nell'anno		16
Deceduti nell'anno		34
Saldo naturale		-18
Immigrati nell'anno		68
Emigrati nell'anno		79
Saldo migratorio		- 11
Popolazione residente al 31/12/2018		2.027
	Di	
	Maschi	995
	Femmine	1.032
	Nuclei familiari	840
	Comunità/Convivenze	0
	In età prescolare (0 / 6 anni)	80
	In età scuola dell'obbligo (6 / 17	192
	In forza lavoro (15/ 29 anni)	304
	In età adulta (30 / 64 anni)	1.089
	Oltre 65 anni	391

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 262 abitanti	

Territorio

Superficie in Km ²						9,90
RISORSE IDRICHE						
		* Laghi				0
		* Fiumi e torrenti				2
STRADE						
		* Autostrade	Km.			0
		* Extraurbane	Km.			
		* Urbane	Km.			7
		* Vicinali	Km.			12
		* Itinerari ciclopedonali	Km.			2
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI						
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione						
* Piano governo del territorio - adottato	Si		No	X		
* Piano governo del territorio - approvato	Si	X	No			
* Piano edilizia economica e popolare	Si		No	X		
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI						
* Industriali	Si		No	X		
* Artigianali	Si		No	X		
* Commerciali	Si		No	X		
* Altri strumenti (specificare)	Si		No	X		
				AREA INTERESSATA		
P.E.E.P.	mq.	0,00	mq.	AREA DISPONIBILE		
P.I.P.	mq.	0,00	mq.	0,00		

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

<p>Asili nido con posti n. 0 Scuola dell'Infanzia con posti n. 50 Scuola primaria con posti n. 115 Scuola secondaria con posti n. 0 Strutture residenziali per anziani n. 0 Farmacie comunali n. 1 Depuratori acque reflue n. 1 Rete acquedotto Km. 8 Aree, parchi e giardini mq. 40.720 Punti luce Pubblica Illuminazione n. 418 Rete Gas km. 29 Centro di raccolta n. 1 Mezzi operativi gestione territorio n. 1 Veicoli a disposizione n. 1 Accordi di programma n. 0</p>	
--	--

Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

SERVIZI GESTITI IN FORMA DIRETTA

Servizio di Illuminazione votiva

SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA

Suap - Sportello Unico Attività Produttive

SERVIZI AFFIDATI AD ORGANISMI PARTECIPATI

Servizi alla persona affidati all'Azienda Speciale CLSP

Servizio Idrico integrato affidato alla Società SAL Società Acqua Lodigiana

SERVIZI AFFIDATI AD ALTRI SOGGETTI

Servizio Mensa Scolastica

Servizio di igiene urbana

Servizio Trasporto scolastico

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Enti strumentali controllati: 0

Enti strumentali partecipati:

- Azienda Speciale CLSP
- Consorzio Energia Veneto

Società controllate: 0

Società partecipate:

- SAL Società Acqua Lodigiana
- EAL Energia ed Ambiente Lodigiana Spa in liquidazione

Sostenibilità economico finanziaria**Situazione di cassa dell'ente**

Fondo cassa al 31/12/2019	682.905,77
Fondo cassa al 31/12/2018 (penultimo anno dell'esercizio precedente)	656.923,18
Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente	
Fondo cassa al 31/12/2017 (anno precedente)	205.925,50
Fondo cassa al 31/12/2016 (anno precedente -1)	538.945,95
Fondo cassa al 31/12/2015 (anno precedente -2)	219.385,28

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	costo interessi passivi
2019	0	0,00
2018	0	0,00
2017	0	0,00
2016	0	0,00

Livello di indebitamento**PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI**

ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE (Rendiconto per l'anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui), ex art. 204, c. 1 del D. Lgs. N. 267/2000		Competenza anno 2020	Competenza anno 2021	Competenza anno 2022
Tit.1 - Tributarie	(+)	909.502,70	909.502,70	909.502,70
Tit.2 - Trasferimenti correnti	(+)	41.004,49	41.004,49	41.004,49
Tit.3 - Extratributarie	(+)	197.183,00	197.183,00	197.183,00
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI		1.147.690,19	1.147.690,19	1.147.690,19
SPESA ANNUALE PER RATEI MUTUI/ OBBLIGAZIONI		Competenza anno 2020	Competenza anno 2021	Competenza anno 2022
Livello massimo di spesa annuale (10% entrate correnti)	(+)	114.769,02	114.769,02	114.769,02
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'art. 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/2018	(-)	13.390,88	11.936,89	11.936,89
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'art. 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	0,00	0,00	0,00
Contributi erariali in c/ interessi mutui	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare disponibile per nuovi interessi		101.378,14	102.832,13	102.832,13
TOTALE DEBITO CONTRATTO				
Residuo debito contratto al 31/12/2018	(+)	323.659,30	281.084,82	250.500,53
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	0,00	0,00	0,00
TOTALE DEBITO DELL'ENTE		323.659,30	281.084,82	250.500,53
DEBITO POTENZIALE				
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti		0,00	0,00	0,00
di cui garanzie per le quali è stato costituito accantonamento		0,00	0,00	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento		0,00	0,00	0,00

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati (a)	Entrate accertate tit. 1-2-3 (b)	Incidenza (a/b) %
2019	14.864,91	1.136.483,63	1,31
2018	17.344,55	1.147.690,49	1,51
2017	17.793,20	1.158.760,47	1,54
2016	20.624,98	1.088.114,75	1,89

L'Ente rispetta i limiti previsti dall'art. 204 comma 1 TUEL così come modificato dall'art. 1 comma 735 Legge n. 147/2013.

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importi debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2019	0,00
2018	6.008,45
2017	0,00
2016	0,00

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

L'Ente non ha rilevato un disavanzo di Amministrazione per il quale il Consiglio Comunale ha dovuto definire un Piano di rientro.

Ripiano ulteriore disavanzo

/////

Gestione delle risorse umane

Personale

Personale in servizio al 31/12/2019:

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat. D5	1	1	Assunzione ex comma 557 art 1 legge 311/2004 (12h settimanali)
Cat. D1	1	1	Part-time 27 h settimanali
Cat. C	2	2	
Cat. B3	0	0	
Cat. B1	2	2	
Cat. A	0	0	
TOTALE	6	6	

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
Anno 2019	6	221.330,77 €	26,02
Anno 2018	6	248.678,31 €	24,87
Anno 2017	6	221.368,51 €	21,57
Anno 2016	6	211.261,38 €	22,77
Anno 2015	7	235.820,81 €	23,89
Anno 2014	7	310.485,61 €	25,37

Coerenza e compatibilità con il Rispetto dei vincoli di finanza Pubblica

Il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica nasce dall'esigenza di convergenza delle economie degli Stati membri della UE verso specifici parametri, comuni a tutti, e condivisi a livello europeo in seno al rispetto dei vincoli di finanza pubblica e specificamente nel trattato di Maastricht (Indebitamento netto della Pubblica Amministrazione/P.I.L. inferiore al 3% e rapporto Debito pubblico delle AA.PP./P.I.L. convergente verso il 60%).

Dall'anno 2019 i commi da 819 a 826 della Legge di Bilancio per il 2019 sanciscono il definitivo superamento del saldo di competenza "Pareggio di Bilancio" in vigore dal 2016 e - più in generale - delle regole finanziarie aggiuntive rispetto alle norme generali sull'equilibrio di bilancio. Gli enti si considereranno "in equilibrio in presenza di un risultato di competenza non negativo", desunto "dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto", allegato 10 al D.Lgs. 118/2011 (co. 821). Il comma 822 richiama la clausola di salvaguardia (di cui all'art.17, co. 13, della legge 196/2009) che demanda al Ministro dell'economia l'adozione di iniziative legislative finalizzate ad assicurare il rispetto dell'articolo 81 della Costituzione qualora, nel corso dell'anno, risultino andamenti di spesa degli enti non coerenti con gli impegni finanziari assunti con l'Unione europea.

D.U.P. SEMPLIFICATO
PARTE SECONDA

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

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

MANOVRA FISCALE

La manovra fiscale per il triennio 2020-2022 sarà volta al reperimento delle risorse necessarie al mantenimento dei servizi rivolti alla cittadinanza alla luce dei sempre più ridotti trasferimenti erariali.

La Legge 30 dicembre 2019 nr. 160 "Legge di Bilancio 2020" ha nuovamente modificato in modo approfondito la disciplina dei tributi locali. Ha infatti previsto l'abolizione della Imposta Unica Comunale (IUC), salvo per la componente riferita ai rifiuti, introducendo la "Nuova Imposta Unica Municipale", che andrà a sostituire IMU e TASI della precedente disciplina.

La nuova normativa non è immediatamente applicabile. Deve essere infatti completata con l'emanazione, entro il 30 giugno prossimo, di uno specifico Decreto Ministeriale, che dovrà stabilire le fasce di interesse delle aliquote e le modalità di elaborazione del Prospetto delle stesse, prospetto che sarà parte integrante della delibera, rendendola efficace e legittima.

Per queste ragioni, il legislatore ha previsto che i termini per deliberare il Regolamento della nuova imposta e la fissazione delle aliquote siano rinviati a giugno prossimo.

L'Amministrazione, pertanto, non approverà le aliquote per la nuova imposta, riservandosi di farlo in un secondo momento e comunque nei termini sopra indicati.

Secondo il Legislatore, la modifica normativa non inciderà sui gettiti dei singoli Comuni. Le nuove aliquote dovranno perciò garantire l'invarianza di gettito per l'Ente.

La stima delle somme a bilancio è stata perciò effettuata prevedendo un introito che garantisca la parità del gettito delle entrate con gli anni precedenti, da confermarsi al momento della fissazione delle aliquote da parte del Consiglio Comunale.

IMU (Imposta Municipale Propria)

L'IMU non si applica all'abitazione principale ed alle relative pertinenze ad eccezione delle abitazioni di categoria A/1 - A/8 - A/9.

Dal 2013 il gettito derivante dagli immobili ad uso produttivo classificati nel gruppo D è introitato dallo stato ad aliquota base mentre al Comune spetta la differenza in base all'aliquota deliberata oltre all'intero gettito derivante dalle altre tipologie di immobili assoggettati all'imposta.

TASI (Tassa sui servizi indivisibili)

La TASI è un prelievo finalizzato a garantire la copertura dei costi dei servizi indivisibili erogati dal Comune ai quali viene posto l'obbligo di individuarli e di individuarne automaticamente i costi.

Il servizio indivisibile è quello rivolto alla generalità della cittadinanza tale per cui è impossibile imputare i costi a chi ne usufruisce quali ad esempio la manutenzione del verde e delle strade, l'illuminazione pubblica, la sicurezza ecc...

Il presupposto impositivo è il possesso dei fabbricati, ad eccezione dell'abitazione principale che dal 2016 è esentata ed è sostituita con un contributo dello Stato a copertura del mancato gettito. La base imponibile è quella prevista per l'applicazione IMU.

TARI (Tassa sui Rifiuti)

Per quanto riguarda la componente rifiuti della Imposta Unica Comunale, ARERA - L'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente - ha introdotto con proprie deliberazioni di fine 2019, un nuovo metodo tariffario e un diverso sistema di calcolo dei costi ammessi a copertura della tassa, oltre che una modifica di annualità di riferimento dei costi da indicare nel Piano Economico Finanziario, stabilito non più nell'anno immediatamente precedente, ma a due esercizi precedenti.

Le novità normative presentano numerose difficoltà operative, riferite sia alle competenze (del soggetto gestore, dell'ente territorialmente competente, dei Comuni, della stessa Autorità), che al vero e proprio sistema di calcolo dei costi e di riconoscimento degli stessi in tariffa.

Per queste ragioni, l'articolo 57-bis del dl 124/2019, convertito con modificazioni nella legge 157/2019, ha "sganciato" l'approvazione del Bilancio, che rimane al momento confermato nel 31 marzo prossimo, dall'approvazione delle tariffe, prorogando invece al 30 aprile 2020 il termine per l'approvazione del Piano Economico Finanziario (PEF) del servizio di gestione dei rifiuti e delle relative tariffe TARI, per le quali restano invece confermati i vigenti criteri di calcolo.

Anche in questo caso, considerando la complessità della redazione del nuovo Piano anche da parte del gestore del servizio, l'Amministrazione comunale ha deciso di avvalersi della possibilità di approvare i predetti documenti entro il prossimo 30 aprile.

CANONE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

Il canone è applicato sulla diffusione dei messaggi pubblicitari attraverso forme di comunicazioni visive, qualora il messaggio venga diffuso tramite manifesti o locandine è corrisposto un diritto sulle pubbliche affissioni

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

Secondo i nuovi principi contabili l'addizione comunale IRPEF è un'entrata tributaria riscossa per autoliquidazione dei contribuenti ed è accertata sulla base delle riscossioni effettuate entro la chiusura del rendiconto e comunque entro la scadenza prevista per l'approvazione del rendiconto o nell'esercizio di competenza, per un importo non superiore a quello stimato dal competente Dipartimento delle Finanze attraverso il portale per il federalismo fiscale. Per le annualità 2020/2022 l'Ente prevede di modificare le aliquote dell'addizionale comunale per rispettare la salvaguardia degli equilibri di bilancio. L' aliquota viene quindi portata dallo 0,6% allo 0,8%. L'amministrazione ha intenzione di distribuire l'ammontare dell'incremento del gettito nelle seguenti tipologie di servizi alla cittadinanza: miglioria nella raccolta dei rifiuti urbani, servizio di controllo di ordine pubblico (Polizia Locale).

FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE

La legge di stabilità 2013 ha disposto la riduzione della partecipazione dello Stato al gettito IMU riservandogli soltanto il gettito sui fabbricati di tipo D ad aliquota 0,76% per conto è stato istituito il Fondo di Solidarietà Comunale alimentato da ciascun comune in una certa percentuale del gettito IMU, ad aliquota standard, come determinato dallo Stato.

SERVIZI EROGATI E COSTO PER CITTADINO

Il sistema tariffario, diversamente dal tributario, è rimasto generalmente stabile nel tempo, garantendo così sia all'ente che al cittadino un quadro di riferimento duraturo, coerente e di facile comprensione. La disciplina di queste entrate è semplice e attribuisce alla P.A. la possibilità o l'obbligo di richiedere al beneficiario il pagamento di una controprestazione. Anche in ordine alla politica tariffaria l'intendimento dell'Amministrazione è quello di non disporre aumenti. Le regole variano a seconda che si tratti di un servizio istituzionale piuttosto che a domanda individuale. L'ente disciplina con proprio regolamento la materia attribuendo a ciascun tipo di servizio una diversa articolazione della tariffa unita, dove ritenuto

meritevole di intervento sociale, ad un sistema di abbattimento selettivo del costo per il cittadino. Il prospetto riporta i dati salienti delle principali tariffe in vigore.

Principali servizi offerti al cittadino

	Stima gettito 2020	Stima gettito 2021/2022
MENSA SCOLASTICA	€ 67.500,00	€ 135.000,00

1. MENSA SCUOLA MATERNA TARIFFE

Fascia Alta (reddito ISEE superiore a €. 10.000,00)	€. 3,10 pasto
Fascia Media (reddito ISEE da €. 7.000,00 a €. 10.000,00)	€. 2,58 pasto
Fascia Bassa (reddito ISEE inferiore a €. 7.000,00)	€. 1,90 pasto

2. MENSA SCUOLA ELEMENTARE

Fascia Alta (reddito ISEE superiore a €. 10.000,00)	€. 3,30 pasto
Fascia Media (reddito ISEE da €. 7.000,00 a €. 10.000,00)	€. 2,95 pasto
Fascia Bassa (reddito ISEE inferiore a €. 7.000,00)	€. 2,40 pasto

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

L'equilibrio del bilancio investimenti

Come per la parte corrente, anche il budget richiesto dalle opere pubbliche presuppone il totale finanziamento della spesa. Ma a differenza della prima, la componente destinata agli investimenti è influenzata dalla disponibilità di risorse concesse dagli altri enti pubblici nella forma di contributi in C/capitale. La prima tabella divide il bilancio nelle componenti caratteristiche e consente di separare i mezzi destinati agli interventi in C/capitale (investimenti) da quelli utilizzati per il solo funzionamento (bilancio di parte corrente). Completano il quadro le operazioni di natura solo finanziaria (movimento fondi; servizi c/terzi)

Le risorse destinate agli investimenti

Oltre che a garantire il funzionamento della struttura, il comune può destinare le proprie entrate per acquisire o migliorare le dotazioni infrastrutturali. In questo modo si viene ad assicurare un livello di mezzi strumentali tali da garantire l'erogazione di servizi di buona qualità. Le risorse di investimento possono essere gratuite, come i contributi in C/capitale, le alienazioni di beni, il risparmio di eccedenze

correnti o l'avanzo di esercizi precedenti, o avere natura onerosa, come l'indebitamento. In questo caso, il rimborso del mutuo inciderà sul bilancio corrente per tutto il periodo di ammortamento del prestito.

Finanziamento bilancio investimenti 2020		
Entrate		2020
Entrate in C/capitale	(+)	125.000,00
Entrate in C/capitale per spese correnti	(-)	
Risorse ordinarie		125.000,00
FPV stanziato a bilancio investimenti	(+)	0,00
Avanzo a finanziamento investimenti	(+)	0,00
Entrate correnti che finanziano inv.	(+)	0,00
Riduzioni di attività finanziarie	(+)	0,00
Attività finanz. Assimilabili a mov. fondi	(-)	0,00
Accensione prestiti	(+)	0,00
Accensione prestiti per spese correnti	(-)	0,00
Risorse straordinarie		0,00
Totale		125.000,00

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non intende fare ricorso all'indebitamento. La sua sostenibilità è dimostrata nella tabella a pag. 9.

Spese

Spesa corrente

Le missioni, per definizione ufficiale, rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalla singola amministrazione. Queste attività sono intraprese utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate, L'importo della singola missione stanziato per fronteggiare il fabbisogno richiesto dal normale funzionamento dell'intera macchina operativa dell'ente è identificato come "spese corrente", Si tratta di mezzi che saranno impegnati per coprire i costi dei redditi di lavoro dipendente e relativi oneri riflessi (oneri del personale), imposte e tasse, acquisto di beni di consumo e prestazioni di servizi, utilizzo dei beni di terzi, interessi passivi, trasferimenti correnti, ammortamenti ed oneri straordinari o residuali della gestione di parte corrente.

Missione	Programmazione 2020	Programmazione 2021/2022
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	542.496,08	935.898,26

3 - Ordine pubblico e sicurezza	7.600,00	22.000,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	193.150,00	389.900,00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1.000,00	2.000,00
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	54.816,68	115.672,08
7 - Turismo	17.007,10	0,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	13.500,00	21.000,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	204.450,00	454.500,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	92.300,00	184.600,00
11 - Soccorso civile	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	163.881,30	273.800,00
14 - Sviluppo economico e competitività	42,00	84,00
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	54,00	108,00
20 - Fondi e accantonamenti	96.660,00	112.520,00
50 - Debito pubblico	42.574,94	61.167,66
60 - Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	297.200,00	594.400,00
TOTALE	1.726.732,10	3.177.650,00

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

- art. 6 - comma 4 - il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economico finanziaria;
- art. 6 - comma 4bis - il documento di programmazione deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;
- art. 35 - comma 4 - la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

In base a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali (ai sensi del medesimo decreto) conformano la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati. Il principio contabile sperimentale applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

La programmazione, che è stata effettuata in coerenza con le valutazioni in merito ai fabbisogni organizzativi espressi dai Responsabili dell'Ente, è riportata nel presente documento sotto forma di indirizzi e direttive di massima, a cui dovranno attenersi nelle indicazioni operative i piani occupazionali annuali approvati dalla Giunta Comunale.

Le indicazioni dell'Amministrazione rispetto alle esigenze assunzionali sono descritte nel prospetto seguente:

Anno 2020

Personale da assumere:

- n. 1 "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO TECNICO" a tempo indeterminato, categoria D tempo pieno 36 ore settimanali se con mobilità volontaria ex art. 30 comma 1 D.Lgs n. 165/2001

o in alternativa nel caso di esito negativo della mobilità volontaria suddetta secondo le ordinarie procedure di reclutamento:

Mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 comma 1 D.Lgs. n. 165/2001;

- Concorso pubblico, fatti salvi gli obblighi previsti dalla Legge in materia di riserva, verificata l'assenza nell'Ente di vincitori e/o idonei nelle graduatorie vigenti, secondo i principi dettati dall'art. 4, comma 3 del

D.L. n. 101/2013 e previo esperimento delle procedure di mobilità ai sensi degli articoli 30 comma 2 bis, e 34 bis del D.Lgs n. 165/2001

o mediante utilizzo di graduatorie già esistenti presso altri Enti ai sensi dell'articolo 9 comma 1 della Legge n. 3/2003 e dell'Art. 3 comma 61 della Legge 350/2003;

- n. 1 "AGENTE DI POLIZIA LOCALE", categoria C/D a tempo parziale con convenzione ex art. 14 del C.C.N.L. del 22.01.2004 per un limite di spesa complessiva di euro 6.600,00;
- n. 1 "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO TECNICO" secondo il comma 557 della legge n. 311/2004 per un max 12 ore settimanali;

nr 1 Istruttore Amministrativo Contabile – Cat C con Mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 comma 1 D.Lgs. n. 165/2001;

Anno 2021

n. 1 "AGENTE DI POLIZIA LOCALE", categoria C/D a tempo parziale con convenzione ex art. 14 del C.C.N.L. del 22.01.2004 per un limite di spesa di 10.000,00 euro;

Anno 2022

n. 1 "AGENTE DI POLIZIA LOCALE", categoria C/D a tempo parziale con convenzione ex art. 14 del C.C.N.L. del 22.01.2004 per un limite di spesa di 10.000,00 euro;

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

L'art. 21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 dispone che gli acquisti di beni e servizi di importo stimato

uguale o superiore a 40.000,00 Euro vengano effettuati sulla base di una programmazione biennale e dei

suoi aggiornamenti annuali. L'art. 21 stabilisce, altresì, che le amministrazioni predispongano ed approvino tali documenti nel rispetto degli altri strumenti programmatori dell'Ente e in coerenza con i propri bilanci.

Vengono di seguito indicati gli importi delle stime di acquisto di beni e servizi previsti per il biennio 2020/2021:

DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO			
			Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale (8)
Servizi igiene urbana	36	si	77.000,00	132.000,00	187.000,00	396.000,00
Servizio di trasporto scolastico	3 anni scolastici (30 mesi)	si	18.000,00	45.000,00	72.000,00	135.000,00
Servizio di ristorazione scolastica	24	si	/	13.000,00	169.000,00	182.000,00

Servizio di fornitura energia elettrica	15	si	17.100,00	70.000,00	70.000,00	157.100,00
---	----	----	-----------	-----------	-----------	------------

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 100.000 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 ed 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.

Costituendo il presente documento solo un primo indirizzo generale per la Programmazione del triennio 2019/2021, l'inserimento del programma in tale ambito viene rimandato alla nota di aggiornamento del DUP, nella quale saranno evidenziate le opere pubbliche da inserire nel bilancio di previsione 2019/2021 per tipologia e con i relativi importi da stanziare.

In linea di massima non si prevedono opere aventi singolo importo superiore a 100.000 euro.

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

Risultano attualmente in corso di esecuzione e non ancora conclusi i seguenti progetto di investimento da completare nel 2019:

- Efficientamento illuminazione Centro Sportivo.

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

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio, l'Ente dovrà, sia in fase previsionale che contestualmente alle variazioni di bilancio che si renderanno necessarie in corso di gestione, assicurare la salvaguardia degli equilibri di bilancio anche attraverso il costante monitoraggio degli stessi durante tutto la fase gestionale.

In conformità all'art 162 del TUEL, il bilancio dovrà prevedere, per tutte le annualità di riferimento:

1. l'equilibrio di parte corrente in termini di competenza finanziaria;
2. l'equilibrio in conto capitale in termini di competenza finanziaria;
3. l'equilibrio finale complessivo.

Sarà cura dell'Ente, qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo, di gestione o di amministrazione, di competenza, di cassa o dei residui, adottare tutte le misure necessarie a ripristinare il pareggio, nonché i provvedimenti per il ripiano degli eventuali debiti fuori bilancio da riconoscere.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata al rispetto degli equilibri monetari ai sensi di quanto stabilito dall'art. 9, comma 1, lettera a) punto 2, del D.L. 01-07-2009, n.78 relativamente alla compatibilità dei pagamenti con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica. Ovviamente l'intera gestione sarà improntata a garantire in linea generale un fondo di cassa finale non negativo.

Principali obiettivi delle missioni attivate

Le informazioni presenti in questa sezione individuano, per ogni missione e in modo coerente con gli indirizzi strategici riportati nella sezione strategica, i programmi operativi che l'Ente intende realizzare. Ciascun programma è provvisto di proprie finalità ed obiettivi da perseguire, con motivazione delle scelte

effettuate. Per ogni missione, composta da uno o più programmi, sono precisate le risorse finanziarie, umane e strumentali e gli investimenti assegnati.

L'obiettivo operativo, attribuito ai diversi programmi in cui si sviluppa la singola missione, può essere destinato a finanziare un intervento di parte corrente oppure un'opera pubblica. Altre risorse possono essere richieste dal fabbisogno per il rimborso di prestiti. Mentre la necessità di spesa corrente impiega risorse per consentire il funzionamento della struttura, l'intervento in conto capitale garantisce la presenza di adeguate infrastrutture che saranno poi impiegate dal servizio destinatario finale dell'opera. Nel versante pubblico, le dotazioni strumentali sono mezzi produttivi indispensabili per erogare i servizi al cittadino.

Il contenuto del singolo programma, visto in modo sintetico all'interno dell'omologa classificazione contabile oppure inquadrato nell'ambito più vasto della missione di appartenenza, è l'elemento fondamentale del sistema di bilancio. La programmazione operativa è il perno attorno al quale sono definiti sia i rapporti tra i diversi organi di governo che il riparto delle competenze tra gli organi politici e la struttura tecnica. Attribuzione degli obiettivi, sistemi premianti, riparto delle competenze e corretta gestione delle procedure di lavoro sono tutti elementi che concorrono a migliorare l'efficienza.

A seconda del tipo di intervento richiesto, ogni attività connessa con il conseguimento dell'obiettivo presuppone la disponibilità di adeguate risorse finanziarie, umane ed investimenti, ma anche la dotazione di un quantitativo sufficiente di mezzi strumentali. Il patrimonio composto da beni durevoli, immobiliari e mobiliari, è assegnato ai responsabili dei servizi per consentire, tramite la gestione ordinata di queste strutture, la conservazione dell'investimento patrimoniale e soprattutto il suo utilizzo per garantire un'efficace erogazione di servizi al cittadino.

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

programma 1

Organi istituzionali

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del governatore, del presidente, del sindaco, ecc.; 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.; 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo; 4) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto; 5) le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo. Non comprende le spese relative agli uffici dei capi di dipartimento, delle commissioni, ecc. che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa. Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale). Comprende le spese per le attività del difensore civico.

programma 2

Segreteria generale

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale e al Direttore Generale (ove esistente) o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.

programma 3

Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa. Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.

programma 4**Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi. Comprende le spese per le attività catastali.

programma 5**Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente. Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

programma 6**Ufficio tecnico**

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adequamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa. Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.

programma 7**Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile**

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

programma 10**Risorse umane**

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro. Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.

programma 11**Altri servizi generali**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente. Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino.

Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza**programma 1****Polizia locale e amministrativa**

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente. Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti. Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il

controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita. Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.

Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto. Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono. Non comprende le spese per il funzionamento della polizia provinciale.

programma 2

Sistema integrato di sicurezza urbana

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza: attività quali la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale; predisposizione ed attuazione della legislazione e della normativa relative all'ordine pubblico e sicurezza. Comprende le spese per la promozione della legalità e del diritto alla sicurezza. Comprende le spese per la programmazione e il coordinamento per il ricorso a soggetti privati che concorrono ad aumentare gli standard di sicurezza percepita nel territorio, al controllo del territorio e alla realizzazione di investimenti strumentali in materia di sicurezza.

Missione 4 Istruzione e diritto allo studio

programma 1

Istruzione prescolastica

Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia (livello ISCED-97 "0") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia). Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Non comprende le spese per la gestione, l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di asili nido, compresi nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia". Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione prescolastica (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

programma 2

Altri ordini di istruzione non universitaria

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2"), istruzione secondaria superiore (livello ISCED-97 "3") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria. Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

programma 6

Servizi ausiliari all'istruzione

Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e alloggio, assistenza sanitaria e dentistica, doposcuola e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione. Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Comprende le spese per attività di studi, ricerche e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico. Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione.

Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

programma 2

Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma Valorizzazione dei beni di interesse storico. Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali. Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro). Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche. Comprende le spese per sovvenzioni per i giardini e i musei zoologici. Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se

non di valore e interesse storico. Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie. Comprende le spese per la tutela delle minoranze linguistiche se non attribuibili a specifici settori d'intervento. Comprende le spese per il finanziamento degli istituti di culto. Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche. Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.

Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

programma 1

Sport e tempo libero

Infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva. Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione.

Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

programma 1

Urbanistica e assetto del territorio

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali..). Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.

programma 2

Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico- popolare

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni. Comprende le spese: per la promozione, il monitoraggio e la valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi; gli interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata; per l'acquisizione di terreni per la costruzione di abitazioni; per la costruzione o l'acquisto e la ristrutturazione di unità abitative, destinate anche all'incremento dell'offerta di edilizia sociale abitativa. Comprende le spese per le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno dell'espansione, del miglioramento o della manutenzione delle abitazioni. Comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica. Comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia residenziale. Non comprende le spese per le indennità in denaro o in natura dirette alle famiglie per sostenere le spese di alloggio che rientrano nel programma "Interventi per le famiglie" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".

Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

programma 2

Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Comprende le spese per il recupero di miniere e cave abbandonate. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente. Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale. Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi. Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano. Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione. Comprende le spese per la polizia provinciale in materia ambientale. Non comprende le spese per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ricomprese nel corrispondente programma della medesima missione.

programma 3

Rifiuti

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale. Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.

programma 4**Servizio idrico integrato**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei sistemi di fornitura dell'acqua diversi da quelli utilizzati per l'industria. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, del mantenimento o del miglioramento dei sistemi di approvvigionamento idrico. Comprende le spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici. Amministrazione e funzionamento dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento. Comprende le spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue (acqua piovana, domestica e qualsiasi altro tipo di acque reflue. Comprende le spese per i processi meccanici, biologici o avanzati per soddisfare gli standard ambientali o le altre norme qualitative per le acque reflue. Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento, supporto ai sistemi delle acque reflue ed al loro smaltimento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi delle acque reflue.

Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità**programma 5****Viabilità e infrastrutture stradali**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici. Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**programma 1****Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, per indennità per maternità, per contributi per la nascita di figli, per indennità per congedi per motivi di famiglia, per assegni familiari, per interventi a sostegno delle famiglie mono genitore o con figli disabili. Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido), per le convenzioni con nidi d'infanzia privati, per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per i finanziamenti a orfanotrofi e famiglie adottive, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini o a coloro che se ne prendono cura, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini (centri ricreativi e di villeggiatura). Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate all'infanzia e ai minori. Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori.

programma 2**Interventi per la disabilità**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro a favore di persone disabili, quali indennità di cura. Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone disabili. Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.

programma 3**Interventi per gli anziani**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro, quali indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipare ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva. Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie. Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.

programma 7**Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale. Comprende le spese a sostegno delle politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione.

programma 9**Servizio necroscopico e cimiteriale**

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri. Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.

Missione 14 Sviluppo economico e competitività**programma 4****Reti e altri servizi di pubblica utilità**

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno dei servizi di pubblica utilità e degli altri settori economici non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione della centrale del latte, dei mattatoi e dei servizi connessi. Comprende le spese per la vigilanza, la regolamentazione e il monitoraggio delle attività relative alle farmacie comunali. Comprende le spese relative allo sportello unico per le attività produttive (SUAP). Comprende le spese per lo sviluppo della società dell'informazione (es. banda larga). Comprende le spese relative ad affissioni e pubblicità.

Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**programma 1****Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare**

Amministrazione e funzionamento delle attività connesse all'agricoltura, per lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale e zootecnico. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Comprende le spese per la vigilanza e regolamentazione del settore agricolo. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei dispositivi di controllo per le inondazioni, dei sistemi di irrigazione e drenaggio, inclusa l'erogazione di sovvenzioni, prestiti o sussidi per tali opere. Comprende le spese per indennizzi, sovvenzioni, prestiti o sussidi per le aziende agricole e per gli agricoltori in relazione alle attività agricole, inclusi gli incentivi per la limitazione o l'aumento della produzione di particolari colture o per lasciare periodicamente i terreni incolti, inclusi gli indennizzi per le calamità naturali, nonché i contributi alle associazioni dei produttori. Non comprende le spese per l'amministrazione, il funzionamento o il supporto a parchi e riserve naturali, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente".

Missione 20 Fondi e accantonamenti**programma 1****Fondo di riserva**

Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese imprevedute.

programma 2**Fondo crediti di dubbia esigibilità**

Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità.

programma 3**Altri fondi**

Fondi speciali per le leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio. Accantonamenti diversi. Non comprende il fondo pluriennale vincolato che va attribuito alle specifiche missioni che esso è destinato a finanziare.

Missione 50 Debito pubblico**programma 2****Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**

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. Comprende le spese per la chiusura di anticipazioni straordinarie ottenute dall'istituto cassiere. Non comprende le spese relative agli interessi, ricomprese nel programma "Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per le quote di capitale riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che

vanno classificate nelle rispettive missioni.

Missione 60 Anticipazioni finanziarie

programma 1

Restituzione anticipazioni di tesoreria

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità. Sono incluse le connesse spese per interessi contabilizzate nel titolo 1 della spesa.

Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e piano delle alienazioni e delle valorizzazioni dei beni patrimoniali

La gestione del patrimonio immobiliare comunale è strettamente legata alle politiche istituzionali, sociali e di governo del territorio che il Comune intende perseguire ed è principalmente orientata alla valorizzazione dei beni demaniali e patrimoniali del comune.

Nel rispetto dei principi di salvaguardia dell'interesse pubblico e mediante l'utilizzo di strumenti competitivi, la valorizzazione riguarda il riordino e la gestione del patrimonio immobiliare nonché l'individuazione dei beni, da dismettere, da alienare o da sottoporre ad altre e diverse forme di valorizzazione (concessione o locazione di lungo periodo, concessione di lavori pubblici, ecc...).

L'attività è articolata con riferimento a due livelli strategici:

- la valorizzazione del patrimonio anche attraverso la dismissione e l'alienazione dei beni, preordinata alla formazione d'entrata nel Bilancio del Comune, e alla messa a reddito dei cespiti;
- la razionalizzazione e l'ottimizzazione gestionale sia dei beni strumentali all'esercizio delle proprie funzioni sia di quelli locati, concessi o goduti da terzi.

Nell'ambito della conduzione della gestione, trova piena applicazione la legislazione nazionale che negli ultimi anni ha interessato i beni pubblici demaniali dello Stato e degli enti territoriali ovvero il D.L. 25/6/2008 n. 112 (convertito nella L.133 del 6/8/2008), che all'art. 58 indica le procedure per il riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio di Regioni, Province, Comuni e altri Enti locali prevedendo, tra le diverse disposizioni, la redazione del piano delle alienazioni da allegare al bilancio di previsione, nonché il D.Lgs 28/5/2010, n.85, il cosiddetto Federalismo demaniale, riguardante l'attribuzione a Comuni, Province e Regioni del patrimonio dello Stato.

Detto piano per il triennio 2020/2022 si prevede sia NEGATIVO.

Obiettivi del gruppo amministrazione pubblica (G.A.P.)

Nel periodo di riferimento, relativamente al Gruppo Amministrazione Pubblica, vengono definiti i seguenti indirizzi e obiettivi relativi alla gestione dei servizi affidati.

Con deliberazione C.C. n. 48 del 27.12.2019 sono stati individuati quali componenti del gruppo amministrazione pubblica del Comune di Orio Litta, i seguenti organismi partecipati:

TIPOLOGIA	Ente o Società	Quota di Partecipazione	Descrizione	RIFERIMENTI	NOTE
Società Partecipata	Società Acqua Lodigiana (SAL) S.r.l.	0,2362%	Gestione del servizio idrico integrato	Art. 11 quinquies D.Lgs. 118/2011	Società in House Providing da includere nel perimetro di consolidamento ai sensi dell'art. 2, comma 3,1, del D.M.

					11.08.2017
Società o Enti Partecipati	Azienda Speciale Consortile del Lodigiano per i Servizi alla Persona	0,97%	Gestione associata servizi alla persona	Art. 11 quinquies D.Lgs. 118/2011	Ente partecipato con affido in House Providing da includere nel perimetro di consolidamento ai sensi dell'art. 2, comma 3,1, del D.M. 11.08.2017

Di seguito è riportato il quadro delle società controllate, collegate e partecipate:

Denominazione sociale	%	CODICE ATECO
ENERGIA E AMBIENTE LODIGIANA SPA in liquidazione	0,05	D.35.1
SOCIETA' ACQUA LODIGIANA SRL	0,24	E.36

Con deliberazione C.C. n. 48 del 27/12/2019 è stata approvata la revisione periodica della partecipazione comunale ed è stata accettata la modalità di cessazione a titolo oneroso della partecipazione posseduta in ASTEM SPA, tramite la cessione delle quote possedute;

Si dà atto inoltre che per quanto concerne la Società EAL Energia e Ambiente Lodigiana Spa essa è in liquidazione.

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

Le dotazioni strumentali - Fax, Fotocopiatrici e Telefonia Mobile

Alla luce di quanto previsto nel Piano già realizzato, come peraltro precedentemente reso noto, appare quasi impossibile razionalizzare ulteriormente i costi per il futuro: ulteriori economie si potranno ottenere con un maggior utilizzo della posta elettronica certificata di cui viene incentivato l'utilizzo.

Alla luce di quanto previsto nel Piano già realizzato, ed in considerazione del consolidamento dell'architettura atta a condividere apparati di stampa a basso costo (fotocopiatrici in rete con funzionalità scanner) perseguita gli anni precedenti, appare quasi impossibile razionalizzare ulteriormente i costi per il futuro salvo l'attuazione di alcuni accorgimenti quali ad esempio:

- stampa di documenti solo in casi strettamente necessari ed utilizzo, quando possibile, di stampe fronte/retro;
- utilizzo di carta riciclata per stampe di prova o comunicazioni interne;
- ottimizzazione dello spazio all'interno della pagina riducendo le dimensioni del carattere.

Non si prevedono ulteriori ampliamenti delle dotazioni degli apparati di telefonia mobile.

Eventuali economie di spese potranno derivare da eventuali offerte dei vari gestori di telefonia mobile che verranno costantemente valutate e confrontate con le convenzioni Consip, in modo da verificare la convenienza economica. Attualmente il Comune ha aderito per la telefonia mobile a convenzione CONSIP. I controlli e le verifiche della spesa avverranno nel rispetto della normativa sulla riservatezza dei dati personali, con forme di verifica a campione, al fine di rilevare il corretto utilizzo delle relative utenze, nonché ogni qualvolta si registreranno scostamenti rispetto alla spesa media sostenuta.

Le autovetture di servizio

Vista l'attuale dotazione delle autovetture, dei mezzi di servizio ed operativi, la situazione non pare ulteriormente implementabile con altri interventi di razionalizzazione anche in considerazione dei limitati budgets a disposizione e del ricorso, ove possibile, alle convenzioni CONSIP attive per la fornitura di carburante per autotrazione.

Tra le misure di razionalizzazione da confermare per il nuovo triennio 2020/2022 si prevede di:

- verificare costantemente, per le missioni, la possibilità di mezzi alternativi di trasporto, al fine di consentire un eventuale risparmio economico;
- controllare il coerente utilizzo del veicolo in base alla richiesta fatta (tempi e causale di utilizzo);
- verificare che ogni rifornimento riporti puntualmente l'indicazione della targa dell'automezzo, i Km a cui è stato effettuato;

Non è previsto nel triennio 2020/2022 la sostituzione dei mezzi attualmente in dotazione salvo situazioni di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili per garantire i servizi sociali.

Le dotazioni strumentali - informatiche/software

L'aggiornamento costante dei computer e delle stampanti, quali strumenti indispensabili per ogni dipendente, in funzione di un corretto esercizio delle attività degli uffici e di una possibile azione di pianificazione e programmazione degli interventi, è assolutamente correlato ad una precisa e certa disponibilità economica da garantire all'inizio di ogni anno.

Nel prossimo triennio continuerà il monitoraggio dei prodotti valutando se le tecnologie a disposizione consentiranno una diffusione dei software a licenza gratuita che dovranno, se compatibili, essere installati.

Nel passato sono già state adottate politiche di razionalizzazione dei dispositivi di stampa che ha portato, ove possibile, ad una riduzione del numero di stampanti installate. Si predilige infatti, come politica aziendale, l'uso di stampanti di rete condivise.

Nel corso del triennio si incrementerà il livello di integrazione della base dati informativa e delle tecnologie in uso al fine di recuperare efficienza e risorse gestionali, in particolar modo si manterrà l'attivazione di soluzioni software per l'archiviazione documentale con il protocollo informatico ed i programmi gestionali già in uso presso gli uffici comunali, con anche conseguente eliminazione il più possibile delle modalità cartacee.

In linea generale comunque non sono previste sostituzioni di apparecchiature informatiche in dotazione ai diversi uffici salvo la loro sostituzione in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure nel caso in cui il costo di riparazione superi il valore economico del bene.

In tal caso si procederà agli acquisti necessari di PC, materiale e degli applicativi aderendo a convenzioni Consip o tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.