

COMUNE GROPELLO CAIROLI

PROVINCIA DI PAVIA

D.U.P.

**Documento Unico di Programmazione
semplificato**

2019/2021

NOTA DI AGGIORNAMENTO

SOMMARIO

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO-ECONOMICA DELL'ENTE

Risultanze della popolazione
Risultanze del territorio
Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Servizi gestiti in forma diretta
Servizi gestiti in forma associata
Servizi affidati a organismi partecipati

3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

Situazione di cassa dell'Ente
Livello di indebitamento
Debiti fuori bilancio riconosciuti

4. GESTIONE RISORSE UMANE

5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

a) Entrate:

- Tributi e tariffe dei servizi pubblici
- Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
- Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

b) Spese:

- Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale
- Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi
- Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

- c)** Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

- d)** Principali obiettivi delle missioni attivate

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

- f)** Verifica della quantità e qualità di aree e fabbricati da destinarsi alla residenza, alle attività produttive e terziarie - ai sensi delle leggi 18 aprile 1962, n. 167, 22 ottobre 1971, n. 865, e 5 agosto 1978, n. 457

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

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

Le linee programmatiche di mandato sono state presentate ed approvate dal Consiglio Comunale ed abbracciano un arco temporale quinquennale.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

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

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento)		n° 4.354
Popolazione residente al 31 dicembre 2017 (<i>penultimo anno precedente</i>)		n° 4.551
di cui: maschi		n° 2.186
femmine		n° 2.314
Nati nell'anno	n° 19	
Deceduti nell'anno	n° 67	
saldo naturale		n° -48.
Immigrati nell'anno	n° 164.	
Emigrati nell'anno	n° 167	
saldo migratorio		n° -3
Saldo complessivo naturale + migratorio): (+/-)		
Popolazione al 31.12.		n° 4.500
(<i>penultimo anno precedente</i>)		
di cui		
In età prescolare (0/6 anni)		n°256.
In età scuola obbligo (7/16 anni)		n°305
In forza lavoro 1 ^a occupazione (17/29 anni)		n° 624
In età adulta (30/65 anni)		n° 2.305
Oltre 65 anni		n° 4.500
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente		
abitanti		n°

Risultanze del Territorio

Territorio

SUPERFICIE Kmq. 26		
RISORSE IDRICHE		
* Laghi n°	* Fiumi e Torrenti n°	
STRADE		
* extraurbane km. 22	* urbane km.	* locali km. 13
* itinerari ciclopedonali km.	* Autostrade km. 5	

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/>
Piano regolatore – PRGC - approvato	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/>
Piano edilizia economica popolare – PEEP -	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/>
Piano Insediamenti Produttivi - PIP -	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Altri strumenti urbanistici (da specificare) ...		

Risultanze della situazione socio economica dell’Ente

Asili nido con posti n. 21	n. 1
Scuole dell’infanzia con posti n. ...	n.....
Scuole elementari con posti n. 190	n. 1
Scuole medie con posti N. 145	n. 1
Strutture residenziali per anziani	n.....
Farmacie Comunali	n.....
Depuratori acque reflue	n. 1
Rete acquedotto	Kmq 20
Aree verdi, parchi e giardini	Kmq 28
Punti luce Pubblica Illuminazione	n. 640
Rete gas	Km. 18
Discariche rifiuti	n.
Mezzi operativi per gestione territorio	n. 1
Veicoli a disposizione	n. 2
Altre strutture (da specificare)	
Accordi di programma (da descrivere)	n.....
Convenzioni (da descrivere)	n.....

Servizi gestiti in forma diretta

In sintesi i principali servizi comunali sono gestiti attraverso le seguenti modalità:

	Servizio	Modalità di gestione	Soggetto gestore
1	TRASPORTO SCOLASTICO	IN ECONOMIA	
2	MENSA SCOLASTICA	APPALTO	COPERATIVA VOLA
3	SAD/ADM/ADMH/TRASPORTO SOCIALE DISABILI	APPALTO	COPERATIVA VOLA
4	GESTIONE CIMITERI COMUNALI	AFFIDAMENTO DIRETTO	EMMACOM
5	ILLUMINAZIONE VOTIVA	CONCESSIONE EX ART. 30 D. LGS. 163/2006 E S.M.I.	LUMINAFERO S.R.L.
6	RACCOLTA E SMALTIMENTO RSU	APPALTO	A.S.M. VIGEVANO
7	SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI	CONCESSIONE	I.C.A. S.R.L.
8	GESTIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA	CONVENZIONE	ENEL SOLE S.R.L.

Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate

Secondo quanto disposto dal D.Lgs. 19 Agosto 2016 n. 175, che costituisce il nuovo Testo unico in materia di Società a partecipazione Pubblica (T.U.S.P.), le Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i Comuni, non possono, direttamente o indirettamente, mantenere partecipazioni, anche di minoranza, in società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

Dall'esito della ricognizione effettuata si rileva quanto segue:

il Comune di Gropello Cairoli detiene una quota di partecipazione in ASM Vigevano e Lomellina S.p.A. pari allo 0,032% del capitale sociale (n. 1478 azioni).

In occasione della verifica straordinaria delle partecipazioni, il Consiglio Comunale, con atto n. 61 del 21/12/2016, ha deliberato la dismissione della partecipazione detenuta in ASM Vigevano e Lomellina S.p.A. in quanto non ritenuta indispensabile al perseguimento delle finalità istituzionali. Sono in atto le procedure per la dismissione.

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12 del penultimo anno dell'esercizio precedente € 949.393,41
 Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12 anno precedente	€ 1.064.838,80.
Fondo cassa al 31/12 anno precedente – 1	€ 949.393,41
Fondo cassa al 31/12 anno precedente – 2	€ 1.1019.910,11

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
anno precedente	n.	€. 0,00
anno precedente – 1	n.	€. 0,00
anno precedente – 2	n.	€. 0,00

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Interessi passivi impegnati(a)</i>	<i>Entrate accertate tit.1-2-3- (b)</i>	<i>Incidenza (a/b)%</i>
anno precedente	51.629,46	2.756.616,80	1,86
anno precedente – 1	62.975,51	2.930.440,36	2,15
anno precedente – 2	74.651,38	2.918.238,02	2,56

Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
anno precedente	0,00
anno precedente – 1	0,00
anno precedente – 2	0,00

4 – Gestione delle risorse umane

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

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE, SERVIZI ALLA PERSONA, DEMOGRAFICO E STATISTICO (Ufficio AA.GG. - Servizi alla Persona - Ufficio Servizi Demografici - Biblioteca) La titolarità gestionale del Servizio è affidata al segretario comunale				
CATEGORIE A D'INGRESSO	Profilo professionale attribuibile	Dotazione	In servizio	Da ricoprire
C	Istruttore amministrativo	2	2	
C	Istruttore amministrativo / bibliotecario	1	1	
C	Educatore	2	2	
B3	Collaboratore amministrativo	2	2	
B1	Cuoco	1	1	
	Totale	8	8	0
SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO (Ufficio Ragioneria - Ufficio Gestione Risorse Umane - Ufficio Tributi)				
CATEGORIE A D'INGRESSO	Profilo professionale attribuibile	Dotazione	In servizio	Da ricoprire
D	Istruttore direttivo contabile - Titolare P.O.	1	0	1
C	Istruttore contabile	1	1	
B3	Collaboratore Amministrativo	2	2	
	Totale	4	3	1
SERVIZIO AMBIENTE E TERRITORIO (Ufficio Tecnico - Ufficio LL.PP. - Ufficio Polizia Locale)				
CATEGORIE A D'INGRESSO	Profilo professionale attribuibile	Dotazione	In servizio	Da ricoprire
D	Istruttore direttivo tecnico - Titolare P.O.	1	1	
C	Istruttore tecnico	1	0	1
B3	Collaboratore amministrativo	1	1	0
B3	Autista scuola-bus/operatore dei servizi/messo comunale	1	1	
B1	Operaio specializzato	1	1	0
B1	Esecutore addetto Ufficio Tecnico	1	1	0
C	Agente di Polizia locale	2	2	0
	Totale	8	7	1
Totale generale		20	18	2

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

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

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

**INDIRIZZI GENERALI RELATIVI
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'Amministrazione¹, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

La legge 145/2018 non ha prorogato la sospensione per l'anno 2019 dell'efficacia delle deliberazioni di aumento delle aliquote e tariffe dei tributi locali, con eccezione della tari.

ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF

Con deliberazione C.C. n. 14 in data 30/06/2015 è stato modificato il regolamento relativo all'applicazione dell'addizionale comunale all'irpef con la previsione della seguente disciplina impositiva:

un'aliquota unica in misura pari allo 0,50%;

una soglia di esenzione dal pagamento dell'addizionale per tutti coloro che risultino titolari di un reddito fino a € 9.500,00.

Con deliberazione di C.C. n. 4 in data 29.03.2019 è stata modificato il regolamento relativo all'applicazione dell'addizionale comunale all'irpef con la previsione della seguente disciplina impositiva: un'aliquota unica in misura pari allo 0,70%;

L'introito stimato per il 2019 è pari ad Euro 449.176,00 sulla base del gettito attribuito per gli anni precedenti e sulla scorta dei dati presenti sul sito del Ministero dell'Interno, portale del federalismo fiscale sulla base dei redditi anno 2016.

Per il successivo biennio tendenzialmente si prevede di confermare la disciplina deliberata.

IMPOSTA UNICA COMUNALE (IUC)

IMU

In relazione alla TASI PER L'ANNO 2018 è stata disposta la seguente disciplina confermata anche per l'anno 2019.

Imposta municipale propria (IMU)

Abitazione principale e relative pertinenze, così come definite dall'art. 13, comma 2 D.L. 201/2011, convertito in L. 214/2011, ed immobili equiparati all'abitazione principale	Esclusi dall'IMU
--	------------------

¹ Dare evidenza se il mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione

Aliquota ridotta per abitazione principale di Cat. A/1, A/8 e A/9 e relative pertinenze, così come definite dall'art. 13, comma 2, del D. L. n. 201/2011, convertito in Legge n. 214/2011 e ss. mm. ii.	4 (quattro) per mille
Aliquota per le abitazioni e relative pertinenze concesse in comodato ai parenti in linea retta di primo grado, con registrazione del contratto e possesso da parte del comodante di massimo due unità abitative nello stesso Comune	9 (nove per mille con base imponibile ridotta del 50%)
Aliquota per tutti gli altri fabbricati - aree edificabili - terreni agricoli	9 (nove) per mille
Aliquota per i fabbricati produttivi di Cat. D	9 (nove) per mille, di cui 7,6 (sette virgola sei) per mille riservato esclusivamente allo Stato

*Per l'IMU si prevede per il triennio considerato di mantenere inalterate le aliquote precedentemente deliberate, salvo le modifiche normative che saranno adottate
Il gettito previsto per il 2019 è di euro 548.000,00 già ridotto della quota di alimentazione FSC trattenuto dallo Stato tramite Agenzia delle Entrate*

TARI

L'art 1 comma 1093 della L. 145/2018 ha esteso all'anno 2019 quanto originariamente disposto dalla L. 2 maggio 2014 n. 68 (G.U. 5 maggio 2014 n. 102), Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 6 marzo 2014 n. 16, in forza della quale si prevede che: «Nelle more della revisione del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 27 aprile 1999, n. 158, al fine di semplificare l'individuazione dei coefficienti relativi alla graduazione delle tariffe il comune può prevedere, per gli anni 2014 e 2015, l'adozione dei coefficienti di cui alle tabelle 2, 3a, 3b, 4a e 4b dell'allegato 1 al citato regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 158 del 1999, inferiori ai minimi o superiori ai massimi ivi indicati del 50 per cento e può altresì non considerare i coefficienti di cui alle tabelle 1a e 1b del medesimo allegato 1». Viene previsto dal 2018 l'adozione dei costi standard di cui al comma 653 per la definizione delle tariffe della TARI.

Le tariffe saranno calcolate sulla base degli stessi criteri dell'anno precedente in base ad un piano finanziario di Euro 700.000,00. Il costo derivante dall'applicazione del suddetto piano finanziario è inferiore rispetto alle risultanze dei fabbisogni standard del servizio raccolta e smaltimento rifiuti di questo Ente, elaborato sulla base delle Linee guida interpretative ministeriali per l'applicazione del comma 653 dell'art. 1 della Legge n. 147 del 2013.

L'ente ha previsto nell'anno 2019, tra le entrate tributarie la somma di euro 609.000,00 per la tassa sui rifiuti istituita con i commi da 641 a 668 dell'art.1 della legge 147/2013 (legge di stabilità 2014) comprensivo del tributo provinciale del 5%.

Per il triennio considerato tendenzialmente si prevede di confermare la disciplina deliberata, salvo la necessità di revisione legata all'obiettivo di garantire la copertura integrale del costo del servizio, tenuto conto anche di quanto previsto dall'art. 1 comma 654-bis della L. 147/2013, ed eventuali modifiche normative legate all'adozione dei costi standard.

TASI

In relazione alla TASI PER L'ANNO 2018 è stata disposta la seguente disciplina confermata anche per l'anno 2019:

Abitazione principale e relative pertinenze, così come definite dall'art. 13, comma 2 D.L. 201/2011, convertito in L. 214/2011, ed immobili equiparati all'abitazione principale	Esclusi dalla TASI
Aliquota per abitazione principale categoria catastale A/1, A/8, A/9 relative pertinenze, così come definite dall'art. 13, comma 2 D.L. 201/2011, convertito in L. 214/2011	2,5 (due virgola cinque) per mille con detrazione di 60 euro.
Fabbricati rurali ad uso strumentale di cui all'art. 13, comma 8, del D.L. n. 201/2011, convertito, con modificazioni, dalla Legge 22 dicembre 2011, n. 214 e ss. mm. ii.	1,00 (uno) per mille
Aliquota per tutti gli altri fabbricati	1,00 (uno) per mille
Aliquota per i fabbricati produttivi di Cat. D	1,00 (uno virgola cinquanta) per mille
Aliquota per le aree edificabili	1,00 (uno) per mille

Ai sensi dell'art. 1, comma 681, della Legge n. 147/2013, che, nel caso in cui l'unità immobiliare sia occupata da un soggetto diverso dal titolare del diritto reale sull'unità immobiliare, la quota di imposta dovuta dall'occupante sarà pari al 30% (trenta per cento) dell'ammontare complessivo della TASI dovuta e conseguentemente per il titolare del diritto reale sull'unità immobiliare nella misura del 70% (settanta per cento) dell'ammontare complessivo della TASI dovuta.

Per il triennio considerato tendenzialmente si prevede di confermare le aliquote deliberate, salvo le modifiche normative che saranno introdotte.

Il gettito stimato per il 2019 è pari ad Euro 108.000,00

SERVIZI PUBBLICI A DOMANDA INDIVIDUALE - PROVVEDIMENTI DI COPERTURA FINANZIARIA PER L'ANNO 2019.”

I servizi pubblici a domanda individuale esistenti nel Comune le cui entrate e le cui spese sono previste nel Bilancio di Previsione 2019, con una percentuale complessiva di copertura dei servizi nella misura del 68,14%, sono i seguenti:

Servizio	Entrate/ proventi Prev. 2019	Spese/costi Prev. 2019	% di copertura 2019
Asilo nido	68.000,00	77.589,00	87,64%
Casa riposo anziani			n.d.
Fiere e mercati			n.d.
Mense scolastiche	76.000,00	98.390,00	77,24%
Musei e pinacoteche			n.d.
Teatri, spettacoli e mostre			n.d.
Colonie e soggiorni stagionali			n.d.
Corsi extrascolastici			n.d.
Impianti sportivi	13.600,00	14.500,00	93,79%
Parchimetri			n.d.
Servizi turistici			n.d.
Trasporti funebri			n.d.
SAD e pasti a domicilio	12.000,00	53.850,00	22,28%
Centro creativo			n.d.
pesa pubblica	2.000,00	7.500,00	26,67%
Totale	171.600,00	251.829,00	68,14%

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Le risorse da impiegare in conto capitale derivano principalmente da fondi propri (proventi oneri di urbanizzazione e da alienazioni), salvo l'accesso a finanziamenti statali (es. art. 1 commi 107-113 L. 145/2018) o a bandi di finanziamento regionali, rispetto a cui comunque deve essere garantita una compartecipazione di fondi comunali.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente ricorrerà all'accensione di un mutuo per la realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria campo sportivo per euro 100.0000.

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalla singola amministrazione. Tali attività utilizzano risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. Viene indicato come "spesa corrente" l'importo della singola missione stanziato per fronteggiare il fabbisogno richiesto dal normale funzionamento dell'intera macchina operativa dell'ente. Si tratta di mezzi impegnati per coprire i costi dei redditi di lavoro dipendente e relativi oneri riflessi, 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 residui della gestione di parte corrente.

Si può dare seguito ad un intervento che comporta un esborso solo in presenza della contropartita finanziaria. Ciò significa che l'ente è autorizzato ad operare con specifici interventi di spesa solo se l'attività ha ottenuto la richiesta copertura. Fermo restando il principio del pareggio, come impiegare le risorse nei diversi programmi in cui si articola la missione nasce da considerazioni di carattere politico o da esigenze di tipo tecnico.

Una missione può essere finanziata "autofinanziata", quindi utilizzare risorse appartenenti allo stesso ambito oppure, nel caso di un fabbisogno superiore alla propria disponibilità, può essere finanziata dall'eccedenza di risorse reperite da altre missioni (la missione in avanzo finanzia quella in deficit).

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alla programmazione del personale, la stessa dovrà:

- nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale 2019/2021 sono pianificate, per l'anno 2019 e nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni, le assunzioni a tempo indeterminato delle seguenti figure:

SOSTITUZIONI ANNO 2019

- ❖ in data 01.01.2019 in applicazione a quanto già previsto nella propria precedente deliberazione n° 131 del 17.09.2018, avente ad oggetto "Modifiche alla programmazione del fabbisogno di personale - triennio 2018/2020 si è proceduto all'assunzione delle seguenti figure professionali:
 - n° 1 Agente di Polizia Locale - Cat. C - mediante utilizzo di graduatoria concorsuale valida e vigente presso altro Comune;
 - n° 1 Esecutore addetto all'Ufficio Tecnico - Cat. iniziale B1 - pos. econ. B3 mediante procedura di mobilità ex art. 30 c. 2, D.lgs. 165/2001 (a fronte della cessazione di figura corrispondente nell'anno 2017 per collocamento a riposo);

❖ in data 15.02.2019 si è proceduto all'assunzione di n° 1 Collaboratore Amministrativo cat. iniziale B3 – pos. econ. B6 mediante procedura di mobilità ex art. 30, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001;

❖ in data 16.05.2019 si è proceduto all'assunzione di 'n° 1 Istruttore Direttivo Contabile - Cat. D, pos. Econ. D1, mediante la procedura di reclutamento mediante scorrimento di graduatoria vigente presso altro Comune.

Tali assunzioni comportano una spesa annua pari ad € 88.360,00 (intesa come trattamento fondamentale di categoria di riferimento in relazione alle fasce, posizioni economiche, spesa categoria iniziale).

Sostituzione procedure mobilità ex art. 30, c. 1, D.lgs. 165/2001

❖ n° 1 Istruttore Tecnico cat. iniz. C1 a tempo pieno indeterminato, mediante procedura di mobilità ex art. 30, comma 1 (“mobilità neutra”) del d.lgs. n. 165/2001

Tale assunzione comporta una spesa annua pari ad € 22.040,00 (spesa categoria iniziale)

SOSTITUZIONI PER PENSIONAMENTO ANNO 2020

❖ n° 3 posti Cat. C, mediante procedura di mobilità ai sensi degli artt. 30, comma 2-bis, e 34-bis del D. Lgs. n. 165/200; in caso di esito negativo si procederà mediante procedura selettiva, ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001, 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;

Tali assunzioni comportano una spesa annua pari ad € 66.120,00 (spesa categoria iniziale)

ANNO 2021

Si stabilisce di provvedere alla sostituzione del personale cessato o che dovesse nel frattempo cessare e all'attivazione dei contratti a termine che dovessero rendersi necessari secondo le indicazioni che verranno stabilite all'occorrenza e nei limiti consentiti dalle norme tempo per tempo vigenti.

Verrà garantito il turn-over del personale, al fine di assicurare la continuità delle funzioni, con le modalità e nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente in materia di assunzioni di personale nella P.A..

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

Ai sensi dell'art. 21 commi 1 e 6 del decreto Lgs n. 50 del 18/04/2016 si dà atto che, con deliberazione di G.C. n. 57 in data 03.07.2019 è stato aggiornato il programma biennale degli acquisti e delle forniture del biennio 2019-2020 come da schede qui di seguito riportate:

ALLEGATO II - SCHEDA A : PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019/2020

DELL'AMMINISTRAZIONE DEL COMUNE DI GROPELLO CAIROLI (PV)

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma		
	Disponibilità finanziaria		Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00	0,00	0,00
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00
stanziamenti di bilancio	90.000,00	0,00	0,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0,00	0,00	0,00
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	0,00	0,00	0,00
altro	0,00	0,00	importo
totale	90.000,00	0,00	90.000,00

Il referente del programma
dott.ssa Giulia Cropano

f.to digitalmente ai sensi dell'art.24
del D.Lgs n.82/2005

Note

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda B. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca dati ma non visualizzate nel programma.

ALLEGATO II - SCHEDA B : PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI AAAAAAAA-1

DELL'AMMINISTRAZIONE

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

NUMERO INTERVENTO CUI (1)	Codice Fiscale Amministrazione	Prima annualità del primo programma in quale l'intervento è stato inserito	Annuale nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi (3)	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è ricompreso (3)	Setto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto (Regionali)	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO					CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGIUDICATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER IL RISPETTAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (10)	Acquisto aggiunto o variazioni a seguito di modifica programma (11)			
																Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale (8)	Apporto di capitale privato (9)			codice AUSA	denominazione	
																				Importo					Tipologia
codice		2019	2019	no	no	codice	no	Lombardia	forniture / servizi	Tabella CPV	servizio educativo	1	Cropano Giulia	12	no	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00	0,00	0	0	03 di Garlato (PV)	aggiunto	
																Importo (8)	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00					

Note

- (1) Codice CUI = di amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre dalla prima annualità del primo programma
- (2) Indica il CUP (CUI - articolo 6 comma 4)
- (3) Controllare se nella colonna "Acquisto" ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in quanto non presente
- (4) Indica se il setto funzionale secondo la definizione di cui all'art.13 comma 1 lettera og) del D.Lgs.50/2016
- (5) Relativa a CPV principali. Deve essere riportata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: Fv: CPV-c5 o 48; Sv: CPV-c 48
- (6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 comma 10 e 11
- (7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- (8) Importo complessivo di spesa dell'articolo 6 comma 5, va indicato le spese eventualmente sostenute anticipatamente alla prima annualità
- (9) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
- (10) Dati obbligatori per i casi acquisiti ricompresi nella prima annualità (CUI - articolo 6)
- (11) Indica se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 comma 8 e 9. Tale campo, come la relativa nota a tabella, compiono solo in caso di modifica del programma
- (12) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

Il referente del programma
dott.ssa Giulia Cropano

Elementi del Centrali da compilare non visualizzate nel Programma Biennale

Responsabile del procedimento	CROAPANO		
Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'acquisto			
Struttura di bilancio	primo anno	anno	annualità successive
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00	0,00	0,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00
stanziamenti di bilancio	0,00	0,00	0,00
Finanziamenti di sensi dell'art. 3 del DL 310/1990 convertito dalla L. 403/1990	90.000,00	0,00	0,00
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	0,00	0,00	0,00
Altra tipologia	0,00	0,00	0,00

ALLEGATO II - SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019/2020

DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE GROPELLO CAIROLI (PV)

ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA' DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE ACQUISTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
codice	0	0	0	0	0,00

Il referente del programma
dott.ssa Giulia Cropano

f.to digitalmente ai sensi dell'art.24 del D.Lgs n.82/2005

(1) breve descrizione dei motivi

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Ai sensi dell'art. 21 commi 1 e 6 del decreto Lgs n. 50 del 18/04/2016 si dà atto che, con deliberazione di G.C. n. 60 in data 03.07.2019 è stato aggiornato il programma triennale dei lavori pubblici per il triennio 2019-2021 e il relativo elenco annuale come da schede qui di seguito riportate:

ALLEGATO I - SCHEDA A : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021

DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			Importo Totale (2)
	Disponibilità finanziaria (1)			
	2019	2020	2021	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge				0,00
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	100.000,00	110.000,00		210.000,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati				0,00
stanziamenti di bilancio	150.000,00			150.000,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403				0,00
risorse derivanti da trasferimento di immobili				0,00
Altra tipologia Finanziamento regionale di cui al decreto 19049 del 18/12/2018	100.000,00			
Altra tipologia (FIDEJUSSIONE LAVORI NON ESEGUITI)	229.000,00			229.000,00
Altra tipologia (FIDEJUSSIONE LAVORI NON ESEGUITI)	133.209,00			133.209,00
Altra tipologia (UTILIZZO AVANZO AMMINISTRAZIONE)		105.000,00	102.000,00	207.000,00
Totale	712.209,00	215.000,00	102.000,00	929.209,00

Il referente del programma
(ing. CLAUDIO BRUNI)

Note

(1) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun intervento di cui alla scheda D.

(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma triennale è calcolato come somma delle tre annualità

DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara che copia del presente atto di programmazione è pubblicata all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi dal

Addi 12/06/2019 IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Giulia Cropano

IL DOCUMENTO ORIGINALE CON LE FIRME AUTOGRAFE E' CUSTODITO AGLI ATTI D'UFFICIO, AI SENSI DELL'ART. 3 DEL D.L.12/03/1993 N° 39; TUTTE LE FIRME SONO SOSTITuite DALL'INDICAZIONE A STAMPA DEL NOMINATIVO MEDESIMO

**ALLEGATO I - SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI GROPELLO CAIROLI**

ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

CUP (1)	Descrizione Opera	Determinazioni dell'amministrazione	ambito di interesse dell'opera	anno ultimo quadro economico approvato	Importo complessivo dell'intervento (2)	Importo complessivo lavori (2)	Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentuale avanzamento lavori (3)	Causa per la quale l'opera è incompiuta	L'opera è attualmente fruibile, parzialmente, dalla collettività?	Stato di realizzazione ex comma 2 art.1 DM 4/2/2013	Possibile utilizzo ridimensionato dell'Opera	Destinazione e d'uso	Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'articolo 191 del Codice	Vendita ovvero demolizione (4)	Oneri per la riqualificazione ed eventuale bonifica del sito in caso di demolizione	Parte di infrastruttura di rete
codice	testo	Tabella B.1	Tabella B.2	aaaa	valore	valore	valore	valore	percentuale	Tabella B.3	si/no	Tabella B.4	si/no	Tabella B.5	si/no	si/no	si/no	si/no
	Riqualificazione del campo sportivo Comunale Mascherpa	b	b	2018	200.000,00	200.000,00			0	a	si		no	a	no	no	-	no
	lavori di realizzazione delle parti pubbliche del piano di recupero residenziale PR1/2005	b	b	2018	133.209,00	133.209,00			0	b1	no		no	a	no	no	-	no
					somma	somma	somma	somma										

Note

- (1) Indica il CUP del progetto di investimento nel quale l'opera incompiuta rientra: è obbligatorio per tutti i progetti avviati dal 1 gennaio 2003
 (2) Importo riferito all'ultimo quadro economico approvato
 (3) Percentuale di avanzamento dei lavori rispetto all'ultimo progetto approvato
 (4) In caso di vendita l'immobile deve essere riportato nell'elenco di cui alla scheda C; in caso di demolizione l'intervento deve essere riportato fra gli interventi del

Il referente del programma
(In. Claudio Bruni)

Tabella

- a) è stata dichiarata l'insussistenza dell'interesse pubblico al completamento ed alla fruibilità dell'opera
 b) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera per il cui completamento non sono necessari finanziamenti aggiuntivi
 c) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera avendo già reperito i necessari finanziamenti aggiuntivi
 d) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera una volta reperiti i necessari finanziamenti aggiuntivi

Tabella

- a) nazionale
 b) regionale

Tabella

- a) mancanza di fondi
 b) cause tecniche, protrarsi di circostanze speciali che hanno determinato la sospensione dei lavori e/o l'esigenza di una variante progettuale
 b2) cause tecniche, presenza di contenzioso
 c) sopravvenute nuove norme tecniche o disposizioni di legge di fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo dell'impresa appaltatrice, risoluzione del contratto, o recesso dal contratto ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di antimafia
 e) mancato interesse al completamento da parte della stazione appaltante, dell'ente aggiudicatario o di altro soggetto aggiudicatario

Tabella

- a) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione (Art. 1 c2, lettera a), DM 4/2/2013
 b) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione non sussistendo allo stato, le condizioni di riavvio degli stessi. (Art. 1 c2,
 c) i lavori di realizzazione, ultimati, non sono stati collaudati nel termine previsto in quanto l'opera non risulta rispondente a tutti i requisiti previsti dal capitolato e dal relativo progetto esecutivo come accertato nel corso delle operazioni di collaudo. (Art. 1

Tabella

- a) prevista in progetto
 b) diversa da quella prevista in progetto

Altri dati da compilare resi disponibili in banca dati ma non visualizzati nel

Descrizione dell'opera	unità di misura
Dimensionamento dell'intervento (unità di misura)	unità di misura
Dimensionamento dell'intervento (valore)	valore (mq, mc, ...)
L'opera risulta rispondente a tutti i requisiti del capitolato	si/no
L'opera risulta rispondente a tutti i requisiti dell'ultimo progetto	si/no
Fonti di finanziamento (se intervento di completamento non incluso in scheda D)	
Sponsorizzazione	si/no
Finanza di progetto	si/no
Costo progetto	importo
Finanziamento assegnato	importo
Localizzazione dell'opera (se intervento di completamento non incluso in scheda D o	
Codice Istat	codice
Codice Nuts	codice
Tipologia e settore dell'intervento (se intervento di completamento non incluso in	
Tipologia	tabella D.1
Settore e sottosettore di intervento	tabella D.2
Tipologia copertura finanziaria	
Comunitaria	si/no
Statale	si/no
Regionale	si/no
Provinciale	si/no
Comunale	si/no
Altra Pubblica	si/no
Privata	si/no

DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara che copia del presente atto di programmazione è pubblicata all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi dal
 Add: 12/06/2019 IL SEGRETARIO COMUNALE
 Dott.ssa Giulia Cropano

IL DOCUMENTO ORIGINALE CON LE FIRME AUTOGRAFE E' CUSTODITO AGLI ATTI D'UFFICIO, AI SENSI DELL'ART. 3 DEL D.L. 12/03/1993 N° 39; TUTTE LE FIRME SONO SOSTITuite DALL'INDICAZIONE A STAMPA DEL NOMINATIVO MEDESIMO

**ALLEGATO I - SCHEDA C : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI GROPELLO CAIROLI**

ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Codice univoco immobile (1)	Riferimento CUP intervento (2)	Riferimento CUP Opera Incompiuta (3)	Descrizione Immobile	Codice Istat			localizzazione - CODICE NUTS	cessione o trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex comma 5 art.21 e comma 1 art.191	Concessi in diritto di godimento, a titolo di contributo ex articolo 21 comma 5	Alternati per il finanziamento e la realizzazione di opere pubbliche ex art.3 DL 31/1990 s.m.l.	già incluso in programma di dimissioni di cui art.17 DL 26/2011, convertito dalla L. 21/2/2011	Tipo disponibilità se immobile derivante da Opera Incompiuta di cui è dichiarata l'insussistenza dell'interesse	Valore Stimato (4)				
				Rag	Prov	Com							Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Annuità successive	Totale
codice	codice	codice	testo	cod	cod	cod	codice	Tabella C.1	Tabella C.2	si/no	Tabella C.3	Tabella C.4	valore	valore	valore	valore	somma
													somma	somma	somma	somma	somma

Note:

- (1) Codice obbligatorio: numero immobile « di amministrazione » prima annualità del primo programma nel quale l'immobile è stato inserito « progressivo di 5 cifre
 (2) Riferisce il codice CUP dell'intervento (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione dell'immobile è associata; non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione o cessione di opera incompiuta non connessa alla realizzazione di un intervento
 (3) Se derivante da opera incompiuta riportare il relativo codice CUP
 (4) Riferisce l'importo con il quale l'immobile contribuirà a finanziare l'intervento, ovvero il valore dell'immobile da trasferire (qualora parziale, quello relativo alla quota parte oggetto di cessione o trasferimento) o il valore del titolo di godimento oggetto di cessione.

Il referente del programma
(In. Claudio Bruni)

Tabella C.1

1. no
 2. parziale
 3. totale

Tabella C.2

1. no
 2. sì, totale
 3. sì, in diritto di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e tecnicamente connessa all'opera da affidare in concessione

Tabella C.3

1. no
 2. sì, come valorizzazione
 3. sì, come alienazione

Tabella C.4

1. cessione della titolarità dell'opera ad altro ente pubblico
 2. cessione della titolarità dell'opera a soggetto esercente una funzione
 3. vendita al mercato privato
 4. disponibilità come fonte di finanziamento per la realizzazione di un intervento ai sensi del comma 5 art.21

DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara che copia del presente atto di programmazione è pubblicata all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi dal
 Add: 12/06/2019 IL SEGRETARIO COMUNALE
 Dott.ssa Giulia Cropano

IL DOCUMENTO ORIGINALE CON LE FIRME AUTOGRAFE E' CUSTODITO AGLI ATTI D'UFFICIO, AI SENSI DELL'ART. 3 DEL D.L. 12/03/1993 N° 39; TUTTE LE FIRME SONO SOSTITuite DALL'INDICAZIONE A STAMPA DEL NOMINATIVO MEDESIMO

ALLEGATO I - SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Numero intervento CUI (1)	Cod. Int. Annuale (2)	Codice CUP (3)	Annuale nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile del procedimento (4)	lotto funzionale (5)	lotto complesso (6)	codice ISTAT			localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosectore	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)					Scadenza temporale ultima per l'ultimazione dell'intervento finanziario derivante da contributi di terzi	Apporto di capitale privato (11)								
							Reg.	Prov.	Com.						2019	2020	2021	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)		Valore degli eventuali rinvii di cui alla scheda C collegata all'intervento (10)	Importo	Tipologia						
1471630184201900001	04		2019	CLAUDIO BRUNI	NO	NO	030	018	076	ITC48	03	0303	Realizzazione area pubblica	2	100.000,00														
1471630184201900002	04		2019	CLAUDIO BRUNI	NO	NO	030	018	076	ITC48	03	0351	Completamento dell'installazione di impianto fotovoltaico	2	200.000,00														
1471630184201900003	04	12E1800012002	2019	CLAUDIO BRUNI	NO	NO	030	018	076	ITC48	03	0304	Ripulitura del campo sportivo comunale	2	200.000,00														
1471630184201900004	04	10N1000030004	2019	CLAUDIO BRUNI	NO	NO	030	018	076	ITC48	03	0351	Realizzazione dell'area pubblica di parcheggio	2	100.000,00														
1471630184202000001	04		2020	CLAUDIO BRUNI	NO	NO	030	018	076	ITC48	03	0304	Realizzazione area giochi in via Verdi	2	100.000,00														
1471630184202000002	04		2020	CLAUDIO BRUNI	NO	NO	030	018	076	ITC48	03	0303	Realizzazione area giochi in via Verdi	2	100.000,00														
1471630184202100001	04		2021	CLAUDIO BRUNI	NO	NO	030	018	076	ITC48	03	0303	Realizzazione area giochi in via Verdi	2	100.000,00														
															712.000,00	210.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Note
 (1) Numero intervento = "1" + cd. di amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressione di 5 cifre - dalla prima annualità del primo programma
 (2) Numero intero biennale indicativo dell'amministrazione in base al proprio sistema di codifica
 (3) Indica il CUP (cd. art. 1 comma 5)
 (4) Ripetere nome e cognome del responsabile del procedimento
 (5) Indica le lotte funzionali secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera a) del D.Lgs.50/2016
 (6) Indica le lotte complesse secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera b) del D.Lgs.50/2016
 (7) Indica il livello di priorità di cui all'art.3 comma 1 lettera c) del D.Lgs.50/2016
 (8) Al senso dell'art.3 comma 6, in caso di definizione di opere incomplete l'importo comprende gli oneri per lo smaltimento dell'opera e per la riqualificazione ed eventuale bonifica del sito.
 (9) Importo complessivo ai sensi dell'art.3 comma 6, si include la spesa eventualmente già sostenuta e con competenza di bilancio antecedente alla prima annualità
 (10) Ripetere il valore dell'eventuale rinviare di cui al corrispondente immobile indicato nella scheda C
 (11) Ripetere l'importo del capitale privato come quote parte del costo totale
 (12) Indica se l'intervento è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.3 comma 9 e 11. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma.

Tabella D.1
 C1. Classificazione Sistema CUP: codice tipologia intervento per natura intervento (3) realizzazioni di beni pubblici (opere e prestazioni)

Tabella D.2
 C2. Classificazione Sistema CUP: codice settore e sottosectore intervento

Tabella D.3
 1. priorità massima
 2. priorità media
 3. priorità minima

Tabella D.4
 1. Finezza di progetto
 2. concessione di costruzione e gestione
 3. apponibilità
 4. società partecipata o di scopo
 5. locazione finanziaria
 6. altro

Tabella D.5
 1. modifica ex art.5 comma 9 lettera b)
 2. modifica ex art.5 comma 9 lettera c)
 3. modifica ex art.5 comma 9 lettera d)
 4. modifica ex art.5 comma 9 lettera e)

DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE
 Si dichiara che copia del presente atto di programmazione è pubblicata all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi dal
 Add: 12/06/2019 IL SEGRETARIO COMUNALE
 Dott.ssa Giulia Cropano

DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE
 Si dichiara che copia del presente atto di programmazione è pubblicata all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi dal
 Add: 12/06/2019 IL SEGRETARIO COMUNALE
 Dott.ssa Giulia Cropano

IL DOCUMENTO ORIGINALE CON LE FIRME AUTOGRAFE E' CUSTODITO AGLI ATTI D'UFFICIO, AI SENSI DELL'ART. 3 DEL D.L. 12/18/1993 N° 38. TUTTE LE FIRME SONO SOSTITuite DALL'INDICAZIONE A STAMPA DEL NOMINATIVO MEDESIMO

ALLEGATO I - SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Importo annualità	IMPORTO INTERVENTO	Finalità	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	LIVELLO DI PROGETTAZIONE	CENTRALE DI COMMITTEA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)
											codice AUSA	denominazione	
1471630184201900001		Realizzazione sala polifunzionale (area ex-cimitero)	BRUNI CLAUDIO	100.000,00	100.000,00	CPA	2	NON NECESSARIA	NON NECESSARIA	1	0002044759	CENTRALE DI COMMITTEA GARLASCO	
1471630184201900002		Completamento urbanizzazioni (area ex-cimitero)	BRUNI CLAUDIO	100.000,00	100.000,00	URB	2	PRESENTI	NON NECESSARIA	1	0002044759	CENTRALE DI COMMITTEA GARLASCO	
1471630184201900003		Ripulitura del campo sportivo comunale (Mischietto)	BRUNI CLAUDIO	200.000,00	200.000,00	MIS	2	NON NECESSARIA	NON NECESSARIA	4	0002044759	CENTRALE DI COMMITTEA GARLASCO	SI
1471630184201900004		Realizzazione dell'area pubblica di recupero residenziale (PRT) 2005	BRUNI CLAUDIO	100.000,00	100.000,00	COP	2	PRESENTI	NON NECESSARIA	4	0002044759	CENTRALE DI COMMITTEA GARLASCO	SI

(*) Tale campo compare solo in caso di modifica del programma

Tabella E.1
 ADN - Adattamento normativo
 AMB - Qualità ambientale
 CQP - Completamento Opere Incomplete
 CPA - Conservazione del patrimonio
 MS - Miglioramento e incremento di servizio
 URS - Qualità urbana
 VAB - Valorizzazione beni vincolati
 DEM - Demolizione Opere Incomplete
 DECP - Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili

DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE
 Si dichiara che copia del presente atto di programmazione è pubblicata all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi dal
 Add: 12/06/2019 IL SEGRETARIO COMUNALE
 Dott.ssa Giulia Cropano

IL DOCUMENTO ORIGINALE CON LE FIRME AUTOGRAFE E' CUSTODITO AGLI ATTI D'UFFICIO, AI SENSI DELL'ART. 3 DEL D.L. 12/18/1993 N° 38. TUTTE LE FIRME SONO SOSTITuite DALL'INDICAZIONE A STAMPA DEL NOMINATIVO MEDESIMO

Il referente del programma
 (In. Claudio Bruni)

ALLEGATO I - SCHEDA F: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
Codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda D	testo
Il referente del programma (In. Claudio Bruni)					
DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE					
Si dichiara che copia del presente atto di programmazione è pubblicata all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi dal					
Add: 12/06/2019 IL SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Giulia Cropano					
IL DOCUMENTO ORIGINALE CON LE FIRME AUTOGRAFE E' CUSTODITO AGLI ATTI D'UFFICIO, AI SENSI DELL'ART. 3 DEL D.L. 12/18/1993 N° 38. TUTTE LE FIRME SONO SOSTITuite DALL'INDICAZIONE A STAMPA DEL NOMINATIVO MEDESIMO					

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

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica,

Verifica equilibrio corrente anni 2019-2021

Gli equilibri richiesti dal comma 6 dell'art.162 del TUEL sono così assicurati:

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		1064838,80		
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00	0,00	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	3033041,00 0,00	3034404,00 0,00	2928018,00 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui:</i> - fondo pluriennale vincolato - fondo crediti di dubbia esigibilità	(-)	2852905,00 0,00 84819,00	2844854,00 0,00 94842,00	2833505,00 0,00 99833,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> <i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)</i>	(-)	180136,00 0,00 0,00	189550,00 0,00 0,00	94513,00 0,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)		0,00	0,00	0,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DA PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
H) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti ⁽²⁾ <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	0,00 0,00	-	-
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE ⁽³⁾				
O=G+H+I-L+M		0,00	0,00	0,00

BILANCIO DI PREVISIONE					
EQUILIBRI DI BILANCIO (1)					
EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
P) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese di investimento ⁽²⁾	(+)		0,00	-	-
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)		349300,00	66000,00	60000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale di cui fondo pluriennale vincolato di spesa	(-)		349300,00 0,00	66000,00 0,00	60000,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E			0,00	0,00	0,00

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa:

Gli stanziamenti di cassa comprendono le previsioni di riscossioni e pagamenti in conto competenza e in conto residui e sono elaborate in considerazione dei presumibili ritardi nella riscossione e nei pagamenti delle obbligazioni già esigibili.

Il saldo di cassa non negativo assicura il rispetto del comma 6 dell'art.162 del TUEL.

L'organo di revisione ha verificato che la previsione di cassa relativa all'entrata sia stata calcolata tenendo conto del trend della riscossione nonché di quanto accantonato al Fondo Crediti dubbia esigibilità di competenza e in sede di rendiconto.

In merito alla previsione di cassa spesa, l'organo di revisione ha verificato che la previsione tenga in considerazione le poste per le quali risulta prevista la reimputazione ("di cui FPV") e che, pertanto, non possono essere oggetto di pagamento nel corso dell'esercizio.

Il fondo iniziale di cassa comprende la cassa vincolata per euro 0,00.

La differenza fra residui + previsione di competenza e previsione di cassa è dimostrata nel seguente prospetto:

BILANCIO DI PREVISIONE CASSA RIEPILOGO GENERALE ENTRATE PER TITOLI					
TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI	PREV. COMP.	TOTALE	PREV. CASSA
	Fondo di Cassa all'1/1/esercizio di riferimento		1.064.838,80	1.064.838,80	1.064.838,80
1	<i>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</i>	734.303,13	2.133.009,00	2.867.312,13	2.867.312,13
2	<i>Trasferimenti correnti</i>	70.329,88	312.138,00	382.467,88	382.467,88
3	<i>Entrate extratributarie</i>	603.670,29	587.894,00	1.191.564,29	1.191.564,29
4	<i>Entrate in conto capitale</i>	-	249.300,00	249.300,00	249.300,00
5	<i>Entrate da riduzione di attività finanziarie</i>	-	0,00	0,00	0,00
6	<i>Accensione prestiti</i>	148.671,53	100.000,00	248.671,53	248.671,53
7	<i>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</i>	-	460.000,00	460.000,00	460.000,00
9	<i>Entrate per conto terzi e partite di giro</i>	13.680,07	567.583,00	581.263,07	581.263,07
	TOTALE TITOLI	1.570.654,90	4.409.924,00	5.980.578,90	5.980.578,90
	TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE	1.570.654,90	5.474.762,80	7.045.417,70	7.045.417,70

BILANCIO DI PREVISIONE CASSA RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER TITOLI					
TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI	PREV. COMP.	TOTALE	PREV. CASSA
1	<i>Spese Correnti</i>	948389,74	2.852.905,00	3.801.294,74	3.801.294,74
2	<i>Spese In Conto Capitale</i>	390229,04	349.300,00	739.529,04	739.524,04
3	<i>Spese Per Incremento Di Attivita' Finanziarie</i>		0,00	0,00	0,00
4	<i>Rimborso Di Prestiti</i>		180.136,00	180.136,00	180.136,00
5	<i>Chiusura Anticipazioni Da Istituto Tesoriere/Cassiere</i>		460.000,00	460.000,00	460.000,00
7	<i>Spese Per Conto Terzi E Partite Di Giro</i>	17524,29	567.583,00	585.107,29	585.107,29
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	1.356.143,07	4.409.924,00	5.766.067,07	5.766.067,07
	SALDO DI CASSA				1.279.350,63

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE	01	 SERVIZI Istituzionali, generali e di gestione
-----------------	-----------	---

La missione prima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica”

Interventi già posti in essere e in programma

In relazione alle risorse disponibili risulta assicurato il livello dei servizi riferiti al programma di cui trattasi. Con riferimento agli investimenti la realizzazione è condizionata dall'acquisizione della fonte di finanziamento e dalla necessità del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica.

Obiettivo

Premesso e richiamato quanto previsto in materia dal programma di mandato 2017/2022: migliorare il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale, garantendo un adeguato supporto agli organi esecutivi e di indirizzo politico.

Tutte le scelte organizzative devono necessariamente essere volte al miglioramento del livello qualitativo dei servizi offerti agli utenti, alla riduzione dei tempi e dei costi legati allo svolgimento delle attività. In tal ottica dovrà essere sviluppata e semplificata l'attività di comunicazione e la trasparenza amministrativa per meglio rispondere alle esigenze di informazione dei cittadini

Orizzonte temporale di mandato (2016-2021)

MISSIONE	03	Ordine pubblico e sicurezza
-----------------	-----------	------------------------------------

La missione terza viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all’ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza”

Interventi già posti in essere e in programma

In relazione alle risorse disponibili risulta assicurato il livello dei servizi riferiti al programma di cui trattasi. Con riferimento agli investimenti la realizzazione è condizionata dall’acquisizione della fonte di finanziamento e dalla necessità del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica.

Obiettivo

Premesso e richiamato quanto previsto in materia dal programma di mandato 2017/2022: mettere in campo tutte le azioni volte a migliorare la sicurezza urbana e la percezione di Gropello Cairoli come comune sicuro e vivibile. Si allineano in questa direttrice, le iniziative volte all’amministrazione e al funzionamento delle attività collegate all’ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale. In tale ottica si pone lo sviluppo delle attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio

Orizzonte temporale di mandato (2016-2021)

MISSIONE	04	Istruzione e diritto allo studio
-----------------	-----------	---

La missione quarta viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l’obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l’edilizia scolastica e l’edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l’istruzione. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio”

Interventi già posti in essere e in programma

In relazione alle risorse disponibili risulta assicurato il livello dei servizi riferiti al programma di cui trattasi. Con riferimento agli investimenti la realizzazione è condizionata dall'acquisizione della fonte di finanziamento e dalla necessità del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica.

Obiettivo

Premesso e richiamato quanto previsto in materia dal programma di mandato 2017/2022: garantire e migliorare il funzionamento e l'erogazione di istruzione scolastica presente sul territorio e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica di miglioramento degli immobili.

Orizzonte temporale di mandato (2016-2021)

MISSIONE	05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturaliⁱ
-----------------	-----------	--

La missione quinta viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali”

In relazione alle risorse disponibili risulta assicurato il livello dei servizi riferiti al programma di cui trattasi. Con riferimento agli investimenti la realizzazione è condizionata dall'acquisizione della fonte di finanziamento e dalla necessità del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica.

Obiettivo

Premesso e richiamato quanto previsto in materia dal programma di mandato 2016/2021: considerare il patrimonio culturale ed ambientale come valori e risorse da comunicare all'esterno e da mettere a frutto per il benessere del pubblico cittadino e dei turisti legati ad esempio alla promozione della Via Francigena. Migliorare l'erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Si allineano in questa direttrice, le iniziative volte a: – sviluppare ulteriormente il funzionamento della biblioteca

comunale e i programmi delle varie manifestazioni correlate, nell'ottica della cultura come motore dello sviluppo economico e come esperienza di arricchimento del cuore e della mente, accessibile a tutti, anche ai soggetti fragili e disagiati; – tutelare e valorizzare il patrimonio culturale e migliorare la fruibilità della biblioteca.

Orizzonte temporale di mandato (2016-2021)

MISSIONE	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero
-----------------	-----------	--

La missione sesta viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.”

In relazione alle risorse disponibili risulta assicurato il livello dei servizi riferiti al programma di cui trattasi. Con riferimento agli investimenti la realizzazione è condizionata dall'acquisizione della fonte di finanziamento e dalla necessità del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica.

Obiettivo

Premesso e richiamato quanto previsto in materia dal programma di mandato 2017/2022: sostegno delle attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi. Si declinano, in questa direttrice, le finalità strategiche dell'azione sociale comunale nell'ottica di: 1. Sostegno alle attività giovanili ed alle associazioni sportive; 2. Mantenere alta l'attenzione alle strutture scolastiche e sportive.

MISSIONE	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
-----------------	-----------	---

La missione ottava viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.”

Interventi già posti in essere e in programma

In relazione alle risorse disponibili risulta assicurato il livello dei servizi riferiti al programma di cui trattasi. Con riferimento agli investimenti la realizzazione è condizionata dall'acquisizione della fonte di finanziamento e dalla necessità del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. In particolare si segnala l'avvenuto avvio del procedimento per la variante generale al PGT.

Obiettivo

Premesso e richiamato quanto previsto in materia dal programma di mandato 2016/2021: pianificazione dello sviluppo territoriale secondo criteri di sostenibilità e di coerenza con la sua vocazione.

Orizzonte temporale di mandato (2016-2021)

MISSIONE	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
-----------------	-----------	---

La missione nona viene così definita dal Glossario COFOG:

“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. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.”

La missione contempla molteplici programmi legati alla gestione del verde pubblico, al Sistema idrico Integrato e al Ciclo dei rifiuti solidi urbani.

Interventi già posti in essere e in programma

In relazione alle risorse disponibili risulta assicurato il livello dei servizi riferiti al programma di cui trattasi. Con riferimento agli investimenti la realizzazione è condizionata dall'acquisizione della fonte di finanziamento e dalla necessità del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica.

Obiettivo

Premesso e richiamato quanto previsto in materia dal programma di mandato 2016/2021: tutela dell'ambiente, del territorio, di difesa del suolo. Garantire e migliorare i servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti, la gestione del servizio idrico ed il mantenimento/miglioramento del verde pubblico e dei parchi e giardini nell'ottica di ottimizzare la fruibilità dei cittadini. Gli obiettivi prioritari della missione mirano al raggiungimento di una migliore sostenibilità ecologica, attraverso l'impegno diretto

dell'Amministrazione nel coinvolgere e responsabilizzare il cittadino in una corretta gestione del rifiuto stesso anche mediante l'ottimizzazione della raccolta differenziata. La politica ambientale sarà orientata verso il recupero e la conservazione del territorio, anche attraverso azioni di valorizzazione del patrimonio naturale, di informazione ed educazione ambientale per un suo utilizzo più consapevole.

MISSIONE	10	Trasporti e diritto alla mobilità
-----------------	-----------	--

La missione decima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.”

Interventi già posti in essere e in programma

In relazione alle risorse disponibili risulta assicurato il livello dei servizi riferiti al programma di cui trattasi. Con riferimento agli investimenti la realizzazione è condizionata dall'acquisizione della fonte di finanziamento e dalla necessità del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica.

Obiettivo

Premesso e richiamato quanto previsto in materia dal programma di mandato 2017/2022: incrementare la sicurezza stradale, implementare la mobilità alternativa all'uso dei mezzi a motore, quali lo sviluppo dei percorsi ciclopeditoni. Fanno inoltre capo al Servizio di cui sopra i compiti di gestione della Segnaletica orizzontale, verticale, luminosa, di sicurezza, targhe viarie, assistenza alle manifestazioni.

Orizzonte temporale di mandato (2016-2021)

MISSIONE	11	Soccorso civile
-----------------	-----------	------------------------

La missione undicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“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. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.”

Interventi già posti in essere e in programma

In relazione alle risorse disponibili risulta assicurato il livello dei servizi riferiti al programma di cui trattasi.

Obiettivo

Non sono previsti specifici obiettivi strategici di mandato, essendo l'attività strettamente correlata agli interventi di sicurezza e tutela dei cittadini.

Orizzonte temporale di mandato (2016-2021)

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

La missione dodicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e 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 di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.”

Interventi già posti in essere e in programma

In relazione alle risorse disponibili risulta assicurato il livello dei servizi riferiti al programma di cui trattasi. Con riferimento agli investimenti la realizzazione è condizionata dall'acquisizione della fonte di finanziamento e dalla necessità del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica.

Obiettivo

Premesso e richiamato quanto previsto in materia dal programma di mandato 2017/2022: la missione in esame attiene alla gamma degli interventi volti all'amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e 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 di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Si declinano, in questa direttrice, le finalità strategiche dell'azione sociale comunale nell'ottica di: 1. Valorizzare la centralità della persona nelle politiche sociali; 2. Sviluppo e sostegno del volontariato; 3. Sostegno alle famiglie; 4. Sostegno agli anziani; 5. Tutelare i disabili ed i non autosufficienti.

Orizzonte temporale di mandato (2016-2021)

MISSIONE	14	Sviluppo economico e competitività
-----------------	-----------	---

La missione quattordicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività”

Il governo ed il controllo delle attività produttive locali, pur in presenza di regole di liberalizzazione, comporta la necessità di verifica continua e puntuale della regolarità operativa dei soggetti economici, nonché del rispetto delle norme contenute nelle leggi nazionali, regionali e regolamentari.

Interventi già posti in essere e in programma

Obiettivo

Si richiama quanto contenuto in materia dal programma di mandato 2017/2022 anche se non sono previste spese, essendo l'attività per quanto di competenza sviluppata in altri programmi.

Orizzonte temporale di mandato (2016-2021)

MISSIONE	15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale
-----------------	-----------	--

La missione quindicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che

rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale”

Interventi già posti in essere e in programma

Obiettivo

Si richiama quanto contenuto in materia dal programma di mandato 2016/2021 anche se non sono previste spese, essendo l'attività per quanto di competenza sviluppata in altri programmi.

Orizzonte temporale di mandato (2016-2021)

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

La missione sedicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.”

Interventi già posti in essere e in programma

Obiettivo

Si richiama quanto contenuto in materia dal programma di mandato 2016/2021 anche se non sono previste spese, essendo l'attività per quanto di competenza sviluppata in altri programmi.

Orizzonte temporale di mandato (2016-2021)

MISSIONE	20	<i>Fondi e accantonamenti</i>
-----------------	-----------	--------------------------------------

La missione ventesima viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Non comprende il fondo pluriennale vincolato.”

In tale missione viene inserito il fondo crediti di dubbia e difficile esazione che è stato definito secondo quanto previsto dalla normativa e altri Fondi istituiti per le spese obbligatorie o impreviste successivamente all'approvazione del bilancio.

Interventi già posti in essere e in programma

Obiettivo

Non sono previsti obiettivi strategici di mandato.

Orizzonte temporale di mandato (2016-2021)

MISSIONE	50	Debito pubblico
-----------------	-----------	------------------------

La missione cinquantesima e sessantesima vengono così definita dal Glossario COFOG:

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

Tali missioni evidenziano il peso che l'Ente affronta per la restituzione da un lato del debito a medio lungo termine verso istituti finanziari, con il relativo costo, e dall'altro del debito a breve, da soddisfare all'interno dell'esercizio finanziario, verso il Tesoriere Comunale.

MISSIONE	60	Anticipazioni finanziarie
-----------------	-----------	----------------------------------

ANTICIPAZIONI FINANZIARIE - 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.”

Tali missioni evidenziano il peso che l'Ente affronta per la restituzione da un lato del debito a medio lungo termine verso istituti finanziari, con il relativo costo, e dall'altro del debito a breve, da soddisfare all'interno dell'esercizio finanziario, verso il Tesoriere Comunale.

MISSIONE	99	Servizi per conto terzi
-----------------	-----------	--------------------------------

La missione novantanove viene così definita dal Glossario COFOG:

“Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.”

Tale missione termina il raggruppamento del bilancio dell'Ente locale. E' di pari importo sia in entrata che in spesa ed è ininfluente sugli equilibri di bilancio poiché generatrice di accertamenti ed impegni autocompensanti.

Interventi già posti in essere e in programma

Obiettivo

Non sono previsti obiettivi strategici di mandato.

Orizzonte temporale di mandato (2016-2021)

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

Verificati i beni disponibili patrimoniali, si dà atto che il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni immobiliari per il triennio 2019-2021" è negativo.

F) VERIFICA DELLE QUANTITA' E QUALITA' DI AREE DI AREE E FABBRICATI DA DESTINARSI ALLA RESIDENZA, ALLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE E TERZIARIE CHE POTRANNO ESSERE CEDUTI IN PROPRIETÀ O IN DIRITTO DI SUPERFICIE (ART.172 COMMA 1 LETT.B D.LGS. 267/2000 E S.M.I.).

Nell'ambito territoriale del Comune di Gropello Cairoli – relativamente all'anno 2019 – non esistono aree e fabbricati da destinarsi alla residenza, alle attività produttive e terziarie - ai sensi delle leggi 18 aprile 1962, n. 167, 22 ottobre 1971, n. 865, e 5 agosto 1978, n. 457, che potranno essere ceduti in proprietà od in diritto di superficie

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

Le previsioni dell'art. 2, commi da 594 al 599, della Legge Finanziaria 2008 hanno introdotto misure tendenti al contenimento della spesa per il funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001. Le misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni.

La Legge 24 dicembre 2007 n° 244 all'art. 2, comma 594, ha stabilito che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;*
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;*
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.*

Nello specifico, il comma 595 prevede che il piano triennale contenga misure dirette a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari a soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso. A tal fine devono essere individuate, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

Le succitate disposizioni normative, nello stabilire il principio del contenimento della spesa di funzionamento, non recano alcuna indicazione operativa sulla determinazione del quantum, né sul come contenere la spesa, rimettendo all'autonoma determinazione degli enti locali il compito di indicare le azioni da intraprendere.

In un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, in linea con l'innovativa normativa statale, si impone alle pubbliche amministrazioni un parsimonioso utilizzo delle risorse finanziarie destinate ai bisogni interni degli uffici, a discapito degli investimenti e degli interventi volti a soddisfare, nel modo più puntuale, le necessità degli utenti. Per questo motivo il contenimento delle spese per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture pubbliche è divenuto un obiettivo fondamentale a cui tende il legislatore, prevedendo i limiti alle spese di personale, la razionalizzazione delle strutture burocratiche, la riduzione delle spese di rappresentanza, di gestione degli immobili, ecc.

A fronte dell'obbligo dell'adozione del piano triennale, è stato elaborato il presente piano 2018-2021, considerata la situazione esistente con riferimento sia alla idoneità delle dotazioni strumentali e informatiche, che corredano le stazioni di lavoro, sia alle modalità organizzative adottate per la fornitura e l'utilizzo delle suddette dotazioni, rilevando che non sussistono sprechi nell'ambito delle dotazioni strumentali.

Di seguito, vengono indicati i provvedimenti che si intendono assumere nel merito al fine di ottemperare alle disposizioni normative finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e dei beni in dotazione per il Comune di Gropello Cairoli, tenendo comunque in giusto conto che, considerate le ridotte dimensioni di codesto ente e le esigue strutture a disposizione, già fortemente contenute in termini di spese e razionalizzazione dell'utilizzo, non verranno proposti tagli che andrebbero a discapito dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi da erogare alla collettività.

Si tenga conto inoltre del fatto che le disposizioni in materia di attività digitale delle pubbliche amministrazioni impongono la diffusione dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione non solo nell'ambito dell'attività interna delle pubbliche amministrazioni, ma anche nei rapporti con i cittadini e con le imprese.

Ciò comporta che le pubbliche amministrazioni debbano ri-organizzarsi, rideterminando le proprie strutture e procedimenti secondo le nuove tecnologie della comunicazione, con adeguamento dei sistemi informatici, in uso agli Uffici comunali competenti, rendendoli conformi, al fine di dare attuazione alle disposizioni normative sopra citate.

Il comma 597 del medesimo art. 2 prevede, altresì, che a consuntivo debba essere redatta una relazione da inviare agli organi di controllo interno ed alla Sezione regionale della Corte dei Conti competente.

Infine, l'art. 2, comma 568, richiede un obbligo di pubblicazione dei piani triennali sui siti internet degli enti pubblici.

A) DOTAZIONI STRUMENTALI E INFORMATICHE

Per "dotazioni strumentali" sono da intendersi i beni di uso durevole, ad utilità continuativa, che costituiscono la struttura tecnico/organizzativa di base necessaria per l'esercizio dell'attività dell'ufficio.

Le misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali non possono prescindere dal processo di riordino dei livelli operativi necessario per assicurare il più efficiente impiego delle risorse strumentali nella disponibilità dell'Amministrazione Comunale.

L'adozione del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) ovvero un corpo organico di disposizioni relativo all'uso delle tecnologie info-telematiche nelle Pubbliche Amministrazioni, entrato in vigore il 1° gennaio 2006 e recentemente ulteriormente modificato ed integrato, ha introdotto l'obbligo per la P.A. di conformarsi e aggiornare le proprie dotazione e strutture informatiche al fine di adempiere agli obblighi in materia di formazione, gestione e

conservazione dei documenti informatici, alle diverse tipologie di firma elettronica e alla trasmissione informatica dei documenti.

Il CAD traccia il quadro legislativo entro cui deve attuarsi la digitalizzazione dell'azione amministrativa e sancisce veri e propri diritti dei cittadini e delle imprese in materia di uso delle tecnologie nei rapporti con le Amministrazioni; il CAD contiene anche l'obbligo per l'Amministrazione di snellire le procedure e di rendere tutti i servizi e le comunicazioni interne ed esterne per via telematica; disciplina i sistemi di comunicazione e interazione tra Pubblica Amministrazione e cittadini o imprese e tra Pubbliche Amministrazioni, ovvero la posta elettronica certificata e il Sistema Pubblico di connettività, che si configura come una sorta di intranet della PA.

Il CAD, pur individuando nella PA il destinatario privilegiato, contiene importanti norme che si rivolgono alla generalità dei soggetti (inclusi cittadini, professionisti e imprese) soprattutto per quanto riguarda l'utilizzo di alcuni strumenti come la PEC, i documenti informatici e le firme elettroniche, idonei a semplificarne i rapporti tra Pubbliche amministrazioni, cittadini e imprese. Le riforme hanno messo l'accento sulla capacità delle nuove tecnologie di porsi quale strumento privilegiato di dialogo con i cittadini, con conseguente impatto sui processi di comunicazione e di interazione tra PA e privati, nonché sull'organizzazione e sugli strumenti della PA digitale.

Le Pubbliche Amministrazioni, attraverso l'adozione delle tecnologie informatiche, sono chiamate ad una vera e propria riorganizzazione strutturale e gestionale interna in vista del raggiungimento degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione.

APPARECCHIATURE INFORMATICHE

Nel 2018 è stata attuata una ristrutturazione del Sistema Informatico (a partire dalla sostituzione del server) e Telefonico, tramite incarico a ditta specializzata previa idonea indagine di mercato al fine di individuare la convenienza economica e l'entità degli interventi.

Il 2019 vedrà l'implementazione della dotazione informatica e dei programmi in uso interni a ridurre in modo significativo l'utilizzo della carta ed a ridurre i tempi di lavoro del personale.

Ad oggi la dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è composta da attrezzature preventivamente individuate, funzionale a coniugare l'esigenza di mantenere efficienti i tempi e l'organizzazione del lavoro con quella di ridurre i costi e rendere più economica e snella la gestione ed è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;
- un telefono;
- una stampante

Inoltre, sono presenti:

- un fax in dotazione per tutte le aree di lavoro (al piano superiore);
- una fotocopiatrice per piano.

Ad ogni postazione individuale sono state assegnate password personali specifiche per l'accesso alla rete.

L'Ufficio di Polizia Locale è dotato di un tablet e radio rice-trasmetti per servizi operativi.

Presso la Biblioteca comunale è attivo un internet point, completo di stampante, oltre ad una stampante multifunzione.

Gli Uffici del Segretario Comunale e del Sindaco sono dotati di Notebook.

Per i software applicativi specificatamente utilizzati dai vari uffici, risultano stipulati annualmente contratti di aggiornamento ed assistenza con le ditte fornitrici dei software.

L'acquisto di software è stato mirato alle esigenze dei singoli uffici. Non si rilevano situazioni di acquisti immotivati né di sottoutilizzo dei pacchetti attualmente in dotazione.)

L'obiettivo generale per il triennio sarà quello di migliorare gli standard di efficienza, di sicurezza e di velocità di prestazione. Le dotazioni strumentali anche informatiche sopra

elencate sono le minime necessarie, risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa la possibilità né la convenienza economica di ridurre il loro numero, tenendo conto della collocazione degli uffici in riferimento alla dotazione organica ed ai servizi da rendere ai cittadini.

Le sostituzioni dei PC avverranno solo nel caso di guasto qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici. Tale valutazione è effettuata dai tecnici del servizio, sentito il responsabile di area.

In caso di obsolescenza delle apparecchiature tale da non sopportare l'evoluzione tecnologica di un applicativo, sarà cura verificarne il suo utilizzo in un ambito dove sono in uso inferiori tecnologie.

L'individuazione di nuove attrezzature informatiche a servizio delle diverse postazioni di lavoro sarà effettuata valutando le migliori modalità di approvvigionamento, secondo principi di efficacia operativa e di economicità, con le procedure previste in materia di contratti pubblici.

Per quanto applicabile analoga procedura deve essere utilizzata anche per l'acquisto di software.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro a seguito di una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, comporterà la sua ricollocazione in un'altra postazione fino al termine del suo ciclo di vita, in ambiti dove sono richieste performances inferiori o potenziato tramite implementazione della memoria;

Per una ottimizzazione delle risorse, delle attività connesse alla gestione informatica dei documenti, della operatività di interscambio di informazioni tra il personale dipendente e per un risparmio dei consumi energetici e un'ottimizzazione dell'uso della carta e dei toner sono state definite le seguenti misure:

_ direttiva di spegnimento fisico di tutte le apparecchiature informatiche (PC, stampanti, ecc.) onde conseguire risparmio energetico;

_ impiego di stampanti laser al posto di quelle a getto d'inchiostro;

_ riuso della carta già stampata da un lato, per stampe e fotocopie di uso interno e le copie di documenti originali, sempre per uso

interno, devono essere strettamente limitate all'indispensabile;

_ utilizzo razionale della carta, procedendo all'invio delle comunicazioni rivolte all'esterno mediante posta elettronica normale o certificata;

L'affermazione dei servizi di posta elettronica ha prodotto il ridimensionamento dell'utilizzo dell'apparecchio telefax, oltre alla riduzione delle spese postali.

Pertanto la presenza di un solo apparecchio è sufficiente alle necessità di tutti gli uffici.

Infatti, come per gli anni passati, è previsto un ulteriore contenimento della spesa oltre che del telefax anche della corrispondenza ordinaria e raccomandata a seguito dell'uso della posta elettronica certificata.

Il rinnovo delle stampanti attualmente in dotazione degli uffici e delle aree di lavoro deve avvenire sulla base dei seguenti criteri:

a) le stampanti in dotazione delle singole postazioni di lavoro e/o uffici dovranno essere in bianco e nero e con livelli prestazionali medi;

b) gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero: l'utilizzo della stampa a colori dovrà essere limitata alle effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, stampa di fotografie, manifesti, pieghevoli, locandine;

c) le nuove stampanti da acquistare, di norma, dovranno essere della stessa marca e modello, al fine di ridurre le tipologie di materiale di consumo da tenere in magazzino e ridurre i connessi costi di gestione degli approvvigionamenti. Sarà data preferenza a stampanti multifunzione, in quanto dotate di apparecchio per la scannerizzazione dei documenti.

Premesso quanto sopra è chiaro che le spese relative alle dotazioni strumentali saranno più contenute per il triennio di riferimento, poiché buona parte degli hardware sono stati sostituiti nel 2018. Resteranno invariate le spese indispensabili al regolare svolgimento dei servizi comunali e giustamente proporzionate alle dimensioni ed alle necessità dell'ente.

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature strettamente necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente. Non ci sono sprechi, stante l'esiguità delle risorse disponibili e pertanto risulta impossibile individuare eventuali possibilità di risparmio.

L'utilizzo delle strumentazioni è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio e viene circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente.

Per ridurre ulteriormente i costi viene prestata attenzione al riuso della carta già stampata da un lato per stampe e fotocopie di prova o di uso interno. Le copie di documenti originali per uso interno sono strettamente limitate all'indispensabile.

L'incentivo all'utilizzo della posta elettronica per comunicazioni varie ha consentito altresì risparmi sui costi per i materiali di consumo, oltre che di spedizione.

Risulta altresì attivata, sul sito web del Comune, l'applicazione per il calcolo on-line dell'IMU da parte dei contribuenti, con la stampa da parte dei medesimi del relativo modello di pagamento. Ciò ha consentito un risparmio in termini di impiego di personale addetto sia allo sportello tributi che dei costi nel caso in cui il Comune avesse realizzato d'ufficio il servizio di conteggio dell'IMU e conseguente spedizione ai contribuenti.

TELEFONIA MOBILE

La dotazione di apparecchiature di telefonia mobile è stata improntata nella logica di circoscriverne l'assegnazione ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario per lo svolgimento delle particolari attività o funzioni che ne richiedono l'uso. In tal senso, risultano utilizzate le seguenti utenze:

Amministratori n° 1 SIM

Polizia Locale n° 3 SIM (1 per servizio in convenzione)

Operatori Esterni n° 1 SIM

per i quali è stato sottoscritto un contratto di abbonamento, che prevede solamente il servizio telefonico e di SMS, mentre è esclusa la connettività Internet. Gli apparecchi telefonici assegnati inizialmente, pur essendo modelli ormai ampiamente datati e vetusti, verranno utilizzati finché possibile. E' stato sottoscritto un nuovo contratto per la telefonia mobile che consente un risparmio di circa 600,00= euro mensili rispetto al precedente.

Sono state annullate alcune utenze mobili non utilizzate.

B) AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Allo stato la dotazione risulta la seguente:

Autovetture Anno 2018

Messo /Servizi sociali e assistenziali 1

Polizia Municipale 1

Servizi manutentivi 1 autocarro

1 ape car

1 autospazzatrice

totale 6

L'utilizzo delle stesse si limita a compiti istituzionali e di servizio. Nessuno degli amministratori utilizza normalmente tali mezzi.

Gli Amministratori utilizzano i propri mezzi di trasporto privati senza richiedere alcun rimborso all'ente per le spese sostenute.

E' evidente che allo stato attuale la razionalizzazione – qualora intesa come riduzione finalizzata alla limitazione dell'utilizzo improprio, ai fini del contenimento della spesa – è massima, e non ulteriormente comprimibile; non sono individuabili misure alternative di trasporto per i servizi cui le autovetture sono preposte.

Non risulta possibile ridurre i veicoli sopra indicati, se non a discapito dei servizi resi e razionalizzare ulteriormente i costi per il triennio essendo le dotazioni assegnate già ridotte al minimo per i servizi da svolgere.

Il parco automezzi soddisfa strettamente i fabbisogni dell'ente e pertanto non è possibile dismettere autoveature.

Nel caso di affidamento del servizio di igiene urbana che comprenda lo spazzamento delle strade, sarà valutata l'opportunità di dismettere l'autospazzatrice.

Non si prevedono ulteriori acquisti, salvo il verificarsi di eventi imprevedibili che ne rendano obbligatoria la sostituzione.

Il numero delle autoveature rimarrà quindi immutato nel numero.

Per i rifornimenti ogni automezzo è dotato di scheda carburante. Le schede carburante sono consegnate all'ufficio competente che provvede ad effettuare gli opportuni controlli sui consumi di ogni automezzo e sulla correttezza della fatturazione emessa dal fornitore.

Gli addetti alla nettezza urbana sono altresì dotati di appositi tricicli a pedale.

Sono previste le normali manutenzioni, revisioni e riparazioni conseguenti all'utilizzo ed all'usura oltre alla fornitura di carburante e di lubrificante.

C) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO (esclusi i beni infrastrutturali)

Si rimanda all'inventario comunale l'elencazione dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio di proprietà del Comune o sui quali vengono vantati diritti reali.

Gli immobili destinati ad attività di servizio sono tutte in proprietà; di conseguenza il Comune non deve sostenere spese per locazioni.

I costi per la gestione degli immobili non risultano avere margini di diminuzione, nonostante si sia avviata la "gestione calore" che dovrebbe, nel tempo, produrre economie. Tuttavia si considera che l'eventuale eliminazione di alcuni cespiti risulterebbe impossibile ed in contrasto con il puntuale svolgimento dei servizi per il perseguimento degli obiettivi dell'ente.

Saranno eseguite le manutenzione ordinarie che sono poste a carico del Comune e, compatibilmente con i fondi a disposizione, quelle straordinarie che dovessero rendersi necessarie.

Il presente piano non prevede la dismissione di edifici. L'individuazione degli immobili eventualmente da dismettere verrà effettuata nel piano delle alienazioni immobiliari, di cui all'art. 58 del D.L. n. 112/2008, convertito dalla Legge n. 133 del 06.08.2008 che sarà allegato al bilancio di previsione.

MISURE PREVISTE

Si conferma il proseguimento delle politiche di acquisto ed il mantenimento delle misure già adottate. La razionalizzazione dell'uso degli strumenti di lavoro, nell'ottica del conseguimento del migliore rapporto costi/benefici nonché in adempimento agli obblighi normativi CAD, sarà perseguita mediante:

- utilizzo degli strumenti di posta elettronica certificata e firma digitale;*
- maggior utilizzo della posta elettronica in generale, con diminuzione delle spese postali ordinarie;*
- utilizzo degli strumenti di versamento alternativi al bollettino postale, es. con bonifico, con conseguente diminuzione delle spese di incasso entrate di competenza (spese c/c postali).*

Nel 2018 sono entrate a regime le disposizioni sui pagamenti elettronici (PagoPA). Il sistema sarà implementato nel triennio 2019/2021.

PUBBLICAZIONE

Il presente piano triennale, adottato ai sensi dell'art. 2, comma 594, della L. 244/2007, verrà pubblicato sul sito web del Comune nel rispetto di quanto previsto dal codice dell'amministrazione digitale, nonché dalla normativa in materia di trasparenza.