



**Città di CANNETO SULL'OGLIO**

**Provincia di Mantova**

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE**

**(D.U.P.)**

**(SEMPLIFICATO per enti con popolazione inferiore a 5.000  
abitanti - D.M. 18 maggio 2018)**

**PERIODO 2020 - 2021 - 2022**

## **SOMMARIO**

### **PARTE PRIMA**

#### **ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE**

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

Risultanze della popolazione

Risultanze del territorio

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

#### **2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

Servizi gestiti in forma diretta

Servizi gestiti in forma associata

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizi affidati ad altri soggetti

Altre modalità di gestione di servizi pubblici

#### **3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE**

Situazione di cassa dell'Ente

Livello di indebitamento

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

Ripiano ulteriori disavanzi

#### **4. GESTIONE RISORSE UMANE**

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

#### **C. Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa**

#### **D. Principali obiettivi delle missioni attivate**

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

#### **F. Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica**

#### **G. Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art. 2, comma 594, Legge n. 244/2007)**

#### **H. Altri eventuali strumenti di programmazione**

## **PREMESSA**

Il principio contabile applicato n. 12 concernente la programmazione di bilancio, statuisce che la programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

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

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

### **Il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP)**

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Secondo il paragrafo 8.4 del Principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, anche i comuni di dimensione inferiore ai 5000 abitanti sono chiamati all'adozione del DUP, sebbene in forma semplificata rispetto a quella prevista per i comuni medio-grandi. Il Decreto ministeriale del 20 maggio 2015, concernente l'aggiornamento dei principi contabili del D.Lgs 118/2011, ha infatti introdotto il DUP semplificato, lasciando comunque sostanzialmente invariate le finalità generali del documento. Successivamente il Decreto ministeriale del 18 maggio 2018 ha apportato ulteriori modifiche al paragrafo 8.4 del Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, come previsto dall'art.1 comma 887 della Legge n. 205/17 ("Legge di bilancio 2018") per semplificare maggiormente il Documento unico di programmazione (Dup) limitatamente agli enti con meno di 5000 abitanti.

La normativa impone di redigere il DUP molto in anticipo (31 Luglio) rispetto ai documenti di programmazione centrale ed in particolare della Legge di Bilancio, redigere un documento così importante senza la certezza delle disposizioni normative che sono fondamentali nella quantificazione delle risorse che potranno essere disponibili, è un obiettivo sfidante.

Tuttavia, nel rispetto delle norme l'Amministrazione comunale intende procedere alla redazione ed approvazione di questo fondamentale documento, riservandosi di integrare o variare il suo contenuto, contestualmente alla redazione del bilancio.

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 del **2011**: n. **4511**

Popolazione residente alla fine del 2018 (*penultimo anno precedente*) n. **4.369** di cui:

maschi n. **2.199**

femmine n. **2.170**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **206**

in età scuola obbligo (6/16 anni) n. **458**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **545**

in età adulta (30/65 anni) n. **2110**

oltre 65 anni n. **1050**

Nati nell'anno n. **36**

Deceduti nell'anno n. **50**

Saldo naturale: **-14**

Immigrati nell'anno n. **133**

Emigrati nell'anno n. **138**

Saldo migratorio: **-5**

Saldo complessivo (naturale + migratorio): **- 19**

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. **6.600** abitanti

## Risultanze del territorio

Superficie Km<sup>2</sup> **25,87**

Risorse idriche:

laghi n. **0**

fiumi n. **2**

Strade:

autostrade Km **0,00**

strade extraurbane Km **7,80**

strade urbane Km **21,70**

strade locali Km **11,50**

itinerari ciclopedonali Km **0,00**

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato **No**

Piano regolatore – PRGC – approvato **Si**

con delibera C.C. n. 28 del 28/04/2004 è stata approvata la variante generale al P.R.G.C. (strumento urbanistico successivamente sostituito dal P.G.T.)

Piano di Governo del Territorio – PGT – approvato **Si** (Delibera C.C. n. 31 del 25/09/2009)

Piano edilizia economica popolare – PEEP **No**

Piano Insediamenti Produttivi – PIP **No**

Altri strumenti urbanistici:

**NESSUNO**

Accordi di programma: NESSUNO

Convenzioni n. 1 :

**1)** Convenzione tra i Comuni di Canneto sull'Oglio e Acquanegra sul Chiese per l'esercizio associato delle Funzioni Fondamentali. Legge 07/08/2012, n. 135 di conversione del Decreto legge 06/07/2012, n. 95. (Delibera C.C. n. 40 del 29/11/2012 – Delibera Commissario CC n. 1 del 21/01/2019 – Delibera C.C. n. 9 del 27/06/2019).

Asili nido con posti n. **24**

Scuole dell'infanzia con posti n. **75**

Scuole primarie con posti n. **210**

Scuole secondarie con posti n. **130**

Strutture residenziali per anziani n. **0**

Farmacie Comunali n. **0**

Depuratori acque reflue n. **1**

Rete acquedotto Km **47,00**

Aree verdi, parchi e giardini Kmq **0,041**

Punti luce Pubblica Illuminazione n. **1.005**

Rete gas Km **47,00**

Discariche rifiuti n. **1** piazzola ecologica custodita

Mezzi operativi per gestione territorio n. **2**

Veicoli a disposizione n. **2**

Altre strutture: "Azienda speciale consortile Servizi alla persona dell'Asolano" indicata anche come "Azienda Servizi alla Persona dell'Asolano – ASPA" tra i Comuni di Acquanegra sul Chiese, Asola, Canneto sull'Oglio, Casaloldo, Casalmoro, Casalromano, Castel Goffredo, Ceresara, Gazoldo degli Ippoliti, Mariana Mantovana, Piubega e Redonesco. (Deliberazione C.C. n. 19 in data 27/03/2018)

## 2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

I servizi pubblici vengono definiti tali in quanto servizi di interesse generale.

Tali servizi sono rivolti a soddisfare i bisogni di una comunità in termini di sviluppo sia economico che civile e di promozione sociale. Per questa ragione, l'erogazione dei servizi locali si ispira ai principi di uguaglianza, imparzialità, partecipazione e tutela degli interessi degli utenti: dunque tutti i cittadini devono poter essere messi in grado di usufruire di tali servizi in termini di qualità e di accessibilità del servizio stesso.

I servizi offerti dai Comuni, pur non essendo esplicitamente elencati per legge, si possono suddividere in due macro-aree:

### ✓ **SERVIZI ALLA PERSONA**

Sono diretti in particolar modo alle fasce di età "estreme":

- **Bambini-adolescenti:** asili nido, mense scolastiche, scuolabus, ludoteche, centri estivi, servizi contro la dispersione scolastica, servizi di integrazione e sostegno ai disabili, centri socio-educativi diurni.
- **Anziani:** case di riposo, centri diurni per anziani, orti comunali, assistenza domiciliare, pasti/spesa/farmaci a domicilio, telesoccorso... Ad essi si aggiungono i servizi per l'immigrazione come i centri accoglienza, di consulenza giuridica, di orientamento al lavoro e alla formazione, corsi di lingua.

### ✓ **SERVIZI ALLA COMUNITÀ**

Tra di essi, un ruolo di primo piano è ricoperto dai servizi di distribuzione di luce, gas, acqua, energia elettrica e wifi.

C'è poi una vasta serie di servizi suddivisibili per aree tematiche:

- **Igiene pubblica:** rete fognaria, raccolta e riciclo rifiuti urbani, custodia cani randagi.
- **Infrastrutture:** trasporto pubblico locale, car-sharing e bike-sharing, rilascio permessi, gestione segnaletica, parcheggi, incentivi.
- **Cultura:** teatri, biblioteche, musei, archivi.

A questi si aggiungono i servizi relativi al **turismo**, all'**ambiente** (gestione verde pubblico, rilevamento inquinamento ambientale), all'**urbanistica** (registro catastale, rilascio permessi e concessioni), **polizia municipale**, servizi informativi (call center, informagiovani, urp, albo pretorio), campi sportivi, farmacie comunali.

Ci sono poi i **servizi di competenza statale** delegati a livello locale, quali i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

Le ultime modifiche legislative in materia di gestione dei **servizi pubblici locali** hanno delineato dei **criteri di scelta** fra queste forme basate soprattutto sul tipo di servizio erogato.

- I cosiddetti **servizi non di rilevanza economica** (con investimenti "a perdere") hanno uno spettro più ampio di possibilità gestionali, che comprende spesso la gestione diretta in economia o affidamento a fondazioni, associazioni, società per azioni a prevalente capitale pubblico o privato e così via.
- Viceversa, i **servizi pubblici di rilevanza economica** (quelli articolati in forma di impresa, che consentono una copertura dei costi attraverso i ricavi, come il servizio idrico, il trasporto pubblico locale) devono essere gestiti con un affidamento a terzi, in forma "in house" o di esternalizzazione vera e propria.

Sono servizi pubblici locali di rilevanza economica:

- distribuzione dell'energia elettrica,
- distribuzione del gas naturale,
- servizio idrico integrato,
- trasporto pubblico locale.

### **Servizi pubblici locali di rilevanza economica gestiti in forma diretta:**

non ricorre la fattispecie.

**Servizi pubblici locali di rilevanza economica gestiti in forma associata:**

non ricorre la fattispecie.

**Servizi pubblici locali di rilevanza economica affidati a organismi partecipati:**

- servizio idrico integrato.

**Servizi pubblici locali di rilevanza economica affidati ad altri soggetti:**

- distribuzione del gas naturale.

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

**Società partecipate direttamente**

Denominazione	Sito WEB	% Partecip.	Funzioni attribuite e attività svolte
SOCIETA' INTERCOMUNALE SERVIZI ALTO MANTOVANO S.P.A. IN BREVE S.I.S.A.M. - S.P.A.	<a href="http://www.sisamspa.it">www.sisamspa.it</a>	7,07000	LA SOCIETA' HA PER OGGETTO L'ASSUNZIONE E LA GESTIONE DELLE PARTECIPAZIONI, DI TITOLARITA' DEGLI ENTI LOCALI
AZIENDA PUBBLICI AUTOSERVIZI MANTOVA S.P.A. IN ABBREVIATO APAM S.P.A.	<a href="http://www.apam.it">www.apam.it</a>	0,42000	LA SOCIETA' HA PER OGGETTO LA GESTIONE DEI SERVIZI, DELLE INFRASTRUTTURE E DEI BENI ADIBITI AL SERVIZIO DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE ANCHE MEDIANTE CONCESSIONE IN USO E/O LOCAZIONE
S.I.E.M. - SOCIETA' INTERCOMUNALE ECOLOGICA MANTOVANA - S.P.A.	<a href="http://www.teaspa.it">www.teaspa.it</a>	1,24000	LA SOCIETA' HA PER OGGETTO LA RACCOLTA, IL TRASPORTO, LA TRASFORMAZIONE, IL TRATTAMENTO E LO SMALTIMENTO DI TUTTI I GENERI DI RIFIUTI CON LA GESTIONE DI DISCARICHE CONTROLLATE E DI IMPIANTI A TECNOLOGIA COMPLESSA, NONCHE' TUTTE LE ATTIVITA' INERENTI L'IGIENE URBANA
GAL OGLIO PO SOCIETA' CONSORTILE A R.L.	<a href="http://www.galogliopo.it">www.galogliopo.it</a>	2,14	AGENZIA DI SVILUPPO LOCALE

### 3 - Sostenibilità economico finanziaria

#### Situazione di cassa dell'ente

Fondo cassa al 31/12/2018 **1.076.171,73**

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2017 (*anno precedente*) **515.002,96**  
Fondo cassa al 31/12/2016 (*anno precedente -1*) **581.907,38**  
Fondo cassa al 31/12/2015 (*anno precedente -2*) **655.082,59**

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente: **NESSUNA ANTICIPAZIONE DI CASSA**

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

#### Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati (a)	Entrate accertate tit. 1-2-3 (b)	Incidenza (a/b) %
2018	48.045,59	3.924.537,90	1,22
2017	46.204,58	3.687.451,58	1,25
2016	53.632,78	3.591.966,08	1,49

#### Debiti fuori bilancio riconosciuti

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

#### Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente **NON** ha rilevato alcun disavanzo di amministrazione

## 4 - Gestione delle risorse umane

### Personale

Personale in servizio al 31/12/2018

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie (Tempo determinato)
Cat. D.3			
Cat. D.1	4	4	
Cat. C	12	10 (*)	2 (***)
Cat. B.3	1	1	
Cat. B.1	4	3	1 (**)
Cat. A			
<b>TOTALE</b>	<b>21</b>	<b>18</b>	<b>3</b>

(\*) di cui 1 part-time a 34 ore/sett. su 36 + 4 part-time a 24 ore/sett. su 36

(\*\*) in part-time a 24 ore/sett. su 36 a copertura quota disabile

(\*\*\*) di cui 1 part-time a 12 ore/sett. su 36 (incarico ad Agente di Polizia Locale dipendente dell'Unione di Comuni Lombarda Terra dei Gonzaga conferito con decorrenza 05/11/2018) + 1 incarico semestrale conferito con decorrenza 16/11/2018

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2018

**21**

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti al 31/12	Spesa di personale	Spesa corrente	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
anno precedente <b>2018</b>	21	813.791.89 €	3.126.333,01 €	26,03%
anno precedente <b>2017</b>	20	818.592.02 €	3.062.893,69 €	26,73%
anno precedente <b>2016</b>	22	823.329.31 €	2.901.539,58 €	28,38%
anno precedente <b>2015</b>	21	772.924.72 €	3.079.906,14 €	25,10%
anno precedente <b>2014</b>	21	874.737.56 €	2.893.893,57 €	30,23%

## 5 – Vincoli di finanza pubblica

### Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

L'articolo 1, commi da 819 a 830, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di bilancio 2019) ha introdotto a decorrere dal 2019, l'equilibrio di bilancio per gli enti territoriali. In particolare, come chiarito nella circolare n. 3 del 14 febbraio 2019, i commi 819, 820 e 824, della richiamata legge n. 145 del 2018, nel dare attuazione alle sentenze della Corte Costituzionale n. 247 del 2017 e n. 101 del 2018, prevedono che le regioni a statuto speciale, le province autonome e gli enti locali, a partire dal 2019, e le regioni a statuto ordinario, a partire dal 2021 (in attuazione dell'Accordo sottoscritto in sede di Conferenza Stato-regioni il 15 ottobre 2018), utilizzano il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle sole disposizioni previste dal decreto legislativo n. 118 del 2011. Detti enti si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo.

A decorrere dal 2019, pertanto:

- è superato il "doppio binario": gli enti locali rispettano esclusivamente i principi contabili e gli equilibri di bilancio previsti dal decreto legislativo n. 118 del 2011;
- è consentito il pieno utilizzo dell'avanzo di amministrazione (eccezione: enti in disavanzo) e del debito (resta fermo il rispetto degli articoli da 202 a 204 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico degli enti locali));
- cessano di avere applicazione – a livello di singolo ente - tutte le disposizioni in materia di pareggio di bilancio, ex articoli 9 e 10 della legge n. 243 del 2012: sono superati gli spazi finanziari e gli strumenti di "flessibilità" del saldo;
- non sono previste sanzioni in caso di mancato rispetto dell'equilibrio di bilancio ed è mantenuta la possibilità di intervento (da parte dello Stato) in caso di andamenti di spesa non compatibili con gli obiettivi di finanza pubblica.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

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

## A - Entrate

### Tributi e tariffe dei servizi pubblici

#### Tributi

Il sistema di finanziamento del bilancio risente molto sia dell'intervento legislativo in materia di trasferimenti dello stato a favore degli enti locali che, in misura sempre più grande, del carico tributario applicato sui beni immobili presenti nel territorio. Il non indifferente impatto sociale e politico del regime di tassazione della proprietà immobiliare ha fatto sì che il quadro normativo di riferimento abbia subito nel corso degli anni profonde revisioni. L'ultima modifica a questo sistema si è avuta con l'introduzione dell'imposta unica comunale (IUC), i cui presupposti impositivi sono: il possesso di immobili; l'erogazione e fruizione di servizi comunali. Peraltro recenti provvedimenti legislativi prefigurano riforme nella fiscalità locale non ad oggi prevedibili in modo compiuto nelle ricadute sul bilancio dell'ente.

La IUC si compone dell'imposta municipale propria (IMU), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali, e di una componente riferita ai servizi, che si articola nel tributo per i servizi indivisibili (TASI), a carico sia di chi possiede che di chi utilizza il bene, e della tassa sui rifiuti (TARI), destinata a sostituire la TARES e a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore. Il presupposto oggettivo della TARI è il possesso di locali o aree scoperte, suscettibili di produrre rifiuti urbani. Il presupposto della TASI è il possesso di fabbricati, di aree scoperte nonché di quelle edificabili, a qualsiasi uso adibiti.

Il Comune può intervenire con scelte di politica tributaria nel campo applicativo di taluni tributi, quali la IUC (che comprende IMU, TARI e TASI), l'addizionale sull'IRPEF e l'imposta sulla pubblicità e sulle pubbliche affissioni. Per quanto riguarda la concreta modalità di accertamento di queste entrate, i criteri che portano a giudicare positivamente il lavoro del Comune sono essenzialmente due: la capacità di contrastare l'evasione e quella di riscuotere il credito con rapidità. Questi comportamenti sono un preciso indice di giustizia contributiva e, allo stesso tempo, denotano lo sforzo dell'Amministrazione teso ad aumentare la solidità del bilancio, condizione anch'essa irrinunciabile.

<b>ENTRATE TRIBUTARIE</b> (dati da rendiconto 2017-2018 e previsioni iniziali bilancio di previsione 2019-2021)						
ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	2017 (accertamenti)	2018 (accertamenti)	2019 (previsioni)	2020 (previsioni)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)
	1	2	3	4	5	6
TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE	1.931.415,57	2.080.371,15	2.002.357,00	1.983.000,00	1.983.000,00	1.983.000,00

#### Entrate proprie e imposizione tariffaria

Questo genere di entrate è una significativa fonte di finanziamento del bilancio, reperita con mezzi propri e ottenuta con l'applicazione di tariffe a tutta una serie di prestazioni rese ai singoli cittadini. Si tratta di servizi a domanda individuale, istituzionali e produttivi. Le altre risorse che confluiscono in questo comparto sono i proventi dei beni in affitto, gli utili ed i dividendi delle partecipazioni e altre entrate minori. Il Comune, nel momento in cui pianifica l'attività per l'anno successivo, sceglie la propria politica tariffaria e individua la percentuale di copertura del costo dei servizi a domanda individuale che sarà finanziata con tariffe e altre entrate specifiche. L'Amministrazione rende così noto alla collettività l'entità del costo che tutti saranno chiamati a coprire per rendere possibile l'erogazione di certe prestazioni ad un prezzo sociale. Il cittadino, però, non è obbligato ad utilizzare questo tipo di prestazioni ma se lo fa, deve pagare il corrispettivo richiesto.

<b>PROVENTI EXTRATRIBUTARI</b> (dati da rendiconto 2017-2018 e previsioni iniziali bilancio di previsione 2019-2021)						
ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	2017 (accertamenti)	2018 (accertamenti)	2019 (previsioni)	2020 (previsioni)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)
	1	2	3	4	5	6
<b>TOTALE PROVENTI EXTRATRIBUTARI</b>	1.420.212,25	1.480.817,82	1.249.483,00	1.150.890,00	1.078.260,00	1.078.260,00

### Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO (dati da rendiconto 2017-2018 e previsioni iniziali bilancio di previsione 2019-2021)			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE (dati da programma triennale oo.pp. allegato)		
	2017 (accertamenti)	2018 (accertamenti)	2019 (previsioni)	2020 (previsioni)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)
	1	2	3	4	5	6
Oneri di urbanizzazione per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienazione beni e trasferimenti capitale	23.866,16	1.819.163,24	853.500,00	783.000,00	13.000,00	8.000,00
Accensione di mutui passivi	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00
Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>423.866,16</b>	<b>1.819.163,24</b>	<b>853.500,00</b>	<b>783.000,00</b>	<b>413.000,00</b>	<b>8.000,00</b>

### Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente, avendone capacità, prevede l'assunzione di mutui.

## B - Spese

### **Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali**

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà procedere in funzione degli schemi previsti dal D.Lgs. 118/2011 che si articolano in Missioni e Programmi, Macroaggregati e Titoli.

Le Missioni ed i Programmi sono quelli istituzionalmente previsti dal Decreto Legislativo e specificatamente dettagliate nel Riepilogo Generale delle Spese per Missioni di cui all'allegato 7 al Bilancio di Previsione e nel Riepilogo per Titoli.

In particolare l'Ente, per la gestione delle funzioni fondamentali, dovrà orientare la propria attività secondo i criteri di efficienza ed efficacia.

Relativamente alla gestione corrente, la spesa è stata determinata in relazione ai bisogni emersi e alle effettive disponibilità dell'Ente, tenendo conto inoltre delle effettive necessità dei singoli servizi e dei programmi triennali.

L'evoluzione normativa degli ultimi anni ha posto a carico dei Comuni sempre maggiori adempimenti ed ha costretto i Comuni di piccole dimensioni che dispongono di scarse risorse sia umane che finanziarie ad impegnarsi al massimo per poter rispettare gli obblighi derivanti dalle leggi finanziarie e le scadenze imposte per i vari ed innumerevoli adempimenti previsti dalle Leggi di settore.

Il finanziamento delle decisioni di spesa è il presupposto su cui poggia la successiva distribuzione delle risorse. Si può dare seguito ad un intervento che comporta un esborso solo in presenza della contropartita finanziaria. Questo 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, la decisione di impiegare le risorse nei diversi programmi in cui si articola il bilancio nasce da valutazioni di carattere politico o da esigenze di tipo tecnico. Ciascuna missione di spesa può richiedere interventi di parte corrente, rimborso prestiti o in c/capitale, una missione può essere finanziata da risorse appartenenti allo stesso ambito (missione che si autofinanzia con risorse proprie) oppure, avendo un fabbisogno superiore alla propria disponibilità deve essere finanziata dall'eccedenza di risorse reperite da altre missioni.

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione degli obiettivi da raggiungere individuando i fabbisogni ed i relativi finanziamenti, le dotazioni strumentali ed umane.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività all'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni del bilancio.

## Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Occorre premettere, al riguardo, che il legislatore, con norme generali o con interventi annuali (leggi di stabilità), in momenti diversi, ha introdotto taluni vincoli che vanno a delimitare la possibilità di manovra nella pianificazione delle risorse umane. Per quanto riguarda il numero di dipendenti, ad esempio, gli organi di vertice della P.A. sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprese le categorie protette. Gli enti soggetti ai vincoli della finanza pubblica devono inoltre ridurre le spese di personale, anche con il contenimento della spesa per il lavoro flessibile, snellire le strutture amministrative, anche con accorpamenti di uffici, e contenere la crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle disposizioni dettate per le amministrazioni statali. Si tratta di prescrizioni poste dal legislatore per assicurare le esigenze di funzionalità e ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità di bilancio. Tuttavia, i dubbi e le incertezze in materia di personale rischiano di determinare un rallentamento nella programmazione. L'amministrazione ha infatti necessità di capire quale sia il margine operativo a disposizione al fine di valutare le opportune forme di gestione e intraprendere le necessarie iniziative. In tale contesto assume particolare rilievo la rigidità del costo del personale.

Risulta quindi evidente che in funzione delle scelte prospettiche di esternalizzazione e/o accorpamento di determinati servizi, l'amministrazione dovrà provvedere di conseguenza alla revisione delle politiche sul personale e le connesse programmazioni pluriennali, anche in termini di spesa finanziaria sostenibile nel bilancio.

Per quanto concerne quindi la programmazione del personale:

- con Delibera del Commissario Straordinario, adottata con i poteri della Giunta Comunale, n. 7 del 04/03/2019 è stato da ultimo modificato il **Piano triennale dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2019-2020-2021**;
- con il presente Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) si approva il seguente **Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2020-2021-2022**, a conferma di quanto già previsto nel piano sopracitato, in attesa della imminente definizione delle linee programmatiche della nuova amministrazione, direttamente conseguenti alle richiamate intese in via di definizione su possibili scelte di esternalizzazione e/o accorpamento:

<i>N. POSTI / CATEGORIA</i>	<i>AREA DI ATTIVITA' / SERVIZIO</i>	<i>PROFILO PROFESSIONALE</i>	<i>MODALITA' DI RECLUTAMENTO TRIENNIO 2020-2022</i>
n. 1 posto vacante / cat. C.1	ENTRATE, AFFARI GENERALI, ISTRUZIONE, CULTURA E CED / Ufficio Servizi Scolastici e Sociali (sostituzione B.P.)	Coordinatore	Utilizzando la capacità assunzionale dell'anno 2020 si procederà alla copertura del posto vacante mediante <b>assunzione a tempo indeterminato</b> e a orario pieno da effettuarsi secondo le ordinarie procedure di reclutamento (esperimento delle procedure di mobilità ai sensi degli artt. 30, commi 1 e 2-bis(*), 34 e 34-bis del D.Lgs n. 165/2001, verifica di idonei in graduatorie vigenti presso altri Enti ovvero mediante concorso pubblico) e comunque nel rispetto della normativa nel tempo vigente. (* ) l'obbligo di attivare la procedura di mobilità volontaria è temporaneamente sospeso per gli anni 2019-2021 dalla legge "concretezza" n. 56/2019.
istituzione di n. 1 / cat. C.1	ANAGRAFE, LEVA E ELETTORALE / Ufficio Ufficio Demografici, Elettorale e Cimiteriale (sostituzione V.C.)	Coordinatore	Utilizzando la capacità assunzionale dell'anno 2020 si procederà alla sostituzione della dipendente cat. D.1 che cesserà dal servizio, con diritto a pensione, entro il primo semestre 2020 mediante <b>assunzione a tempo indeterminato</b> e a orario pieno da effettuarsi secondo le ordinarie procedure di reclutamento (esperimento delle procedure di mobilità ai sensi degli artt. 30, commi 1 e 2-bis(*), 34 e 34-bis del D.Lgs n. 165/2001, verifica di idonei in graduatorie vigenti presso altri Enti ovvero mediante concorso pubblico) e comunque nel rispetto della normativa nel tempo vigente. (* ) l'obbligo di attivare la procedura di mobilità volontaria è temporaneamente sospeso per gli anni 2019-2021 dalla legge "concretezza" n. 56/2019. E' previsto un periodo di affiancamento, prima della cessazione della dipendente V.C., per consentire un adeguato passaggio delle consegne.
n. 1 / cat. B.1	ENTRATE, AFFARI GENERALI, ISTRUZIONE, CULTURA E CED / Ufficio Protocollo	Esecutore Amministrativo	Nel rispetto della Legge n. 68/1999 e s.m.i. in materia di collocamento obbligatorio dei disabili, a seguito di Convenzione stipulata con la Provincia di Mantova - servizio disabili, ai sensi dell'art. 11, commi 1 e 2, della suddetta Legge sarà garantita la copertura della quota d'obbligo per l'intero triennio 2020/2022.

## **Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi**

In merito alle spese per beni e servizi, la politica dell'amministrazione è finalizzata ad assicurare all'ente, e di conseguenza anche al cittadino utente finale, il quantitativo di prodotti materiali o di servizi immateriali necessari al funzionamento regolare della struttura pubblica. Il tutto, naturalmente, cercando di conseguire un rapporto adeguato tra quantità, qualità e prezzo. Il Comune, con cadenza annuale, pianifica la propria attività di acquirente di beni e servizi e valuta il fabbisogno richiesto per continuare l'erogazione di prestazioni già in essere o per intraprendere nuove attività (spesa corrente consolidata o di sviluppo). In questo contesto, connesso con il processo di costruzione e di approvazione del bilancio, sono programmate le forniture ed i servizi di importo superiore alla soglia di riferimento fornita dal legislatore ed avendo come punto di riferimento un intervallo di tempo biennale. La pianificazione degli acquisti di importo rilevante deve necessariamente fare i conti con gli equilibri di parte corrente che stanziavano, in tale contesto, un volume adeguato di entrate di diversa origine e natura.

Ai sensi dell'art. 6, comma 13, del Decreto 16 gennaio 2018, n. 14 *"Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali"*

- si individua quale soggetto referente per la redazione del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi il Responsabile di Servizio dell'Area "Entrate-Affari generali, Istruzione, Cultura e CED".

Viene allegato al presente DUP il Programma biennale di forniture e servizi 2020-2021, predisposto secondo le disposizioni normative vigenti (all. 1)

## **Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche**

Nel campo delle opere pubbliche, la realizzazione di questi interventi deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali. I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento. L'ente deve pertanto analizzare, identificare e quantificare gli interventi e le risorse reperibili per il finanziamento dell'opera indicando le priorità e le azioni da intraprendere per far decollare l'investimento, la stima dei tempi e la durata degli adempimenti per la realizzazione e il successivo collaudo.

Recenti chiarimenti ministeriali ed autorevoli precisazioni di prassi hanno peraltro confermato che l'inserimento di un'opera pubblica nel programma dei lavori deve essere supportata da un livello minimo di progettazione.

Proprio per questo motivo non è stato possibile inserire la programmazione relativa al 3° anno (2022), a causa della mancanza di studi di fattibilità/progetti.

Infatti, fatta eccezione per la progettazione relativa alla ristrutturazione della casa adiacente al Teatro "M. Pagano", con riferimento alla quale ci si riserva un'approfondita analisi in ordine alla opportunità dell'intervento, questa Amministrazione si è trovata nell'obbligo di inserire nel programma triennale gli unici progetti disponibili risalenti, addirittura, al periodo ante 2014 e precisamente la riqualifica della pubblica illuminazione ed il completamento della riqualifica del campo sportivo.

Questa Amministrazione intende proporre nel bilancio 2019 idonei stanziamenti volti a completare le indagini e valutazioni preliminari, al fine di pervenire alle opportune iniziative di aggiornamento del DUP.

Ai sensi dell'art. 3, comma 14, del Decreto 16 gennaio 2018, n. 14 *"Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali"*

- si individua quale soggetto referente per la redazione del programma triennale dei lavori pubblici il Responsabile di Servizio dell'Area "Tecnica".

*Il Piano triennale delle Opere Pubbliche con annesso l'elenco annuale, predisposto come previsto dalle disposizioni normative vigenti è allegato. (all. 2)*

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

Risultano attualmente in corso di esecuzione e non ancora conclusi i seguenti progetti di investimento:

- intervento di demolizione e ricostruzione scuole elementari.

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

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà effettuare periodicamente le verifiche sulla gestione, al fine di presidiare l'andamento ed evidenziare con tempestività, eventuali situazioni che potrebbero causare squilibri.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata al costante monitoraggio onde evitare, per quanto possibile, il ricorso all'anticipazione di tesoreria.

## D - Principali obiettivi delle missioni attivate

### Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

#### **MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Rientrano nelle finalità di questa missione gli interventi di amministrazione e per il funzionamento dei servizi generali, compresa la comunicazione istituzionale. Appartengono alla missione gli obiettivi di amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi, l'amministrazione e il corretto funzionamento dei servizi di pianificazione economica e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sono ricomprese in questo ambito anche l'attività di sviluppo e gestione delle politiche per il personale e gli interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

**OBIETTIVI:** *mantenimento dei servizi istituzionali, efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa, consolidamento dell'attività gestionale dei servizi economico-finanziari dell'Ente, continua attività di controllo sulle entrate al fine di ridurre l'evasione fiscale, corretta e costante manutenzione degli immobili al fine di evitare interventi di carattere radicale, garantire i servizi erogati.*

#### **MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza**

L'attività di programmazione connessa all'esercizio di questa missione è legata all'esercizio delle attribuzioni di amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale ed amministrativa. Sono incluse in questo contesto le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, oltre le forme di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Le competenze nel campo della polizia locale, e come conseguenza di ciò anche la pianificazione delle relative prestazioni, si esplica nell'attivazione di servizi, atti o provvedimenti destinati alla difesa degli interessi pubblici ritenuti, dalla legislazione vigente, meritevoli di tutela.

**OBIETTIVI:** *mantenimento dell'ordine e della sicurezza sul territorio comunale.*

#### **MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio**

La programmazione in tema di diritto allo studio abbraccia il funzionamento e l'erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei vari servizi connessi, come l'assistenza scolastica, il trasporto e la refezione, ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse in questo contesto anche le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Si tratta pertanto di ambiti operativi finalizzati a rendere effettivo il diritto allo studio rimuovendo gli ostacoli di ordine economico e logistico che si sovrappongono all'effettivo adempimento dell'obbligo della frequenza scolastica da parte della famiglia e del relativo nucleo familiare.

**OBIETTIVI:** *mantenimento dei servizi esistenti in relazione alle richieste degli utenti e possibile implemento dell'offerta compatibilmente alle necessità del territorio e alle risorse dell'ente.*

#### **MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

Appartengono alla missione, suddivisa nei corrispondenti programmi, l'amministrazione e il funzionamento delle prestazioni di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione, dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico. Rientrano nel campo l'amministrazione, il funzionamento e l'erogazione di servizi culturali, con il sostegno alle strutture e attività culturali non finalizzate al turismo, incluso quindi il supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Le funzioni esercitate in materia di cultura

e beni culturali sono pertanto indirizzate verso la tutela e la piena conservazione del patrimonio di tradizioni, arte e storia dell'intera collettività locale, in tutte le sue espressioni.

**OBIETTIVI:** *garantire la fruibilità dei beni di interesse storico-culturale , sostenere gruppi e associazioni culturali e promuovere iniziative, in particolare quelle rivolte alla valorizzazione del patrimonio locale.*

#### **MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero**

Le funzioni esercitate nel campo sportivo e ricreativo riguardano la gestione dell'impiantistica sportiva in tutti i suoi aspetti, che vanno dalla costruzione e manutenzione degli impianti e delle attrezzature alla concreta gestione operativa dei servizi attivati. Queste attribuzioni si estendono fino a ricomprendervi l'organizzazione diretta o l'intervento contributivo nelle manifestazioni a carattere sportivo o ricreativo. Appartengono a questo genere di Missione, pertanto, l'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 e monitoraggio delle relative politiche.

**OBIETTIVI:** *promuovere la pratica delle attività sportive e ricreative a tutti i livelli attraverso la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti sportivi ed il sostegno alle associazioni sportive.*

#### **MISSIONE 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

I principali strumenti di programmazione che interessano la gestione del territorio e l'urbanistica sono il piano regolatore generale, il piano particolareggiato e quello strutturale, il programma di fabbricazione, il piano urbanistico ed il regolamento edilizio. Questi strumenti delimitano l'assetto e l'urbanizzazione del territorio individuando i vincoli di natura urbanistica ed edilizia, con la conseguente definizione della destinazione di tutte le aree comprese nei confini. Competono all'ente locale, e rientrano pertanto nella missione, l'amministrazione, il funzionamento e fornitura di servizi ed 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.

**OBIETTIVI:** *si procederà alla redazione di strumenti urbanistici per dare risposta ad eventuali nuove specifiche esigenze o migliorare ed aggiornare i contenuti di quelli esistenti.*

#### **MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Le funzioni attribuite all'ente in materia di gestione del territorio e dell'ambiente hanno assunto una crescente importanza, dovuta alla maggiore sensibilità del cittadino e dell'amministrazione verso un approccio che garantisca un ordinato sviluppo socio/economico del territorio, il più possibile compatibile con il rispetto e la valorizzazione dell'ambiente. La programmazione, in questo contesto, abbraccia l'amministrazione e il funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, la difesa del suolo dall'inquinamento, la tutela dell'acqua e dell'aria. Competono all'ente locale l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei diversi servizi di igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e il servizio idrico.

**OBIETTIVI:** *garantire un servizio efficiente di raccolta e smaltimento dei rifiuti, la manutenzione del verde pubblico e il decoro urbano.*

#### **MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità**

Le funzioni esercitate nella Missione interessano il campo della viabilità e dei trasporti, e riguardano sia la gestione della circolazione e della viabilità che l'illuminazione stradale locale. I riflessi economici

di queste competenze possono abbracciare il bilancio investimenti e la gestione corrente. Competono all'ente locale l'amministrazione, il funzionamento e la 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, coordinamento e al successivo monitoraggio delle relative politiche, eventualmente estese anche ai possibili interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e mobilità sul territorio.

**OBIETTIVI:** *garantire la manutenzione delle strade e della pubblica illuminazione, anche con interventi di tipo straordinario di riqualifica, e il miglioramento della circolazione e della sicurezza stradale.*

#### **MISSIONE 11 Soccorso civile**

La presenza di rischi naturali o ambientali, unitamente all'accresciuta cultura della tutela e conservazione del territorio, produce un crescente interesse del cittadino verso questi aspetti evoluti di convivenza civile. L'ente può quindi esercitare ulteriori funzioni di protezione civile, e quindi di intervento e supporto nell'attività di previsione e prevenzione delle calamità. Appartengono alla Missione l'amministrazione e il funzionamento degli interventi di protezione civile sul territorio, la previsione, prevenzione, soccorso e gestione delle emergenze naturali. Questi ambiti abbracciano la programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile, comprese altre attività intraprese in collaborazione con strutture che sono competenti in materia di gestione delle emergenze.

**OBIETTIVI:** *garantire, la continuità della collaborazione con l'Associazione di Protezione Civile locale "Naviglio".*

#### **MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

Le funzioni esercitate nel campo sociale riguardano aspetti molteplici della vita del cittadino che richiedono un intervento diretto o indiretto dell'ente dai primi anni di vita fino all'età senile. La politica sociale adottata nell'ambito territoriale ha riflessi importanti nella composizione del bilancio e nella programmazione di medio periodo, e questo sia per quanto riguarda la spesa corrente che gli investimenti. Questa missione include l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei servizi 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 alla cooperazione e al terzo settore che operano in questo ambito d'intervento.

**OBIETTIVI:** *mantenimento per i servizi in essere degli attuali standard. Raccogliere segnalazioni dall'utenza con l'obiettivo di monitorare sia i casi noti che le eventuali nuove necessità.*

#### **MISSIONE 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche**

L'organizzazione di mezzi strumentali ed umani richiesti per l'esercizio di attività produttive o distributive, come la produzione o l'erogazione del gas metano, dell'elettricità e del teleriscaldamento, hanno bisogno di un bagaglio di conoscenze economiche ed aziendali molto specifiche. Si tratta di attività produttive che sono spesso gestite da società a capitale pubblico più che da servizi gestiti in economia. Partendo da questa premessa, possono essere attribuite all'ente le attività di programmazione del sistema energetico e di possibile razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale statale. Queste competenze possono estendersi fino alle attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili.

**OBIETTIVI:** *risparmio energetico attraverso l'utilizzo di fonti alternative.*

#### **MISSIONE 20 Fondi e accantonamenti**

Questa missione, dal contenuto prettamente contabile, è destinata ad evidenziare gli importi degli stanziamenti di spesa per accantonamenti al fondo di riserva per spese imprevedute ed al fondo svalutazione crediti di dubbia esigibilità. Per quanto riguarda questa ultima posta, in presenza di crediti di dubbia esigibilità l'ente effettua un accantonamento al fondo svalutazione crediti vincolando a tal fine una quota dell'avanzo di amministrazione. Il valore complessivo del fondo dipende dalla dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che presumibilmente si formeranno nell'esercizio entrante, della loro natura e dell'andamento del fenomeno negli ultimi cinque esercizi precedenti (media del rapporto tra incassi e accertamenti per ciascuna tipologia di entrata).

**OBIETTIVI:** *efficace e puntuale monitoraggio dello stato delle entrate per consentire l'adeguamento del fondo crediti di dubbia e difficile esazione.*

#### **MISSIONE 50 Debito pubblico**

La missione, di stretta natura finanziaria, è destinata a contenere gli stanziamenti di spesa destinati al futuro pagamento delle quote interessi e capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente con relative spese accessorie, oltre alle anticipazioni straordinarie. Rientrano in questo ambito le spese da sostenere per il pagamento degli interessi e capitale relativi alle risorse finanziarie acquisite con emissione di titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie di stretta competenza dell'ente.

**OBIETTIVI:** *garantire le risorse per il finanziamento delle rate dei mutui.*

#### **MISSIONE 60 Anticipazioni finanziarie**

Questa missione comprende le spese sostenute dall'ente per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria. Queste anticipazioni di fondi vengono concesse dal tesoriere per fronteggiare momentanee esigenze di cassa e di liquidità in seguito alla mancata corrispondenza tra previsioni di incasso e relativo fabbisogno di cassa per effettuare i pagamenti. Questo genere di anticipazione è ammessa entro determinati limiti stabiliti dalla legge. In questo comparto sono collocate anche le previsioni di spesa per il pagamento degli interessi passivi addebitati all'ente in seguito all'avvenuto utilizzo nel corso dell'anno dell'anticipazione di tesoreria. Questi oneri sono imputati al titolo primo della spesa (spese correnti).

**OBIETTIVI:** *evitare o limitare il ricorso all'anticipazione attraverso un costante monitoraggio dei flussi di cassa e un'attenta programmazione.*

#### **MISSIONE 99 Servizi per conto terzi**

I servizi C/terzi sono semplici partite di giro e i movimenti di fondi interessano operazioni finanziarie di entrata e uscita che si compensano.

**OBIETTIVI:** *corretta iscrizione a bilancio delle partite di entrata/spesa.*

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

La pianificazione territoriale e urbanistica è l'insieme degli indirizzi e degli strumenti pubblici di governo delle trasformazioni del territorio, sia in area vasta che in ambito urbano.

Con atto n. 3 in data 24 maggio 2018 il Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio Comunale, ha prorogato, ai sensi dell'articolo 5, comma 5, della L.R. n. 31/2014, così come modificata dalla L.R. n. 16/2017, la validità del documento di Piano del PGT di dodici mesi successivi all'adeguamento della pianificazione provinciale e metropolitana di cui all'articolo 5, comma 2, della medesima legge, fermo restando la possibilità di approvare varianti generali o parziali al documento di piano e piani attuativi in variante al documento di piano secondo quanto previsto al comma 4 del medesimo articolo. Si precisa che alla data odierna non risulta ancora perfezionato il provvedimento di adeguamento della pianificazione provinciale.

L'ente, con delibera di Giunta, approva l'elenco dei singoli beni immobili ricadenti nel proprio territorio che non sono strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali e che diventano, in virtù dell'inclusione nell'elenco, suscettibili di essere valorizzati oppure, in alternativa, di essere oggetto di dismissione. Viene così redatto il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari da allegare al bilancio, soggetto poi all'esame del Consiglio. L'avvenuto inserimento di questi immobili nel piano determina la conseguente riclassificazione tra i beni nel patrimonio disponibile e ne dispone la nuova destinazione urbanistica.

Il Piano delle alienazioni è stato approvato con deliberazione del Commissario adottata con i poteri del Consiglio Comunale n. 6 in data 26 marzo 2019. L'aggiornamento per il triennio 2020-2022 sarà oggetto di apposita delibera in sede di approvazione del Bilancio di Previsione.

## **F – Obiettivi del gruppo amministrazione pubblica (G.A.P.)**

Con deliberazione del Commissario adottata con i poteri di Giunta Comunale n. 61 del 20/12/2018 l'ente ha provveduto all'individuazione degli enti e delle società partecipate costituenti il "Gruppo Amministrazione Pubblica".

Gli Enti strumentali e le Società da considerare componenti il Gruppo Amministrazione Pubblica (GAP) del Comune di Canneto sull'Oglio sono i seguenti:

Società SISAM S.p.A;

Fondazione ONLUS Casa di Riposo Leandra.

Gli Enti strumentali e le Società da considerare nell'area di consolidamento del Comune di Canneto sull'Oglio sono i seguenti:

- Società SISAM S.p.A.

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

Allegato al presente DUP il Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, predisposto secondo le disposizioni normative vigenti (all. 3).

## **H – Altri eventuali strumenti di programmazione**

Non ci sono altri strumenti di programmazione.

Comune di Canneto sull'Oglio, 22 luglio 2019

Il Sindaco

F.to Nicolò Ficcchia

Il Responsabile del Servizio Finanziario

F.to Maria Pia Caterina Arienti

ALLEGATO II DM 16 gennaio 2018, n. 14  
 SCHEDA A: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI  
 2020 -2021  
 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CANNETO SULL'OGLIO (MN)

**QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA <sup>1</sup>**

Tipologia risorse	Arco temporale di validità del programma					
	Disponibilità finanziaria			Importo totale		
	Primo anno	Secondo anno				
	2020	2021				
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	€	-	€	-	€	-
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	€	-	€	-	€	-
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	€	-	€	-	€	-
stanziamenti di bilancio	€	198.177,00	€	215.036,00	€	413.213,00
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	€	-	€	-	€	-
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art. 191 D.Lgs. 50/2016	€	-	€	-	€	-
altro	€	-	€	-	€	-
<b>totale</b>	€	<b>198.177,00</b>	€	<b>215.036,00</b>	€	<b>413.213,00</b>

(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.

Il referente del programma  
F.to Antonella Burato

ALLEGATO II DM 16 gennaio 2018, n. 14  
 SCHEDA B: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI  
 2020 -2021  
 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI CANNETO SULL'OGGIO (mi)

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

NUMERO INTERVENTO CUI (1)	CODICE FISCALE AMMINISTRAZIONE	PRIMA ANNUALITA' DEL PRIMO PROGRAMMA NEL QUALE L'INTERVENTO È STATO INSERITO	ANNUALITÀ NELLA QUALE SI PREVEDE DI DARE AVVIO ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	CODICE CUP (2)	RISORSO RICOMPRESO NELL'IMPORTO COMPLESSIVO DI UN LAVORO O DI ALTRA ACQUISIZIONE PRESENTE IN PROGRAMMAZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI	CUI LAVORO O ALTRA ACQUISIZIONE NEL CUI IMPORTO COMPLESSIVO L'ACQUISTO È RICOMPRESO (3)	LOTTO FUNZIONALE (4)	AMBITO GEOGRAFICO DI ESECUZIONE DELL'ACQUISTO (REGIONE/VI)	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	PRIMO ANNO	SECONDO ANNO	COSTI SU ANNUALITÀ SUCCESSIVE	TOTALE (8)	APPORTO DI CAPITALE PRIVATO (9)		CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARÀ RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		ACQUISTO AGGIUNTO O VARIATO A SEGUITO DI MODIFICA DEL PROGRAMMA (11)	
																				IMPORTO	TIPOLOGIA	CODICE AUSA	DENOMINAZIONE		
CODICE	DATA (ANNO)	DATA (ANNO)	CODICE	S/N/O	CODICE	S/N/O	TESTO	FORNITURE / SERVIZI	TABELLA CPV	TESTO	TABELLA B.1	TESTO	NUMERO (MESI)	S/N/O	€	€	€	€	€	€	€	€	€	TABELLA B.2	
810013102000001	81001310200	2020	2019	NO			SI	LOMBARDIA	SERVIZI	98513310-8	Servizi SMO domiciliare per anziani	massima	Burato	48	SI	€ 24.000,00	€ 24.000,00	€ 48.000,00	€ 96.000,00	€ -					
810013102000002	81001310200	2020	2019	NO			SI	LOMBARDIA	SERVIZI	85311200-5	Gestione nido Comunale	massima	Burato	48	NO	€ 144.838,00	€ 144.838,00	€ 289.676,00	€ 579.352,00	€ -					
810013102000003	81001310200	2020	2020	NO			SI	LOMBARDIA	SERVIZI	98371110-8	Servizi educativi (rinunazione, esumazione, tumulazione, esumulazione)	massima	Burato	48	NO	€ 13.739,00	€ 27.478,00	€ 68.695,00	€ 109.912,00	€ -					
810013102000004	81001310200	2020	2019	NO			SI	LOMBARDIA	SERVIZI	92511000-6	Servizi bibliotecari presso la biblioteca Comunale Enzo Favati	massima	Burato	48	SI	€ 15.600,00	€ 18.720,00	€ 40.560,00	€ 74.880,00	€ -					
CP 201800005	CP	2018													€	€	€	€	€	€					
CP 201800006	CP	2018													€	€	€	€	€	€					
CP 201800007	CP	2018													€	€	€	€	€	€					
CP 201800008	CP	2018													€	€	€	€	€	€					
CP 201800009	CP	2018													€	€	€	€	€	€					
CP 201800010	CP	2018													€	€	€	€	€	€					
CP 201800011	CP	2018													€	€	€	€	€	€					
CP 201800012	CP	2018													€	€	€	€	€	€					
TOTALE (12)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	€ 198.177,00	€ 215.036,00	€ 446.931,00	€ 860.144,00	€ -	/	/	/	/	/	

Codice CUI = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 che della prima annualità del primo programma

2 Indica il CUP (9r, articolo 6 comma 4)

Completare 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

Indica se lotto funzionale secondo la definizione 4 di cui all'art.3 comma 1 lettera gg) del D.Lgs. 50/2016.

Relativa a CPV principale. Deve essere riportata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: "A-CNPV e 46, 54-CNPV e 46 (CPV: forniture di beni, CPV: forniture di servizi)"

6 Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 commi 10 e 11

7 Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento

Importo complessivo ai sensi dell'articolo 6, comma 5, si include le spese eventualmente sostenute precedentemente alla prima annualità

9 Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo

Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (9r, articolo 6)

Indica se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 6 e 9. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compare solo in caso di modifica del programma

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

Ulteriori dati (campi non visualizzati nel Programma biennale)			
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	cf		
Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'acquisto			
Tipologia risorse	Primo anno	anno	annualità successive
risorse derivanti da entrate, avanzi dirottazioni	€ -	€ -	€ -
risorse derivanti da entrate acquisite mediante	€ -	€ -	€ -
risorse acquisite mediante apporti di capitale privati	€ -	€ -	€ -
stanziamenti di bilancio	€ 198.177,00	€ 215.036,00	€ 446.931,00
stanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto legge 28	€ -	€ -	€ -
trasferimento di immobili ex art. 391 D.Lgs. 50/2016	€ -	€ -	€ -
altro	€ -	€ -	€ -
<b>totale</b>	<b>€ 198.177,00</b>	<b>€ 215.036,00</b>	<b>€ 446.931,00</b>

Il referente del programma  
 Antonella Burato

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

Tabella B.2	
1	modifica ex art.7 comma 8 lettera a)
2	modifica ex art.7 comma 8 lettera b)
3	modifica ex art.7 comma 8 lettera c)
4	modifica ex art.7 comma 8 lettera d)
5	modifica ex art.7 comma 8 lettera e)
6	modifica ex art.7 comma 8 lettera f)
7	modifica ex art.7 comma 8 lettera g)
8	modifica ex art.7 comma 8 lettera h)
9	modifica ex art.7 comma 8 lettera i)

**ALLEGATO II DM 16 gennaio 2018, n. 14**  
**SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI**  
**2020 -2021**  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CANNETO SULL'OGGIO

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

<b>CODICE UNICO INTERVENTO - CUI</b>	<b>CUP</b>	<b>DESCRIZIONE ACQUISTO</b>	<b>IMPORTO INTERVENTO</b>	<b>Livello di priorità</b>	<b>Motivo per il quale l'intervento non è riproposto <sup>1</sup></b>
codice	Ereditato da precedente programma (scheda B, tabella B.1)	testo			

(1) breve descrizione dei motivi

Il referente del programma  
F.to Antonella Burato

---

**ALLEGATO I - SCHEDA A : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2020/2022  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CANNETO SULL'OGLIO**
**QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria (1)			Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
RISORSE DERIVANTI DA ENTRATE AVENTI DESTINAZIONE VINCOLATA PER LEGGE	775.000,00	0,00	0,00	775.000,00
RISORSE DERIVANTI DA ENTRATE ACQUISITE MEDIANTE CONTRAZIONE DI MUTUO	0,00	400.000,00	0,00	400.000,00
RISORSE ACQUISITE MEDIANTE APPORTI DI CAPITALI PRIVATI	0,00	0,00	0,00	0,00
STANZIAMENTI DI BILANCIO	0,00	0,00	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	0,00
RISORSE DERIVANTI DA TRASFERIMENTO DI IMMOBILI	0,00	0,00	0,00	0,00
ALTRA TIPOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	775.000,00	400.000,00	0,00	1.175.000,00

Il referente del programma  
SOMENZI DANIELE

**Note:**

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

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





ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento CUI (1)	Cod. Int. Amm.ne (2)	Codice CUP (3)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile del procedimento (4)	Lotto funzionale (5)	Lavoro complesso (6)	Codice Istat			Localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosettore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7) (Tabella D.3)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)									
							Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di mutuo	Apporto di capitale privato (11)		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella D.5) a seguito di modifica programma (12)
																						Importo	Tipologia (Tabella D.4)	
81001310200201900002		H21E17000360006	2020	SOMENZI DANIELE	SI	NO	030	020	008	ITC4B	RISTRUTTURAZIONE	INFRASTRUTTURE SOCIALI SPORT, SPETTACOLO E TEMPO LIBERO	TEATRO M. PAGANO - RESTAURO E MESSA IN SICUREZZA DELL'EDIFICIO ADIACENTE PER SPAZI ESPOSITIVI LOCALI DI SERVIZIO	PRIORITA MEDIA	365.000,00	0,00	0,00	0,00	365.000,00		30-06-2021	0,00		
81001310200201900003			2021	SOMENZI DANIELE	SI	NO	030	020	008	ITC4B	RISTRUTTURAZIONE CON EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO STRADALI	COMPLETAMENTO RIQUALIFICA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	PRIORITA MEDIA	0,00	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00		31-12-2022	0,00		
81001310200201900004			2020	SOMENZI DANIELE	SI	NO	030	020	008	ITC4B	RISTRUTTURAZIONE	INFRASTRUTTURE SOCIALI ALTRE	MANTENZIONE TETTO CIMITERO PER L'ABBATTIMENTO AMBANTO	PRIORITA MEDIA	180.000,00	0,00	0,00	0,00	180.000,00		31-12-2021	0,00		
81001310200201900005			2020	SOMENZI DANIELE	NO	NO	030	020	008	ITC4B	RISTRUTTURAZIONE	INFRASTRUTTURE SOCIALI SPORT, SPETTACOLO E TEMPO LIBERO	CAMPO SPORTIVO - OPERE DI RIQUALIFICAZIONE DELLO STADIO FINALIZZATE ALLA MESSA IN SICUREZZA PERCORSI E VISIBILITÀ INTERNA	PRIORITA MEDIA	230.000,00	0,00	0,00	0,00	230.000,00		31-12-2021	0,00		

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	Responsabile del procedimento	Importo annualità	Importo intervento	Finalità (Tabella E.1)	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	Livello di progettazione (Tabella E.2)	CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)
											codice AUSA	denominazione	
I81001310200201900002	H21E17000360006	TEATRO M. PAGANO - RESTAURO E MESSA IN SICUREZZA DELL'EDIFICIO ADIACENTE PER SPAZI ESPOSITIVIE LOCALI DI SERVIZIO	SOMENZI DANIELE	365.000,00	365.000,00	MIS - MIGLIORAMENTO E INCREMENTO DI SERVIZIO	PRIORITA MEDIA	SI	NO	PROGETTO DEFINITIVO			
I81001310200201900004		MANUTENZIONE TETTO CIMITERO PER L'ABBATTIMENTO AMIANTO	SOMENZI DANIELE	180.000,00	180.000,00	ADN - ADEGUAMENTO NORMATIVO	PRIORITA MEDIA	SI	SI	PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICO - ECONOMICA: "DOCUMENTO DI FATTIBILITA' DELLE ALTERNATIVE PROGETTUALI".			
L81001310200201900005		CAMPO SPORTIVO - OPERE DI RIQUALIFICAZIONE DELLO STADIO FINALIZZATE ALLA MESSA IN SICUREZZA PERCORSI E VIABILITA INTERNA	SOMENZI DANIELE	230.000,00	230.000,00	ADN - ADEGUAMENTO NORMATIVO	PRIORITA MEDIA	SI	NO	PROGETTO DEFINITIVO			

**ALLEGATO I - SCHEDA F : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2020/2022  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CANNETO SULL'OGLIO**

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

<b>Codice Unico Intervento - CUI</b>	<b>CUP</b>	<b>Descrizione dell'intervento</b>	<b>Importo intervento</b>	<b>Livello di priorità</b>	<b>Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)</b>

## **PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE 2020-2022**

La Legge Finanziaria per l'anno 2008 prevedeva l'adozione di un Piano Triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

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

<b>DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE D'UFFICIO</b>
--

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali informatiche l'Amministrazione Comunale di Canneto sull'Oglio persegue l'obiettivo di ridurre le dotazioni al minimo indispensabile condividendole fra più utenti che le possano utilizzare collettivamente (stampanti, fax, scanner, ecc.), senza, per questo, perdere in efficienza ed efficacia.

La dotazione standard dei posti di lavoro è composta da:

- un personale computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipico dell'automazione d'ufficio (internet explorer, posta elettronica, applicativi office, ecc.);
- un telefono connesso al posto operatore automatico esterno;
- un collegamento ad una stampante o ad uno scanner individuale e/o in rete;

### **CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE**

Le dotazioni informatiche assegnate alle postazioni di lavoro verranno gestite secondo i seguenti criteri generali:

- il tempo di vita ordinario di un personal computer dovrà essere di almeno 5 anni, di una stampante di almeno 6 anni. Di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine. La sostituzione prima del termine potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole. Tale valutazione è effettuata dal CED;
- i personal computer e le stampanti vengono acquistati con l'opzione di 12 mesi di garanzia con assistenza on site;
- nel caso in cui il personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori; nel caso non sia utilizzabile nemmeno per performance inferiori, potrà essere oggetto di donazione ad organizzazioni associative o altri soggetti del terzo settore non profit che ne faranno richiesta, nel caso di più richieste la Giunta Comunale deciderà a quali soggetti effettuare la donazione;

- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità. In particolare si terrà conto:
  - delle esigenze operative dell'ufficio;
  - del ciclo di vita del prodotto;
  - degli oneri accessori connessi (manutenzione, ricambi, oneri per la gestione; materiali di consumo);
- gli acquisti verranno effettuati utilizzando la piattaforma di mercato elettronico del MePa, le convenzioni Consip, il mercato elettronico della Regione Lombardia (ARCA – SINTEL), o in mancanza, tramite gara secondo le procedure di acquisizione di forniture in economia o emissione di bando di gara ai sensi del D.Lgs. 50/2016.

### **CRITERI DI GESTIONE DELLE STAMPANTI**

Ove possibile e funzionale nel rapporto con l'utenza si prevede la rimozione delle stampanti individuali laser e a getto d'inchiostro con il collegamento degli utenti a stampanti di rete o a fotocopiatori con funzionalità di stampante di rete con i seguenti risultati attesi:

- riduzione del costo copia;
- riduzione delle tipologie di toner da tenere in magazzino;
- minori costi di gestione delle stampanti.

Le stampanti individuali recuperate potranno essere utilizzate per altri eventuali nuovi servizi.

### **CRITERI DI GESTIONE DEI FOTOCOPIATORI**

Gli interventi per aumentare l'efficacia e l'economicità sono i seguenti:

- sostituire le macchine in proprietà con macchine a noleggio utilizzando il MePa, il mercato elettronico ARCA – SINTEL, le convenzioni Consip o offerte ulteriormente migliorative;
- prevedere un contratto di noleggio comprensivo della manutenzione e di tutto il materiale di consumo (esclusa la carta);
- prevedere che i fotocopiatori siano integrabili come stampanti di rete;
- individuare le aree dove collocare i fotocopiatori cercando di massimizzare il rapporto costo/beneficio.

### **CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFAX**

In via generale l'utilizzo del fax dee essere sostituito con l'utilizzo della PEC e della posta elettronica. Tale prescrizione è obbligatoria nelle comunicazioni verso le Pubbliche Amministrazioni.

### **CRITERI DI UTILIZZO DELLA CARTA**

Nelle procedure di stampa utilizzare sempre, ove possibile funzioni di stampa fronte/retro e per stampe di bozze ad uso interno seguire le seguenti indicazioni:

- recuperare carta da buttare stampando sulla facciata bianca
- stampare due pagine su un'unica facciata e in fronte/retro

- impaginare i documenti ottimizzando lo spazio in modo da ridurre l'utilizzo di carta, ad esempio: utilizzo di interlinea singola; dimensione carattere massimo 12
- utilizzare di norma la stampa in bianco e nero e utilizzare la stampa a colori solo se necessario per particolari stampe grafiche.

I rifiuti di carta devono essere conferiti negli appositi contenitori per la raccolta differenziata.

Le comunicazioni interne tra gli uffici devono essere inviate tramite posta elettronica a tutti i dipendenti che sono in possesso di una casella personale aperta, inviando la comunicazione cartacea solo ai dipendenti senza casella aperta.

Ogni ufficio dovrà monitorare il consumo della propria carta adottando le misure di cui sopra al fine della riduzione del consumo. A tal fine il CED darà il suo supporto tecnico.

### **TELEFONIA FISSA E MOBILE**

Saranno valutate offerte più vantaggiose della gara CONSIP. In particolare verrà esaminata la soluzione VOIP.

Sono dotati di telefono cellulare:

- n. 2 agenti di Polizia Locale
- n. 3 operai
- n. 1 tecnico comunale
- n. 1 dipendente addetto all'ufficio demografici
- n. 1 dipendente addetto all'Ufficio Cultura
- gli Amministratori comunali che ne faranno richiesta

Il Comune è inoltre dotato di n. 1 SIM per il trasferimento dati per l'allarme dell'impianto fotovoltaico.

Ai sensi delle circolari Prot. 893/I del 01 febbraio 2007 e Prot. n. 7786/I del 25/08/2008 l'utilizzo dei telefoni, sia cellulari che fissi, e di internet deve avvenire solo ed esclusivamente per motivi di lavoro.

Gli apparecchi sia fissi che mobili saranno sostituiti solo in caso di guasto irreparabile.

### **UTILIZZO DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

Alla fine dell'anno 2018 il parco veicoli era costituito da:

1	FIAT STILO	DA 355 FX	UFFICIO POLIZIA LOCALE KM 110000
2	AUTOV FIAT PUNTO	BE 336 NH	UFFICI COMUNALI KM 107949
3	AUTOCARRO	AP097XZ	OPERAI COMUNALI KM 261336
4	AUTOCARRO	BM760PZ	OPERAI COMUNALI KM 459072

Non vi sono automezzi di rappresentanza e destinati esclusivamente o principalmente all'utilizzo di membri degli organi istituzionali.

I mezzi comunali sono utilizzati dai dipendenti per esclusivo motivo di servizio. La fornitura del carburante avverrà presso la stazione di servizio convenzionata, affidataria della convenzione consip, utilizzando la specifica tessera abbinata al mezzo.

Sebbene sia cessato il divieto introdotto dall'art. 1, comma 143 Legge 228/2012 e confermato dall'art. 1 comma 1, Legge 125/2013 di acquisto di autovetture di servizio e di stipula di contratti di NLT (noleggio a lungo termine), permane tuttavia il limite alle spese di gestione delle autovetture introdotto dall'art. 5 comma 2 della Legge 135/2012, come adeguato dal DLG 66/2014, a partire dal 1 maggio 2014, fissato al 30% della spesa sostenuta nell'anno 2011 difficilmente contraibili dovendo garantire comunque il buon funzionamento e la rispondenza alle norme del codice della strada delle autovetture

Sono confermate le esclusioni dal limite delle spese per autovetture utilizzate per servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica (quelle in uso alla Polizia Municipale) e quelle utilizzate per servizi sociali.

<b>BENI IMMOBILI</b>
----------------------

**LOCAZIONI PASSIVE, DEPOSITI E IMMOBILI AD USO DI SERVIZIO**

Il Comune di Canneto sull'Oglio non ha in essere locazioni passive.

**IMMOBILI AD USO ABITATIVO**

Il Comune di Canneto sull'Oglio ha concesso in affitto i seguenti immobili ad uso abitativo:

indirizzo alloggio	
Via M. D'Azeglio 37/M	Edilizia Residenziale Pubblica – da assegnare
Via M.D'Azeglio 37/H	Edilizia Residenziale Pubblica - assegnato
Via M.D'Azeglio 37/l	Edilizia Residenziale Pubblica – da assegnare
Via M.D'Azeglio 37/L	Edilizia Residenziale Pubblica – da assegnare
Via Marconi 49/1	Edilizia Residenziale Pubblica – da assegnare
Via Marconi 49/2	Edilizia Residenziale Pubblica - assegnato
Via Marconi 49/3	Edilizia Residenziale Pubblica – da assegnare
Via Marconi 49/4	Edilizia Residenziale Pubblica - assegnato
Via Marconi 51/1	Edilizia Residenziale Pubblica – assegnato
Via Marconi 51/2	Edilizia Residenziale Pubblica - assegnato
Via Marconi 51/3	Edilizia Residenziale Pubblica – assegnato
Via Marconi 51/4	Edilizia Residenziale Pubblica - assegnato
Via Montanari 11	Edilizia Residenziale Pubblica – assegnato
Via Montanari 7	Edilizia Residenziale Pubblica - assegnato
Via Montanari 9/1	Edilizia Residenziale Pubblica – assegnato
Via Montanari 9/2	Edilizia Residenziale Pubblica - assegnato
Via Reina 12/1	Edilizia Residenziale Pubblica – da assegnare
Via Reina 12/2	Edilizia Residenziale Pubblica – da assegnare
Via Reina 12/3	Edilizia Residenziale Pubblica - assegnato

Via Reina 14/1	Edilizia Residenziale Pubblica – assegnato
Via Reina 14/2	Edilizia Residenziale Pubblica - assegnato
Via Reina 14/3	Edilizia Residenziale Pubblica – assegnato
Via Reina 16/1	Edilizia Residenziale Pubblica - assegnato
Via Reina 16/2	Edilizia Residenziale Pubblica – assegnato
Via Reina 16/3	Edilizia Residenziale Pubblica - assegnato
Via Reina 18/1	Edilizia Residenziale Pubblica – assegnato
Via Reina 18/2	Edilizia Residenziale Pubblica – da assegnare
Via Reina 18/3	Edilizia Residenziale Pubblica – da assegnare
Via Reina 18/4	Edilizia Residenziale Pubblica - assegnato
Via Garibaldi 20/D/2 piano primo	Mercato libero - assegnato

Per quanto riguarda gli alloggi ERP non esiste alcun spazio di miglioramento della redditività del patrimonio, che dipende totalmente dal reddito degli assegnatari e dal relativo turn-over, in applicazione della normativa regionale in tema di ERP. In tale situazione l'unica modalità di valorizzare al meglio le potenzialità reddituali è quella di monitorare le situazioni degli assegnatari per contenere al minimo la morosità degli inquilini.