

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2019-2021**

COMUNE DI FRASCAROLO

SOMMARIO

PARTE PRIMA.....	3
ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE.....	3
1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente.....	4
Risultanze della popolazione	4
Risultanze del Territorio.....	5
Risultanze della situazione socio economica dell'Ente	5
2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali.....	7
Servizi gestiti in forma diretta.....	7
Servizi gestiti in forma associata	7
Servizi affidati ad altri soggetti	7
Altre modalità di gestione dei servizi pubblici	7
3 – Sostenibilità economico finanziaria	8
4 – Gestione delle risorse umane.....	10
5 – Vincoli di finanza pubblica.....	11
PARTE SECONDA.....	12
INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO	12
A) ENTRATE.....	13
Tributi e tariffe dei servizi pubblici	13
Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale	13
Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità.....	14
B) SPESE.....	15
Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali	15
Programmazione triennale del fabbisogno di personale.....	15
Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi	16
Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche.....	16
Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi	18
C) RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA	18
D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE.....	19
E) GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO E PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI	36
F) OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (G.A.P.)	38
G) PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (art.2 comma 594 Legge 244/2007).....	38
H) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	42

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	n.	0
Popolazione residente al 31/12/2017		1199
di cui:		
maschi		573
femmine		626
di cui		
In età prescolare (0/5 anni)		55
In età scuola obbligo (7/16 anni)		72
In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni)		155
In età adulta (30/65 anni)		554
Oltre 65 anni		363
Nati nell'anno		12
Deceduti nell'anno		31
Saldo naturale: +/- ...		-19
Immigrati nell'anno n. ...		35
Emigrati nell'anno n. ...		31
Saldo migratorio: +/- ...		4
Saldo complessivo naturale + migratorio): +/- ...		-15
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente		0

Risultanze del Territorio

Superficie in Kmq		23,41	
RISORSE IDRICHE			
* Fiumi e torrenti			1
* Laghi			0
STRADE			
* autostrade		Km.	0,00
* strade extraurbane		Km.	9,00
* strade urbane		Km.	0,00
* strade locali		Km.	8,00
* itinerari ciclopeditoni		Km.	0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
* Piano regolatore – PRGC – adottato	Si	☒	No ☐
* Piano regolatore – PRGC - approvato	Si	☒	No ☐
* Piano edilizia economica popolare – PEEP	Si	☐	No ☐
* Piano Insediamenti Produttivi - PIP	Si	☐	No ☐
Altri strumenti urbanistici (da specificare)			

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido	n. 0	posti n.	0
Scuole dell'infanzia	n. 1	posti n.	50
Scuole primarie	n. 1	posti n.	85
Scuole secondarie	n. 0	posti n.	0
Strutture residenziali per anziani	n. 1	posti n.	53
Farmacia comunali	n. 0		
Depuratori acque reflue	n. 0		
Rete acquedotto	Km. 9,00		
Aree verdi, parchi e giardini	Kmq. 5,10		
Punti luce Pubblica Illuminazione	n. 370		
Rete gas	Km. 11		
Discariche rifiuti	n. 1		
Mezzi operativi per gestione territorio	n. 0		
Veicoli a disposizione	n. 3		
Altre strutture (da specificare)			
Accordi di programma	n. 0	(da descrivere)	
Convenzioni	n. 0	(da descrivere)	

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

PESO PUBBLICO

Servizi gestiti in forma associata

.....

Servizi affidati a organismi partecipati

RIFIUTI – ACQUEDOTTO /DEPURAZIONE

Servizi affidati ad altri soggetti

SERVIZI CIMITERIALI – LUCE VOTIVA

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Enti strumentali controllati:

Enti strumentali partecipati

Società controllate

Società partecipate

CLIR SPA – 1,41% - RACCOLTA TRASPORTO SMALTIMENTO RIFIUTI

GAL LOMELLINA – 0,38% ATTUAZIONE DEL PIANO DI SVILUPPO LOCALE

CBL SPA – 3,564 – GESTIONE RETI DISTRIBUZIONE GAS METANO

PAVIA ACQUE SCRL – 8,08073% IND. TRAMITE CBL – GESTIONE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

ASM VIGEVANO LOMELLINA – 0,027% - GESTIONE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2017 € 498.901,04

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2017	€	498.901,04
Fondo cassa al 31/12/2016	€	518.336,65
Fondo cassa al 31/12/2015	€	388.259,75

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente			
Anno di riferimento		gg di utilizzo	Costo interessi passivi
2017		n.	€.
2016		n.	€.
2015		n.	€.

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)%
2017	69.015,52	917.240,75	7,52
2016	72.713,44	0,00	0,00
2015	74.651,21	0,00	0,00

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento (a)	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (b)
2017	
2016	
2015	

Eventuale

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente ha rilevato un disavanzo di amministrazione pari ad €. _0,00 ___, per il quale il Consiglio Comunale ha definito un piano di rientro in n.===== annualità, con un importo di recupero annuale pari ad €.=====

L'andamento del recupero del disavanzo da riaccertamento straordinario ha determinato

Ripiano ulteriori disavanzi

Specificare importi, modalità di ripiano ed incidenza sui bilanci futuri

4 – Gestione delle risorse umane

Personale

Personale in servizio al 31/12/2017

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat. D3			
Cat. D1			
Cat. C	2	2	-
Cat. B3			
Cat. B1			
Cat.A			
TOTALE	2	2	-

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2017: 2

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2017	0	97.781,66	15,45
2016	0	87.131,11	13,84
2015	0	84.189,90	14,52
2014	0	0,00	0,00
2013	0	0,00	0,00

5 – Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

In caso di risposta negativa:

L'Ente ha / non ha applicato le sanzioni previste dalla normativa vigente in materia nell'esercizio

L'Ente negli esercizi precedente 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.?

Se sì, specificare:

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:

¹

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate a un'equità fiscale ed a una copertura integrale dei costi dei servizi.

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni / esenzioni, l'Amministrazione comunale intende mantenere invariate le aliquote IMU e dei tributi locali, anche per l'annualità 2019.

IMU

il gettito IMU viene previsto come richiesto dalla normativa, al netto della quota per alimentazione del fondo di solidarietà comunale.

TASI

L'Amministrazione Comunale ha previsto anche per l'anno 2019, la NON applicazione della TASI;

TARI

la normativa vigente impone ai comuni la copertura dei costi nella misura al 100%: Le tariffe vengono determinate sulla base dei costi previsti per il servizio. Si e stesse dovranno essere iscritte , come per le annualità precedenti tenendo conto del vincolo imposto dalla legge.

TOSAP

Anche per la tassa occupazione suolo pubblico vengono confermate le tariffe applicate nel 2018. La Tassa in oggetto è accertata e riscossa direttamente dal Comune.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione prevede di incassare oneri derivanti da rilascio permesso di costruire pari a € 70.000,00 per spese relative alla manutenzione del Patrimonio comunale ed € 20.000,00 contributi da Enti per opere pubbliche

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non ha in programma l'assunzione di nuovi mutui.

Accensione Prestiti	Rendiconto 2016	Rendiconto 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
Tipologia 100 - Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200 - Accensione prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300 - Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	99.000,00	97.338,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400 - Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	99.000,00	97.338,00	0,00	0,00	0,00	0,00

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione degli obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione. Le risorse stanziare nei capitoli di bilancio dedicati alla spesa corrente sono destinati alla copertura dei costi relativi al lavoro dipendente e relativi oneri riflessi, imposte e tasse, acquisto di beni di consumo e prestazioni di servizio, utilizzo dei beni di terzi, interessi passivi, trasferimenti correnti, ammortamenti e oneri straordinari o residui della gestione di parte corrente. 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.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Piano triennale del fabbisogno del personale e ricognizione delle eccedenze di personale.

Vista la dotazione organica del Comune e delle posizioni lavorative in ruolo non si rilevano alla data attuale situazione di soprannumerarietà di personale, anche temporanea, nell'ambito dei contingenti relativi alle singole posizioni economiche delle aree funzionali posto che:

- la dotazione organica dell'ente e i profili professionali ad oggi ricoperti consentono lo svolgimento delle funzioni essenziali e fondamentali dell'ente nel rispetto delle disposizioni legislative vincolistiche in materia di assunzioni e in specifico delle disposizioni in materia di contenimento delle spese di personale;
- l'ente non ha disposto, nel corrente anno, la cessazione/esternalizzazione di servizi o funzioni ai sensi dell'art. 2112 Cod. Civ.;
- l'ente ha un rapporto popolazione/dipendenti nettamente inferiore ai parametri ministeriali e alle medie sia nazionali che regionali;

Rilevato pertanto che sia per esigenze funzionali che per ragioni economiche non emergono situazioni di eccedenza e soprannumerarietà in ordine al personale nelle diverse aree funzionali;

Dato atto, dunque, che la politica di gestione del personale, l'analisi dei costi-benefici podromica alle operazioni di revisione strutturale dell'ente e di conseguente determinazione del fabbisogno di personale così come sempre stata condotta ha evitato il prodursi di effetti di sovradimensionamento degli organici;

Rilevato, ancora, che l'ente si trova nel pieno rispetto dei vincoli di cui all'art. 1, comma 562 (ovvero comma 557), della Legge 27.12.2006 n. 296 e art. 76 comma 7 Legge n. 122/2010;

Dato atto che sia per il 2019 che per il triennio 2019/2021 non si prevedono assunzioni in quanto l'Amministrazione ritiene prioritario effettuare una valutazione dei carichi di lavoro prima di procedere a decisioni in merito.

Dato atto che il DUP deve contenere il piano triennale del fabbisogno del personale;

Dato atto che l'Amministrazione comunale NON PREVEDE ASSUNZIONI NEL TRIENNIO 2019/2021, salva la continuazione dell'incarico di supporto agli organi di direzione politica (STAFF) ove sia opportuno:

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

In relazione al nuovo Codice Appalti (D.Lgs 50/2016) non viene redatto il citato programma, in quanto nel biennio, non si prevedono acquisti di beni e forniture per importi superiori a € 40.000,00.

investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Piano delle opere pubbliche

La politica dell'Amministrazione nel campo delle opere pubbliche è tesa ad assicurare al cittadino un livello di infrastrutture che garantisca nel tempo una quantità di servizi adeguata alle aspettative della collettività. Il tutto, naturalmente, ponendo la dovuta attenzione sulla qualità delle prestazioni effettivamente rese. Il comune, con cadenza annuale, pianifica la propria attività di investimento e valuta il fabbisogno richiesto per attivare nuovi interventi o per ultimare le opere già in corso. In quel preciso ambito, connesso con l'approvazione del bilancio di previsione, sono individuate le risorse che si cercherà di reperire e gli interventi che saranno finanziati con tali mezzi. Le entrate per investimenti sono costituite da alienazioni di beni, contributi in conto capitale e mutui passivi, eventualmente integrate con l'avanzo e il FPV di precedenti esercizi, oltre che dalle possibili economie di parte corrente. È utile ricordare che il comune può mettere in cantiere un'opera solo dopo che è stato ottenuto il corrispondente finanziamento. Per quanto riguarda i dati esposti, la prima tabella mostra le risorse che si desidera reperire per attivare i nuovi interventi mentre la seconda riporta l'elenco delle opere che saranno realizzate con tali mezzi.

Denominazione	Importo
Avanzo	0,00
FPV	0,00
Risorse correnti	12.000,00
Contributi in C/Capitale	137.000,00
Mutui passivi	0,00
Altre entrate	0,00

Principali investimenti programmati per il triennio 2019-2021

Opera Pubblica	2019	2020	2021
RISTRUTTURAZIONE MAGAZZINI COMUNALI – VIA C. BATTISTI	65.000,00		
OPERE DI MANUT. STRAORD. FABBRICATO ERP DI VIA E. RE	32.000,00		
PARCHEGGIO CIMITERO	50.000,00		
OPERE MIGLIORAMENTO VIABILITA'	20.000,00		
Totale	167.000,00		

Programma triennale delle opere pubbliche

L'art. 42 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 18.08.2000 n. 267) individua tra gli atti fondamentali del Consiglio Comunale l'approvazione dei programmi triennali e dell'elenco annuale dei lavori pubblici, secondo gli schemi adottati dalla Giunta Comunale in ottemperanza alla normativa vigente (Decreto del Ministero dei Lavori Pubblici 22 giugno 2004 n. 898, in attuazione della Legge 11.02.1994 n. 109 e D.Lgs. 163 del 12.04.2006).

Lo schema di programma triennale è reso pubblico, prima della sua approvazione, mediante affissione all'albo pretorio per 60 giorni consecutivi.

Nel programma triennale e nei suoi aggiornamenti annuali vengono indicati, per ogni intervento, la localizzazione, la stima dei costi, la tipologia e la categoria, gli eventuali apporti di capitale privato.

Nell'elenco annuale è contenuta la distinta dei lavori da realizzarsi nell'anno cui l'elenco si riferisce, e per ogni intervento, la sua descrizione, il responsabile del procedimento, l'importo finanziato, la finalità, la conformità ambientale e urbanistica, l'ordine di priorità, lo stato della progettazione, i tempi di esecuzione.

Il DUP deve prevedere il programma triennale delle opere pubbliche.

Che in bilancio nessuna opera supera i 100.000,00 euro pertanto non si è predisposto il programma triennale delle opere pubbliche e/o elenco annuale.

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:

___NULLA DA SEGNALARE___

in relazione ai quali l'Amministrazione intende _____

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 rispecchia le condizioni previste dalla normativa vigente.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata al rispetto degli equilibri di cassa.

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE	01	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
-----------------	-----------	---

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Organi istituzionali	700,00	3.345,00	700,00	700,00
02 Segreteria generale	107.477,59	120.146,35	107.477,59	107.477,59
03 Gestione economico finanziaria e programmazione	39.500,00	63.931,23	39.500,00	39.500,00
04 Gestione delle entrate tributarie	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	198.000,00	236.168,28	130.000,00	130.000,00
06 Ufficio tecnico	7.400,00	7.400,00	7.400,00	7.400,00
07 Elezioni – anagrafe e stato civile	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00
08 Statistica e sistemi informativi	5.000,00	6.610,40	5.000,00	5.000,00
09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00	0,00
10 Risorse umane	130.150,00	135.150,00	130.150,00	130.150,00
11 Altri servizi generali	6.000,00	6.896,70	6.000,00	6.000,00
Totale	509.727,59	595.147,96	441.727,59	441.727,59

Programma 1 – Organi Istituzionali

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative al Consiglio Comunale, le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance. Le spese di comunicazione istituzionale e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale).

Obiettivi

Nel triennio verrà ulteriormente implementata la comunicazione istituzionale dell'Ente rafforzando e rinnovando il sito web del Comune.

Le finalità da conseguire sono dirette alla soddisfazione del cittadino nelle sue diverse esigenze ed il sostegno a tutte le attività realizzate direttamente dalla amministrazione o da altre agenzie sociali del territorio.

Programma 2 – Segreteria Generale

Il programma dell'ufficio segreteria si basa sulla produzione, trasmissione e archiviazione di documenti vari (delibere, determinazioni ecc.). Secondo le norme regolamentari, ma nel rispetto della privacy, gli organi istituzionali e i cittadini devono avere facile accesso a tutti gli atti prodotti.

Nel programma vi è inoltre la gestione di attività di protocollo, dell'Albo pretorio on line, delle notifiche.

Obiettivi

Nel corso degli ultimi anni è stato quasi raggiunto l'obiettivo che questa Amministrazione si era prefissa nell'incentivare ulteriormente l'uso della posta elettronica e della pec, abbattendo i tempi di trasmissione e i costi sulle spedizioni di lettere e raccomandate. Tale servizio si è esteso anche alle attività di accesso agli atti, con buoni risultati.

Per favorire l'informazione dei cittadini, tra l'altro si continueranno ad usare: l'Albo on line, il sito ufficiale

comunale con la pagina dedicata all'informazione istituzionale,. Particolare attenzione verrà data al rispetto delle recenti norme in materia di accesso civico, semplice e generalizzato, nonché in materia privacy a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento Europeo.

Programma 3 – Gestione Economica Finanziaria

Il servizio economico finanziario ha il compito di garantire la tenuta della contabilità comunale e delle relative scritture contabili finanziarie, economiche e patrimoniali: esso provvede alla redazione del Bilancio e delle relative variazioni e del conto consuntivo e garantisce le verifiche sugli equilibri di bilancio, alla gestione del personale e alla gestione del servizio di economato.

Cura i rapporti con il tesoriere, con il revisore dei Conti e con tutti gli organi di controllo a cui devono essere trasmesse le informazioni relative alla gestione contabile. Attraverso l'applicazione dei nuovi sistemi contabili si sono raggiunti nuove forme di contabilizzazione ed esposizione dati al fine di rendere più trasparente la gestione delle risorse dell'Ente.

Obiettivi:

Garantire la regolarità amministrativa contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri di bilancio finanziario nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa.

Gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico-finanziario attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e mediante definizione dei documenti di legge.

Implementazione dell'applicazione dei nuovi schemi di bilancio previsti dal D.Lgss n. 118/2011.

Garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per forniture, ed appalti, attraverso l'adozione delle misure necessarie ai sensi dell'art. 9 del D.L. 78/2009. L'andamento viene rilevato attraverso l'indicatore dei tempi medi di pagamento(che viene determinato tra la data di scadenza della fattura e la data di emissione del mandato di pagamento) ed il risultato è pubblicato con cadenza trimestrale e annuale sul sito internet dell'Ente.

Avvio di un sistema di contabilità economico patrimoniale ai fini conoscitivi affiancato al sistema principale di contabilità finanziaria come previsto dal d. Lgs 118/2011 allegato 4/3.

Programma 4 – Gestione delle Entrate Tributarie

I tributi locali sono la principale fonte di finanziamento del bilancio comunale. Pertanto le scelte effettuate rispettano quello che deve essere l'attività primaria dell'ente pubblico, consistente in un accurato controllo delle proprie entrate. Tuttavia deve sempre rimanere primario, soprattutto in questo momento di crisi economica, il rapporto con il cittadino. In questo programma sono comprese per i contratti di servizio con la società concessionaria della riscossione dei tributi e comprende anche le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria.

Obiettivi

Attività di riscossione dell'entrate per assicurare la continuità dei servizi, la flessibilità delle competenze e una maggiore assistenza ai cittadini. Attività di accertamento evasione tributaria con affidamento incarico alla Ditta Areariscossioni di Mondovì.

Programma 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione di patrimonio dell'Ente. Vengono comprese le spese per la gestione amministrativa dei beni patrimoniali e demaniali.

Obiettivi

Gestione del patrimonio comunale con riferimento alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni dell'Ente : Palazzo Municipale, Edificio scolastico, edificio di viale V. Veneto adibito ad ambulatorio medico, magazzini comunali siti in via C. Battisti snc, Area festeggiamenti e Centro Sportivo in via Fleming, cimitero comunale, acquedotto e rete fognaria comunale, verde pubblico attrezzato (aiuole – parco giochi), strade pubbliche ecc. La politica di intervento manutentiva è inserita in un contesto più generale che tende ad armonizzare lo sviluppo complessivo del territorio con l'adeguamento delle strutture pubbliche e alle norme di legge in tema di sicurezza

Programma 6 – Ufficio Tecnico

Il programma ha per oggetto la gestione complessiva della manutenzione straordinaria del patrimonio comunale (beni mobili e immobili) l'acquisizione dei beni e dei servizi necessari al funzionamento dei servizi comunali gestiti dall'area tecnica(manutenzioni, patrimonio, opere pubbliche) e la realizzazione delle opere pubbliche previste dall'Amministrazione Comunale.

Obiettivi

Gestione delle pratiche e delle attività connesse ai lavori pubblici, manutenzione patrimonio e affidamento dei relativi incarichi di progettazione esterni ed interni nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Assicurare la realizzazione di nuove opere in relazione alle risorse economiche disponibili.

La politica di intervento manutentiva è inserita in un contesto più generale che tende ad armonizzare lo sviluppo complessivo del territorio con l'adeguamento delle strutture pubbliche e alle norme di legge in tema di sicurezza.

Programma 7 – Elezioni e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile

Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento della popolazione residente e dell'A.I.R.E., il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari e le spese per la gestione della Sottocommissione elettorale circondariale.

Obiettivi

Negli ultimi mesi è stato attivato il servizio che consente di ottenere la carta di identità elettronica. Un'innovazione assai attesa dalla cittadinanza che va ad affiancarsi ai normali servizi di gestione delle pratiche e degli sportelli dei servizi anagrafe, stato civile, leva, elettorale (parte Amministrativa), statistica nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa rendendo più semplice la vita burocratica del cittadino, snellendo e velocizzando l'apparato amministrativo.

E' stato consolidato (e ancor di più verrà perseguito nel prossimo triennio) il ricorso allo strumento dell'autocertificazione da parte dei cittadini, con inserimento sul sito internet comunale del maggior numero di modelli scaricabili

L'utilizzo della posta elettronica e della pec è ormai entrato nell'uso corrente dei servizi, mentre nel prossimo

triennio andrà definitivamente consolidato il servizio (già avviato) di cambio di residenza in tempo reale.

Programma 8 – Statistica e sistemi informativi

Le spese previste in questo programma sono rivolte a garantire la piena funzionalità degli apparati tecnici e di connettività, fornendo alle strutture tutte le informazioni statistiche e documentali utili alla definizione di piani programmatici ed alle previsioni strategiche, necessarie per l'erogazione di servizi al cittadino e l'amministrazione di un comune.

L'attività ordinaria prevede:

- la gestione delle chiamate di assistenza per interventi su server e gestione di periferiche: stampanti, PC,

Scanner e Plotter; hardware e corrispondente assistenza durante le operazioni di riparazione;

- assicurare il pieno e corretto utilizzo del sistema informativo: gestione sw e hw
- la cura dei servizi di rete: posta elettronica, web server internet, server FTP, server di accesso, server proxy http, server firewall;
- l'attuazione delle linee guida in materia di ITC formulate dal DIT e dal CNIPA, ora DigitPA (Dlgs 177/2009), pago PA e conservazione a norma dei documenti;
- garantire il funzionamento della rete informatica;
- l'esecuzione del Decreto legislativo n. 235/2010, che emana il nuovo CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale.

Obiettivi

Gestione del centro elaborazione dati a supporto di tutte le strutture.

Implementazione ed aggiornamento del sito web istituzionale.

Programma 9 – Assistenza tecnica-amministrativa agli enti locali

Non sono previsti stanziamenti.

Programma 10 – Risorse umane

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente.

Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrata e delle relazioni con le organizzazioni sindacali. Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa.

Obiettivi

La formazione del personale continua a essere un obiettivo importante, anche alla luce delle crescenti novità normative: anche nel prossimo triennio l'aggiornamento dei dipendenti avverrà attraverso la partecipazione a corsi, convegni e giornate di studio.

Programma 11 – Altri servizi generali

Nel presente programma sono riportate quelle spese che per natura ed esigenze di semplificazione non sono ripartibili tra i restanti programmi della missione 1. Fra le principali, premi assicurativi, spese postali, pulizie locali. Oltre a questo, il programma include tutte le spese relative ai patrocini legali.

Obiettivi

Gestione delle attività varie connesse con il presente programma riducendo i costi

MISSIONE	02	Giustizia
-----------------	-----------	------------------

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00

Non sono previsti stanziamenti

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

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Polizia locale e amministrativa	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
02 Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00

Programma 1 – Polizia locale e amministrativa

Il programma comprende le spese di funzionamento del servizio di Polizia Locale, nello specifico avvalendosi del personale del Comune di Mede.

L'Amministrazione è impegnata a garantire il funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale anche attraverso la collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio.

Obiettivi

Il servizio viene espletato attraverso la collaborazione con l'Unione dei Comuni, di fini istituzionali ottimizzando le risorse umane a disposizione assicurando il regolare funzionamento dell'ufficio di Polizia Locale

La sicurezza reale e percepita dalla cittadinanza è elemento imprescindibile e dovrà trovare nella Polizia Locale un punto solido e fermo di realizzazione, con controlli mirati in base alle singole criticità che si manifesteranno nel corso del triennio.

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale come stabiliti dalla Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale n.65 del 1986 e dalla Legge Regionale n.4 del 2003 sono necessari per garantire la sicurezza urbana anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio.

Tale impegno comprende le spese per le attività di polizia stradale, di polizia giudiziaria e pubblica sicurezza, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente.

Servizi di pattuglia stradale organizzati sorvegliando l'intero territorio comunale ed effettuando controlli sui veicoli transitati. Si garantiranno come di consueto: rilevazione di incidenti stradali, verifica della segnaletica orizzontale e verticale, controllo residenze.

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

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Istruzione prescolastica	17.707,52	22.179,59	17.707,52	17.707,52
02 Altri ordini di istruzione non universitaria	19.063,94	21.432,88	19.063,94	19.063,94
04 Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Servizi ausiliari all'istruzione	1.844,72	1.844,72	1.844,72	1.844,72
07 Diritto allo studio	3.360,00	3.360,00	3.360,00	3.360,00
Totale	41.976,18	48.817,19	41.976,18	41.976,18

Programma 1 – Istruzione prescolastica

L'Amministrazione Comunale, nell'ambito dei rapporti con le istituzioni scolastiche pubbliche del territorio, è competente allo svolgimento delle attività relative all'attività didattica per gli utenti in attività prescolastica.

Comprende la gestione del personale della scuola dell'infanzia che presta assistenza alla mensa scolastica, trasporto alunni, e le spese per la gestione della scuola dell'infanzia (utenze varie e spese manutenzione immobile, spese per fornitura materiale di pulizia, manutenzione strumenti in dotazione (es. fotocopiatrice p.c. ecc.))

Programma 2 – Altri ordini di istruzione non universitaria

La scuola è un punto di partenza per l'elaborazione di un sistema di interazione e coesione sociale. Si realizza attraverso la qualificazione di un'offerta formativa che sia all'altezza delle richieste e delle esigenze del territorio.

Obiettivi

L'attività educativa ad ogni livello è tesa a favorire l'interazione con i coetanei, gli adulti, l'ambiente e la cultura, nel rispetto delle diversità e contribuendo alla realizzazione dell'uguaglianza delle opportunità integrative, svolgendo un'azione di prevenzione e intervento precoce nel caso sussistano condizioni di svantaggio psicofisico e socio culturale.

Gli interventi di manutenzione ordinaria dei plessi scolastici verranno gestiti nell'ambito delle competenze che la legge riserva ai comuni.

b Obiettivi

Sostegno alla frequenza dei bambini alle scuole dell'infanzia finalizzata a consentire la frequenza alla scuola che precede quella dell'obbligo, tappa importantissima per favorire in modo armonico la socializzazione e l'apprendimento.

La gestione e manutenzione degli edifici scolastici interessati.

Programma 6 – Servizi ausiliari all'istruzione

In questo programma sono incluse attività relative all'istruzione, in particolare il servizio mensa, trasporto, assistenza alunni disabili, svolte in parte direttamente ed in parte avvalendosi di contratti con ditte esterne.

Le linee lungo cui si svilupperà l'azione amministrativa per i servizi di assistenza scolastica gestiti dal Comune (iscrizioni al servizio mensa, trasporti e pre-post scuola/) saranno, in particolare, le seguenti

Servizi scolastici, di assistenza e servizio mensa sono gestiti a mezzo dell'Unione, servizio di trasporto scolastico, sarà garantito nell'ambito dei percorsi già in essere sia con lo scuolabus che e il coinvolgimento di volontari.

Sono previsti contributi alle scuole per il funzionamento e per il P.O.F. e contributi all'Unione per la gestione dei servizi scolastici.

Programma 7 – Diritto allo studio

Il Piano per il Diritto allo Studio rappresenta lo strumento predisposto dall'Amministrazione Comunale per

sostenere e potenziare l'offerta formativa dei plessi scolastici del territorio comunale sostenendo progetti già in essere da alcuni anni ed altri di più recente attuazione.

Obiettivi

Rimozione di tutti gli ostacoli alla piena fruizione del diritto allo studio.

Viene riconfermata la gratuità in base alla normativa vigente, dei testi per la scuola primaria. Tramite l'istituto della Dote Scuola regionale continueranno ad essere erogati i previsti contributi alle famiglie degli studenti che rispondano ai requisiti richiesti per l'attribuzione dei buoni economici.

E' prevista l'erogazione di borse di studio agli studenti meritevoli che rispondano ai requisiti richiesti dal bando Comunale

MISSIONE	05	<i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturaliⁱ</i>
-----------------	-----------	---

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	4.108,81	4.108,81	4.108,81	4.108,81
Totale	4.108,81	4.108,81	4.108,81	4.108,81

Programma 1 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Non è previsto nessun stanziamento

Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

L'Amministrazione Comunale identifica nel tema cultura un ambito privilegiato per la creazione di una mentalità che promuove, apprezza e valorizza tutte le forme d'arte e di creatività.

Il programma comprende la realizzazione dei programmi culturali e spettacoli a beneficio della popolazione, la concessione di contributi, ordinari e straordinari, nonché patrocinii su iniziative di Associazioni locali che operano nel campo della cultura confunzione di sussidiarietà rispetto ai compiti e alle facoltà dell'Amministrazione Comunale.

Nel programma sono inserite le spese di manutenzione minima ordinaria per garantire la fruizione degli spazi per la Biblioteca ubicata nel plesso della scuola Primaria.

Obiettivi

La Biblioteca si impegna ad offrire proposte, eventi, manifestazioni, incontri che, in collaborazione con le

associazioni genitori e le agenzie culturali ed educative del territorio, offrano spunti di conoscenza, aggregazione e crescita dell'utenza. A queste attività si aggiungono e si affiancano le proposte del Sistema Bibliotecario volte sia alla cittadinanza che agli alunni e studenti della nostra comunità.

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

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Sport e tempo libero	14.918,96	29.476,83	14.918,96	14.918,96
02 Giovani	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	14.918,96	29.476,83	14.918,96	14.918,96

Programma 1 – Sport e tempo libero

La presenza di società e associazioni impegnate nell'ambito sportivo spingono l'Amministrazione Comunale ad affiancarle nella promozione di attività motorie e sportive nel territorio comunale mediante interventi e programmi diretti ad una pianificazione dell'utilizzo delle strutture e degli spazi disponibili per una loro gestione in forma ottimale. Si continuerà ad organizzare manifestazioni sportive in collaborazione e sostenendo le attività svolte da gruppi ed associazioni operanti nel territorio.

Promozione di eventi sportivi, gestione degli impianti comunali anche attraverso convenzioni con società sportive, gestione collaborazioni, patrocinii e/o Contributi a sostegno di eventi che promuovono lo sport.

Programma 2 – Giovani

Non sono previsti stanziamenti.

MISSIONE	07	Turismo
-----------------	-----------	----------------

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Sviluppo e valorizzazione del turismo	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00

Programma 1 – Sviluppo e valorizzazione del turismo

Nel triennio vengono ribaditi gli obiettivi che caratterizzano l'azione dell'Amministrazione con la programmazione e realizzazione di manifestazioni turistiche.

Obiettivi Realizzazione dei fini istituzionali ottimizzando le risorse strumentali a disposizione.

Promozione attività turistica. Sono previsti contributi a favore della Pro Loco Frascarolese.

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

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Urbanistica e assetto del territorio	2.000,00	4.738,05	2.000,00	2.000,00
02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Totale	5.000,00	7.738,05	5.000,00	5.000,00

Programma 01 – Urbanistica e assetto del territorio

Non è stato previsto nessun stanziamento

Programma 02- Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico popolare

Il programma ha per oggetto la pianificazione per il governo del territorio, la gestione dell'edilizia residenziale pubblica e privata.

Per tutti gli adempimenti di legge in materia di pianificazione del territorio operando in conformità a quanto specificatamente previsto dall'ordinamento urbanistico e tutela del territorio e del paesaggio. L'attività istituzionale si esplica con l'assistenza tecnica agli organi comunali propedeutici quali le commissioni edilizia, e paesaggio. Verrà istituito il S.U.E. Sportello Unico dell'Edilizia promuovendo la presentazione e la gestione informatica delle partiche edilizie e paesaggistiche.)

Obiettivi

Realizzazione di interventi atti a sistemare aree pubbliche private ad uso pubblico, attraverso investimenti diretti o lavori in economia. Collaborazione con gli enti preposti per interventi di edilizia residenziale pubblica. ALER si occupa della gestione del patrimonio di edilizia popolare del Comune di Frascarolo.

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

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale	13.500,00	65.268,67	13.500,00	13.500,00
03 Rifiuti	114.000,00	117.287,24	114.000,00	114.000,00
04 Servizio Idrico integrato	1.823,79	1.823,79	1.823,79	1.823,79
05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Tutela valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00
08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	129.323,79	184.379,70	129.323,79	129.323,79

Programma 01 – Difesa del suolo

Non sono previsti stanziamenti

Programma 02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale

Anche per il prossimo triennio è intenzione dell'Amministrazione continuare nel programma relativo alla tutela dell'ambiente, il mantenimento delle aree a verde e dell'arredo urbano.

Cura del patrimonio con particolare riferimento a parco giochi e giardini, frequentati da cittadini.

Obiettivi

L'amministrazione comunale, riconoscendo l'importanza del verde come fattore migliorativo delle condizioni

climatiche-ecologiche, urbanistiche e sociali della qualità urbana, si impegna a mantenere correttamente tutte le aree e nel corso del prossimo triennio continuerà nell'attuazione del programma potature delle piante

del mantenimento delle aree a giardino.

Programma 3 Rifiuti

Gestione delle attività per lo svolgimento del servizio di gestione del ciclo dei rifiuti nell'ottica della riduzione dei rifiuti prodotti e dell'aumento di percentuale della raccolta differenziata.

Obiettivi

L'obiettivo dell'Amministrazione comunale è di fornire un servizio sempre più capillare e attento alla raccolta dei rifiuti in collaborazione con la cittadinanza migliorando la percentuale della raccolta differenziata. A breve sarà introdotto il sacco multimateriale e la liberalizzazione delle calotte dell'indifferenziato, nonché la razionalizzazione della raccolta del verde.

Programma 4 – Servizio idrico integrato

La gestione servizio idrico integrato è affidata Pavia Acque scarl

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

Programmi	Stanziamento 2019	Cassa 2019	Stanziamento 2020	Stanziamento 2021
01 Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Viabilità e infrastrutture stradali	83.912,35	90.553,76	83.912,35	83.912,35
Totale	83.912,35	90.553,76	83.912,35	83.912,35

Programma 5 – Viabilità e infrastrutture stradali

Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche.

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale e le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale.

Obiettivi

La programmazione delle opere inserite nel piano dei lavori pubblici previsti per il triennio, in particolare relativamente alla viabilità si concretizzeranno nell'esecuzione di opere di miglioramento e messa in sicurezza della viabilità stradale, in particolare con l'eliminazione di criticità in corrispondenza di incroci di via C. Battisti e Via Sampietro.

Gestione ordinaria e manutenzione dei servizi e delle infrastrutture della viabilità e illuminazione pubblica, garantendo il mantenimento dell'efficienza delle infrastrutture comunali ed il loro corretto utilizzo a beneficio della collettività

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

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Sistema di protezione civile	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00

Programma 1 – Sistema di protezione civile

Rientrano in questo programma tutte le attività necessarie per far fronte a eventi straordinari che possono

comportare rischi per la comunità. E' in essere un accordo di collaborazione tramite l'Unione dei Comuni con il Gruppo di protezione Civile del Comune di Lomello per attività relative agli interventi di protezione civile.

Obiettivi

Garantire un efficiente ed efficace servizio di pronto intervento in caso di calamità naturale.

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

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	5.600,00	5.600,00	5.600,00	5.600,00
02 Interventi per la disabilità	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Interventi per gli anziani	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Interventi per le famiglie	20.000,00	20.968,66	20.000,00	20.000,00
06 Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0,00	0,00	0,00	0,00
08 Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	0,00	0,00
09 Servizio necroscopico e cimiteriale	7.484,00	8.029,78	7.484,00	7.484,00
Totale	34.584,00	36.098,44	34.584,00	34.584,00

Programma 1 – Interventi per l’infanzia e i minori e per asili nido

Anche per il prossimo triennio, di intesa con le istituzioni presenti sul territorio (scuole, oratorio, ecc.) verranno confermati i progetti già in essere.

Obiettivi:

Compito dell’Amministrazione è quello di sostenere il sistema dei servizi alla prima infanzia quale luogo di

benessere dei bambini e strumento di cura, promozione, sviluppo personale e sociale e di prevenzione delle

disuguaglianze. In questo ambito verranno fornite iniziative di sostegno ai genitori. Obiettivo della gestione è anche quello di rimuovere le crescenti difficoltà di conciliazione dei tempi di vita e lavoro nelle famiglie.

Garantire l’inserimento in strutture protette ai minori sottoposti a tutela dell’autorità giudiziaria.

Programma 3 – Interventi per gli anziani

L’Amministrazione comunale ha una lunga tradizione nell’ area delle Politiche Sociali, caratterizzata dalla grande attenzione verso la persona in difficoltà, in condizione di fragilità. In questa ottica si intende salvaguardare le esigenze dei cittadini più deboli ed assicurare a tutti servizi per una vita dignitosa,

specialmente in questo periodo storico in cui la fase economica ha mutato radicalmente il campo di azione

dell’assistenza e delle politiche sociali.

Obiettivi

Rendere fruibili i servizi presenti sul territorio, individuando criteri di accesso più efficaci attraverso regolamenti e modulistica chiara e comprensibile e redazione di progetti individuali per la fruizione dei vari servizi. Erogare contributi finalizzati al sostegno al reddito per lo svolgimento delle attività quotidiane.

Programma 5 – Interventi per le famiglie

La famiglia, che si trova ad affrontare disagi che richiedono sempre più interventi, rappresenta il principale fruitore dei servizi comunali.

Tutelare la famiglia, valorizzarne il ruolo di promozione sociale, sostenendone le difficoltà anche al fine di

garantirne l'integrità. Rimuovere le crescenti difficoltà di conciliazione dei tempi di vita e lavoro nelle famiglie.

Obiettivi

Promozione di progetti personalizzati di attivazione e di inclusione sociale e lavorativa volti al superamento della condizione di povertà, predisposto sotto la regia dei servizi sociali del Comune, attraverso lo strumento del REI.

Erogazione di contributi economici a sostegno del nucleo familiare e assistenza alle famiglie nell'istruzione delle domande di relative a bonus gas e elettricità e assegni maternità e nucleo familiare inps.

Programma 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale

Il servizio cimiteriale è gestito tramite l'Unione dei Comuni. La luce votiva è stata affidata in concessione alla Ditta IMPEL di Fassardi Giuseppe con sede in San Martino Siccomario.

MISSIONE	13	Tutela della salute
-----------------	-----------	----------------------------

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Ulteriori spese in materia sanitaria	100,00	100,00	100,00	100,00
Totale	100,00	100,00	100,00	100,00

Non è stato previsto nessuno stanziamento

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

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Industria, PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Reti e altri servizi di pubblica utilità	2.284,84	2.359,58	2.284,84	2.284,84
Totale	2.284,84	2.359,58	2.284,84	2.284,84

Programma 4 – Reti e altri servizi di pubblica utilità

MISSIONE	15	<i>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i>
-----------------	-----------	---

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00

Non è stato previsto nessuno stanziamento

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

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Caccia e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00

Non è stato previsto nessuno stanziamento

MISSIONE	17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche
-----------------	-----------	---

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00

Non è stato previsto nessuno stanziamento

MISSIONE	18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
-----------------	-----------	---

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00	0,00	0,00	0,00

Non è stato previsto nessuno stanziamento

MISSIONE	19	Relazioni internazionali
-----------------	-----------	---------------------------------

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	0,00	0,00	0,00	0,00

Non è stato previsto nessuno stanziamento

MISSIONE	20	Fondi e accantonamenti
-----------------	-----------	-------------------------------

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Fondo di riserva	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
02 Fondo svalutazione crediti	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
03 Altri fondi	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00

Programma 1 – Fondo di riserva

Gli enti locali iscrivono nel proprio bilancio di previsione un fondo di riserva non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.

Obiettivi

Gestione fondo di riserva nel rispetto della normativa vigente.

Programma 2 – Fondo crediti dubbia esigibilità

Gli enti locali, in applicazione di quanto previsto dai principi contabili del bilancio armonizzato, iscrivono nel proprio bilancio di previsione un fondo crediti di dubbia esigibilità, con conseguente vincolo di una quota dell'avanzo di amministrazione, per i crediti di dubbia e difficile esazione accertati nell'esercizio. Il servizio finanziario ha quindi provveduto alla stima di tale importo in maniera conforme a quanto stabilito dal Principio contabile applicato alla contabilità finanziaria. Il fondo crediti di dubbia esigibilità è iscritto al bilancio 2019 per l'importo di € 25.000,00.

Obiettivi

Gestione del fondo crediti di dubbia esigibilità come indicato nei principi contabili della programmazione del bilancio e della contabilità finanziaria.

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

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	110.000,00	110.000,00	110.000,00	110.000,00
Totale	110.000,00	110.000,00	110.000,00	110.000,00

MISSIONE 50 – Debito pubblico

Programma 2 – Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

La spesa per rimborso prestiti (quota capitale dei prestiti contratti dall'Ente) è imputata al bilancio dell'esercizio in cui viene a scadenza la obbligazione giuridica passiva corrispondente alla rata di ammortamento annuale. Pertanto tali impegni sono imputati negli esercizi del bilancio pluriennale sulla base del piano di ammortamento, e per gli esercizi non gestiti si predispone l'impegno automatico, sempre sulla base del piano di ammortamento.

L'amministrazione comunale proseguirà con la restituzione delle quote capitale dei mutui senza aggiungere nuovi debiti, incidendo positivamente sulla generale posizione debitoria dell'Ente.

Obiettivi

Corretta gestione del debito residuo.

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

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Restituzione anticipazione di tesoreria	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00

.....

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

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Servizi per conto terzi - Partite di giro	141.200,00	160.633,71	141.200,00	141.200,00
02 Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	141.200,00	160.633,71	141.200,00	141.200,00

Programma 1 – Servizi per conto terzi – partite di giro

Gestione delle entrate e delle spese relative ai servizi per conto terzi e le partite di giro secondo il principio contabile 7 applicato alla contabilità finanziaria in base rientrano nella fattispecie da iscrivere in tale missione le transazioni poste in essere per conto di altri soggetti in assenza di qualsiasi discrezionalità e autonomia decisionale da parte dell'ente, quali quelle effettuate come sostituto di imposta.

La necessità di garantire e verificare l'equivalenza tra gli accertamenti e gli impegni riguardanti le partite di giro le operazioni per conto terzi, attraverso l'accertamento di entrate cui deve corrispondere, necessariamente, l'impegno di spese correlate (e viceversa) richiede che, in deroga al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive che danno luogo a entrate e spese riguardanti le partite di giro e le operazioni per conto terzi, sono registrate e imputate all'esercizio in cui l'obbligazione è perfezionata e non all'esercizio in cui l'obbligazione è esigibile.

Obiettivi

Gestione delle partite di giro e dei servizi per conto terzi con particolare attenzione alle indicazioni

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

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio l'Ente nel periodo di bilancio

Attivo Patrimoniale 2017	
Denominazione	Importo
Immobilizzazioni immateriali	0,00
Immobilizzazioni materiali	0,00
Immobilizzazioni finanziarie	0,00

Piano delle alienazioni

Il Piano delle alienazioni viene stato redatto in conformità con quanto disposto dall'art. 58 Decreto Legge 25 giugno 2008 n.112, convertito in Legge 133/2008, con il quale il legislatore impone all'ente locale, al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, l'individuazione in apposito elenco di singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero dismissione.

La ricognizione degli immobili è operata sulla base della documentazione esistente presso gli archivi e uffici dell'ente.

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

Il primo prospetto che segue riporta il patrimonio dell'ente, composto dalla somma delle immobilizzazioni immateriali, materiali e finanziarie, dai crediti, rimanenze, attività finanziarie, disponibilità liquide e dai ratei e risconti attivi. In questo ambito (attivo patrimoniale), la parte interessata dal piano è quella delle immobilizzazioni materiali. L'accostamento tra queste due poste consente di valutare l'incidenza del processo di vendita rispetto al totale del patrimonio inventariato. Il secondo prospetto riporta invece il piano adottato dall'ente mostrando il valore delle vendite previste per ogni singolo aggregato, quindi fabbricati non residenziali, residenziali, terreni ed altro. L'ultimo indica separatamente anche il numero degli immobili oggetto di vendita nel triennio.

Piano delle Alienazioni 2019-2021	
Denominazione	Importo
Fabbricati non residenziali	0,00
Fabbricati residenziali	0,00
Terreni	0,00
Altri beni	0,00

Stima del valore di alienazione (euro)			
Tipologia	2019	2020	2021
Fabbricati non residenziali			
Fabbricati Residenziali			
Terreni			
Altri beni			
Totale			

Unità immobiliari alienabili (n.)			
Tipologia	2019	2020	2021
Non residenziali			
Residenziali			
Terreni			
Altri beni			
Totale			

Programma valorizzazione e razionalizzazione patrimonio immobiliare comunale.

Visti i commi 1 e 2 dell'art. 58 del D.L. 122/2008 e successive modifiche e integrazioni riguardanti la ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, comuni ed altri enti locali;

Che in particolare l'art. 58, comma 1, del D.L. 112 del 25.06.2008, convertito con Legge n. 133 del 06.08.2008 prevede la redazione, da parte di regioni, province, comuni ed altri enti locali di un elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi ed uffici, di tutti i beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione nel corso del triennio 2019/2021.

Che il secondo comma prevede quanto segue "l'inserimento degli immobili nel piano ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile e ne dispone espressamente la destinazione urbanistica".

Considerato che per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, province, comuni e altri enti locali, ciascun ente con delibera dell'organo di governo individua i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione redigendo il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari che verrà allegato al bilancio di previsione.

Considerato che da ulteriore ricognizione, sulla base della documentazione presente negli archivi e negli uffici, e ai fini dell'approvazione del bilancio di previsione, ai sensi della suddetta normativa, l'Amministrazione Comunale ha ritenuto allo stato attuale che non vi sono beni non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali per cui si intende proporre la dismissione.

Considerato che il DUP deve contenere il piano delle alienazioni e dismissioni.

Di identificare quale programma di valorizzazione del patrimonio comunale per il 2019, la ricognizione di beni da dismettere o alienare: immobile di via Chirolì da alienare anche mediante affitto con riscatto ad uso abitativo, anche per giovani coppie.

Parimenti in questa sede si manifesta e si ribadisce l'indirizzo e la volontà già espressa di non cedere le reti del gas in dotazione alla partecipata CBL in quanto il servizio gas è ritenuto indispensabile soddisfare interessi fondamentali per la Comunità.

(Inserire o allegare il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, predisposto secondo le disposizioni normative vigenti)

F) OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (G.A.P.)

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

Enti strumentali controllati

Società controllate

Eventuale

Nel periodo di riferimento, relativamente agli organismi partecipati, vengono definiti i seguenti indirizzi relativi alla gestione dei servizi affidati.

Enti strumentali partecipati

Società partecipate

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

Il Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, predisposto secondo le disposizioni normative vigenti è stato aggiornato con delibera di G.C. n. 15 del 16.03.2019, che si allega.



COMUNE DI FRASCAROLO
Provincia di Pavia

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 15 Reg. Delib.

Oggetto: Aggiornamento piano razionalizzazione delle dotazioni strumentali.

L'anno Duemiladiciannove addì sedici del mese di marzo alle ore 09,30 nella sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale

Risultano:

n. ordine		Presente	Assente
1	ROTA Ing. Giovanni SINDACO		
2	ANGOLI Giuseppe Assessore		
3	INVERNIZZI Dott. Massimo Assessor•e		

Partecipa il Segretario Comunale Sig. D'ANGELO Dott. Francesco.

Il Sig. ROTA Ing. Giovanni Sindaco — assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno:

Oggetto Aggiornamento piano razionalizzazione delle dotazioni strumentali

Su proposta del Sindaco

Considerato che la legge finanziaria 2008 numero 244 del 24 12 2007 prevede all'articolo 2 comma :

594. Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, adottano 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.

595. Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai 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, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

596. Qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici.

597. A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente.

- 144 -

598. I piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al citato decreto legislativo n. 82 del 2005.

599. Le amministrazioni di cui al comma 594, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica alla adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 provvedono a comunicare al Ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a:

- a) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva ed indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi;
- b) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità.

Che, attesa la vigenza della misura da adottare a cura dei comuni, si intende aggiornare l'apposito provvedimento triennale con l'obiettivo di razionalizzare beni e mezzi in uso all'organizzazione:

TELEFONIA MOBILE: non sono in dotazione ai dipendenti ed agli amministratori telefonini
RIDUZIONE USO CARTA E STAMPATI: la stampa di e mail e documentazione dovrà effettuarsi solo nei casi di effettiva necessità. Delibere, determine e in genere la documentazione d'ufficio saranno stampate solo in originale e una copia. Ove possibile la documentazione sarà inviata via e mail evitando la stampa di documentazione. Riutilizzo della carta. Fornitura ai consiglieri della documentazione richiesta ai fini dell'accesso e dell'esercizio del mandato, ove possibile, via e mail.

CORRISPONDENZA POSTALE: dovrà essere privilegiato, salvo i casi di notifica da attuarsi necessariamente a mezzo posta, l'uso di e-mail, in specifico certificata, rispetto alla corrispondenza postale. Tale misura consente riduzioni di spesa. L'ufficio ragioneria verificherà le riduzioni di spesa.

DISMISSIONI DOTAZIONI STRUMENTALI: non si prevede la sostituzione di fotocopiatrici essendosi provveduto alla sostituzione di quelle vetuste. Relativamente alle dotazioni d'ufficio si prevede nel triennio la sostituzione di p.c. soltanto se obsoleti o comunque in dotazione da almeno 7 anni salvo i casi di accesso a nuovi finanziamenti finalizzati (siscotel etc.). Si prevede altresì l'utilizzo di uniche stampanti in rete per ciascun ufficio o piano. Le dotazioni appaiono non comprimibili in quanto funzionali ai servizi. Verifica a cura dell'ufficio ragioneria dei contratti inerenti le utenze con specifico riferimento ai contratti di energia.

elettrica ,gas e di telefonia sia mobile che fissa e ricerca di soluzioni che garantiscano minori costi.
Unificazione delle procedure informatiche nell'ambito della gestione associata .

PARCO AUTOVEICOLI :l'unica auto in dotazione assegnata alla polizia urbana (Mazda) è utilizzata occasioanlmente per scopi di servizio per i quali non è possibile ricorrere ad altre forme di utilizzo (noleggio etc).Parimenti utilizzata occasionalmente per servizi esterni è anche la Fiat Punto per la quale valgono le stesse considerazioni del mezzo della polizia locale.

Relativamente agli scuolabus Le dotazioni appaiono non comprimibili in quanto funzionali ai servizi.E' prevedibile nel triennio la sostituzione dello scuolabus attualmente in dotazione in quanto acquistato oltre quindici anni fa.

IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO :L'ente dispone di immobile non utilizzato a fini istituzionali per il quale sarà valutata la cessione anche a mezzo di affitto con riscatto

L'ente non è invece titolare di contratti di locazione passiva con privati per i quali corrispondere al privato canoni o locazioni

Visto il T.U. Dec.Lgs.267/2000, con voti unanimi favorevoli

resi per alzata di mano

LA GIUNTA MUNICIPALE

DELIBERA

Di aggiornare e approvare il su esteso piano triennale in conformità a quanto previsto dalla legge finanziaria 2008 vigente anche gli anni successivi

Di trasmettere la presente ,con valore anche di direttiva, al Responsabile del Servizio Finanziario per i provvedimenti di competenza compresa la pubblicazione sul sito comunale

Di dichiarare con separata votazione l'immediata eseguibilità

Piano delle opere pubbliche

La politica dell'Amministrazione nel campo delle opere pubbliche è tesa ad assicurare al cittadino un livello di infrastrutture che garantisca nel tempo una quantità di servizi adeguata alle aspettative della collettività. Il tutto, naturalmente, ponendo la dovuta attenzione sulla qualità delle prestazioni effettivamente rese. Il comune, con cadenza annuale, pianifica la propria attività di investimento e valuta il fabbisogno richiesto per attivare nuovi interventi o per ultimare le opere già in corso. In quel preciso ambito, connesso con l'approvazione del bilancio di previsione, sono individuate le risorse che si cercherà di reperire e gli interventi che saranno finanziati con tali mezzi. Le entrate per investimenti sono costituite da alienazioni di beni, contributi in conto capitale e mutui passivi, eventualmente integrate con l'avanzo e il FPV di precedenti esercizi, oltre che dalle possibili economie di parte corrente. È utile ricordare che il comune può mettere in cantiere un'opera solo dopo che è stato ottenuto il corrispondente finanziamento. Per quanto riguarda i dati esposti, la prima tabella mostra le risorse che si desidera reperire per attivare i nuovi interventi mentre la seconda riporta l'elenco delle opere che saranno realizzate con tali mezzi.

H) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

L'Amministrazione Comunale con delibera di Giunta ha approvato il Piano degli obiettivi della Performance 2019, come di seguito specificato:

PIANO OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Responsabili interessati:

Responsabile Servizio Finanziario/Scolastico	-	Pretotto Agostina
Responsabile servizio anagrafe		Gaielli Stefano
Responsabile serv.suap e vari		Calabria Beatrice

Finalità da conseguire (obiettivi generali di settore)

Assicurare i servizi attuali con maggior funzionalità e efficienza potenziamento delle strutture e dei sistemi informatici degli uffici, anche tenuto conto del ridotto numero del personale addetto. Rinnovi adesioni agli enti associativi di settore. Ricerca di collaborazioni per accesso a finanziamenti, contenimento della spesa nel settore con specifico riferimento a spese di consulenza, spese di rappresentanza e non obbligatorie. In particolare andrà controllato l'andamento delle spese luce, gas e telefoniche, di stampati, di riviste, andranno valutate le convenzioni consip e mepa in ordine alla gestione sia di spese come gas, luce (già affidate a mezzo procedura elettronica) e telefono che per gli acquisti (legge 208/2015). Potenziamento della formazione professionale dei dipendenti nel settore tributario e gestione paghe, e corsi di formazione nel settore organizzativo della prevenzione e corruzione, e direzionale con priorità ai corsi gratuiti. Valorizzazione del personale, informazione anche via internet dell'attività del settore. Potenziamento della gestione associata di servizi(unione) e revisione orario di servizio con ampliamento presenze pomeridiane anche mediante rotazione presenza uffici. Rafforzamento mediante procedure unitarie della gestione associata nei vari servizi. Utilizzo personale sui comuni convenzionati.

Gaielli Stefano Responsabile servizi demografici

OBIETTIVI SPECIFICI:

Obiettivo sportello amico

Consegna certificati in tempo reale abbattimento tempi di attesa

Indice di valutazione :tempo medio di consegna dello sportello del certificato non superiore a 48 ore

Peso obiettivo 20/100

Obiettivo aggiornamento professionale dei dipendenti

Indice numero convegni programmati(3) / effettiva partecipazione ai convegni

Peso obiettivo 20/100

Obiettivo trasparenza e maggior comunicazione istituzionale mediante aggiornamento sito web

Indice numero comunicazioni programmate mensili (da 5 a 10)/ numero comunicazioni pubblicate mensilmente per settore _regolare tenuta sito amministrazione trasparente Peso obiettivo 20/100

Obiettivo "un comune ai servizi degli utenti" e obiettivo ampliamento servizi pomeridiani

Indice numero ore di sportello effettivo aperto al pubblico/ numero ore settimanali medie di apertura, anche pomeridiana, previste (ore 1 5) compresa reperibilità extra orario per servizi urgenti Peso obiettivo 20/100

Obiettivo prevenzione e corruzione

Indice effettivo aggiornamento in materia di prevenzione corruzione (in aggiunta ai corsi normali) Peso obiettivo 20/100

Monitoraggio degli obiettivi con cadenza trimestrale

servizi di istruzione e diritto allo studio

Responsabili interessati:

Responsabile Servizio scolastico ..

Finalità da conseguire (Obiettivi generali di settore)

Mantenimento dei servizi delle istituzioni scolastiche, e delle forme di assistenza operanti. Applicazione nuovo Isee nel settore per garantire le fasce più deboli. Concessioni di contributi straordinari alle famiglie con parametri Isee richiesti da normative statali e/o regionali.

Riorganizzazione e razionalizzazione del servizio di trasporto scolastico in base all'effettiva partecipazione dell'utenza, Mantenimento degli attuali standard dei servizi scolastici — riduzione di spesa, ove possibile, nei contratti di somministrazione. Potenziamento nell'organizzazione e sponsorizzazione di attività parascolastiche (corsi promossi dall'istituto comprensivo, centri estivi anche a mezzo disponibilità scuolabus per trasporto, ecc.). Rafforzamento di iniziative congiunte con l'Istituto Comprensivo. Potenziamento festeggiamenti festività nazionale (25 Aprile ,4 Novembre) e valorizzazioni tradizioni culturali locali. Concessione di contributi alla scuola finalizzati a specifiche iniziative di promozione del territorio e dei valori della comunità sia locale che nazionale.

Calabria Beatrice Responsabile servizi scolastici

obiettivi specifici

Obiettivo un comune a supporto della scuola

Indice di valutazione :numero contributi richiesti dalla scuola / numero contributi accordati

Indice di valutazione :numero manifestazioni o iniziative concordate con la scuola / numero manifestazioni o iniziative realizzate

Indice di valutazione :numero incontri programmati (almeno 1 annuale) tra amministrazione - Responsabile del servizio scolastico e dirigenza scolastica / effettivo numero di incontri

Indice di valutazione :attivazione borse di studio/ effettiva attuazione

Peso obiettivo 20/100

Monitoraggio degli obiettivi con cadenza trimestrale

Servizi a tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Responsabili interessati:

Responsabile Servizio culturale Calabria Beatrice

Finalità da conseguire (Obiettivi di settore)

Potenziamento dell'offerta culturale (partecipazione a mostre, convegni, sponsorizzazione eventi culturali, promozione di manifestazioni culturali, e tempo libero). Valorizzazione della biblioteca, come vero centro di riferimento e promotore di cultura e delle associazioni culturali locali in generale. Promozione di specifiche giornate destinate alla cultura e/o al tempo libero. Promozione dell'attività letteraria, di corsi di alfabetizzazione per stranieri e promozione iniziative socio/culturali. Collaborazione con U.Te per giornate a difesa dell'ambiente come il verde pulito con il coinvolgimento delle scuole. Collaborazione con altri enti per rassegne culturali ,teatrali musicali. Programmazione e calendarizzazione di iniziative di settore secondo criteri di unitarietà efficienza economicità evitando duplicazioni accordi di collaborazione per verifiche a campione delle dichiarazioni isee utilizzate per accesso a prestazioni agevolate sulla falsariga di quanto fatto da altri comuni. Potenziamento delle sagre paesane sia come momento ed evento attrattivo gastronomico che turistico-culturale (marketing territoriale)

Indicatori di risultato ai fini della verifica degli obiettivi generali

numero manifestazioni programmate (almeno 5) /numero manifestazioni effettuate

n.b. celebrazioni festività nazionali (25 aprile — 1 maggio — 2 novembre)

celebrazioni natalizie

feste e sagre paesane in collaborazione con associazioni locali

numero incontri tra amministrazione comunale - responsabile del servizio culturale e presidente della biblioteca ai fini del raccordo gestionale / numero incontri programmati (almeno 2 annuali)

responsabile servizio culturale calabria beatrice -

obiettivi specifici:

Obiettivo Un comune al servizio della cultura

Organizzazione o supporto ad iniziative nel settore

Indice di valutazione :numero di manifestazione programmate/numero manifestazioni realizzate - numero contributi o patrocini richiesti/numero contributi o patrocini concessi Peso obiettivo IO

Obiettivo aggiornamento professionale dei dipendenti

Indice numero convegni programmati(2) / effettiva partecipazione ai convegni

Peso obiettivo IO

Obiettivo trasparenza e maggior comunicazione istituzionale mediante aggiornamento sito web

Indice numero comunicazioni programmate mensili (da 5 a 10)/ numero comunicazioni pubblicate mensilmente per settore
—regolare tenuta sito amministrazione trasparente Peso obiettivo IO

Obiettivo prevenzione e corruzione

Indice effettivo aggiornamento in materia di prevenzione corruzione (in aggiunta ai corsi normali)

IO

servizi inerenti politiche giovanili, sport e tempo libero

Responsabili interessati:

Responsabile Servizio sportivo Calabria Beatrice -

Finalità da conseguire (Obiettivi generali di settore)

Soddisfacimento delle richieste nel settore sportivo, promozione di attività sportive e del tempo libero avvalendosi anche delle società e associazioni operanti sul territorio

Tali finalità costituiscono anche obiettivi del settore e del relativo Responsabile del Servizio.

Lo sport e il tempo libero sono obiettivi prioritari dell'amministrazione

Convenzioni con società sportive e con altre associazioni sportive operanti nel settore sportivo e del tempo libero

Responsabile del servizio Calabria Beatrice

OBIETTIVI SPECIFICI:

Obiettivo Un comune al servizio dello sport e del tempo libero

Organizzazione o supporto ad iniziative nel settore

Indice di valutazione :numero di manifestazione programmate/numero manifestazioni realizzate - numero contributi o patrocini richiesti/numero contributi o patrocini concessi Peso obiettivo 10/100

Monitoraggio degli obiettivi con cadenza trimestrale

turismo

Responsabili interessati:

Responsabile Servizio turismo

Finalità da conseguire (Obiettivi generali di settore)

Soddisfare la richiesta di nuove conoscenze e scambi culturali.

Promozione in collaborazione con la biblioteca di un programma a carattere culturale anche con riferimento ad eventuali proposte dell'utenza.

Maggiore avvilimento e potenziamento del ruolo della biblioteca nell'organizzazione dei servizi turistici.

Indicatori di risultato ai fini della verifica degli obiettivi generali

Numero iniziative programmate /numero iniziative eseguite

Comunicazione sul web almeno mensile delle iniziative / effettiva comunicazione

OBIETTIVI SPECIFICI:Calabria Beatrice

Obiettivo Un comune al servizio del turismo

Organizzazione o supporto ad iniziative nel settore

Indice di valutazione :numero di manifestazione programmate/numero manifestazioni realizzate - numero contributi o patrocini richiesti/numero contributi o patrocini concessi

10/100

Servizi inerenti diritti sociali, politiche sociali e famiglia.

Responsabili interessati:

Responsabile Servizio sociale

Finalità da conseguire (Obiettivi generali di settore)

Garantire i servizi inerenti il settore, settore che assorbe enormi risorse per garantire l'assistenza a famiglie e minori in difficoltà e destinatari di provvedimenti di tutela giurisprudenziale.

Mantenimento dei servizi nel settore.

Piena e completa pulizia e cura dell'impianto cimiteriale. Contenimento delle spese nel settore anche a mezzo di appalto pluriennale.

Mantenimento livelli quali quantitativi dei servizi (iniziative a favore della terza età, soggiorni climatici, assistenza).

Rinnovo contributi alle associazioni di volontariato operante in zona mediante anche contratti di servizio, soggiorni termali a Salice Terme. Gestione di soggiorni climatici mediante la concessione di contributi a sostegno di iniziative gestite da altri comuni o privati

Nel settore sociale, appalti esterni. Per il cimitero, conferma esternalizzazione del settore .

Prosecuzione programmazione e distribuzione pacchi alimentari .Nel settore vengono fatti rientrare i servizi suap e le valutazioni inerenti

Responsabile Calabria Beatrice

OBIETTIVI SPECIFICI:

Obiettivo sportello amico urp — tutela delle persone e famiglie in difficoltà —disbrigo pratiche suap

Numero richieste di contributi assistenza pervenuti / numero richieste evase

Numero pratiche suap pervenute / numero pratiche evase

Peso obiettivo 20/100

Monitoraggio degli obiettivi con cadenza trimestrale

Servizi inerenti il debito pubblico e anticipazioni finanziarie

Responsabili interessati:

Responsabile Servizio finanziario ..

Finalità da conseguire (Obiettivi generali di settore)

Il programma nasce per raccordare effettivamente il bilancio con la gestione finanziaria e dei flussi di cassa scorporandolo dal programma uno al fine di valutare l'andamento del settore con specifici parametri. Obiettivo di settore è evitare o contenere il ricorso all'anticipo di cassa e effettuare i pagamenti secondo le scadenze di legge o concordate con i fornitori

In considerazione dell'importanza di Imu e Tari e Tasi sulla gestione di bilancio saranno attivati controlli generalizzati a mezzo di ditte specializzate per il recupero di eventuali evasioni

Pretrotto Agostina Responsabile finanziario

OBIETTIVI SPECIFICI:

Obiettivo equilibrio finanziario e di cassa

Indice di valutazione :rispetto pareggio bilancio,mancato ricorso ad anticipo di cassa e conseguimento avanzo di amministrazione Peso obiettivo :50/100

Obiettivo lotta all'evasione ed equità fiscale

Indice di valutazione :Numero controlli programmati (almeno 10 controlli per ici/imu — tarsu) / numero controlli effettivi :50/100

INDIRIZZI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Ai sensi del comma 8 dell'art. 1 della L. 190 del 2012 e in relazione alle delibere ANAC in merito si definiscono gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Principi generali per la promozione della legalità e della Trasparenza

1. Il Comune si impegna a promuovere azioni, interne ed esterne all'Amministrazione per la Prevenzione e il contrasto alla Corruzione.
2. Il Comune si impegna al rispetto della normativa in materia trasparenza e prevenzione della corruzione.
3. Amministratori e dipendenti sono destinatari della presente politica anticorruzione e devono astenersi da:
 - Richiedere, sollecitare o accettare denaro o altre utilità, in favore di sé o di terzi per l'esercizio delle proprie funzioni o per l'esercizio di soggetti sottoposti al loro indirizzo o controllo;
 - Richiedere, sollecitare o accettare denaro o altre utilità, in favore di sé o di terzi, per non esercitare le proprie funzioni o per influire sull'esercizio delle funzioni dei soggetti sottoposti al loro indirizzo o controllo;
 - Accordarsi con soggetti interni o esterni all'Amministrazione, al fine di favorire illecitamente interessi propri o di terzi;
 - Favorire in modo in proprio gli interessi di soggetti interni o esterni all'Amministrazione;
 - Assumere decisioni o comportamenti che potrebbero influire negativamente sul buono andamento dell'Amministrazione;

Obiettivi strategici, per la prevenzione della corruzione

Il Comune si impegna a:

- Coniugare lo sviluppo economico, sociale , culturale del territorio con la legalità e partecipazione dei cittadini, al fine di promuovere una coscienza civile diffusa;
- Promuovere l'art. 3 della Costituzione, prevedendo i fenomeni corruttivi e garantendo ai cittadini e agli operatori economici uguali doveri ed uguali diritti;
- Definire, attuare migliorare nel tempo modalità di lavoro e controlli finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- Promuovere iniziative di formazione specifiche del personale;
- Favorire la segnalazione di situazione a rischio di corruzione da parte del personale, fatte in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione senza il rischio che avvengano ritorsioni sui segnalanti;
- Standardizzazione delle procedure e informatizzazione della gestione dei processi;
- Valutare e controllare il rischio di corruzione prioritariamente nelle seguenti aree (urbanistica, appalti, anagrafe, commercio, polizia locale);

Il Comune si impegna a:

- Garantire la partecipazione dei cittadini (o dei loro rappresentanti);

- Promuovere momenti di comunicazione e confronti con le associazioni di categorie e gli ordini professionali, per condividere azioni congiunte di sensibilizzazione sui temi della legalità; Promuovere momenti di formazione e confronto con i docenti e gli studenti degli Istituti scolastici per promuovere azioni di educazione e sensibilizzazione sui temi della legalità;
- Promuovere momenti di comunicazione e confronto con le associazioni dei cittadini che fruiscono dei servizi del Comune (genitori, anziani, disabili, utenti della Biblioteca, ecc.);

Il Comune si impegna a:

- Promuovere una gestione trasparente della performance (obiettivi chiari e rendicontazione dei risultati raggiunti)
- Rendere trasparente la gestione delle attività;
- Aumentare la propria capacità di informare i cittadini, circa le modalità di accesso ai servizi e le modalità di gestione dei procedimenti;
- Promuovere l'accesso civico generalizzato;

La politica Anticorruzione sarà valida per tre anni dalla data di approvazione;

La politica potrà essere aggiornata su proposta degli organi di indirizzo o del responsabile per la prevenzione della corruzione anche prima della sua scadenza:

- Nel caso in cui all'interno dell'Amministrazione si verificano fatti di corruzione o gravi irregolarità tali da richiedere l'immediata ridefinizione degli obiettivi strategici;
- Nel caso in cui modifiche normative rendano necessaria la definizione di nuovi obiettivi strategici;
- In caso di rinnovo della Giunta e del Consiglio Comunale;
- In caso in cui subentri un nuovo responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.