



COMUNE DI FRASCAROLO

Provincia di Pavia

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2020-2022

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 ad altri soggetti
 - Altre modalità di gestione dei servizi pubblici
- 3 – Sostenibilità economico finanziaria
- 4 – Gestione delle 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 riferimento alle 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 DELLE VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI
- F) PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (art.2 comma 594 Legge244/2007)
- G) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

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 31/12/2018		1178
di cui:		
maschi		563
femmine		615
di cui		
In età prescolare (0/5 anni)		37
In età scuola obbligo (7/16 anni)		93
In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni)		129
In età adulta (30/65 anni)		544
Oltre 65 anni		375
Nati nell'anno		7
Deceduti nell'anno		22
Saldo naturale: +/- ...		-15
Immigrati nell'anno n. ...		29
Emigrati nell'anno n. ...		35
Saldo migratorio: +/- ...		-6
Saldo complessivo naturale + migratorio): +/- ...		-21
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 ciclopedonali		Km.		0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI					
* Piano regolatore – PRGC – adottato	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
* Piano regolatore – PRGC - approvato	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
* Piano edilizia economica popolare – PEEP	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
* Piano Insediamenti Produttivi - PIP	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
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, con vendita di gettoni direttamente c/o il Comune.

Servizi gestiti in forma associata

Il Comune di Frascarolo ha attiva una convenzione per il Servizio di segreteria con i Comuni di Valle Lomellina – Semiana e Torre Beretti sino al 31.12.2022.

Servizi affidati a organismi partecipati

RIFIUTI – Il Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti nonché la gestione della piazzola ecologica sono affidati a C.L.I.R. Spa- La Piazzola Ecologica è aperta al pubblico il sabato mattina dalle ore 7.30 alle 10.00.

ACQUEDOTTO /DEPURAZIONE

Il Servizio idrico integrato è gestito dalla Società Pavia Acque S.c.a.r.l. sulla base di accordi di ambito territoriale ottimale.

Servizi affidati ad altri soggetti

SERVIZI CIMITERIALI – LUCE VOTIVA

La gestione della luce votiva è stata affidata alla Ditta IMPEL con sede in San Martino Siccomario (PV)

Società partecipate

Denominazione società	% di partecipazione	Tipo partecipazione
C.L.I.R. Spa	1,41	Diretta
GAL LOMELLINA srl	0,38%	Diretta
CBL SPA	3,564 %	Diretta
ASM VIGEVANO LOMELLINA	0,028%	Diretta
GAL Risorsa Lomellina scarl	0,87%	Diretta
PAVIA ACQUE SCRL –	0,28	Indiretta
Banca centropadana Credito Cooperativo	0,001	Indiretta

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici: =====

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2019 €. 676.619,87

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2019 € 676.619,87

Fondo cassa al 31/12/2018 € 707.327,18

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

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente			
<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>		<i>Costo interessi passivi</i>
2018		n.	€.
2017		n.	€.
2016		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)%
2018	73.086,88	894.996,12	8,17
2017	69.015,52	917.240,75	7,52
2016	72.713,44	0,00	0,00

Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento (a)</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (b)</i>
2018	
2017	
2016	

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 31/12/2019

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat. D3			
Cat. D1			
Cat. C5	2	2	-
Cat. B3			
Cat. B1			
Cat.A			
TOTALE	2	2	-

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2019: 2

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
2018	0	120.912,75	19,16
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

5 – Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

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

Se si, 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'Amministrazione, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base del principio che tutta l'attività amministrativa sarà svolta in modo che siano assicurati il buon andamento e la imparzialità dell'amministrazione, così come prescritto dall'art. 97 della Costituzione, per perseguire i fini determinati dalla legge e sarà retta da criteri di economicità, di efficienza, di imparzialità, di pubblicità e trasparenza secondo le modalità previste dalla legge e dalle altre disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti, nonché dal principio dell'ordinamento comunitario così come prescrive l'art. 1 della legge 7.08.1990 n. 241 se s.m. i.

I mezzi finanziari di cui dispongono i Comuni sono le Entrate tributarie , le entrate derivanti da contributi e trasferimenti Correnti dello stato, della Regione e da altri Enti, nonché le entrate extratributarie (proventi da servizi pubblici, dei beni dell'Ente e proventi diversi).

A) ENTRATE

Analisi delle risorse di parte corrente

Entrate Tributarie (titolo I)

Attraverso l'analisi delle risorse finanziarie a disposizione dell'Ente, è possibile fare una previsione per la realizzazione dei programmi.

Il contesto da considerarsi al momento attuale evidenzia una crisi economica che andrà ad acuitarsi a causa dell'attuale emergenza sanitaria , rendendo difficoltosa la gestione dei bilanci comunali. La necessità di mantenere livelli adeguati nei servizi per rispondere ai bisogni della popolazione contrasta con la netta diminuzione delle risorse, ciò aumenta la necessità di effettuare scelte che riguardano l'aumento della pressione fiscale.

Negli ultimi anni le entrate tributarie locali hanno presentato numerosi elementi di novità rispetto al passato, risentendo delle continue modifiche apportate dal legislatore.

Il comune di Frascarolo nei prossimi anni compatibilmente con gli eventuali tagli apportati dal legislatore, cercherà di contenere l'imposizione fiscale in capo ai propri contribuenti, mantenendo invariata la pressione tributaria.

Il Comune, tenendo conto dei servizi da erogare ai cittadini, delle intervenute riduzioni dei trasferimenti statali e nell'ambito del potere impositivo locale per gli anni 2020/2022 intende:

- non ricorrere all'applicazione dell'addizionale comunale IRPEF;
 - mantenere le aliquote IMU, anche alla luce delle modifiche introdotte dalla Legge 160 del 27.12.2019 comma 738 “ A decorrere dall'anno 2020, l'imposta unica comunale di cui all'art. 1 comma 639 della l. 27.12.2013 n. 147, è abolita, ad eccezione delle disposizioni relative alla tassa rifiuti (TARI); l'imposta municipale propria (IMU) è disciplinata dalle disposizioni di cui ai commi da 739 a 783”
 - mantenere inalterato il sistema tariffario TOSAP;
 - tenuto conto delle diverse componenti del piano finanziario del servizio di gestione dei rifiuti, determinare le tariffe TARI, entro la scadenza del 31.07.2020, così come approvato per il 2019 e successivamente nel rispetto del principio di integrale copertura dei costi del servizio rifiuti e delle prescrizioni di ARERA provvedere entro il 31.12.2020 alla determinazione del piano finanziario.
- L'ente disciplina con proprio regolamento la materia attribuendo a ciascun tipo di servizio una diversa articolazione della tariffa, laddove sia ritenuto meritevole di intervento sociale, con un sistema di abbattimento selettivo del costo per il cittadino.

Le entrate di natura tributaria dell'Ente sono costituite da:

1. Imposta municipale propria (IMU) di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali;
2. Tassa sui rifiuti (TARI), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore. Per quanto riguarda la TARI, le relative tariffe, determinate annualmente applicando il DPR 158/99 a totale copertura dei costi del servizio di raccolta trasporto e smaltimento rifiuti, verranno approvate entro la scadenza normativa del 31.07.2020 e poi aggiornate con ai sensi delle deliberazioni di Arera. Gli stanziamenti inseriti al momento in Bilancio di Previsione 2020/2022 che si va ad approvare, sono quelli di competenza 2019. Il Piano finanziario sarà approvato entro il 31.12.2020.

Per quanto riguarda l'attività di contrasto all'evasione fiscale il Comune di Frascarolo, già da diversi anni ha avviato un'attività di recupero sia per l'imposta municipale propria già (ICI e IMU) sia per la tassa rifiuti (ex TARES e ora TARI) e per le previsioni di entrata inserite in bilancio è stato costituito il Fondo Crediti di Dubbia esigibilità (FCDE), come previsto dalla normativa.

Di seguito si elencano le principali tipologie di entrate ricomprese nel titolo I

- IMU: tale quota, nel rispetto del principio di integrità del bilancio è contabilizzata al titolo 1 delle entrate correnti;
- ICI/IMU: anni pregressi, per recuperi di evasione ed elusioni dall'imposta;
- TARI: le tariffe, determinate annualmente applicando il DPR 158/99 a totale copertura dei costi del servizio di raccolta trasporto e smaltimento rifiuti, verranno confermate entro la scadenza normativa del 31.07.2020 e mentre il Piano Finanziario sarà approvato entro il 31.12.2020. Gli stanziamenti inseriti al momento in Bilancio di Previsione 2020/2022 che si va ad approvare, sono quelli di competenza 2019
- TARES /TARI: anni pregressi, per recuperi di evasione ed elusioni dall'imposta
- Fondo solidarietà Comunale;

Contributi e trasferimenti correnti (titolo II)

Le previsioni dei trasferimenti correnti da pubbliche amministrazioni sono relativi a trasferimenti statali e regionali (per assistenza sociale e scolastica);

In particolare tra le entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti da parte dello stato, della regione e di altri enti pubblici si segnalano:

- contributo per misure urgenti di solidarietà alimentare covid 19;
- trasferimento da Pavia Acque, quale rimborso della quota dei mutui relativi al servizio idrico integrato.
- Contributi Regionali per settore emergenza abitativa;

Entrate extratributarie (titolo III)

Il titolo III prevede le entrate proprie dell'ente relative all'erogazione di beni e servizi, tra cui:

- entrate per diritti di segreteria e diversi per funzioni istituzionali;
- entrate derivanti dalla gestione del peso pubblico;
- Proventi dall'utilizzo di strutture sportive (palestra scolastica)
- affitti per terreni e immobili comunali;
- proventi per sanzioni amministrative;
- entrate per servizi necroscopici- cimiteriali
- concorso spese per gestione area ecologica;
- proventi diversi per recuperi rimborsi ecc;

Analisi delle risorse finanziarie in conto capitale

Le entrate in conto capitale, destinate al finanziamento delle spese di investimento sono relative a:

- € 11.000,00 proventi per i permessi di costruire; -
- € 26.000,00 contributi da Enti per opere pubbliche,
- € 50.000 per contributi statali, destinati alla realizzazione di opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale;
- € 5.000,00 per vendita bene materiale (scuolabus);
- € 100.000, per contributo Regionale (Piano Marshall);
risorse che verranno impiegate per spese relative alla manutenzione di beni del patrimonio comunale e alla realizzazione di opere a servizio della collettività.

Nel periodo 2020/2024 la Legge di Bilancio prevede l'assegnazione di un contributo pari a € 50.000,00 per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico o investimenti in impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili, sviluppo territoriale sostenibile, compreso messa in sicurezza di edifici scolastici, abbattimento barriere architettoniche e gestione del patrimonio comunale.

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 2017	Rendiconto 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022
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	97.338,00	0,00	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	97.338,00	0,00	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 stanziati 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;

Si riporta stralcio dei contenuti essenziali della deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 06.06.2020 :

" Ricognizione eccedenze di personale ai sensi degli art. 6 e 33 del D.Lgs 165/2001 e approvazione Piano dei Fabbisogni di personale relativo al triennio 2020/2022. Ridefinizione Pianta organica".

Premesso:

- che considerate le nuove dinamiche in ordine alle politiche organizzative e del lavoro ed in particolare le disposizioni di contenimento della spesa di personale disposte dalla vigente normativa, si ritiene di procedere alla pianificazione del fabbisogno di personale nel rispetto dei vincoli e dei limiti fissati dalla normativa suddetta;
- che la procedura di programmazione del fabbisogno di personale di cui al presente provvedimento è stata puntualmente verificata dal Servizio Gestione Risorse Umane anche attraverso il confronto con i Responsabili dirigenziali dei Settori/Servizi dell'Ente nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs. 165/2001, previo accertamento della disponibilità dei posti di dotazione organica;
- che con tale provvedimento si adempie alle disposizioni di cui al Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali in virtù delle quali gli organi di vertice delle amministrazioni sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n.68 e programmano altresì le proprie politiche di assunzione adeguandosi ai principi di riduzione della spesa di personale stabiliti dalla normativa stessa;
- che in tal senso si è ritenuto di procedere alla definizione del Piano dei fabbisogni di personale 2018- 2020_, nel rispetto degli strumenti di programmazione già adottati, tenendo conto delle citate sopravvenute evoluzioni, nonché delle esigenze funzionali dell'Ente definite sulla base delle criticità emerse anche da un monitoraggio con le figure apicali dell'Ente e degli obiettivi contenuti nei vigenti documenti programmatici;

Visto:

- l'art. 39 della Legge 27/12/1997, n. 449 che ha introdotto l'obbligo della programmazione del fabbisogno e del reclutamento del personale, stabilendo, in particolare, che tale programma, attraverso l'adeguamento in tal senso

- dell'ordinamento interno dell'ente, non sia esclusivamente finalizzato a criteri di buon andamento dell'azione amministrativa, ma che tenda anche a realizzare una pianificazione di abbattimento dei costi relativi al personale;
- l'art. 91 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267 il quale prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali siano tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzando la alla riduzione programmata delle spese del personale;
 - l'art. 6, comma 2, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. 25/5/2017, n. 75, ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche adottano il Piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con gli strumenti di pianificazione delle attività e delle performance nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter;
 - l'art. 19, comma 8, della Legge 28/12/2001, n. 448 che attribuisce agli organi di revisione contabile degli Enti locali l'incarico di accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del predetto principio di riduzione di spesa;
 - l'art. 3, comma IO-bis, del D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. 114/2014, che parimenti, prevede che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dallo stesso art. 3, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. Il del medesimo decreto (trattamento economico addetti uffici di staff), debba essere certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;

Visto il D. Lgs. 75 del 25/05/2017, il quale dispone che tutte le amministrazioni pubbliche devono approvare il piano del fabbisogno del personale, che costituisce il documento essenziale di riferimento per la definizione del modello organizzativo degli Enti, deve avere una valenza triennale, ma deve essere adottato annualmente e va allegato al D.U.P. (Documento Unico di Programmazione);

Valutate le disposizioni transitorie dettate dall'articolo 22, comma 1, del D.Lgs. n. 75/2017 che dispone che le Linee Guida della Funzione Pubblica debbano essere adottate entro il 90 giorni successivi alla entrata in vigore del provvedimento, cioè entro il 22 settembre, termine che non è ovviamente imperativo. Si stabilisce inoltre che, in fase di prima applicazione, il divieto per le PA di effettuare assunzioni di personale in caso di mancata adozione del piano triennale del fabbisogno entrerà in vigore solamente a partire dal prossimo 30 marzo 2018 e, comunque, decorsi almeno 60 giorni dalla pubblicazione delle Linee Guida,

Che in base alla nuova normativa il documento prende il posto della vecchia programmazione del fabbisogno del personale. Rimane confermato che esso deve essere approvato ogni anno e che ha, nel contempo, una valenza pluriennale. In assenza di nuove disposizioni si ritiene che questo documento deve continuare ad essere allegato al DUP, documento unico di programmazione. E ciò anche in considerazione della finalità di documento riassuntivo di tutte le scelte programmatiche che caratterizza il DUP. La dotazione organica continua a permanere, ma il suo rilievo è fortemente depotenziato, mentre viene accresciuto il ruolo assegnato al piano triennale del fabbisogno di personale: la dotazione organica discende a questo punto dal documento di programmazione del fabbisogno di personale.

Viste le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani del fabbisogno del personale da parte delle pubbliche amministrazioni adottate dal ministero funzione pubblica e pubblicate sulla G.U. 173 del 27 7 2018

Riscontrato:

- che l'Ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000 - Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni;
- che è stata effettuata l'adozione del piano delle azioni positive (art. 48, D.Lgs. n. 198/2006);
- l'assenza di personale utilmente collocato in graduatorie valide (da interpretare sulla base dell'art. 91, comma 4, D.Lgs. 267/2000) e di vincitori di concorsi non assunti;
- che dalla ricognizione effettuata presso tutti i Dirigenti/responsabili di servizio, ai sensi degli artt.6 e 33 del D.Lgs.165/2001, non risulta presso l'Ente personale in eccedenza o in sovrannumero;
- che l'attuale organico è costituito da numero due dipendenti in ruolo preposti agli uffici ,un segretario comunale in convenzione cui si aggiunge una unità acquisita con contratto a tempo determinato e un responsabile finanziario in convenzione nell'ambito dell'Unione
- **che è opportuno stante il sottodimensionamento di tale organico in essere e avuto riguardo le capacità di bilancio di procedere a prevedere una assunzione per il triennio 2020-2022 con qualifica di collaboratore servizi istituzionali e di staff, tributari e servizi alla persona, a tempo parziale (ore 18) e indeterminato che svolga una funzione di supporto esecutivo agli organi politici e ai dipendenti già in ruolo preposti agli uffici comunali**

Che è stato emanato il decreto attuativo dell'articolo 33 comma 2 del decreto crescita (D.L. 34 del 30/04/2019) articolo che prevede che, a decorrere dalla data che verrà stabilita dal decreto attuativo, i comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore al valore soglia, definito come percentuale, anche differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli risultanti dal rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto di quelle la cui destinazione è vincolata ed al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. I valori soglia saranno definiti con Decreto ministeriale, previa intesa in Conferenza StatoCittà ed autonomie locali. La norma impone di adeguare, in aumento o in diminuzione, le risorse del fondo per la contrattazione decentrata e quelle destinate a remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, al fine di garantirne l'invarianza del valore medio procapite. Fino alla data che sarà definita in sede di decreto attuativo mantengono vigore le attuali regole sulla quantificazione della capacità assunzionale.

Che Il 27 aprile 2020 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 17 marzo 2020, relativo alle modalità applicative di quanto disposto dall'art. dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale che prevede due innovazioni di grande rilevanza per i Comuni:

- Una nuova modalità di calcolo delle possibilità assunzionali dei Comuni, che deriva dal rapporto tra spese di personale/entrate correnti.
- L'apertura all'incremento del budget per il salario accessorio del personale dipendente dei Comuni, applicabile all'aumentare del numero di dipendenti presenti in servizio.

Il Decreto è finalizzato, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del Decreto Legge 30 aprile 2019, n.34, a individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei valori soglia.

Viste l'allegata scheda predisposta dall'ufficio di ragioneria ove emergono le capacità assunzionali del comune onde è possibile procedere all'assunzione di personale per un incremento massimo di euro 33.264,38

Acquisiti i pareri favorevoli dei funzionari responsabili
con voti unanimi

DELIBERA

1. di dare atto ,per le motivazioni di cui in premessa, anche in relazione al D.U.P. 2020/2022 e ai fini del Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2020/2022 che l'ente ,avuto riguardo alle capacità assunzionali verificate come da allegata scheda predisposta dall'ufficio di ragioneria, prevede di procedere ad assunzioni nel triennio menzionato e in specifico:

collaboratore servizi istituzionali e di staff ,tributari e servizi alla persona (Categoria B3)tempo parziale (18 ore settimanali aumentabile del 20 per cento) e indeterminato (posto da ricoprire mediante concorso pubblico)

e che per effetto di tali assunzioni la spesa del personale sarà ,a regime, pari a 177.893,00 e quindi nel rispetto delle disposizioni di legge sul contenimento delle spese del personale

2. di dare atto che per effetto della previsione delle nuove assunzioni la pianta organica dell'ente ,in base alle esigenze dell'ente ,è così ridefinita e articolata:

istruttore amministrativo categoria C una unità a tempo pieno (posto ricoperto)

istruttore amministrativo contabile categoria C una unità a tempo pieno (posto ricoperto)

collaboratore servizi istituzionali e di staff..servizi tributari e servizi alla persona categoria B (B3) a tempo parziale ore 18(aumentabili nella misura del 20 per cento - posto vacante)

istruttore tecnico e servizi vari categoria C a tempo parziale ore 18 (posto vacante)

collaboratore professionale autista scuolabus operaio specializzato ore 36 (posto vacante)

3. di dare atto che il presente atto sarà recepito, per fame parte integrante e sostanziale, dal Documento Unico Programmatico 2020/2022
4. di dare atto che l'ente non ha eccedenze di personale ai sensi degli artt.6 e 33 del D.Lgs.165/200 1 e e s.m.i.
5. di avviare entro il 2020 le procedure per la copertura di un collaboratore B3 dando direttive agli uffici amministrativi-finanziari di procedere secondo le modalità tradizionali di assunzione
6. di dichiarare l'immediata eseguibilità della presente con separata votazione unanime

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	49.000,00
FPV	0,00
Risorse correnti	45.776,42
Contributi in C/Capitale	192.000,00
Mutui passivi	0,00
Altre entrate	0,00

PROGRAMMAZIONE INVESTIMENTI 2020

DESCRIZIONE FINANZIAMENTO	ENTRATA CAP. BILANCIO	IMPORTO	DESCRIZIONE OPERE FINANZIATE	SPESA CAP.BILANCIO	IMPORTO	APPLICAZIONE AVANZO
CONTRIBUTO STATALE	2550	50.000,00	MESSA IN SICUREZZA DI FABBRICATI COMUNALI VIA E. RE CASE ERP	9500	50.000,00	
CONTRIBUTO COMUNALE	AVANZO	5.000,00		9500	5.000,00	5.000,00
			TOTALE PROGETTO		55.000,00	
CONTRIBUTO REGIONALE PIANO MARSHALL	2106	100.000,00	MESSA IN SICUREZZA FABBRICATO COMUNALE IN VIA T.B. VOCHIERI PALESTRA COMUNALE	10395	40.000,00	
			TOTALE PROGETTO		40.000,00	
			SISTEMAZIONE VIABILITA' VIA TORRE BERETTI	11072	60.000,00	
CONTRIBUTO COMUNALE	AVANZO	10.000,00		11072	10.000,00	10.000,00
			TOTALE PROGETTO		70.000,00	
FONDAZIONE COMUNITARIA	2800	26.000,00	CHIESA PARROCCHIALE	9470	24.000,00 2.000,00	
CONTRIBUTO COMUNALE	AVANZO	14.000,00		9470	14.000,00	14.000,00
			TOTALE PROGETTO		40.000,00	
ONERI DI URBANIZZAZIONE	3300	5.000,00	PESO PUBBLICO	9050	5.000,00	
ONERI DI URBANIZZAZIONE	3300/3398	6.000,00		9050	6.000,00	
CONTRIBUTO COMUNALE	AVANZO	10.000,00	PONTI SUI FOSSI EST SESIA	9050	10.000,00	10.000,00
CONTRIBUTO COMUNALE	AVANZO	10.000,00	SISTEMAZ. AREA SPORTIVA	9050	10.000,00	10.000,00
AVANZO GESTIONE CORRENTE		45.776,42	TRASF. UNIONE SPESE ACQUISTO HARDWARE E SOFTWARE INCARICHI PROF. MANUT. STRAORD. PATRIMONIO	9049-9105-11117-9050	45.776,42	
ALIENAZIONE BENE MATERIALE	1491	5.000,00	AMPLIAMENT. ILL. PUBBLICA	11850/9050	5.000,00	
TOTALE ENTRATE		286.776,42			286.776,42	49.000,00

Programma triennale delle opere pubbliche

Per quanto riguarda il Comune di Frascarolo nel bilancio di previsione nessuna opera supera i 100.000,00 euro pertanto non si è predisposto il programma triennale delle opere pubbliche e/o elenco annuale. La tabella sopresposta evidenzia la programmazione degli investimenti e le loro fonti di finanziamento.

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:

1.MESSA IN SICUREZZA E ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE PARCHEGGIO A SERVIZIO DEL CIMITERO COMUNALE
2. SISTEMAZIONE DI FABBRICATO COMUNALE IN VIA BATTISTI ANGOLO VIA CORRIDONI

in relazione ai quali l'Amministrazione intende procedere alla conclusione dei lavori nel corso dell'anno 2020

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

Programmi	Stanziamiento 2020	Cassa 2020	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022
01 Organi istituzionali	100,00	100,00	100,00	100,00
02 Segreteria generale	100.500,00	114.199,36	97.800,00	97.800,00
03 Gestione economico finanziaria e programmazione	27.100,00	55.259,91	27.100,00	27.100,00
04 Gestione delle entrate tributarie	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	220.141,42	218.091,14	155.365,00	155.365,00
06 Ufficio tecnico	7.200,00	7.200,00	7.200,00	7.200,00
07 Elezioni – anagrafe e stato civile	5.500,00	6.355,04	5.500,00	5.500,00
08 Statistica e sistemi informativi	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00	0,00
10 Risorse umane	122.150,00	127.150,00	122.150,00	122.150,00
11 Altri servizi generali	5.000,00	5.261,25	5.000,00	5.000,00
Totale	495.691,42	541.616,70	428.215,00	428.215,00

Programma 1 – Organi Istituzionali

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende 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.Lgs 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 interne 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.

Avvio nel corso del 2020 del sistema di pagamento attraverso la piattaforma PAGO Pa, che garantisce di effettuare pagamenti elettronici alla P.A in modo sicuro e affidabile, semplice, in totale trasparenza nei costi di commissione e in funzione delle proprie esigenze. Permette di pagare (tasse, tariffe, ecc) con diverse modalità: on line, presso gli sportelli automatici, punti vendita.

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 Area 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, Peso pubblico, sistemazione area sportiva, sistemazione manufatti stradali (ponti), chiesa Parrocchiale, Case ERP, Palestra scolastica 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

E' 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.

Consolidato il servizio di cambio di residenza in tempo reale.

Il comune di Frascarolo è entrato in A.N.P.R – sistema dell'anagrafe nazionale popolazione residente, così come previsto dalla normativa vigente in materia.

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 (Dlgs177/2009), 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 2020	Cassa 2020	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022
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 2020	Cassa 2020	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022
01 Polizia locale e amministrativa	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00
02 Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00

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 2020	Cassa 2020	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022
01 Istruzione prescolastica	18.300,00	20.648,98	18.300,00	18.300,00
02 Altri ordini di istruzione non universitaria	16.800,00	17.913,35	16.800,00	16.800,00
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	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
07 Diritto allo studio	3.300,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00
Totale	39.900,00	43.362,33	39.900,00	39.900,00

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 test 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	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturaliⁱ
-----------------	-----------	--------------------------------------------------------------------------------

Programmi	Stanziamen- to 2020	Cassa 2020	Stanziamen- to 2021	Stanziamen- to 2022
01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Totale	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00

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 patrocini su iniziative di Associazioni locali che operano nel campo della cultura con funzione 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	Stanziamen- to 2020	Cassa 2020	Stanziamen- to 2021	Stanziamen- to 2022
01 Sport e tempo libero	49.900,00	50.453,93	9.900,00	9.900,00
02 Giovani	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	49.900,00	50.453,93	9.900,00	9.900,00

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, patrocini e/o Contributi a sostegno di eventi che promuovono lo sport.

Programma 2 – Giovani

Non sono previsti stanziamenti.

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

Programmi	Stanziamiento 2020	Cassa 2020	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022
01 Sviluppo e valorizzazione del turismo	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00

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 e Associazioni presenti sul territorio che contribuiscono alla valorizzazione del Turismo e attività connesse sul territorio comunale.

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

Programmi	Stanziamiento 2020	Cassa 2020	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022
01 Urbanistica e assetto del territorio	3.000,00	3.977,22	2.757,47	2.757,47
02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Totale	4.500,00	5.477,22	4.257,47	4.257,47

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 2020	Cassa 2020	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022
01 Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale	11.500,00	73.405,77	11.500,00	11.500,00
03 Rifiuti	131.000,00	131.926,08	131.000,00	131.000,00
04 Servizio Idrico integrato	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
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	144.100,00	206.931,85	144.100,00	144.100,00

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 è stata fatta 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	Stanziamiento 2020	Cassa 2020	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022
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	149.250,00	155.083,74	76.250,00	76.250,00
Totale	149.250,00	155.083,74	76.250,00	76.250,00

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 via Torre Beretti.

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 2020	Cassa 2020	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022
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	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
-----------------	-----------	------------------------------------------------------

Programmi	Stanziamiento 2020	Cassa 2020	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022
01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
02 Interventi per la disabilità	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Interventi per gli anziani	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Interventi per le famiglie	34.812,30	38.728,74	27.000,00	27.000,00
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	6.500,00	6.817,39	6.500,00	6.500,00
Totale	47.812,30	52.046,13	40.000,00	40.000,00

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.

Sono previste per l’anno 2020 spese rivolte al mantenimento di minori in comunità affidati al Comune di Frascarolo da parte del Tribunale dei Minori.

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.

Erogazione di contributi alle famiglie in relazione all’emergenza epidemiologica del covid – 19, con contributi per buoni alimentari, e sostegno economico per nuclei in difficoltà.

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 2020	Cassa 2020	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022
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

L'unica spesa prevista in questa missione è quella relativa al contributo a favore delle farmacie rurali presenti sul territorio comunale.

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

Programmi	Stanziamiento 2020	Cassa 2020	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022
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	1.000,00	1.128,19	1.000,00	1.000,00
Totale	1.000,00	1.128,19	1.000,00	1.000,00

Programma 4 – Reti e altri servizi di pubblica utilità
Sono previste spese relative alla gestione del peso pubblico.

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

Programmi	Stanziamiento 2020	Cassa 2020	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022
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 2020 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 2020	Cassa 2020	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022
01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00
Totale	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00

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 predispongono 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 2020	Cassa 2020	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022
01 Restituzione anticipazione di tesoreria	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00

Si prevede lo stanziamento di € 50.000,00 in via prudenziale pur non essendo l'Ente in deficit di cassa.

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

Programmi	Stanziamiento 2020	Cassa 2020	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022
01 Servizi per conto terzi - Partite di giro	136.000,00	152.257,07	136.000,00	136.000,00
02 Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	136.000,00	152.257,07	136.000,00	136.000,00

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 2018	
Denominazione	Importo
Immobilizzazioni immateriali	15,547,75
Immobilizzazioni materiali	5.117.033,23
Immobilizzazioni finanziarie	467.105,09

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 2020-2022	
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	2020	2021	2022
Fabbricati non residenziali			
Fabbricati Residenziali			
Terreni			
Altri beni			
Totale			

Unità immobiliari alienabili (n.)			
Tipologia	2020	2021	2022
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 2020/2022.

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 2020, la ricognizione di beni da dismettere o alienare: immobile di via Chirolì da alienare anche mediante affitto con riscatto ad uso abitativo.

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

F) 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. 58 del 28.09.2019 "Aggiornamento piano razionalizzazione delle dotazioni strumentali 2020 di cui si allega stralcio. Si rappresenta comunque che dal 2020 lo stesso risulta abrogato dalla successiva legge 160 del 27.12.2019

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.

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 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 STRUMENTALE 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 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 occasionalmente 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 Palio 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 due immobili non utilizzati a fini istituzionali per i quali sarà valutata la cessione di procedere in affitto anche Con

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. DecLgs267,'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.

G) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

L'Amministrazione Comunale con delibera di Giunta ha approvato il Piano degli obiettivi della Performance 2020, 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 15) 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 — i 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)

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 e migliorare nel tempo modalità di lavoro e controlli finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- Promuovere iniziative di formazione specifiche del personale;
- Favorire la segnalazione di situazioni 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.

Frascarolo, 06.06.2020

IL SINDACO

IL Responsabile Servizio Finanziario

IL Segretario