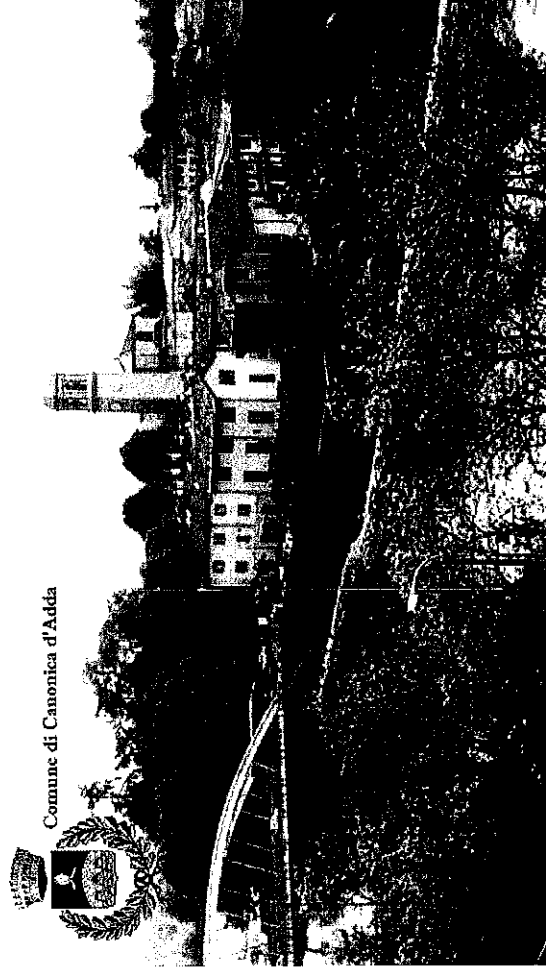




DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

(semplificato per comuni sotto i 5.000 abitanti)

(art. 170, D.Lgs. n. 267/2000)

2021-2023



Oggetto: ARTT. 151 E 170 DEL D.LGS. 18 AGOSTO 2000, NR.267 -
APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)
2021-2023.

☐ Soggetta a Controllo☐ Immediatamente eseguibile

CEREA GIANMARIA	☐	SANTAMBROGIO	☐
KEBEDE ELIAS	☐	ROSELLA CLAUDIA	☐
BRAMATI CARLA	☐	MICHELUCCHINI	☐
CRESPI PATRIZIA	☐	VITTORIO	☐
MARIA DAFNE	☐	PIROTTA	☐
ROTOCOLONI MASSIMO	☐	GRAZIANO	☐
GIUSEPPE	☐	PREVITALI CLARA	☐
IPERBOLI NADIA	☐	SACCHI GIOVANNA	☐
PALMIRA	☐	LUIGIA	☐
PESENTI VANESSA	☐	ROSSONI MANUEL	☐
		FRANCESCO	☐

ANNOTAZIONI

[illegible]

IL CONSIGLIO COMUNALE

Ascoltata la relazione del che illustra l'argomento posto all'ordine del giorno.

Premesso che il D.Lgs. 10 agosto 2014 n. 126 ha modificato ed integrato il D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118, con riferimento ai sistemi contabili ed agli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42;

Richiamato l'art. 11 del D.Lgs. 118/2011, così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 126/2014, ed in particolare il comma 14 il quale prescrive che a decorrere dal 2016 gli enti locali adottano gli schemi di bilancio previsti dal comma 1 (schemi armonizzati) che assumono valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria;

Visto l'art. 151 comma 1 del Tuel in base al quale gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione.

Richiamato l'art. 170 comma 1 del Tuel ed il punto 8 del principio della programmazione di cui all'allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011, ai sensi dei quali la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP) entro il 31 luglio;

Dato atto che nel corrente anno l'ordinario termine di presentazione del DUP al Consiglio Comunale è stato differito a causa dell'emergenza sanitaria legata al coronavirus, al 30 settembre 2020 dall'art. 170 comma 6 del DL. 18/2010.

Richiamata la FAQ sull'armonizzazione contabile n. 10 presente sul sito di Arconet in merito ai chiarimenti sulla corretta procedura da seguire per la formazione e l'approvazione del Documento Unico di Programmazione;

Dato atto che il principio applicato della programmazione di cui all'allegato 4/1 del D. Lgs. 118/2011 è stato aggiornato mediante una maggiore semplificazione nella predisposizione del DUP semplificato per gli enti con popolazione inferiore a 5000 abitanti, prevedendo un'ulteriore semplificazione per gli enti con popolazione inferiore a 2000 abitanti (Decreto Interministeriale del 18 maggio 2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 392 del 09/06/2018);

Richiamato in particolare il punto 8.4 del principio della programmazione citato, che testualmente recita:

"Fatti salvi gli specifici termini previsti dalla normativa vigente, si considerano approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni, i seguenti documenti:

a) programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, di cui all'art. 21 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;

b) piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, di cui all'art. 58, comma 1, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112. convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133;

c) programma biennale di forniture e servizi, di cui all'art. 21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;

d) piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di cui all'art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007;

e) (facoltativo) piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art. 16, comma 4, del D.L. 6 luglio 2011, n. 98, convertito con modificazioni dalla L. 15 luglio 2011, n. 111;

f) programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, comma 4 del d.lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165;

g) altri documenti di programmazione.";

Dato atto che lo schema di DUP approvato con la presente deliberazione contiene le proposte di documenti programmatori di cui al punto precedente messi a disposizione da parte dei competenti uffici;

Verificata pertanto la necessità di provvedere all'approvazione del Documento Unico di Programmazione per gli esercizi 2021/2023 per le conseguenti deliberazioni;

Considerato che il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative; il DUP costituisce, inoltre, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Dato atto che il DUP, avendo il Comune di Canonica d'Adda una popolazione fino a 5000 abitanti, viene redatto in forma semplificata, così come consentito dal punto 8.4 del principio della programmazione di cui all'allegato 4/1 del D.Lgs. 118/2011, come recentemente modificato dal decreto interministeriale del 18 maggio 2018;

Ricordato che il DUP semplificato:

- non contempla la suddivisione del documento in Sezione Strategica e Sezione Operativa;
- individua gli obiettivi con riferimento al triennio del bilancio di previsione;
- deve contenere la programmazione settoriale (opere pubbliche, fabbisogno, patrimonio, incarichi);

Richiamata la deliberazione di Consiglio comunale n.46 del 23.09.2019 con la quale sono state approvate le linee programmatiche del mandato amministrativo 2019/2024.

Dato atto che la formulazione degli obiettivi operativi è avvenuta:

- in considerazione delle necessità della comunità amministrata;
- a seguito di adeguata valutazione dei mezzi finanziari e delle risorse a disposizione, nel pieno rispetto del quadro normativo di riferimento a livello europeo, nazionale e regionale;
- sulla base degli indirizzi e delle priorità indicate dall'amministrazione;
- con il pieno coinvolgimento di tutti gli assessorati e della struttura organizzativa;

Visto pertanto lo schema di Documento Unico di Programmazione 2021-2023, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 75 del 21.09.2020 predisposto sulla base delle informazioni fornite dai vari settori comunali, in relazione alle linee programmatiche di mandato ed agli indirizzi programmatori vigenti forniti dall'Amministrazione Comunale;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;
- il D.Lgs. n. 118 del 23.06.2011;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento di contabilità;

Visto il parere favorevole espresso dall'Organo di Revisione sullo schema di DUP 2021-2023, allegato alla presente deliberazione;

Visto il sotto riportato parere del Responsabile dell'Area "Programmazione Economica e Gestione Finanziaria", espresso in ordine alla regolarità tecnico e contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267 così come modificato dal decreto legge 10 ottobre 2012, nr. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012, nr. 213 con le precisazioni riportate;

CON VOTI

DELIBERA

1. Di approvare, ai sensi dell'articolo 170, comma 1 e dell'art. 42, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 267/2000 e in conformità a quanto disposto dal principio contabile applicato della programmazione all. 4/1 al D. Lgs. n. 118/2011, il Documento Unico di Programmazione per il periodo 2021-2023, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. Di dare atto che il DUP approvato con la presente deliberazione contiene le proposte di documenti programmatori generali come di seguito elencati, e che pertanto, con l'approvazione del DUP, tali documenti si considereranno approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni fatti salvi gli aggiornamenti previsti con la nota di aggiornamento al DUP 2021/2023:
 - a) programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, di cui all'art. 21 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;
 - b) piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, di cui all'art. 58, comma 1, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112. convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133;
 - c) programma biennale di forniture e servizi, di cui all'art.21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;
 - d) piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di cui all'art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007;
 - e) programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, comma 4 del d.lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165 con le verifiche di cui al decreto-legge 34/2019,
3. di dare atto che il presente Documento Unico di Programmazione rappresenta il presupposto fondamentale per l'approvazione del bilancio 2021-2023 e per la programmazione esecutiva che la Giunta comunale dovrà approvare;
4. di pubblicare il Documento Unico di Programmazione 2021-2023 sul sito internet del Comune – Amministrazione trasparente, Sezione bilanci.
5. di dare atto che dovrà essere approvata successiva nota di aggiornamento da parte del Consiglio Comunale in relazione ai contenuti della legge di bilancio 2021 e/o a seguito di modifica delle disposizioni vigenti all'approvazione del presente documento e che, in quanto presentati contestualmente, la nota di aggiornamento al DUP e il bilancio di previsione potranno essere approvati congiuntamente o nell'ordine indicato.
6. di nominare quale responsabile del procedimento per gli adempimenti connessi al presente deliberato la Sig.ra Maffi Giovanna, Responsabile dell'Area "Programmazione Economica e Gestione Finanziaria" o suo sostituto.

Successivamente con voti favorevoli nr.....contrari nr.....astenuiti nrespressi in forma palese;

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

ALLEGATI:

- Pareri ex art. 49 comma 1 del D.lgs. 267/2000
- Parere Revisore dei Conti
- Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021-2023

PARERE DI REGOLARITA' TECNICO CONTABILE AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 267 IN DATA 18.08.2000.

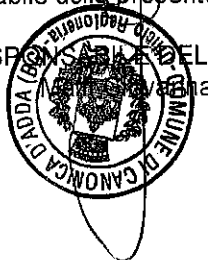
Vista la proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta Comunale avente per oggetto:

ARTT. 151 E 170 DEL D.LGS. 18 AGOSTO 2000, NR. 267 - APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2021-2023.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, 1° comma, del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000, così come modificato dal decreto legge 10 ottobre 2012, n° 174, convertito nella legge 7 dicembre 2012, n° 213, il sottoscritto Responsabile del Servizio Programmazione Economica Gestione Finanziaria di Canonica d'Adda, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico contabile della presente deliberazione.

Canonica d'Adda, lì 23.09.2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO





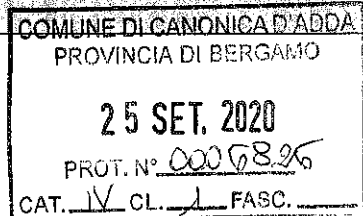
COMUNE DI CANONICA D'ADDA

Provincia di Bergamo

Piazza del Comune, 3 - 24040 Canonica d'Adda (BG) Cod. Fisc. e P. I. 00342890167
Tel. 02/9094016 - Fax. 02/9095023 PEC: comune.canonicadadda.bg@pec.regione.lombardia.it

OGGETTO: Parere sul Documento Unico di Programmazione 2020/2022 (art. 170, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000)

PREMESSA



- in data 23 settembre 2020 è stata ricevuta la delibera di Giunta comunale nr. 75 del 21.09.2020 con la quale è stato approvato lo schema di Documento Unico di Programmazione (DUP) – 2021/2023 ai sensi degli artt. 151 e 170 del D. Lgs. n. 267/2000)
- l'art. 170, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 ed il principio contabile all. n. 4/1 al D. Lgs. n. 118/2011 hanno previsto l'obbligo di redazione, entro il 31 luglio di ogni anno, del Documento Unico di programmazione;
- l'art. 151, comma 1, del TUEL che consente agli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti di predisporre il Documento unico di programmazione in forma semplificata, così come descritto dal principio contabile n. 4/1 recentemente aggiornato mediante una maggiore semplificazione nella predisposizione del DUP semplificato per gli enti con popolazione inferiore a 5000 abitanti, prevedendo un'ulteriore semplificazione per gli enti con popolazione inferiore a 2000 abitanti (Decreto Interministeriale del 18 maggio 2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 392 del 09/06/2018);
- questo ente, avendo una popolazione non superiore a 5.000 abitanti, può predisporre il DUP semplificato in luogo del DUP ordinario;
- A seguito dell'adozione del nuovo sistema di contabilità degli enti locali, introdotto con D.Lgs. 118/2011, a partire dall'esercizio 2016, per il comune di Canonica D'Adda la programmazione di bilancio deve essere rappresentata nel Documento Unico di Programmazione (DUP), redatto secondo il Principio contabile di cui all' Allegato n. 12 del DPCM 28/12/2011 .

il DUP, che ha sostituito la Relazione Previsionale e Programmatica, avrebbe dovuto diventare, almeno secondo le intenzioni del legislatore, lo strumento di guida strategica ed operativa degli enti locali, divenendo, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Purtroppo, ma è ormai una costante da diversi anni, la realtà in cui è stato redatto questo documento è ben lontana da quella prefigurata dal legislatore ; infatti manca quella stabilità legislativa , che è l' architrave del sistema prefigurato dal DLGS 118/2011) .

La pandemia da Covid 19 ha ulteriormente aggravato la situazione, infatti ad oggi il governo non ha predisposto ne la nota di aggiornamento all' attuale DEF, ne tantomeno i documenti di programmazione economico finanziari del prossimo triennio.

Di fronte ad un tale senario il DUP non può che assumere una valenza limitata al mero indirizzo e, di conseguenza, il revisore non è in grado di esprimere un parere compiuto sul documento. La mia analisi pertanto si limiterà a verificare che l'articolazione del documento in oggetto sia conforme alle previsioni contenute del punto 8.4 dell'allegato relativo al principio della programmazione (Allegato 4/1 del d.lgs. 118/2011).

STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Come previsto dalla normativa il documento unico di programmazione predisposto dalla Giunta Comunale di Canonica D'Adda si articola in due parti:

- **una Parte prima**, relativa all' *analisi della situazione interna ed esterna dell'ente*, che si focalizza sulla la realtà socioeconomica del territorio e sulla situazione dei servizi pubblici locali, con particolare riferimento all'organizzazione e alla loro modalità di gestione. Chiudono la disamina della situazione del personale e del rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

- **una Parte seconda**, relativa agli *indirizzi generali della programmazione collegata al bilancio pluriennale*. In questa parte, per la gestione corrente del bilancio, vengono sviluppati gli indirizzi generali sulle entrate dell'ente, con riferimento in particolare ai tributi ed alle tariffe, mentre, per la spesa, vengono evidenziate, le esigenze connesse al funzionamento dell'ente. Per la parte in conto capitale del bilancio vengono esposti il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni del patrimonio comunale, gli investimenti in corso o di nuova realizzazione con le relative fonti di finanziamento; segue l'analisi del piano delle opere pubbliche e della sostenibilità del debito. Si prosegue poi con l'esposizione delle spese del personale e del piano triennale di fabbisogno di personale; di seguito sono presentati i vari programmi di spesa con l'indicazione degli obiettivi, la programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi, il programma triennale di razionalizzazione della spesa. A conclusione sono enucleati gli indirizzi strategici del gruppo amministrazione pubblica e il programma degli incarichi di collaborazione.

Una novità che emerge dal documento, rispetto agli scorsi anni, è il notevole ricambio previsto nella dotazione di personale, anche fra le figure apicali.

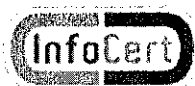
Al solo fine di evitare rallentamenti o disguidi nella gestione ordinaria dell'ente il Revisore chiede, sia all'Amministrazione che ai Funzionari, la massima disponibilità a favorire il passaggio dei ruoli.

CONCLUSIONI

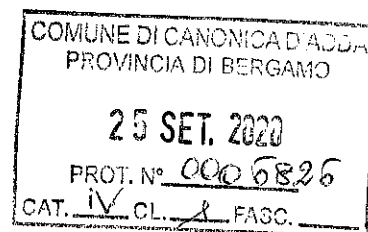
Dato per certo che il documento che il Consiglio Comunale si appresta ad esaminare ritornerà in discussione per le modifiche da apportare per allinearlo alle novità che sicuramente saranno previste nella legge di bilancio per l'anno 2021 in materia di finanza degli enti locali, si può affermare che lo stesso sia conforme alla normativa sopra indicata e pertanto meritevole di approvazione.

Canonica d'Adda, 24 settembre 2020

IL REVISORE DEI CONTI
dott. Cavallari Claudio



DiKe6 - Esito verifica firma digitale



Verifica effettuata in data 2020-09-25 10:08:56 (UTC)

File verificato: C:\Users\giulia.pisoni\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Outlook\RS2C0QO5\PARERE REVISORE SU DUP 2021 -2023.docx.p7m

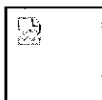
Esito verifica: **Verifica completata con successo**

Dati di dettaglio della verifica effettuata

Firmatario 1: CAVALLARI CLAUDIO
Firma verificata: OK
Verifica di validità online: Effettuata con metodo OCSP. Timestamp della risposta del servizio
25/09/2020 09:30:00

Dati del certificato del firmatario CAVALLARI CLAUDIO:

Nome, Cognome: CLAUDIO CAVALLARI
Organizzazione: NON PRESENTE
Numero identificativo: 20111112651911
Data di scadenza: 24/05/2023 21:59:59
Autorità di certificazione: InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, Certificatore Accreditato, 07945211006, IT
Documentazione del certificato (CPS): <http://www.firma.infocert.it/documentazione/manuali.php>
Identificativo del CPS: OID 1.3.76.36.1.1.1
Identificativo del CPS: OID 1.3.76.24.1.1.2
Identificativo del CPS: OID 0.4.0.194112.1.2

Fine rapporto di verifica

Il futuro digitale è adesso

InfoCert S.p.A. (<https://www.infocert.it/>) 2016 | P.IVA 07945211006

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

PERIODO 2021/2023

Premessa

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

La programmazione pertanto nelle pubbliche amministrazioni garantisce l'attuazione del principio costituzionale del buon andamento (art. 97) in quanto è diretta ad assicurare un ottimale impiego delle risorse secondo i canoni di efficacia, efficienza ed economicità. Essa inoltre rende concreto il principio della democrazia partecipativa, in quanto fornisce gli strumenti per "valutare" l'operato dell'azione amministrativa conoscendo preventivamente gli obiettivi dichiarati e, successivamente, i risultati raggiunti. In sostanza, dunque, un corretto processo di programmazione è espressione di una amministrazione moderna che intende fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative ed anche finanziarie. Già l'Osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali scriveva come la programmazione rappresenti **"il «contratto» che il governo politico dell'ente assume nei confronti dei cittadini e degli altri utilizzatori del sistema di bilancio stesso. L'attendibilità, la congruità e la coerenza dei bilanci è prova della affidabilità e credibilità dell'Amministrazione. Gli utilizzatori del sistema di bilancio devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi"**.

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

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

Sulla base di queste premesse, la nuova formulazione dell'art. 170 del TUEL, introdotta dal D.Lgs. n. 126/2014 e del Principio contabile applicato della programmazione, Allegato n. 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm., modifica il precedente sistema di documenti di bilancio ed introduce due elementi rilevanti ai fini della presente analisi:

- a) l'unificazione a livello di pubblica amministrazione dei vari documenti costituenti la programmazione ed il bilancio;
- b) la previsione di un unico documento di programmazione strategica per il quale, pur non prevedendo uno schema obbligatorio, si individua il contenuto minimo obbligatorio con cui presentare le linee strategiche ed operative dell'attività di governo di ogni amministrazione pubblica

A seguito dell'approvazione del Decreto Interministeriale del 18 maggio 2018, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 392 del 09/06/2018 è stato appositamente modificato il principio della programmazione di cui all'allegato 4/1 al D. Lgs. 118/2011, prevedendo un'ulteriore semplificazione per la predisposizione del DUP, con particolare riferimento ai comuni con popolazione inferiore ai 5000 e superiore a 2000 abitanti.

In particolare è stato aggiunto il paragrafo 8.4.1, che disciplina il contenuto del documento, allegando, in appendice tecnica, uno schema tipo.

Il nuovo documento, che sostituisce il Piano generale di sviluppo e la Relazione Previsionale e programmatica, è il DUP – Documento Unico di Programmazione – e si inserisce all'interno di un processo di pianificazione, programmazione e controllo che vede il suo incipit nel Documento di indirizzi di cui all'art. 46 del TUEL e nella

Relazione di inizio mandato prevista dall'art. 4 bis del D.Lgs. n. 149/2011, e che si conclude con un altro documento obbligatorio quale la Relazione di fine mandato, ai sensi del DM 26 aprile 2013.

All'interno di questo perimetro il DUP costituisce il documento di collegamento e di aggiornamento scorrevole di anno in anno che tiene conto di tutti gli elementi non prevedibili nel momento in cui l'amministrazione si è insediata.

Il principio contabile applicato allegato n.4/1 al D.Lgs. 118/2011, concernente la programmazione di bilancio, disciplina pertanto il processo di programmazione dell'azione amministrativa degli enti locali.

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

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

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

I documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione devono essere predisposti in modo tale da consentire ai portatori di interesse di:

- a) conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'ente si propone di conseguire,
- b) valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

L'attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova dell'affidabilità e credibilità dell'ente.

Nel rispetto del principio di comprensibilità, i documenti della programmazione esplicano con chiarezza il collegamento tra:

- il quadro complessivo dei contenuti della programmazione;
- i portatori di interesse di riferimento;
- le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili;
- le correlate responsabilità di indirizzo, gestione e controllo.

I contenuti della programmazione devono essere declinati in coerenza con:

- a) il programma di governo, che definisce le finalità e gli obiettivi di gestione perseguiti dall'ente anche attraverso il sistema di enti strumentali e società controllate e partecipate (il cd gruppo amministrazioni pubbliche);
- b) gli indirizzi di finanza pubblica definiti in ambito comunitario e nazionale.

Le finalità e gli obiettivi di gestione devono essere misurabili e monitorabili in modo da potere verificare il loro grado di raggiungimento e gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi.

I risultati riferiti alle finalità sono rilevabili nel medio periodo e sono espressi in termini di impatto atteso sui bisogni esterni quale effetto dell'attuazione di politiche, programmi ed eventuali progetti.

I risultati riferiti agli obiettivi di gestione, nei quali si declinano le politiche, i programmi e gli eventuali progetti dell'ente, sono rilevabili nel breve termine e possono essere espressi in termini di:

- a) efficacia, intesa quale grado di conseguimento degli obiettivi di gestione. Per gli enti locali i risultati in termini di efficacia possono essere letti secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.

Il compito di un'amministrazione quindi è quello di sviluppare il proprio territorio e di migliorare il benessere dei propri cittadini, nel rispetto delle regole e dei ruoli istituzionali che il nostro ordinamento ha stabilito. Questo compito, assai difficile oggi a causa del contesto economico sempre più critico e della scarsità di risorse a disposizione per soddisfare i bisogni fondamentali della comunità, diventa impossibile senza una efficace attività di programmazione in grado di mettere a fuoco gli obiettivi che, all'interno dei principi e dei valori da cui siamo mossi, riteniamo strategici. Programmare significa quindi, fare delle scelte, nella consapevolezza che le risorse sono limitate rispetto ai bisogni e che nell'individuare le priorità *"irrinunciabili"*, altre esigenze vengono sacrificate. Programmare significa anche stringere un patto di trasparenza e di lealtà con i cittadini, perché nel dichiarare preventivamente quelli che sono gli obiettivi che si intendono attraverso il proprio operato, ci si espone al rischio del *"giudizio"* finale sui risultati che saranno conseguiti.

Consapevoli dell'importanza del compito che ci è stato assegnato, con il presente documento cerchiamo di fornire *"l'immagine"* di come vorremmo migliorare il nostro Comune e attraverso quali azioni intendiamo concretizzare tale risultato, affinché ognuno possa valutare in anticipo la rispondenza degli obiettivi con i reali bisogni della collettività e seguire progressivamente la loro concreta attuazione.

Presentazione dell'amministrazione

L'amministrazione in carica si è insediata a seguito di elezioni amministrative svoltesi il 26 e 27 maggio 2019: le linee programmatiche di mandato sono state approvate con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 46 del 23.09.2019.

Di seguito si riassumono le nomine e deleghe alla data di approvazione del presente documento.

GIUNTA:

Sindaco	CEREA GIANMARIA
Assessore – Vice Sindaco	CRESPI PATRIZIA MARIA DAFNE
Assessore	PESENTI VANESSA
Assessore	BRAMATI CARLA
Assessore	ROTONI MASSIMO GIUSEPPE

CONSIGLIO COMUNALE:

Presidente	CEREA GIANMARIA
Consigliere – Capogruppo di maggioranza	KEBEDE ELIAS
Consigliere	BRAMATI CARLA
Consigliere	CRESPI PATRIZIA MARIA DAFNE
Consigliere	ROTONI MASSIMO GIUSEPPE
Consigliere	IPERBOLI NADIA PALMIRA

Consigliere	PESENTI VANESSA
Consigliere	SANTAMBROGIO ROSELLA CLAUDIA
Consigliere	MICHELUCCHINI VITTORIO

Presentazione del documento

Il DUP rappresenta, quindi, lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e, nell'intenzione del legislatore, consente di fronteggiare in modo *permanente, sistematico ed unitario* le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP, presentato al Consiglio entro il 31 luglio dell'esercizio precedente al periodo di riferimento permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'ente e conseguentemente costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

L'ordinario termine di presentazione del DUP al Consiglio quest'anno è stato differito a causa dell'emergenza sanitaria legata al coronavirus al 30 settembre 2020 dall'art. 107 comma 6 del D.L. 18/2020.

Nelle previsioni normative il documento si compone di due sezioni: la *Sezione Strategica (SeS)* e la *Sezione Operativa (SeO)*. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

La **Sezione Strategica (SeS)** sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea.

In particolare, individua - in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica - le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali, nonché gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

La **Sezione Operativa (SeO)** ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS. In particolare, la SeO contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

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

Per gli enti con popolazione fino a 5000 abitanti è consentita l'elaborazione di un DUP semplificato, il quale individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Si ricorda che ai sensi del punto 8.3 del principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio e dell'art. 170 comma 7 del Tuel, il regolamento di contabilità deve disciplinare i casi di inammissibilità e di improcedibilità per le deliberazioni della Giunta e del Consiglio che non sono coerenti con le previsioni ed i contenuti programmatici del DUP.

In questo paragrafo intendiamo rivolgere la nostra attenzione sulle principali variabili socio economiche che riguardano il territorio amministrato.

Il territorio

Tabella 1 dati del territorio	
Superficie in Km ^q	3,00
RISORSE IDRICHE	
* Laghi	0
* Fiumi e torrenti	3
STRADE	
* Statali	Km. 2,00
* Provinciali	Km. 2,00
* Comunali	Km. 10,00
* Vicinali	Km. 0,00
* Autostrade	Km. 0,00

Se "S1" data ed estremi del provvedimento di approvazione

* Piano regolatore adottato	Si	X		No	Delibera C.C. nr. 39 del 19/12/1991
* Piano regolatore approvato	Si	X		No	Delibera C.C. nr. 3 del 10/02/1993
* Piano di governo del territorio I	Si	X		No	Delibera C.C. nr. 10 del 14/03/2012.
* Programma di fabbricazione	Si			No	X
* Piano edilizia economica e popolare	Si			No	X
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI					
* Industriali	Si			No	X
* Artiginali	Si			No	X
* Commerciali	Si	X		No	Delibera C.C. nr. 10 del 30/03/1994
* Altri strumenti (specificare)	Si			No	X
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti					
(art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)	Si	X		No	P.G.T. adottato con Delibera C.C. nr. 39 del 28/09/2011

	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	mq. 0,00	mq. 0,00
P.I.P.	mq. 0,00	mq. 0,00

La popolazione

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico: non dobbiamo dimenticare, infatti, che tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione da molti vista come "cliente/utente" del comune.

Popolazione legale all'ultimo censimento		4207	
Popolazione residente a fine 2019 (art. 156 D.Lvo 267/2000)		n. 4338	
di cui:		maschi	n.2119
nuclei familiari		Femmine	n.2219
comunità/convivenze			n.1857
			n.=
Popolazione al 1 gennaio 2019			n. 4401
Nati nell'anno		n.	22
Deceduti nell'anno		n.	36
		saldo naturale	n. -14
Immigrati nell'anno		n.	132
Emigrati nell'anno		n.	177
		saldo migratorio	n. -45
Popolazione al 31 dicembre 2019			n. 4338
di cui			
In età prescolare (0/6 anni)			n. 250
In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)			n. 466
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)			n. 534
In età adulta (30/65 anni)			n. 2229
In età senile (oltre 65 anni)			n. 859

La tabella che segue riporta il dettaglio delle variazioni intervenute nell'ultimo anno.

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	
Anno	Tasso
2015	1,03%
2016	0,71%
2017	0,75%
2018	0,66%
2019	
0,50%	
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	
Anno	Tasso
2015	0,80%
2016	0,87%
2017	0,87%
2018	0,86%
2019	0,82%

Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

L'art. 112 del TUEL 267/00 dispone che "gli Enti locali, nell'ambito delle rispettive competenze, provvedono alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali". I successivi articoli del TUEL dettano disposizioni relative alla gestione dei servizi pubblici locali distinguendoli a seconda che siano di rete, di rilevanza economica o privi di rilevanza economica. I servizi di rete e quelli di rilevanza economica sono soggetti a particolari discipline improntate all'ordinamento europeo, soprattutto in tema di affidamento. L'Ente locale, infatti, può scegliere come modalità di gestione del servizio l'affidamento (o concessione) ad un soggetto terzo, selezionato mediante una procedura ad evidenza pubblica (gara), l'affidamento ad una società mista con socio privato industriale (cioè un partenariato pubblico-privato, PPP) scelto anch'esso per il tramite di una gara, oppure l'affidamento diretto ad una società o azienda al 100% pubblica (gestione in-house).

Tra i servizi privi di rilevanza economica, la normativa vigente distingue i servizi indispensabili (fra i quali, ad esempio, la protezione civile, la polizia locale, l'elettorale, ecc.) ed i servizi a domanda individuale cioè quelle attività non gratuite gestite dall'Ente erogate a richiesta dell'utente, il quale è tenuto a pagare un corrispettivo in cambio del servizio.

Servizi gestiti in economia, anche tramite appalto:

Servizio	Modalità di svolgimento	note
Biblioteca	Diretta	
Refezione scolastica	Appalto	
Manutenzione immobili e strade	Mista	Interventi manutentivi rilevanti vengono affidati a terzi
Recupero evasione tributaria inclusa coattiva	Mista	Supporto esterno per aggiornamento banca dati – emissione accertamenti diretta
Anagrafe e stato civile	Diretta	
Organi istituzionali	Diretta	
Ufficio tecnico	Diretta	
Servizi necroscopici e cimiteriali	Appalto	
Gestione e riscossione impianti pubblicitari	Appalto	
Pubblicità	Appalto	
Polizia Locale	Diretta	

Servizi gestiti in concessione a privati:

Servizio	Affidatario	Scadenza affidamento
Impianti sportivi: Campo di Calcio Via Verdi	ASD Fulgor Canonica Calcio	In corso di rinnovo
Bocciodromo	Associazione Bocciofila Canonichese	In corso di rinnovo
Palestra – Campetto Via Torino	Green Line Sporting srl	In corso di rinnovo
Centro anziani	Green Line Sporting srl	In corso di rinnovo
Illuminazione votive	Epis Felice srl.	31/12/2033

Servizi gestiti tramite delega di funzioni o gestioni associate:

Servizio	Modalità di svolgimento	Soggetto gestore/Comune capofila	Scadenza affidamento
Assistenza domiciliare anziani (Sad) Assistenza domiciliare handicap (ADH) Assistenza scolastica educative (ASE) Assistenza domiciliare minori (ADM) e tutoring domiciliare Centro diurno minori Servizio sociale professionale – Segretariato Sociale Comunale	Delega	RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA	31/12/2020
SUAP	Delega	C.C.I.A.A.	
Riscossione coattiva	Delega	Agenzia Entrate – Riscossione	Cfr delibera CC nr. 36 del 30.06.2017

Servizi gestiti tramite enti o società partecipate:

Servizio	Modalità di svolgimento	Affidatario/Soggetto gestore/Ente capofila	Scadenza
Gestione Servizio Igiene Ambientale	società partecipata- quota privato	GECO SRL	31/05/2025
Acquedotto e Fognatura	società partecipata- quota privato	COGEIDE SPA	01/01/2032
Illuminazione Pubblica e gestione calore	società partecipata in house	ATES SRL	31/12/2024

Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Andamento del Fondo cassa ultimo triennio in € :

Anno di riferimento	Importo
2019	155.933,66
2018	335.774,26
2017	241.932,71

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	Costo interessi passivi
2019	68	5,69
2018	0	0
2017	0	0

Livello di indebitamento

	2015	2016	2017	2018	2019
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 del TUEL)	6,879 %	6,783 %	6,503 %	6,104 %	6,01%

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2019	0
2018	0
2017	0

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente non ha rilevato un disavanzo di amministrazione.

Ripiano ulteriori disavanzi

Al momento l'Ente, sulla base dei bilanci comunicati a questo Ente, non ha disavanzi da ripianare.

Gestione delle risorse umane

Per il raggiungimento degli obiettivi è fondamentale, oltre che la disponibilità di risorse finanziarie, anche l'apporto delle risorse umane sia sotto il profilo quantitativo (numero di persone necessarie allo svolgimento dei servizi, individuato nella dotazione organica) che sotto il profilo qualitativo (adeguatezza delle competenze e delle professionalità, disponibilità al cambiamento, senso di appartenenza, grado di autonomia e di coinvolgimento). Nell'ultimo decennio la provvista di personale è stata caratterizzata da un quadro normativo via via più restrittivo, sia in termini di reclutamento del personale che in termini di incentivazione. La conseguenza è stata quella di un progressivo invecchiamento e di una costante riduzione del personale in servizio, a fronte di nuovi carichi di lavoro e di un quadro normativo in costante evoluzione che richiede un aggiornamento professionale continuo. I tagli alla formazione, recentemente aboliti, hanno ulteriormente compromesso il quadro, rendendo difficile l'attuazione di un percorso di adeguamento delle competenze e professionalità necessarie a garantire un buon livello di erogazione dei servizi.

Il decreto-legge 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 conv. in L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni. In sostanza il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune. La Circolare esplicativa n. 1374 del 8 giugno 2020 del Ministero Economia e Finanze ha fornito indicazioni per l'applicazione concreta del nuovo sistema di calcolo.

Personale

Dando attuazione alle disposizioni sopra citate si è proceduto nelle verifiche che hanno prodotto il seguente risultato:

- il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato risulta essere pari al 20,36 e pertanto il Comune si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1;

Secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto "i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, (...) sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica".

Per quanto sopra si evidenzia che:

- per effetto dell'art. 5, in sede di prima applicazione per l'anno 2020, il DPCM limita il potenziale importo incrementale di spesa di personale in misura pari alla percentuale indicata nella tabella 2 allegata al provvedimento della Giunta Comunale nr. 67, calcolata sul consuntivo 2018, dando luogo ad un incremento massimo che per la scrivente amministrazione è pari al 19% con un margine di potenziale maggiore spesa pari a € 108.264,20 fino al raggiungimento del primo valore soglia;
- a tale valore si aggiungono, sempre nel rispetto del tetto dato dal primo "valore soglia", le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 (€ 8.497,49).

Alla luce di quanto sopra è stato aggiornato, con provvedimento della Giunta Comunale nr. 67 del 31.08.2020, il piano triennale fabbisogni di personale (PTFP) ed approvata la dotazione organica come di seguito indicato:

UFFICIO	FIGURA PROFESSIONALE	CAT.	N° POSTI	POSTI COPERTI di ruolo	POSTI VACANTI	NOTE
Segreteria – Protocollo - Messo	Istruttore Direttivo Amministrativo	D	1	-	1	
	Istruttore Amministrativo	C	1	1	Cessazione 2021	
	Collaboratore Amministrativo	B3G*	2	0	Mobilità interna 1* a concorso 2020	Cat B3 Mobilità da ufficio tecnico – perfezionata dal 1° settembre 2020 Assunzione da febbraio 2021
Demografici	Istruttore Direttivo Amministrativo	D	1	1	Cessazione 2020	
	Istruttore Amministrativo	C	1	-	1	
		B3G*	1		1 a concorso 2020	*Area Trasversale – in attesa di pubblicazione bando di concorso da parte Gazzetta Ufficiale
Biblioteca	Istruttore Direttivo	D	1	1	-	
Servizi Assistenziali	Istrutt. Direttivo Socio-Assistenziale				stralcio	Segretariato sociale affidato a Azienda Speciale
	Istruttore Amministrativo	C	1	-	1	
Ragioneria – Tributi- Personale – Economato – Informatica	Esperto in attività Amministrative/Finanziarie/Contabili e/o Istruttore Direttivo Contabile	D	1	1		Mobilità attuale responsabile dal 1° ottobre 2020

Istruttore Amm.vo Contabile					Stralcio	Attività di supporto esterno per i tributi (cfr piano biennale forniture e servizi)
Istruttore Amm.vo – Contabile		C	1		1	
Collaboratore Amministrativo-Contabile		B3	1		1	Utilizzo graduatoria altri enti – assunto dal 16/09/2020
Ufficio Tecnico	Istruttore Direttivo Tecnico	D	2	2	-	Mobilità attuale responsabile dal 1° gennaio 2021
	Istrutt. Amm.vo Tecnico	C	2	-	Mobilità esterna 2020 e/o concorso pubblico	Espletata una procedura di mobilità - assunzione dal 5 ottobre 2020
	Collaboratore Amministrativo	B3G	1	1	Mobilità interna 2020	Passato area affari generali dal 1° settembre 2020
	**Esecutore Specializzato	B1	1	1	Cessazione 2020	** Stralcio dal 1° ottobre 2020 per appalto servizio
	Esecutore	A1	1		1	
Polizia Locale – Commercio – Viabilità	Istruttore Direttivo P.L.	D	1		1	Risoluzione anticipata comando con Comune di Osio Sotto
	Istruttore P.L.	C	2	1	1	
Alla data di approvazione del presente provvedimento			22	9		
**Alla data del 1° ottobre 2020 per stralcio figura di Esecutore Specializzato			21			

*funzioni in Area Trasversale

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio:

	2015	2016	2017	2018	2019
Importo limite di spesa (art.1, c.557 e 562 della L.296/2006) (*)	551.707,24	551.707,24	551.707,24	551.707,24	551.707,24
Importo spesa di personale calcolata ai sensi art.1, c.557 e 562 della L.296/2006	518.021,43	533.072,15	536.075,69	503.122,95	528.390,55
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI	SI
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	22,85 %	22,08 %	22,75 %	24,06%	23,90%

Vincoli di finanza pubblica

La materia del controllo del debito pubblico discendente dagli obblighi imposti originariamente dal trattato di *Maastricht* relativi al patto di stabilità e crescita tra gli stati membri dell'Unione Europea, dalle disposizioni contenute nel Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE), ed in ultimo dal Trattato sulla stabilità, sul coordinamento e sulla governance nell'Unione economica e monetaria, stipulato il 2 marzo 2012 (e ratificato dall'Italia con legge 23 luglio 2012, n. 114), ha subito nel tempo numerose evoluzioni, vincolando in maniera rilevante le attività degli enti.

Tra le ultime normative succedutesi, la legge di bilancio 2019 (L. 145/2018), nel dare attuazione alle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 2017 e n. 101 del 2018, ha previsto ai commi 819-826 la nuova disciplina in materia di pareggio dei saldi di bilancio, in base alla quale, le regioni a statuto speciale, le province autonome e gli enti locali, a partire dal 2019, e le regioni a statuto ordinario, a partire dal 2021, utilizzano il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle sole disposizioni previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (armonizzazione dei sistemi contabili). Gli enti pertanto si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, così come risultante dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, utilizzando la versione vigente per ciascun anno di riferimento che tiene conto di eventuali aggiornamenti adottati dalla Commissione Arconet.

La legge di bilancio è poi intervenuta modificando e/o eliminando numerose sanzioni relative agli anni passati, anche nei confronti degli enti in dissesto finanziario o in piano di riequilibrio pluriennale, ai sensi, rispettivamente, dell'articolo 244 e degli articoli 243-bis e seguenti TUEL, disponendo, tra l'altro, al comma 827, la disapplicazione del divieto di assunzione di personale per le amministrazioni comunali che hanno rinnovato i propri organismi nella tornata elettorale del giugno 2018.

Infine il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze di concerto con il Ministero dell'Interno e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri del 01/08/2019 ha aggiornato gli schemi di bilancio e di rendiconto (allegati 9 e 10 al D.Lgs. 118/2011): in particolare, per quanto attiene al vigente prospetto di "Verifica degli equilibri", sono inseriti, tra le componenti valide ai fini della determinazione dell'equilibrio finale, anche lo stanziamento del fondo crediti di dubbia esigibilità, nonché gli altri

stanziamenti non impegnati ma destinati a confluire nelle quote accantonate e vincolate del risultato di amministrazione. La partecipazione agli equilibri di tali componenti contabili incide, naturalmente, sulla determinazione del risultato finale.

La commissione Arconet ha chiarito che, con riferimento alle modifiche apportate dal DM del Ministero dell'economia e finanze del 1 agosto 2019 al prospetto degli equilibri di cui all'allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, il Risultato di competenza (W1) e l'Equilibrio di bilancio (W2) sono stati individuati per rappresentare gli equilibri che dipendono dalla gestione del bilancio, mentre l'Equilibrio complessivo (W3) svolge la funzione di rappresentare gli effetti della gestione complessiva dell'esercizio e la relazione con il risultato di amministrazione. Pertanto, fermo restando l'obbligo di conseguire un Risultato di competenza (W1) non negativo, gli enti devono tendere al rispetto dell'Equilibrio di bilancio (W2) che rappresenta l'effettiva capacità dell'ente di garantire, anche a consuntivo, la copertura integrale, oltre che agli impegni e al ripiano del disavanzo, anche ai vincoli di destinazione e agli accantonamenti di bilancio. Ciò premesso, si segnala, in ogni caso, che a legislazione vigente non sono previste specifiche sanzioni in merito al mancato rispetto.

La verifica sugli andamenti della finanza pubblica in corso d'anno sarà effettuata dal MEF attraverso il Sistema Informativo sulle operazioni degli enti pubblici (SIOPE) introdotto dall'articolo 28 della legge 27 dicembre 2002, n. 289, come disciplinato dall'articolo 14 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, mentre il controllo successivo verrà operato attraverso le informazioni trasmesse alla BDAP (Banca dati delle Amministrazioni pubbliche), istituita presso il Ministero dell'economia e delle finanze dall'articolo 13 della legge n. 196 del 2009.

Il rispetto degli equilibri di finanza pubblica è pertanto desumibile, in sede di preventivo, dal prospetto degli equilibri allegato al bilancio di previsione, cui si rinvia, sottolineando che gli aggregati andranno costantemente monitorati in corso d'anno, con particolare riferimento all'incidenza delle nuove voci rilevanti introdotte con il Decreto MEF del 01/08/2019.

Oltre a tale equilibrio da rispettare, occorre sottolineare che la Legge n. 243/2012 che disciplina le norme fondamentali e i criteri volti ad assicurare l'equilibrio tra le entrate e le spese dei bilanci pubblici e la sostenibilità del debito del complesso delle pubbliche amministrazioni, nonché degli altri aspetti trattati dalla legge costituzionale n. 1 del 2012, è tuttora in vigore.

Le Sezioni Riunite in sede di controllo della Corte dei Conti, con la questione di massima n. 20/SSRRCO/QMIG/2019, hanno chiarito che le disposizioni introdotte dalla Legge costituzionale n. 243/2012, tese a garantire che Regioni ed Enti locali concorrano al conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica posti in ambito europeo e strutturati secondo le regole comunitarie, coesistono con le norme aventi fonte nell'ordinamento giuridico-contabile degli enti territoriali, per garantire un complessivo equilibrio di tipo finanziario.

La Ragioneria Generale dello Stato ha tuttavia chiarito, con la circolare n. 5/2020, mediante un'analisi della normativa costituzionale, che l'obbligo di rispettare l'equilibrio sancito dall'art. 9, commi 1 e 1-bis, della legge n. 243, anche quale presupposto per la legittima contrazione di indebitamento finalizzato a investimenti (art. 10, comma 3, legge n. 243), debba essere riferito all'intero comparto a livello regionale e nazionale, e non a livello di singolo ente.

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

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE

PERIODO 2021/2023

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 46 del 23.09.2019 la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base degli indirizzi generali che seguono.

Indirizzi generali di natura strategica relativi ai tributi e le tariffe dei servizi pubblici.

Con riferimento al triennio 2021-2023 si indicano sinteticamente la manovra su aliquote e detrazioni e tariffe dei tributi comunali e sui servizi pubblici (aumenti, riduzioni, previsioni o eliminazioni di agevolazioni).

La definizione degli indirizzi generali non può prescindere dalla considerazione degli effetti provocati, ma ancora oggi in via di definizione, da parte della diffusione pandemica del virus Covid-19, che ha sconvolto gli equilibri, oltre che sanitari, anche economici e del mondo del lavoro a livello globale.

Ogni ente pertanto oggi si trova a dover individuare misure che consentano il giusto sostegno al territorio di riferimento, garantendo al contempo la salvaguardia degli equilibri di bilancio nel tempo, affinché il Comune possa continuare a svolgere il proprio ruolo attribuito dall'ordinamento di ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Tributi

La Legge n. 160/2019 (legge di bilancio 2020) ha innovato la materia di tributi locali: in particolare l'art. 1, ai commi 738 e seguenti, prevede a decorrere dall'anno 2020 l'abolizione dell'imposta unica comunale di cui all'articolo 1, comma 639, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, ad eccezione delle disposizioni relative alla tassa sui rifiuti (TARI); in particolare è stata prevista, la riunificazione dell'imposta municipale propria (IMU) e della TASI, con soppressione di quest'ultima, disciplinando il nuovo tributo ai commi da 739 a 783.

Sono inoltre state previste importanti modifiche sulla manovrabilità delle aliquote.

Inoltre, a decorrere dal 2021, è stata prevista la sostituzione dell'imposta comunale sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni e della TOSAP/COSAP in un unico canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria.

Per quanto riguarda la TARI, dal 2021 entrerà in vigore pienamente la nuova metodologia di calcolo dei costi efficienti che dovranno essere interamente coperti dalla TARI medesima, secondo il nuovo metodo tariffario approvato da ARERA con la delibera n. 443/2019 e ss.mm.ii.

Infine importanti novità sono state introdotte con riferimento alla riscossione coattiva, mediante l'introduzione dell'accertamento esecutivo anche per gli avvisi di accertamento dei tributi locali.

Tutte le novità di cui sopra avranno un notevole impatto in ambito tributario per l'Ente, con necessità di un'attenta riflessione sulla nuova disciplina regolamentare: il termine ad oggi previsto per l'approvazione dei regolamenti tributari, conformemente al termine per l'approvazione del bilancio di previsione, è stato fissato al 30 settembre 2020.

Si confermano le sottoindicate scelte dell'amministrazione in materia di tributi e tariffe
<i>In materia di tributi e di tariffe dei servizi pubblici l'Amministrazione adotterà i seguenti indirizzi di carattere generale:</i>
• <i>utilizzo di criteri di equità sociale nella distribuzione del carico tariffario e tributario locale (in ragione dei redditi e dei patrimoni famigliari disponibili), riducendo l'evasione e aumentando la pressione tariffaria nei redditi medio-alti;</i> • <i>destinazione delle eventuali risorse disponibili per la riduzione della pressione fiscale a tutela del settore produttivo e del reddito nonché delle fasce più deboli della popolazione;</i>

- sviluppo dell'azione di controllo dell'evasione dei tributi e delle tasse comunali e di recupero di basi imponibili non completamente dichiarate, in particolare per l'Ici (immobili e aree fabbricabili), l'IMU e la Tari;
- sviluppo della collaborazione con l'Agenzia delle Entrate per attuare possibili forme di partecipazione alle azioni di contrasto all'evasione dei tributi erariali acquisendo in tal modo al Comune la quota destinata delle eventuali maggiori somme riscosse dall'Agenzia sulla base di accertamenti fiscali definitivi.
- Valutazione in merito all'applicazione della tariffa puntuale nell'ambito anche della riqualificazione della piattaforma ecologica tenuto anche conto delle recenti disposizioni di Arera.

Spesa per l'esercizio delle funzioni fondamentali

Le politiche di aggiustamento del bilancio pubblico degli ultimi anni hanno comportato oneri rilevanti per le amministrazioni locali che, a fronte delle ridotte risorse disponibili, hanno dovuto far "quadrare i conti" cercando di incidere in modo minimale sui livelli quantitativi e qualitativi dei servizi rivolti al cittadino.

Anche nel Comune di Canonica d'Adda negli ultimi anni la spesa corrente si è sensibilmente contratta.

Per il 2021/2023 le politiche della spesa saranno orientate al mantenimento e qualificazione dei servizi, nonché alla loro espansione qualora si dovesse pervenire a miglioramenti dell'efficienza e riorganizzazioni capaci di recuperare risorse.

Indirizzi generali in materia di gestione del patrimonio

Il patrimonio rappresenta il complesso dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza dell'ente. Particolare attenzione viene posta alla gestione del patrimonio immobiliare, in quanto i beni dell'ente rappresentano sia una fonte di ricchezza, nella misura in cui producono reddito, sia una voce di spesa. Sempre maggiore è la domanda di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio, a cui l'ente non riesce a far fronte stante le note difficoltà finanziaria dei bilanci degli enti locali. Particolarmente critica, a livello nazionale, è la situazione degli edifici scolastici, su cui il Governo ha avviato un programma specifico per l'erogazione di contributi finalizzati ad interventi di MESSA in sicurezza, sia delle strade sia degli edifici in genere, il cui stato di usura nel corso degli anni si è sempre più aggravato.

Si ricorda che con il Decreto Legislativo n. 118 del 23.06.2011, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, sono stati individuati i principi contabili fondamentali del coordinamento della finanza pubblica ai sensi dell'art. 117 - c. 3 - della Costituzione.

Ricordato altresì che il D.Lgs. 10 agosto 2014 n. 126 che ha modificato ed integrato il D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118, con riferimento ai sistemi contabili ed agli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42.

L'art. 227 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 stabilisce che: "La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il Conto del Bilancio, il Conto Economico ed lo Stato Patrimoniale" e che pertanto il rendiconto deve comprendere anche il nuovo Stato Patrimoniale.

In attuazione di quanto sopra il Comune ha provveduto con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 19 del 27.04.2018 ad approvare la riclassificazione dello stato patrimoniale e aggiornamento dell'inventario al 31.12.2016 secondo i principi di cui al D.lgs. 118/2011 proseguendo negli anni successivi all'approvazione del conto patrimoniale e documenti annessi secondo le regole del sistema contabile armonizzato nonostante le deroghe concesse ai comuni sotto i 5000 abitanti.

Le scelte dell'amministrazione in materia di gestione del patrimonio

I principali obiettivi dell'Amministrazione sono:

- a) effettuare una puntuale ricognizione dei dati contenuti nell'inventario in relazione agli adempimenti previsti per gli obblighi di affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria anche al fine di valorizzazione il patrimonio nell'ottica del miglioramento dei livelli di redditività attraverso sinergie con soggetti privati;*
- b) miglioramento del livello di manutenzione del patrimonio in grado di garantire un impiego ottimale delle risorse, anche attraverso il ricorso a forme gestionali esterne ovvero a forme di volontariato.*

Piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio immobiliare

Al fine di procedere al riordino, alla gestione e alla valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare l'ente, con apposita delibera dell'organo di governo, individua, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà dell'ente. Tra questi devono essere individuati quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Sulla base delle informazioni contenute nell'elenco, deve essere predisposto il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali" quale parte integrante del DUP.

La ricognizione degli immobili è operata sulla base, e nei limiti, della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici.

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

In materia di acquisto di immobili pubblici, il DL 50/17 stabilisce che non si applica l'obbligo di dichiarare l'indispensabilità e l'indilazionabilità per gli acquisti di immobili pubblici finanziati con risorse del Cipe o cofinanziati dalla Ue, oppure dallo Stato o dalle regioni. In questi casi, non occorre neppure acquisire attestazione di congruità del prezzo da parte dell'agenzia del Demanio. Rimane comunque l'obbligo dell'attestazione della congruità del prezzo da parte dell'Agenzia del demanio di cui all'art. 12, comma 1-ter, del DL n. 98/2011.

Si riporta nella tabella sottostante l'elenco degli immobili soggetti a valorizzazione fornito dall'ufficio tecnico.

PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI – ANNO 2021-2023 E RELATIVO CRONOPROGRAMMA

DESCRIZIONE	FOGLIO DI MAPPA	MAPPALE	LOCALITA'	TIPOLOGIA	VALORE DI STIMA	CRONOPROGRAMMA ALIENAZIONI
Terreno in Canonica d'Adda	7	4200	Via del Sindacato	Terreni	€ 75.000,00	2021
Terreno in Canonica d'Adda	7	243 (parte) – 384 (parte) – 244 (parte) - 1864	Via dell'Artigianato	Terreni	€ 80.000,00	2022
1) Terreno in Canonica d'Adda	5-6	3941 – 3942 – 3943 – 3944 – 3945 – 3946 – 3947 – 3948.	Via Bergamo	Terreno	€ 278.400,00	2021/2023
Terreno in Canonica d'Adda	7	x99 – x73 – 4196 (parte)	Via del Lavoro	Terreno	€ 35.000,00	2021/2022
2) Fabbricato in Canonica d'Adda	5	1223 sub. 14	Via Don Piloni, 3	Fabbricato	€ 50.000,00	2021/2022
Terreno in Canonica d'Adda	5	3967 (parte)	Via Donizetti	Terreni	€ 40.000,00	2021

Gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche

Le Spese in conto capitale si riferiscono a tutti quegli oneri necessari per l'acquisizione di beni a fecondità ripetuta indispensabili per l'esercizio delle funzioni di competenza dell'ente e diretti ad incrementarne il patrimonio. Rientrano in questa classificazione le opere pubbliche.

La realizzazione delle opere pubbliche non richiede solamente il reperimento di risorse straordinarie per il loro finanziamento, ma determina, spesso, a loro conclusione, oneri gestionali correnti che appesantiscono il bilancio, rendendo difficoltoso il mantenimento degli equilibri. Un corretto processo di programmazione non può non tenere conto di tali oneri, al fine di verificarne la sostenibilità nel tempo.

Le opere pubbliche in corso di realizzazione

La programmazione rappresenta un processo dinamico ed interattivo che viene alimentato dai risultati della gestione in corso e di quella appena conclusa, al fine di adeguare i nuovi obiettivi ai risultati raggiunti. Per questo motivo, prima della formulazione degli obiettivi operativi per singoli programmi di spesa, si propone una sintetica ricognizione dello stato di attuazione delle opere in corso effettuata a cura del Responsabile del servizio tecnico.

Programma e progetto RPP		Stato di attuazione	Indice di realizzazione finanziaria %
Cod.	Descrizione		
1	RIQUALIFICAZIONE CHIESA S.ANNA	APPROVATO PROGETTO DEFINITIVO ESECUTIVO	15
2	AMPLIAMENTO BIBLIOTECA	STUDIO DI PREFATTIBILITA' TECNICA ECONOMICA	5
3	RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA BANDO LUMEN	APPROVATO PROGETTO DEFINITIVO	5
4	REALIZZAZIONE TRAGHETTO E PONTE DI LEONARDO - LOMBARDIA TO STAY	AFFIDATO INCARICO DI PREFATTIBILITA' TECNICA ED ECONOMICA	5
5	REALIZZAZIONE PARCO SU ADDA - LOMBARDIA TO STAY	STUDIO DI PREFATTIBILITA' TECNICA ECONOMICA	5
6	REALIZZAZIONE AULE POLIFUNZIONALI	PROGETTO DEFINITIVO	10
7	MESSA IN SICUREZZA VIA BREMBATE	PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICA ECONOMICA	5

Le nuove opere da realizzare

Specifico approfondimento va fatto per le opere che l'Amministrazione intende effettuare nel corso del 2021. Qualsiasi decisione di investimento non solo comporta un'attenta analisi del quadro economico dei costi che richiede per la sua realizzazione, ma anche gli effetti che si riverberano sugli anni successivi in termini di spesa corrente.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

In data 18/04/2016 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".

In particolare l'art. 21 "Programma degli acquisti e programmazione dei lavori pubblici":

- al comma 1 stabilisce che "Le amministrazioni aggiudicatrici adottano il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatici e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti";

- al comma 3 prevede che "Il programma triennale dei lavori pubblici e i relativi aggiornamenti annuali contengono i lavori il cui valore stimato sia pari o superiore a 100.000,00 euro e indicano, previa attribuzione del codice unico di progetto di cui all'articolo 11, della legge 16 gennaio 2003, n. 3, i lavori da avviare nella prima annualità, per i quali deve essere riportata l'indicazione dei mezzi finanziari stanziati sullo stato di previsione o sul proprio bilancio, ovvero disponibili in base a contributi o risorse dello Stato, delle regioni a statuto ordinario o di altri enti pubblici. Per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 euro, ai fini dell'inserimento nell'elenco annuale, le amministrazioni aggiudicatrici approvano preventivamente il progetto di fattibilità tecnica ed economica. Ai fini dell'inserimento nel programma triennale, le amministrazioni aggiudicatrici approvano preventivamente, ove previsto, il documento di fattibilità delle alternative progettuali, di cui all'articolo 23, comma 5.;"

Il programma deve in ogni modo indicare:

- le priorità e le azioni da intraprendere come richiesto dalla legge;
- la stima dei tempi e la durata degli adempimenti amministrativi di realizzazione delle opere e del collaudo;
- la stima dei fabbisogni espressi in termini
-
- sia di competenza, sia di cassa, al fine del relativo finanziamento in coerenza con i vincoli di finanza pubblica.

Trattando della programmazione dei lavori pubblici si dovrà fare necessariamente riferimento al "Fondo pluriennale vincolato" come saldo finanziario, costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata

Si riporta di seguito l'elenco degli investimenti e delle opere pubbliche che si intende realizzare nel triennio, con indicazione del fabbisogno in termini di spesa di investimento.

Le schede sono state redatte facendo riferimento al Decreto Ministeriale Infrastrutture e Trasporti in data 16.01.2018, pubblicato sulla G.U. n. 57 del 09.03.2018, recante "Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali" emanato ai sensi dell'art. 21, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016. Vengono quindi allegati al DUP l'elenco annuale 2021 ed il programma triennale 2021/2023 messi a disposizione dal Responsabile del servizio tecnico. Gli stessi verranno sottoposti alla pubblicità prevista dall'art. 5 del citato DM.

Area Servizio Gestione Territorio e Relative Risorse

PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2021/2023

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

TIPOLOGIA RISORSE	ARCO TEMPORALE DI VALIDITA' DEL PROGRAMMA				IMPORTO TOTALE
	DISPONIBILITA' FINANZIARIA				
	PRIMO ANNO	SECONDO ANNO	TERZO ANNO		
	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023		
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	422,000 €	250,000 €	100,000 €	772.000,00	
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	- €	- €	- €	- €	
Risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	- €	- €	- €	- €	
Finanziamenti acquisibili ai sensi dell'art. 3 del D.L. 31/10/1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22/12/1990, n. 403	- €	- €	- €	- €	
Risorse derivanti dal trasferimento di immobili ex art. 191 del D Lgs. 50/2016	- €	- €	- €	- €	
Altra tipologia (1)	950,000 €	350,000 €	150,000 €	1.450.000,00	
TOTALE	1.372,000 €	600,000 €	250,000 €	- € € 2.222.000,00	

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Numero intervento CUI	Cod. Int. Amm.ne (2)	Codice CUP (3)	Annullità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile del procedimento (4)	Lotto Funzionale (5)	Lavoro Complesso (6)	Codice Istat				Localizzazione	Tipologia	Settore e sottosettore intervento	Descrizione dell'intervento (7)	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)								Apporto di capitale privato (11)				Intervento aggiunto o modificato a seguito di Programma			
							Reg	Prov	Com	Codice NUTS						Primo anno 2021	Secondo anno 2022	Terzo anno 2023	Costi su annualità succ.	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di mutuo	Importo		Tipologia						
																							valore	valore		valore	valore		data	valore	Tabella D.4
n. int. CUI	testo	codice	data (anno)	testo	Tabella D.2	testo	Tabella D.3	valore	valore	valore	valore	valore	valore	valore	valore	Tabella D.5	(12)														
1			2021	Testori Marco	si	no	3	016	049		03		Ampliamento biblioteca	2	€ 100,00	€ 100,00			€ 200,00												
2			2021	Testori Marco	no	no	3	016	049		03		Ristrutturazione per realizzazione aule alle polifunzionali scuole elementari	2	€ 150,00				€ 150,00												
3			2021	Testori Marco	si	no	3	016	049		03		Messa in sicurezza via brenbale	1	€ 322,00				€ 322,00												
4			2021	Testori Marco	si	no	3	016	049		03		Riqualificazione energetica impianti illuminazione pubblica Bando lumen	2	€ 150,00	€ 150,00	€ 150,00		€ 450,00												
5			2021	Testori Marco	no	no	3	016	049		03		Progetto Lombardia To Stay	3	€ 350,00	€ 350,00	€ 100,00		€ 800,00												
5			2021	Testori Marco	no	no	3	016	049		03		Ristrutturazione chiesa s.anna 3 lotto	3	€ 300,00				€ 300,00												
															€ 1.372,00	€ 600,00	€ 250,00		€ 2.222,00												

Il reperimento di risorse straordinarie ed in conto capitale

Si conferma il persistere della difficoltà a reperire i fondi utili al finanziamento delle spese di investimento. Si ribadisce che la crisi economica che ha colpito il paese si avverte in maniera ancora più forte nel settore dell'edilizia, entrato in una fase di stagnazione dal 2008 ad oggi. Le stime per una ripresa del mercato prevedono tempi molto lunghi (decenni) prima di ritornare ai livelli pre-crisi, forse non più ripetibili. Situazione precipitata ulteriormente con l'emergenza Covid-19. La precedente situazione e l'emergenza in atto hanno determinato una forte contrazione delle risorse a disposizione dei comuni per il finanziamento degli investimenti, connesse ai proventi dell'attività edilizia (permessi di costruire) e ai proventi delle alienazioni. Difficile, oggi, vendere beni patrimoniali disponibili e farlo può significare, il più delle volte, svendere il bene rispetto al suo intrinseco valore. Alla luce di ciò, oltre ai contributi da altre pubbliche amministrazioni, idonee fonti di finanziamento degli investimenti potranno provenire da:

- operazioni di partenariato pubblico privato (PPP);
- fondi europei;
- investimenti privati.
- convenzioni con Bim
- assunzione di mutui a tasso zero anche nell'ambito dei fondi regionali assegnati a specifici progetti
- art bonus
- indebitamento
- alienazione di beni immobili
- interventi straordinari legati all'emergenza Covid-19 già stanziati con il Decreto Italia e Decreto Rilancio oltre alle misure europee in corso di studio (CRII Plus)

Sostenibilità e andamento tendenziale dell'indebitamento

Gli enti locali sono chiamati a concorrere al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica anche attraverso il contenimento del proprio debito.

Già la riforma del titolo V della Costituzione con l'art. 119 ha elevato a livello costituzionale il principio della golden rule: gli enti locali possono indebitarsi esclusivamente per finanziare spese di investimento.

La riduzione della consistenza del proprio debito è un obiettivo a cui il legislatore tende, considerato il rispetto di questo principio come norma fondamentale di coordinamento della finanza pubblica, ai sensi dell'art. 117, terzo comma, e art. 119.

Tuttavia, oltre a favorire la riduzione della consistenza del debito, il legislatore ha introdotto nel corso del tempo misure sempre più stringenti che limitano la possibilità di contrarre nuovo indebitamento da parte degli enti territoriali.

Negli ultimi anni sono state diverse le occasioni in cui il legislatore ha apportato modifiche al Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, volte a modificare il limite massimo di indebitamento, rappresentato dall'incidenza del costo degli interessi sulle entrate correnti degli enti locali.

L'attuale art. 204 del Tuel, sancisce che l'ente locale può assumere nuovi mutui e accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato solo se l'importo annuale dei correlati interessi, sommati agli oneri già in essere (mutui precedentemente contratti, prestiti obbligazionari precedentemente emessi, aperture di credito stipulate e garanzie prestate, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi) non sia superiore al 10% delle entrate correnti (relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui).

Il Comune può ricorrere all'indebitamento, ai sensi dell'art. 202 per la realizzazione degli investimenti o per il finanziamento dei debiti fuori bilancio di cui all'articolo 194 e per altre destinazioni di legge. Il ricorso all'indebitamento è ammesso solo se l'importo annuale degli interessi, sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari precedentemente emessi, a quello delle aperture di credito stipulate e a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 207, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera, a decorrere dall'anno 2015, il 10 per cento delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui.

Al momento risulta fattibile l'assunzione di nuovi mutui per il Comune di Canonica d'Adda ma tale possibilità deve essere valutata in un quadro più ampio di sostenibilità finanziaria della rata di mutuo.

Risorse umane

Per il raggiungimento degli obiettivi è fondamentale, oltre che la disponibilità di risorse finanziarie, anche l'apporto delle risorse umane sia sotto il profilo quantitativo (numero di persone necessarie allo svolgimento dei servizi, individuato nella dotazione organica) che sotto il profilo qualitativo (adeguatezza delle competenze e delle professionalità, disponibilità al cambiamento, senso di appartenenza, grado di autonomia e di coinvolgimento). Nell'ultimo decennio la provvista di personale è stata caratterizzata da un quadro normativo via via più restrittivo, sia in termini di reclutamento del personale che in termini di incentivazione. La conseguenza è stata quella di un progressivo invecchiamento e di una costante riduzione del personale in servizio, a fronte di nuovi carichi di lavoro e di un quadro normativo in costante evoluzione che richiede un aggiornamento professionale continuo. I tagli alla formazione hanno ulteriormente compromesso il quadro, rendendo difficile l'attuazione di un percorso di adeguamento delle competenze e professionalità necessarie a garantire un buon livello di erogazione dei servizi.

Come già anticipato nella sezione precedente il decreto-legge 34/2019, articolo 33 e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020, ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 conv. in L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni. In sostanza il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune. La Circolare esplicativa n. 1374 del 8 giugno 2020 del Ministero Economia e Finanze ha fornito indicazioni per l'applicazione concreta del nuovo sistema di calcolo.

Programma triennale del fabbisogno di personale 2020/2022

La programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli enti sono tenuti ad approvare, ai sensi di legge, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Con deliberazione della Giunta Comunale nr. 67 del 31.08.2020 si è provveduto, in attuazione alle citate verifiche rispetto al nuovo sistema di determinazione delle capacità assunzionali, ad approvare l'aggiornamento del piano triennale fabbisogni di personale (PTFP) 2020/2022 che sarà oggetto di ulteriore verifica/aggiornamento in relazione all'evoluzione degli ultimi mesi prima dell'approvazione del bilancio 2021/2023.

In sintesi le linee di indirizzo contenute nell'aggiornamento che rappresentano la base di partenza per eventuali aggiornamenti/adequamenti in relazione all'evoluzione del piano occupazionale che segue:

AREA ORGANIZZAZIONE GENERALE DEI SERVIZI – Ufficio Segreteria-Protocollo

- 1) Si conferma l'attribuzione al Sindaco delle funzioni di Responsabile dell'Area Organizzazione Generale e Servizi in modalità pro-tempore.
- 2) Si conferma la volontà di avvalersi della figura a scavalco del Segretario Comunale
- 3) Si prevede la sostituzione della dipendente che ha comunicato di volersi avvalere del pensionamento da far data dal 1° febbraio 2021 mediante l'assunzione di una figura di Collaboratore Amministrativo cat. giuridica B3.
- 4) A far data dal 1° settembre 2020 verrà effettuata una mobilità interna del personale Collaboratore Amministrativo cat B3 poB7, attualmente in servizio presso l'ufficio tecnico, da destinarsi al protocollo, alle funzioni di messo, trasferite all'Area in questione, nonché al supporto all'ufficio anagrafe nel rispetto di quanto previsto dall'art. 52 del 165/2001.

Nelle more di perfezionamento di quanto al punto 3 e 4, in presenza di eventuali margini di spesa anche conseguenti a richieste di part time o convenzioni attivate su altri uffici, si valuterà tra le seguenti opzioni:

- eventuale attivazione di una convenzione con un ente per l'utilizzo a tempo parziale di personale ai sensi dell'art. 14 del CCNL 22.01.2004 così come previsto anche dall'art. 1 comma 124 della legge 30 dicembre 2018 nr. 145 – legge di bilancio 2019
- utilizzo di personale a tempo determinato sulla base della graduatoria disponibile del Comune nelle more di espletamento della copertura del posto che si renderà vacante tenuto conto dei limiti di spesa del valore flessibile eventualmente superabili in relazione alle tempistiche delle procedure concorsuali.

AREA ORGANIZZAZIONE GENERALE DEI SERVIZI – UFFICIO SERVIZI ASSISTENZIALI

- 1) A seguito dell'affidamento del servizio di segretariato sociale a Risorsa Sociale per la corrispondente di figura di assistente sociale viene confermato lo stralcio dalla dotazione organica. Il servizio tramite Risorsa Sociale vede la presenza del servizio di assistente sociale a 26 ore (eventualmente elevabile a 36 nel successivo anno) affiancato da una figura amministrativa individuata secondo le seguenti opzioni:
 - attivazione di una convenzione con un ente per l'utilizzo a tempo parziale di personale fino ad un massimo di 10 ore settimanali ai sensi dell'art. 14 del CCNL 22.01.2004 così come previsto anche dall'art. 1 comma 124 della legge 30 dicembre 2018 nr. 145 – legge di bilancio 2019
 - prosieguo collaborazione con una figura di Istruttore Amministrativo di altro ente fino ad un massimo di 10 ore settimanali secondo le modalità previste dall'art. 1 comma 557 della legge 30 dicembre 2004, nr. 311 e/o eventuale convenzione come sopra indicato, se nel corso dell'anno risulta fattibile tenuto conto dei limiti di spesa del valore flessibile con l'eventuale rimborso della benzina per chilometri superiori a 30 a/r.

AREA ORGANIZZAZIONE GENERALE DEI SERVIZI – Uffici Demografici

- 1) Sostituzione della dipendente con pensionamento dal 1° settembre 2020 mediante l'assunzione di una figura di Collaboratore Amministrativo cat. giuridica B3.
- 2) Viene previsto il supporto integrativo della figura di Collaboratore Amministrativo cat. Giuridica B3 po B7 trasferita per mobilità interna nell'area in questione. Nelle more di perfezionamento di quanto sopra, in presenza di eventuali margini di spesa anche conseguenti a richieste di part time o convenzioni attivate su altri uffici, si valuterà la seguente opzione:
 - attivazione di una convenzione con un ente per l'utilizzo a tempo parziale di personale ai sensi dell'art. 14 del CCNL 22.01.2004 così come previsto anche dall'art. 1 comma 124 della legge 30 dicembre 2018 nr. 145 – legge di bilancio 2019
 - utilizzo di personale a tempo determinato sulla base della graduatoria disponibile del Comune nelle more di espletamento della copertura del posto che si renderà vacante tenuto conto dei limiti di spesa del valore flessibile eventualmente superabili in relazione alle tempistiche delle procedure concorsuali.

AREA ORGANIZZAZIONE GENERALE DEI SERVIZI – Biblioteca – Cultura – Scuole

- 1) Si valuterà, come da prassi consolidata nella maggior parte di enti di piccole dimensioni, di affidare l'apertura della biblioteca ad una cooperativa dopo aver concluso un ultimo periodo di dote Comune presso la biblioteca, rivalutando anche in termini di profilo professionale e mobilità interna l'attuale figura di Bibliotecaria data l'appartenenza alla categoria D.

AREA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E GESTIONE FINANZIARIA (Uffici Ragioneria-Tributi-Personale-Económico-Informativa)

- 1) Al fine di consentire di mantenere il livello di gestione diretta dei tributi che risulta ormai consolidato ed efficace, si prende atto della volontà di voler proseguire nel servizio di supporto esterno per i tributi: ne consegue che una figura professionale di categoria C viene stralciata dalla dotazione organica mantenendo pertanto il servizio esterno che prevede anche il front office.
- 2) In considerazione del trasferimento per mobilità della titolare del ruolo di responsabile dell'Area a far data dal 1° ottobre 2020 si prevede il conferimento di tale incarico tramite le seguenti opzioni:
 - attivazione di una convenzione con un ente per l'utilizzo a tempo parziale di personale a cui assegnare la posizione organizzativa fino ad un massimo di 12 ore settimanali ai sensi dell'art. 14 del CCNL 22.01.2004 così come previsto anche dall'art. 1 comma 124 della legge 30 dicembre 2018 nr. 145 – legge di bilancio 2019,
 - collaborazione con una figura qualificata di altro ente fino ad un massimo di 12 ore settimanali secondo le modalità previste dall'art. 1 comma 557 della legge 30 dicembre 2004, nr. 311 a cui saranno assegnate le funzioni di responsabile tenuto conto dei limiti di spesa del valore flessibile con l'eventuale rimborso della benzina per chilometri superiori a 30 a/r.
- 3) In considerazione del risparmio di cui al punto 2 si prevede di inserire nell'area una figura di Collaboratore Amministrativo Contabile B3 giuridica: ai fini dell'assunzione o verrà utilizzata la graduatoria del concorso per le sostituzioni di cui sopra o lo scorrimento di graduatorie di altri enti.
- 4) Si conferma la figura di Istruttore Amministrativo Contabile senza riferimento specifico al Ced dato che il servizio, a seguito delle recenti dimissioni del dipendente incaricato anche di tale attività, è stato affidato ad una ditta esterna. Per tale figura si procederà alla copertura tramite mobilità e/o concorso pubblico anche mediante utilizzo di graduatorie concorsuali già concluse.

AREA POLIZIA LOCALE

- 1) In considerazione dello scioglimento dell'accordo di comando con il Comune di Osio Sotto per la figura di Responsabile della Polizia Locale si prevede il conferimento di tale incarico tramite le seguenti opzioni:
 - attivazione di una convenzione con un ente per l'utilizzo a tempo parziale di personale a cui assegnare la posizione organizzativa fino ad un massimo di 12 ore settimanali ai sensi dell'art. 14 del CCNL 22.01.2004 così come previsto anche dall'art. 1 comma 124 della legge 30 dicembre 2018 nr. 145 – legge di bilancio 2019,
 - collaborazione con una figura qualificata di altro ente fino ad un massimo di 12 ore settimanali secondo le modalità previste dall'art. 1 comma 557 della legge 30 dicembre 2004, nr. 311 a cui saranno assegnate le funzioni di responsabile tenuto conto dei limiti di spesa del valore flessibile con l'eventuale rimborso della benzina per chilometri superiori a 30 a/r.
- 2) Assunzione di una figura di Agente di Polizia Locale cat. C tramite mobilità e/o concorso pubblico anche mediante utilizzo di graduatorie concorsuali già concluse. Nelle more di quanto al punto 2, e comunque nell'ottica di un potenziamento del servizio ci si potrà avvalere di:
 - attivazione di una convenzione con un Comune per l'utilizzo a tempo parziale di personale ai sensi dell'art. 14 del CCNL 22.01.2004 così come previsto anche dall'art. 1 comma 124 della legge 30 dicembre 2018 nr. 145 – legge di bilancio 2019

- collaborazione con una figura di Agente Polizia Locale di altro ente fino ad un massimo di 12 ore settimanali secondo le modalità previste dall'art. 1 comma 557 della legge 30 dicembre 2004, nr. 311 e/o eventuale convenzione come sopra indicato, se nel corso dell'anno risulta fattibile tenuto conto dei limiti di spesa del valore flessibile con l'eventuale rimborso della benzina per chilometri superiori a 30 a/r.

AREA GESTIONE TERRITORIO E RELATIVE RISORSE

- 1) Si prevede la sostituzione del dipendente che ha comunicato di volersi avvalere del pensionamento a far data dal 1° ottobre 2020 attraverso l'esternalizzazione dei servizi di manutenzione attualmente in gestione a tale figura e stralciando tale figura dalla dotazione organica.
- 2) Nell'ambito del margine di capacità assunzionale, si procederà all'assunzione prevalentemente attraverso l'istituto della mobilità di un tecnico di categoria C a seguito di mobilità interna della figura di Collaboratore amministrativo B3 po B7 trasferito agli uffici di cui sopra.
- 3) In considerazione del trasferimento per mobilità della titolare del ruolo di responsabile dell'Area a far data dal 1° gennaio 2021 si prevede il conferimento di tale incarico tramite le seguenti opzioni:
 - attivazione di una convenzione con un ente per l'utilizzo a tempo parziale di personale a cui assegnare la posizione organizzativa fino ad un massimo di 12 ore settimanali ai sensi dell'art. 14 del CCNL 22.01.2004 così come previsto anche dall'art. 1 comma 124 della legge 30 dicembre 2018 nr. 145 – legge di bilancio 2019,
 - collaborazione con una figura qualificata di altro ente fino ad un massimo di 12 ore settimanali secondo le modalità previste dall'art. 1 comma 557 della legge 30 dicembre 2004, nr. 311 a cui saranno assegnate le funzioni di responsabile tenuto conto dei limiti di spesa del valore flessibile con l'eventuale rimborso della benzina per chilometri superiori a 30 a/r.
- 4) In considerazione del risparmio di cui al punto 3 si prevede di inserire nell'area un'ulteriore figura di Istruttore Amministrativo Tecnico cat. C: ai fini dell'assunzione o verrà utilizzata la graduatoria del concorso per le sostituzioni di cui sopra o lo scorrimento di graduatorie di altri enti.

• Verifica situazione dell'Ente

Si ricorda che per il Comune di Canonica d'Adda il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € **551.707,24**;

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
556.871,08	549.686,29	548.564,36	551.707,24

Per il calcolo della spesa annuale da considerare ai fini del divieto del suo superamento è stato fatto riferimento ai criteri di calcolo riferiti alle voci di spesa esenti e le specifiche deroghe previste dalla legislazione vigente. A tal fine si richiama l'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006 che esclude dal calcolo gli oneri derivanti dai rinnovi contrattuali e le componenti da togliere dell'ammontare della spesa individuate dalla Corte dei Conti Sez. Autonomie n. 13/2015.

QUOTA TURN OVER RIMASTA INUTILIZZATA 2016 (oneri e irap inclusi)	
riferita a cessazione per dimissioni volontarie Collaboratore Amministrativo cat.econ. B5 ruolo	23.416,79
Utilizzo in deroga al limite di cui all'art. 23 comma 2 del decreto legislativo 25 maggio 2017 nr. 75 secondo le modalità previste dall'art. 11 DI 14 dicembre 2018, nr. 135 coordinato con la legge di conversione 11 febbraio 2019 nr. 12.	14.919,30
Importo residuo corrispondente alla figura di nr. 1 Collaboratore Amministrativo cat B3 part time (utilizzabile Area Trasversale come illustrato nelle pagine che seguono)	8.497,49

Il margine di cui sopra potrà essere incrementato come da tabella che segue:

**Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato –
Comune di CANONICA D'ADDA**
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 7 marzo 2020

Abitanti	4438
-----------------	------

Entrate correnti	
Ultimo Rendiconto	2.927.009,27 €
Penultimo rendiconto	2.926.390,88 €
Terzultimo rendiconto	2.831.475,26 €

Spesa del personale	
Ultimo rendiconto	552.180,47 €
Anno 2018	525.140,59 €

Margini assunzionali	
	0,00 €

Prima soglia	Seconda soglia
27,20%	31,20%

FCDE	182.349,09 €
Media - FCDE	2.712.609,38 €
Rapporto Spesa/Entrate	
	20,36%

Collocazione ente	
	Prima fascia

FCDE

Incremento massimo ipotetico spesa 2020	
%	€
19,00%	99.776,71 €

Incremento spesa 2020 - I FASCIA	
%	€
18,07%	99.776,71 €

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
108.264,20 €	

Incremento spesa 2020	
-----------------------	--

Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali massimi annui, fermo restando il non superamento del limite dato dalla prima soglia in relazione al rapporto tra le spese del personale e le entrate, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.	
Comuni sotto i 5.000 abitanti facenti parte di un'unione	
Per il periodo 2020-2024, i comuni con meno di cinquemila abitanti, che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, che fanno parte dell'«Unione di comuni» prevista dall'art. 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e per i quali la maggior spesa per personale consentita dal presente articolo risulta non sufficiente all'assunzione di una unità di personale a tempo indeterminato, possono, nel periodo 2020-2024, incrementare la propria spesa per il personale a tempo indeterminato nella misura massima di 38.000 euro non cumulabile, fermi restando i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. La maggiore facoltà assunzionale ai sensi del presente comma è destinata all'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale purché collocata in comando obbligatorio presso la corrispondente Unione con oneri a carico della medesima, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale previsto per le Unioni di comuni.	
Comuni che si collocano nella seconda fascia	
I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.	
Comuni che si collocano nella terza fascia	
I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore della seconda soglia per fascia demografica adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.	

LIMITI ASSUNZIONALI PER IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ED ALTRE TIPOLOGIE DI LAVORO FLESSIBILE, ORDINARIO E SPECIALE

(personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, lavoro occasionale ex art. 54 D.L. n. 50/2017).
Le limitazioni assunzionali del personale a tempo determinato sono disciplinate dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e RIMANGONO CONFERMATE.

Normativa storica

- limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d), del D.Lgs. n. 276/2003, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. Detti limiti non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276;
- limite del 100 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nel 2009 per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e
- 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente.
- sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste per le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Deroga per personale a carattere stagionale

E' prevista, ai sensi dell'art. 22, commi 1-3, del D.L. n. 50/2017, la facoltà per i Comuni di assumere personale a tempo determinato a carattere stagionale, nel rispetto degli obiettivi di finanza pubblica e nel rispetto delle procedure di natura occasionale ad evidenza pubblica, a condizione che gli oneri siano integralmente a carico di risorse già incassate, derivanti da contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati e che le assunzioni siano finalizzate esclusivamente alla fornitura di servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari, di servizi pubblici essenziali o di prestazioni verso terzi paganti non connessi a garanzia di diritti fondamentali.

Verifica situazione dell'Ente

Spesa complessiva lavoro flessibile: Anno 2009			
Profilo/categoria	senza oneri	oneri	con oneri
Istruttore Amm.Contabile	25.268,66	8.869,30	34.137,96
Totali	25.268,66	8.869,30	LIMITE MASSIMO DI SPESA 34.137,96

Si precisa che tale limite dovrà essere tenuto conto nelle valutazioni relative agli incarichi per le posizioni organizzative la cui stima di spesa, come previsto nel citato provvedimento nr. 67 del 31.08.2020, è prevista in circa € 73.000,00; motivo per cui si dovrà ricorrere a forme di convenzione art. 14 o a incarichi art. 110 specificando che l'articolo 110 è attivabile esclusivamente se ricorrono i presupposti previsti appunto dall' articolo 19, comma 6 del d.lgs. 165/2001. A chiarirlo è il comma 6-ter, della medesima norma, ai sensi del quale *"Il comma 6 ed il comma 6-bis si applicano alle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2"* e, dunque, anche agli enti locali. Non bastano, quindi, la previsione statutaria richiesta dall'articolo 110, comma 1, e la programmazione, ma occorrono i presupposti indicati dall'articolo 19, comma 6, e cioè:

- 1) esigenza di una specifica qualificazione professionale, non rinvenibile nei ruoli dell'Amministrazione;
- 2) motivazione specifica del ricorso all'incarico a contratto, invece che al concorso pubblico.

Per le stesse ragioni, non bastano i requisiti soggettivi del tutto minimali richiesti dall'articolo 110, comma 1, ai fini del reclutamento, ma occorre che i destinatari possiedano quelli indicati dall'articolo 19, comma 6.

ASSETTO ORGANIZZATIVO E DOTAZIONE ORGANICA

L'organigramma del Comune è concepito per Aree e servizi a cui sono demandati da parte della Giunta una serie di obiettivi gestionali.

Proprio in considerazione di quanto previsto dal citato decreto del 08.05.2018 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, per dare attuazione alle Linee guida, l'Amministrazione nel 2019 ha portato avanti un progetto di mappatura delle competenze al fine di definire la *"dotazione organica ottimale"*.

I risultati delle verifiche effettuate sono contenuti nella deliberazione della Giunta Comunale nr. 67 del 17.05.2019 ad oggetto *"Progetto di definizione della dotazione organica ottimale. Report conclusivo. Presa d'atto"*.

Nel 2019 sono state operate e sono in corso scelte organizzative legate all'attuale assetto organizzativo di cui riporta la situazione attuale:

Gli obiettivi operativi dell'ente**I programmi di spesa**

Per ogni missione dell'ente sono indicati gli obiettivi operativi che l'amministrazione si impegna a realizzare nel triennio nell'ambito dei singoli programmi di spesa in relazione alle linee programmatiche approvate

MISSIONE 01		
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
PROGRAMMA 01	Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del governatore, del presidente, del sindaco, ecc.; 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.; 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo; 4) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto; 5) le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo.	
	Non comprende le spese relative agli uffici dei capi di dipartimento, delle commissioni, ecc. che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa. Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di <i>governance</i> e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale). Comprende le spese per le attività del difensore civico.	
	MISSIONE 01	
PROGRAMMA 02	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
	Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale e al Direttore Generale (ove esistente) o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.	
	SEGRETERIA GENERALE	

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
PROGRAMMA 07 ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE	Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.
MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
PROGRAMMA 11 ALTRI SERVIZI GENERALI	Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente. Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino.
OBIETTIVO OPERATIVO	
Consiglio Comunale aperto agli interventi dei Cittadini, mezz'ora prima dell'orario di inizio di ogni seduta consiliare e trasmissione delle sedute in diretta streaming	PERIODO DI REALIZZAZIONE 2019/2024
Organizzazione di Assemblee Pubbliche sulle principali tematiche amministrative e sulle iniziative e progetti in corso di realizzazione	2019/2024
Convocazione di una Conferenza dei Capi-Gruppo Consiliari, in prossimità della data di ogni Consiglio Comunale	2019/2024
Notiziario digitale periodico con informazioni sulle attività amministrative in corso	2019/2024
Revisione completa del SITO WEB comunale, con APP informative dedicate, e piattaforma interattiva per la comunicazione	2019/2024

verso e dai Cittadini- utenti per segnalazioni on-line e richieste di intervento da parte degli Uffici Competenti		
Potenziamento della rete FREE WI-FI attualmente esistente.		2019/2024
MISSIONE 01		
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
PROGRAMMA 03 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO	Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa. Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.	
MISSIONE 01		
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
PROGRAMMA 04 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi. Comprende le spese per le attività catastali.	

MISSIONE 20 FONDI E ACCANTONAMENTI	
PROGRAMMA 01	Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste.
FONDO DI RISERVA	
MISSIONE 20 FONDI E ACCANTONAMENTI	
PROGRAMMA 02	Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità.
FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ	
MISSIONE 20 FONDI E ACCANTONAMENTI	
PROGRAMMA 03	Fondi speciali per le leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio. Accantonamenti diversi. Non comprende il fondo pluriennale vincolato che va attribuito alle specifiche missioni che esso è destinato a finanziare.
ALTRI FONDI	
MISSIONE 50 DEBITO PUBBLICO	
PROGRAMMA 01	Spese sostenute per il pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante l'emissione di titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie.
QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI	Non comprende le spese relative alle rispettive quote capitali, ricomprese nel programma "Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per interessi per le anticipazioni di tesoreria, ricomprese nella missione 60 "Anticipazioni finanziarie". Non comprende le spese per interessi riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.
MISSIONE 50 DEBITO PUBBLICO	
PROGRAMMA 02	Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquisite dall'ente mediante titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie.
QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI	Comprende le spese per la chiusura di anticipazioni straordinarie ottenute dall'istituto cassiere. Non comprende le spese relative agli interessi, ricomprese nel programma "Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per le quote di capitale

	referite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.
MISSIONE 60 ANTICIPAZIONI FINANZIARIE	
PROGRAMMA 01 RESTITUZIONE ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità. Sono incluse le connesse spese per interessi contabilizzate nel titolo 1 della spesa.
OBBIETTIVO OPERATIVO	
Programmazione oculata dei Bilanci di Previsione, attraverso la verifica delle dinamiche delle spese correnti, con l'obiettivo di una loro razionalizzazione e contenimento	2019/2024
Rigoroso controllo della gestione, attraverso un potenziamento dell'attuale servizio di verifica sia in fase preventiva che consuntiva	2019/2024
Verifica dei principali contratti di fornitura e di servizi in essere e adeguamento di alcune tratte dei servizi a domanda individuale, anche in base alla necessità (visti i notevoli disavanzi economici riscontrati in alcuni casi) di una differenziazione che tenga conto della residenza dei fruitori, e comunque sempre con grande attenzione alle conseguenze sociali.	2019/2024
Avvio di una costante e tempestiva attività di recupero crediti e attivazione a cadenza annuale del recupero coattivo delle somme non saldate nell'anno precedente	2019/2024
Potenziamento dell'attività di controllo dell'evasione relativa ai tributi IMU-TAR-TASI mediante il proseguo nell'utilizzo del supporto esterno e relativo servizio front office	2019/2024
Monitoraggio costante della disponibilità di bandi e finanziamenti a tutti i livelli (regionale, statale, europeo e di altri Enti), per il finanziamento delle opere previste dal programma.	2019/2024

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
PROGRAMMA 05 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente. Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.
MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
PROGRAMMA 06 UFFICIO TECNICO	Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa. Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.
OBIETTIVO OPERATIVO	
L'abbattimento delle barriere architettoniche in ambito pubblico negli edifici nuovi o soggetti a ristrutturazione	PERIODO DI REALIZZAZIONE 2019/2024
Piano di manutenzione delle coperture e degli impianti tecnologici dei minialloggi per anziani di Via Locatelli e di Via Vallazza	2019/2024
Manutenzione della copertura e della tettoia del Municipio, efficientamento energetico e ampliamento dell'impianto fotovoltaico	2019/2024

PROGRAMMA 01 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	MISSIONE 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente. Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti. Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita. Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso. Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto. Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono.
	MISSIONE 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza: attività quali la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale; predisposizione ed attuazione della legislazione e della normativa relative all'ordine pubblico e sicurezza. Comprende le spese per la promozione della legalità e del diritto alla sicurezza. Comprende le spese per la programmazione e il coordinamento per il ricorso a soggetti privati che concorrono ad aumentare gli standard di sicurezza percepita nel territorio, al controllo del territorio e alla realizzazione di investimenti strumentali in materia di sicurezza.
PROGRAMMA 02 SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA	

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE
Ampliamento della rete di videocamere già attualmente installate	2019/2024
Potenziamento dei controlli sul territorio in collaborazione con le Forze dell'Ordine (in particolare sullo spaccio di droga)	2019/2024
Istituzione di un "Centro di Ascolto" periodico per i Cittadini, in collaborazione con i Carabinieri	2019/2024

MISSIONE 04	
ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	
PROGRAMMA 01 ISTRUZIONE PRESCOLASTICA	Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia (livello ISCED-97 "0") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia). Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Non comprende le spese per la gestione, l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di asili nido, ricompresi nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia". Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione prescolastica (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).
MISSIONE 04	
ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	
PROGRAMMA 02 ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA	Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2"), istruzione secondaria superiore (livello ISCED-97 "3") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e

	sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria. Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).
MISSIONE 04	
ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	
PROGRAMMA 07	Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione. Comprende le spese per sistema dote, borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni non ripartibili secondo gli specifici livelli di istruzione.
DIRITTO ALLO STUDIO	

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE
Lo sportello psicologico territoriale per adolescenti e giovani e per gli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado all'interno della scuola	2019/2024
I progetti "extra scuola" (Spazio compiti, Centro Ricreativo Estivo...)	2019/2024
Realizzazione "mini-palestra / aula magna" nel cortile ex seminterrato delle Scuole Elementari e sistemazione del cortile lato ovest (Via Vallazza) con realizzazione di parcheggio interno per insegnanti (progetto già finanziato per € 55.000)	2019/2024
Organizzazione di servizi a domanda individuale (pre e post scuola, piedibus, ecc.), se richieste dalle famiglie	2019/2024
Convocazione periodica del Consiglio Comunale dei Ragazzi	2019/2024
Attuazione del Piano Scuola	2019/2024
Corsi e attività di Educazione Stradale	2019/2024

MISSIONE 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	
PROGRAMMA 01 VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO	Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto). Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti. Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente. Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico.
MISSIONE 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	
PROGRAMMA 02 ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma Valorizzazione dei beni di interesse storico. Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali. Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro). Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche. Comprende le spese per sovvenzioni per i giardini e i musei zoologici. Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico. Comprende

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

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE
Potenziamento del patrimonio librario e multimediale e i servizi della Biblioteca	2019/2024
Le attività di promozione alla lettura per i ragazzi e gli adulti e le attività nelle scuole	2019/2024
I corsi creativi, di lingua straniera, di informatica, di vario altro tipo valutabili nel tempo anche su richiesta, aperti a tutti prevedendo la compartecipazione degli iscritti attraverso il versamento di una tariffa definita annualmente	2019/2024
Le forme di collaborazione con il Sistema Bibliotecario	2019/2024
Lo sviluppo e l'incentivo di percorsi volti allo sviluppo e alla valorizzazione della creatività	2019/2024
Completamento della ristrutturazione del complesso di S. Anna, (a mezzo del finanziamento a fondo perduto "Bellezza Governo" di € 300.000)	2019/2024
Formazione degli adulti attraverso l'organizzazione di corsi (informatica, lingua straniera, creativi...)	2019/2024

Promozione e organizzazione di eventi culturali anche con eventuale compartecipazione di spesa da terzi	2019/2024
Ricerca di risorse di volontariato a supporto delle attività culturali promosse dalla Biblioteca	2019/2024

MISSIONE 06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	
PROGRAMMA 01 SPORT E TEMPO LIBERO	Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport. Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive. Comprende le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative (parchi, giochi, spiagge, aree di campeggio ...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con: associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, società e circoli senza scopo di lucro, centri di aggregazione giovanile, oratori, CONI e altre istituzioni. Comprende le spese per la promozione e tutela delle discipline sportive della montagna e per lo sviluppo delle attività sportive in ambito montano. Comprende le spese per la realizzazione di progetti e interventi specifici per la promozione e diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti. Comprende le spese per l'incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico. Comprende le spese per la formazione, la specializzazione e l'aggiornamento professionale degli operatori dello sport anche montano per una maggior tutela della sicurezza e della salute dei praticanti. Comprende le spese per gli impianti natatori e gli impianti e le infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva. Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione.

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE
Favorire le opportunità di stage lavorativi e i percorsi formativi previsti dai progetti "Dote Comune" e "Servizio Civile Regionale"	2019/2024
Coinvolgere gli studenti nei periodi di vacanza scolastica o i giovani in attesa di impiego per l'erogazione di servizi comunali a carattere occasionale	2019/2024
Stimolo e sostegno per le associazioni, i gruppi di volontariato, l'oratorio parrocchiale affinché attivino progetti che possano essere strumento di aggregazione giovanile. Collaborazione con Enti e Associazioni iniziative volte ad affrontare problematiche quali bullismo, tossicodipendenza, abuso di alcol, gioco d'azzardo	2019/2024
Sostenere la promozione alla pratica sportiva all'interno delle scuole così come previsto nel Piano di Diritto allo Studio	2019/2024
Collaborare con le associazioni sportive presenti sul territorio per potenziare e valorizzare la pratica sportiva	2019/2024
Riqualificazione e ampliamento del Centro Sportivo e sua nuova gestione a mezzo "Project Financing" in partenariato pubblico privato	2019/2024

MISSIONE 08

ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA 01 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali...). Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.
---	---

MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	
PROGRAMMA 02 EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE	Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni. Comprende le spese: per la promozione, il monitoraggio e la valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi; gli interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata; per l'acquisizione di terreni per la costruzione di abitazioni; per la costruzione o l'acquisto e la ristrutturazione di unità abitative, destinate anche all'incremento dell'offerta di edilizia sociale abitativa. Comprende le spese per le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno dell'espansione, del miglioramento o della manutenzione delle abitazioni. Comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica. Comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia residenziale. Non comprende le spese per le indennità in denaro o in natura dirette alle famiglie per sostenere le spese di alloggio che rientrano nel programma "Interventi per le famiglie" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".
MISSIONE 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	
PROGRAMMA 01 DIFESA DEL SUOLO	Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei collettori idrici, degli specchi lacuali, delle lagune, della fascia costiera, delle acque sotterranee, finalizzate alla riduzione del rischio idraulico, alla stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, alla gestione e all'ottimizzazione dell'uso del demanio idrico, alla difesa dei litorali, alla gestione e sicurezza degli invasi, alla difesa dei versanti e delle aree a rischio frana, al monitoraggio del rischio sismico. Comprende le spese per i piani di bacino, i piani per l'assetto idrogeologico, i piani straordinari per le aree a rischio idrogeologico. Comprende le spese per la predisposizione dei sistemi di cartografia (geologica, geo-tematica e dei suoli) e del sistema informativo territoriale (banche dati geologica e dei suoli, sistema informativo geografico della costa). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in accordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

MISSIONE 09	
SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	
PROGRAMMA 03	Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento.
RIFIUTI	Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale. Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.
MISSIONE 09	
SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	
PROGRAMMA 04	Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei sistemi di fornitura dell'acqua diversi da quelli utilizzati per l'industria.
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, del mantenimento o del miglioramento dei sistemi di approvvigionamento idrico. Comprende le spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici. Amministrazione e funzionamento dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento. Comprende le spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue (acqua piovana, domestica e qualsiasi altro tipo di acque reflue). Comprende le spese per i processi meccanici, biologici o avanzati per soddisfare gli standard ambientali o le altre norme qualitative per le acque reflue. Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento, supporto ai sistemi delle acque reflue ed al loro smaltimento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi delle acque reflue.
MISSIONE 09	
SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	
PROGRAMMA 05	Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione della biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per la protezione naturalistica e faunistica e per la gestione di parchi e aree naturali protette.
AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE	Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno delle attività degli enti, delle associazioni e

NATURALISTICA E FORESTAZIONE	di altri soggetti che operano per la protezione della biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per le attività e gli interventi a sostegno delle attività forestali, per la lotta e la prevenzione degli incendi boschivi. Non comprende le spese per le aree archeologiche, ricomprese nel programma "Valorizzazione dei beni di interesse storico" della missione 05 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali".
-------------------------------------	--

OBIETTIVO OPERATIVO		PERIODO DI REALIZZAZIONE
Completamento e attrezzatura del "Parco Leonardo" di Via XXV Aprile e suo collegamento all'alzaia lungo la Roggia Vaillata		2019/2024
Riqualificazione di alcune aree e percorsi naturalistici, in collaborazione con altri Enti (es. alzaia e sedime della "Roggia Vaillata" e "Bosco di Mezzo")		2019/2024
"Canonica 100% green": produzione di energia da fonti rinnovabili al 100% (fotovoltaico e micro-idroelettrico), per il soddisfacimento di tutte le utenze pubbliche (riscaldamento e illuminazione edifici pubblici e rete di illuminazione)		2019/2024
Realizzazione "area cani" attrezzata		2019/2024
Realizzazione "orti sociali"		2019/2024
Iniziative di sensibilizzazione alla tutela ambientale e al senso civico (es. corretta gestione rifiuti, raccolta selezioni canine, prevenzione contro atti vandalici ecc.)		2019/2024
Incentivazione alla mobilità elettrica (es. bonus per acquisto di scooter e biciclette elettriche, parcheggi gratuiti per auto elettriche ecc.)		2019/2024
Revisione del Piano di Governo del Territorio e dei piani di lottizzazione in scadenza in un'ottica ambientale e di minimo consumo del territorio.		2019/2024
Ampliamento e messa in sicurezza della piattaforma ecologica (appalto già in corso), con un maggiore controllo e differenziazione dei conferimenti. Sarà approntato anche uno studio finalizzato ad analizzare l'eventuale passaggio alla tariffa puntuale in accordo con i Comuni limitrofi tenuto conto anche delle recenti indicazioni dell'Arera nonché della disponibilità del gestore ad un periodo sperimentale.		2019/2024

MISSIONE 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	
PROGRAMMA 05 VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI	Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici. Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE
Rifacimento totale delle rete di illuminazione con lampade LED e tecnologia "punto-punto" (progetto già parzialmente finanziato dal Bando Lumen per € 120.000)	2019/2024
Completamento della messa in sicurezza di Via Brembate attraverso la realizzazione di una pista ciclopedonale (progetto già parzialmente finanziato dalla Regione Lombardia per € 50.000)	2019/2024
Illuminazione e messa in sicurezza di Via Cimitero	2019/2024
Prolungamento della ciclopedonale esistente da S.Anna a Fara	2019/2024
Prolungamento del capolinea di autobus Gessate-Vaprio a Canonica	2019/2024

MISSIONE 11 SOCCORSO CIVILE	
PROGRAMMA 01 SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE	Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, sorveglianza delle spiagge, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia. Non comprende le spese per interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nel programma "Interventi a seguito di calamità naturali" della medesima missione o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi.

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE
Partecipazione alle iniziative del COM (Centro Operativo Misto) con lo scopo di consolidare le azioni e le competenze in materia di Protezione Civile a favore del nostro territorio	2019/2024
Programmazione di un calendario annuale di attività ed esercitazioni di Gruppo di Protezione Civile	2019/2024
Elaborazione di un nuovo Piano di Emergenza di Protezione Civile	2019/2024
Organizzazione di campi di Protezione Civile per ragazzi al fine di far crescere la sensibilità verso la tutela del nostro territorio e la Protezione Civile e favorire l'ampliamento del Gruppo	2019/2024

MISSIONE 12	
DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	
PROGRAMMA 01 INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO	Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, per indennità per maternità, per contributi per la nascita di figli, per indennità per congedi per motivi di famiglia, per assegni familiari, per interventi a sostegno delle famiglie monogenitore o con figli disabili. Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido), per le convenzioni con nidi d'infanzia privati, per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per i finanziamenti a orfanotrofi e famiglie adottive, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini o a coloro che se ne prendono cura, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini (centri ricreativi e di villeggiatura). Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate all'infanzia e ai minori. Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori.
MISSIONE 12	
DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	
PROGRAMMA 02 INTERVENTI PER LA DISABILITÀ	Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro a favore di persone disabili, quali indennità di cura. Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità erogate a favore di

	persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone disabili. Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.
PROGRAMMA 03 INTERVENTI PER GLI ANZIANI	MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro, quali indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipare ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva. Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie. Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.
PROGRAMMA 04 INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale. Comprende le spese a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza criminale, detenuti. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà.

	Comprende le spese per sistemazioni e vitto a breve o a lungo termine forniti a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, per la riabilitazione di alcolisti e tossicodipendenti, per beni e servizi a favore di persone socialmente deboli quali servizi di consultorio, ricovero diurno, assistenza nell'adempimento di incombenze quotidiane, cibo, indumenti, carburante, ecc.. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone a rischio di esclusione sociale.
MISSIONE 12	
DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	
PROGRAMMA 05	Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione.
INTERVENTI PER LE FAMIGLIE	Comprende le spese per interventi di finanza etica e di microcredito alle famiglie. Non comprende le spese per l'infanzia e l'adolescenza ricomprese nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori e gli asili nido" della medesima missione.
MISSIONE 12	
DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	
PROGRAMMA 06	Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa. Comprende le spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese di fitto e delle spese correnti per la casa, quali sussidi per il pagamento di ipoteche e interessi sulle case di proprietà e assegnazione di alloggi economici o popolari. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Non comprende le spese per la progettazione, la costruzione e la manutenzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ricomprese nel programma "" della missione 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa".
INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA	
MISSIONE 12	
DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	
PROGRAMMA 07	Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.
PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI	Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale. Comprende le spese a sostegno dei le politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri

PROGRAMMA 09 SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	programmi della medesima missione.
	MISSIONE 12
	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
	Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri. Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE
Il servizio tutela minori che prevede la presa in carico di minori in situazione di grave disagio personale e/o familiare	2019/2024
L'assistenza domiciliare minori con la presenza di un educatore qualificato al domicilio di nuclei familiari con disagio sociale nel quale vi siano presenti minori che risentono di tale disagio e per i quali viene attivato un progetto di tipo preventivo e/o ripartivo	2019/2024
I progetti educativi domiciliari per bambini e ragazzi con disabilità, finalizzati a migliorare la qualità della vita dei minori con disabilità e dei loro familiari, in particolare per quanto riguarda il livello di adattamento, di autonomia e di autodeterminazione	2019/2024
Lo Spazio Gioco per bambini dai 6 mesi ai 3 anni accompagnati da genitori/adulti di riferimento, se richiesto	2019/2024
Un nuovo Bando per l'assegnazione degli alloggi comunali disponibili in gestione all'Aler, tramite rinnovo convenzione e valutazione utilizzo temporaneo di alloggi di proprietà dell'Ente per finalità sociali urgenti attraverso l'adozione di apposita disciplina regolamentare	2019/2024
Percorsi di autonomia lavorativa per soggetti svantaggiati: tirocini formativi e/o borse lavoro volte a valutare le capacità di svolgere e mantenere un'attività lavorativa finalizzata a perseguire un'autonomia economica e conseguentemente	2019/2024

un'autonomia di vita. Tali interventi sono volti inoltre a sostenere i soggetti che, trovandosi in situazione di marginalità sociale, non riescono ad accedere autonomamente al mercato del lavoro.	
Accesso ai contributi previsti dalla Regione (sostegno affitti, bonus gas, elettricità ...) e la messa a disposizione della quota parte prevista per i Comuni	2019/2024
Il potenziamento dei servizi per le persone diversamente abili con gravi disabilità e per le loro famiglie (CDD, SFA...)	2019/2024
Sostenere la domiciliarità con forme di supporto sempre più efficaci, che mirino ad affrontare nel modo più adeguato il diverso grado di difficoltà degli anziani non più completamente autonomi (SAD, servizio pasti a domicilio, servizio prelievi e servizio ambulatoriale domiciliare)	2019/2024
Offrire un servizio di tutela e amministrazione di sostegno a favore di cittadini interdetti e incapaci, oltre che un'attività di consulenza, orientamento e supporto per l'attivazione di misure di protezione giuridica a favore di persone in condizione di fragilità	2019/2024
Predisporre ricoveri di sollievo e/o ricoveri in residenze sanitarie assistenziali	2019/2024
Individuazione di progetti mirati al recupero di esperienze e professionalità da mettere al servizio della crescita complessiva della comunità (anche in collaborazione con le Associazioni e la Parrocchia)	2019/2024
Sostegno alle iniziative proposte da Associazioni che impegnano anziani in attività di Volontariato	2019/2024
Organizzazione di corsi, conferenze e attività culturali ("Università del Tempo Libero")	2019/2024
Programma di manutenzione degli edifici e dei manufatti ammalorati di proprietà comunale (minialloggi, Centro Diurno, Scuole ecc.)	2019/2024
Realizzazione di "Una Piazza per Canonica", corredata da una "Residenza protetta e un Centro Diurno Integrato per anziani", servizi socio-assistenziali per la terza età e per l'intera comunità, auditorium, sedi associative ecc.	2019/2024

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

Come indicato sopra, l'art. 21 del D. Lgs. 50/2016 prevede che le Amministrazioni approvino il "Programma biennale degli acquisti di beni e servizi". Il Decreto Ministeriale Infrastrutture e Trasporti in data 16.01.2018, pubblicato sulla G.U. n. 57 del 09.03.2018 con cui sono state approvate le schede, ha previsto l'adozione di tali modelli con decorrenza 2019-2020.

Detto programma è disciplinato dal comma 6 dell'art. 21 del D. Lgs. 50/2016, il quale recita:

"Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro. Nell'ambito del programma, le amministrazioni aggiudicatrici individuano i bisogni che possono essere soddisfatti con capitali privati. Le amministrazioni pubbliche comunicano, entro il mese di ottobre, l'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d'importo superiore a 1 milione di euro che prevedono di inserire nella programmazione biennale al Tavolo tecnico dei soggetti di cui all'articolo 9, comma 2, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, che li utilizza ai fini dello svolgimento dei compiti e delle attività ad esso attribuiti. Per le acquisizioni di beni e servizi informativi e di connettività le amministrazioni aggiudicatrici tengono conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 513, della legge 28 dicembre 2015, n. 208."

Le risultanze di verifica del Programma Biennale degli Acquisti di Beni e Servizi 2020-2022 redatto sulla base dei dati pervenuti dai Responsabili di Servizio dell'Ente a fronte dell'istanza trasmessa dal servizio finanziario risultano quelle indicate nei prospetti che seguono.

SCHEDA A: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2021/2022
DELL'AMMINISTRAZIONE DI CANONICA D'ADDA

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA ⁽¹⁾

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma		
	Disponibilità finanziaria		Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Stanzamenti di bilancio	€ 47.600,00	€ 72.000,00	€ 119.600,00
Rinanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Altro	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Il referente del programma
(TESTORI MARCO)

SCHEDA A: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2021/2022
DELL'AMMINISTRAZIONE DI CANONICA D'ADDA

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA⁽¹⁾

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma		
	Disponibilità finanziaria		Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Stanziamenti di bilancio	€ 43.000,00	€ 43.000,00	€ 86.000,00
Rinanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art. 191 D.Lgs. 50/2016	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Altro	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Il referente del programma

MAFFI GIOVANNA

Il Programma triennale di razionalizzazione e qualificazione della spesa (articolo 2 comma 594 legge 244/2007)

La Legge Finanziaria 2008 (Legge n. 244/07) prevede all'art. 2, commi 594 e successivi prevede che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 20 marzo 2001 165 e s.m.i., adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

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

Tale piano consiste sostanzialmente nell'aggiornamento del piano 2019/2020/2021.

POSTAZIONI INFORMATICHE

La recente normativa, dalla semplificazione amministrativa all'uso di internet negli uffici, ha imposto alle Pubbliche Amministrazioni un progressivo processo di automazione rendendo necessario ed indispensabile potenziare l'acquisto e l'utilizzo di apparecchiature informatiche (hardware e software).

L'attuale sistema interno di lavoro prevede una postazione informatica per ciascuno dei dipendenti amministrativi assegnati ai vari servizi istituzionali e che comprende: un computer, una stampante condivisa ed un collegamento alla fotocopiatrice digitale a colori con funzionalità di scanner di rete. Sono attualmente in uso nelle varie postazioni informatiche presso l'Ente:

- n. 3 server fisici e 2 virtuali;
- n. 21 personal computer;
- n. 1 NAS con 4 unità hard disk con capacità di 2Tb – formato 3,5" connessione USB 3.0;
- n. 2 multifunzione laser a noleggio;
- n. 1 stampante ad aghi;
- n. 1 telefax;
- n. 2 calcolatrici;

La sicurezza informatica ha un'importanza fondamentale in quanto, oltre ad essere indispensabile per garantire disponibilità, integrità e riservatezza delle informazioni proprie del Sistema informativo della Pubblica Amministrazione, è direttamente collegata ai principi di privacy previsti dall'ordinamento giuridico ed in particolare il General Data Protection Regulation - GDPR - Regolamento UE 2016/679 entrato in vigore il 25 maggio 2016. Proprio per questo, si è proceduto in maggio 2018 alla nomina del Responsabile Protezione Dati – RPD – nella figura del Dott. Mangili Luigi della ditta Cloudassistance per gli anni 2018, 2019 e 2020, essendo quest'ultimo in possesso del livello di conoscenza specialistica e delle competenze richieste dall'art. 37, par. 5, del GDPR, come rilevato anche dal Segretario Comunale.

A seguito delle dimissioni dell'Istruttore Amministrativo addetto al Ced si è proceduto a ripristinare il contratto originale con la società Proxima LAB, non disponendo nel proprio organico di personale dedicato esclusivamente ad amministrare e mantenere correttamente operative le complesse procedure e degli adempimenti previsti dalla normativa.

Il servizio di assistenza al software sopra descritto, considerate opere dell'ingegno (come tali protette ai sensi della Legge n. 633 del 22.04.1941 ss.mm.ii. come modificata dal D.Lgs. n. 518/1992), viene affidato alle ditte produttrici in assenza di personale qualificato. L'affidamento è annuale per favorire la possibilità di sganciarsi dalla ditta fornitrice in caso di volontà dell'amministrazione.

La sicurezza antivirus è affidata ad un software che opera a livello web, permettendo così una gestione più razionale degli interventi: lo stesso è stato rinnovato con licenza F-Secure Computer Protection.

Il Comune usufruisce della rete in fibra ottica e quindi l'utilizzo di internet è a costo fisso. Il Comune ha inoltre progettato la copertura del territorio cittadino mediante l'utilizzo di antenne wireless, al fine di permettere una connettività Internet ottimale.

Per quanto riguarda il software a disposizione dell'ente, in parte è acquistato in quanto necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali, in parte è open-source (browser e software open-office) come segue:

SOCIETÀ FORNITRICE	DESCRIZIONE SOFTWARE
HALLEY INFORMATICA SRL	Applicativo per la gestione delle seguenti procedure informatiche: AN-Anagrafe AT-Gestione Atti Amministrativi CT-Gestione Contratti EC-Gestione Economato EG-E-Government HH-Ambiente Halley IB-Gestione Inventario Beni MC-Messi Notificatori PE-Elettorale PF-Contabilità Finanziaria PI-Gestione Protocollo Informatico RP-Rilevamento Presenze del Personale SC-Stato Civile SM-Smart Form TC-Gestione Servizi Cimiteriali

SIEL SRL	Il software GTIWIN (Gestione Tributi Integrata), per IMU (imposta Municipale Propria), la Tassa Rifiuti, la Tariffa. E' integrato con le planimetrie e con le superfici catastali degli immobili, fornite dall'Agenzia del Territorio. A livello cartografico è possibile interrogare e visualizzare tutte le utenze tributarie dell'immobile selezionato. La nostra azienda fornisce anche un avanzato strumento WEB che permette il calcolo e la stampa del modello F24 per il versamento della nuova imposta I.M.U., direttamente da casa, mettendo in grado il contribuente di operare sui suoi dati.
CMS (Content Management System) ECM8	Portale istituzionale comunale
MICROSOFT	Sistemi operativi personal computer desktop e server
I.E. -- CHROME - FIREFOX	Browser per la navigazione Internet
MICROSOFT EXCHANGE	Sistema di posta elettronica
SITO TURISTICO	Sito per la fruizione di un percorso turistico attraverso la storia, la cultura e il paesaggio di Canonica d'Adda e Vaprio d'Adda
SITO DELL'ENTE	Affidato alla ditta YAMME in corso di adeguamento alle linee guida Agid con l'introduzione di servizi fruibili dal cittadino

DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE, SOFTWARE, ARREDI UFFICIO

Situazione attuale

Di seguito si elencano gli interventi più significativi posti in essere:

- a) dotazione di pc/video per ogni postazione lavoro;
- b) centralizzazione stampanti agli uffici generali (nr.2) e mantenimento una stampante nel locale polizia locale al piano terra;
- c) presenza unità server;
- d) dotazione di fotocopiatori-scanner per la scansione dei documenti;

- e) implementazione servizi on line tramite il sito ufficiale del Comune;
- f) dotazione della posta elettronica certificata;
- g) dotazione della firma digitale per i Responsabili d'Area e per i Responsabili di procedimento per quanto previsto per legge,
- h) incremento delle e-mail quale canale preferenziale di corrispondenza con gli utenti;
- i) trasmissione corrispondenza (lettere – cedolini) al personale dipendente via e-mail e/o procedure informatiche (procedure Halley);
- j) utilizzo dell'ordinativo informatico;
- k) possibilità di pagamento mediante bancomat/carta di credito;
- l) i software utilizzati principalmente negli uffici sono della tipologia client-server, che consente di utilizzare client per gli utenti anche con ridotta capacità elaborativa, in quanto il carico di lavoro è sostenuto dal server. Software attivi con tale modalità: contabilità, gestione paghe, gestione presenze, gestione tributi, protocollo generale informatico, gestione albo on line, gestione deliberazioni – determinazioni – ordinanze, gestione servizi demografici, gestione pratiche edilizie, gestione PRG, gestione cimiteri – gestione contratti;
- m) noleggio di fotocopiatrici nell'ufficio della centralizzazione della risorsa evitando di acquistare stampanti per la singola postazione con alto costo di manutenzione e concentrando le stampe sui fotocopiatori;
- n) adeguamento dell'Ente ai requisiti normativi dettati dal C.A.D. e dalle regole tecniche attuative (Piani per la sicurezza informatica / soluzione di Backup / Disaster Recovery).

Non sono previste limitazioni per la navigazione in internet. Al fine di aumentare la sicurezza sono attivi già con la strumentazione in dotazione, azioni di limitazione di rischi e contenuti. Riguardo alla posta elettronica, tutti gli utenti sono sottoposti a controllo tramite antivirus. Sono, inoltre, attivi meccanismi e filtri che consentono di identificare i messaggi di spam.

Piano triennale di razionalizzazione 2021-2023 azioni e misure previste

Verificata l'attuale strumentazione si prevede di:

- a) migliorare/adeguare il sito internet in relazione alle linee guida AGID;
- b) migliorare l'efficienza dei servizi attivati e relativo adeguamento;
- c) il mantenimento dei costi per la gestione del sistema informatico in applicazione delle disposizioni riguardanti la "Pubblica Amministrazione interamente digitale" sulla base delle indicazioni del Responsabile Comunale della Protezione dei Dati Personali nominato in forza del Regolamento UE 2016/679.

Precisamente:

- 1) mantenimento attuali PEC;
- 2) sostituzione, quando obsoleti, delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- 3) implementazione erogazione servizi on line e archiviazione digitale;
- 4) limitazione a norma di legge dell'uso del fax definendo l'integrazione con il fotocopiatore/stampante generale;
- 5) limitazione all'uso del fotocopiatore a colori (servizio a pagamento) mediante l'obbligo di uso codice identificativo dell'utilizzatore.

CANCELLERIA, CARTA, STAMPATI E ALTRO MATERIALE DI CONSUMO

Situazione attuale

Da anni l'acquisto di materiale di cancelleria è razionalizzato sulla base dei fabbisogni aventi carattere di continuità e ricorrenza, evitando la costituzione di eccessive scorte di magazzino, al fine di scongiurare il deterioramento o l'inutilizzabilità del materiale.

Piano triennale di razionalizzazione 2021-2023 azioni e misure previste

L'approvvigionamento dei materiali di consumo, sulla base dei fabbisogni resi noti dalle diverse Aree, dovrà essere razionalizzato proseguendo con la fornitura centralizzata che permette di garantire economie.

Si proseguirà l'acquisto tramite le convenzioni Consip Spa, MePA, SINTEL, NECA o altre centrali di committenza.

SPESE POSTALI

Situazione attuale

A tutt'oggi il servizio di postalizzazione della corrispondenza in partenza viene svolto dall'ufficio protocollo/segreteria del Comune. In utilizzo il servizio di Poste Italiane Spa.

Piano triennale di razionalizzazione 2021-2023 azioni e misure previste

Eventuale individuazione di nuovo idoneo operatore con costi più ridotti a quello in uso.

Nuovo servizio di notifica degli atti giudiziari

Il nuovo servizio attivo da giugno 2019 consente di notificare nel territorio Italiano a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento anch'esso raccomandato atti in materia civile, amministrativa e penale secondo quanto previsto dalla legge n. 890, del 20 novembre 1982 e successive modifiche e integrazioni.

In caso di mancata consegna dell'atto al domicilio del destinatario, viene inviata allo stesso la comunicazione di avvenuto deposito (CAD), in raccomandata con avviso di ricevimento ordinario, per avvertirlo della giacenza dell'atto presso l'ufficio indicato. In caso di consegna dell'atto non effettuata personalmente al destinatario, viene inviata una comunicazione di avvenuta notifica (CAN) in raccomandata al destinatario per avvertirlo della notifica effettuata. È possibile monitorare l'invio con cerca spedizioni.

Tale forma di spedizione tutela l'Ente a livello tributario nell'ipotesi di contenzioso.

Protocollo

Si conferma la necessità che ciascuna Area prosegua con le seguenti misure per la razionalizzazione dei costi:

OGGETTO	AZIONE	RISULTATI/ATTESI
Raccomandate ordinarie	Utilizzo per i soli casi per i quali è richiesta la raccomandata.	Decremento della spesa
Raccomandate per notifica	Trasferimento dell'onere della notifica al soggetto ricevente dove possibile	Decremento della spesa
Posta ordinaria prioritaria	Utilizzo normale del mezzo postale anche in sostituzione, dove possibile, delle raccomandate.	Riduzione della spesa
Pacchi postali e corrieri	Utilizzo solo in casi eccezionali	Decremento della spesa
Posta elettronica e posta elettronica certificata	Progressivo incremento in sostituzione della posta ordinaria e delle raccomandate	Riduzione della spesa postale e degli oneri diretti di lavorazione

TELEFONIA FISSA E MOBILE

Situazione attuale

Uffici Comunali

Telefonia fissa.

In ottobre 2018 è stato acquistato un nuovo sistema telefonico, caratterizzato da un elevato contenuto tecnologico che permette di avere sia una futura espandibilità del sistema sia di trasformare il centralino in una vera e propria piattaforma di applicazione configurabile sulle varie esigenze, rendendo possibili applicazioni cordless a standard DECT / WiFi, applicazioni 'voice' evolute (messaggeria, Voice Mail, operatore automatico) e di integrare il traffico voce e dati su un unico mezzo di trasmissione VoIP.

Gli apparecchi di telefonia fissa assegnati in dotazione di Amministratori, Segretario Comunale e dipendenti sono abilitati alle chiamate illimitate esterne, urbane ed extraurbane e verso cellulari. Chiamate illimitate anche verso tutti i fissi in Europa Occidentale, Usa e Canada. Per assicurare il regolare svolgimento delle attività amministrative è anche attivo un apparecchio fax.

Fornitore del servizio e denominazione: WIND TRE SPA – All Inclusive Aziende

Telefonia Mobile.

Sono attive n. 5 SIM per telefonia mobile in dotazione a: Ufficio Tecnico (voce+dati), Protezione Civile (voce+dati), Polizia Locale (voce+dati), Telecamera Panoramica (solo dati), Tablet Polizia Locale (solo dati).

Si rileva che non è prevista alcuna spesa per telefoni cellulari affidati agli amministratori.

Fornitore del servizio e denominazione: WIND TRE SPA – SIM Basic + Giga Smart Share

Connettività dati.

Connettività IP a banda larga su fibra ottica Big TLC con velocità trasmissiva fino a 50Mbit/s, in condivisione con Scuole Elementari e Medie.

Sede Avis

Gli apparecchi di telefonia fissa in dotazione sono abilitati alle chiamate illimitate esterne, urbane ed extraurbane e verso cellulari. Chiamate illimitate anche verso tutti i fissi in Europa Occidentale, Usa e Canada. Connettività ADSL fino a 20Mega.

Fornitore del servizio e denominazione: WIND TRE SPA – All Inclusive Business Unlimited

Scuole Elementari

Gli apparecchi di telefonia fissa in dotazione sono abilitati alle chiamate illimitate esterne, urbane ed extraurbane e verso cellulari. Chiamate illimitate anche verso tutti i fissi in Europa Occidentale, Usa e Canada. Connettività dati in fibra ottica Big TLC + ADSL di appoggio fino a 20 Mega.

Fornitore del servizio e denominazione: WIND TRE SPA – All Inclusive Aziende Smart + Fibra Big TLC.

Scuole Medie

Gli apparecchi di telefonia fissa in dotazione sono abilitati alle chiamate illimitate esterne, urbane ed extraurbane e verso cellulari. Chiamate illimitate anche verso tutti i fissi in Europa Occidentale, Usa e Canada. Connettività dati in fibra ottica Big TLC + ADSL di appoggio fino a 20 Mega.

Fornitore del servizio e denominazione: WIND TRE SPA – All Inclusive Aziende Smart + Fibra Big TLC.

Altre dotazioni strumentali

Il Comune di Canonica d'Adda ha in essere un impianto di videosorveglianza sul territorio che è costituito da telecamere posizionate nei punti più nevralgici e strategici del territorio. Sono inoltre state aggiunte e collegate alla rete di videosorveglianza, già funzionante, 7 nuove telecamere per la lettura targhe con un nuovo server. Il sistema, che prevede complessivamente 7 varchi elettronici, è finalizzato al monitoraggio del traffico in entrata e uscita di tutte le arterie del paese e verifica in tempo reale la copertura assicurativa e la regolarità della revisione delle autovetture in transito.

Inoltre il Comune ha installato presso il ponte sull'Adda una webcam che crea contenuti interattivi e autentici con tecnologia Panomax. La soluzione a 360° è completamente ospitata su web e consente di catturare l'ambiente circostante con le funzionalità interattive in alta risoluzione.

Piano triennale di razionalizzazione 2021-2023 azioni e misure previste

Sono confermate tutte le misure già in corso. Si dispone, anche per gli anni 2021-2022-2023 un contenimento della spesa a quella già assestata nell'anno 2019 ai fini del rispetto dei principi fondamentali di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Per quanto attiene il centralino telefonico, aderendo alla richiesta del Sindaco, si valuteranno migliori nella gestione delle chiamate uscenti al fine di consentire all'utenza la diretta individuazione dell'ufficio chiamante anche valutando cambio della numerazione telefonica.

Si proseguirà nell'attività di monitoraggio su pc e stampanti e alla sostituzione degli stessi solo a seguito di verifica di guasto irrimediabile o rimediabile con una spesa superiore ad un eventuale nuovo acquisto. Nel caso di sostituzione per mancanza di capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo o per mancanza di capacità elaborativa il pc rimpiazzato sarà utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori. L'acquisto di software sarà anch'esso mirato alle esigenze dei singoli uffici senza prevedere situazioni di acquisti motivati.

Sul versante dell'utilizzo della carta e del ricorso ai servizi postali, l'Amministrazione prevede di operare un risparmio dando mandato ai titolari di posizioni organizzative affinché impongano agli uffici, laddove possibile, di:

- utilizzare la posta elettronica e la casella di PEC per la trasmissione di tutti gli atti comunali agli enti, alle associazioni, ai fornitori, etc.;
- ricorrere alla posta elettronica, allo scanner o alla rete intranet per le comunicazioni tra uffici;
- impiegare il fronte/retro per le stampe e le fotocopie;
- limitare al minimo indispensabile il numero di copie;
- ricorrere, quanto più possibile, alla fotocopiatrice per le stampe;
- riciclare la carta parzialmente utilizzata.

Nel rispetto delle normative sulla tutela della riservatezza si procederà al controllo, a campione, del traffico telefonico dei cellulari in dotazione ai dipendenti. Gli apparecchi sia fissi che mobili saranno sostituiti solo in caso di guasto irreparabile. Inoltre, sempre nell'ottica di un contenimento generale delle spese, dovranno essere previsti accorgimenti per ridurre i costi energetici, fra i quali lo spegnimento delle luci, dei computer, dei monitor e dei macchinari degli uffici.

In merito al servizio di assistenza hardware si rappresenta che l'Ente non ha nel proprio interno un servizio informatico dedicato, pertanto si prevede di attivare un contratto di assistenza hardware e sistemica, per interventi straordinari sulle macchine, nonché per il ripristino del sistema operativo degli elaboratori e del server per guasti accidentali o errori. Viene altresì previsto di nominare un amministratore di sistema esterno, come previsto dal Provvedimento del Garante del 27 novembre 2008, quale figura fondamentale all'interno dell'ente dedicata alla gestione e alla manutenzione di impianti di elaborazione con cui vengano effettuati trattamenti di dati personali ed al quale spetta il compito di mettere in atto misure tecniche per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio (art. 32 del Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali).

Tutti gli acquisti inerenti alle dotazioni strumentali in oggetto dovranno essere effettuati, qualora più convenienti, su CONSIP/MEPA possibilmente anche per importi inferiori a € 5.000,00, nel rispetto della normativa in materia di acquisizione di beni e servizi.

Utilizzo contratti stipulati tramite Consip Spa, MePA, SINTEL, NECA o altre centrali di committenza.

Tra le altre misure si prevede:

- a) mantenimento del servizio in fibra ottica presso le sedi del Comune, delle Scuole Elementari, Medie e del servizio WI-FI Free con incremento della banda fino a 100Mega;
- b) incremento dell'utilizzo delle e-mail in sostituzione delle telefonate;
- c) utilizzo del fax per trasmissione di documenti solo laddove espressamente richiesto;
- d) adozione di un protocollo di comportamento quale "Il telefono deve essere utilizzato solo per telefonate di servizio e solo quando risulta necessario e/o conveniente per lo svolgimento delle mansioni d'ufficio. Le telefonate in uscita, prioritariamente, devono essere indirizzate a numeri fissi.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Situazione attuale

Si premette che il dettato normativo di cui alla lett. b) del comma 594 annovera le "autovetture di servizio" e parla di "ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo". Si ritiene, pertanto, che siano esclusi dal presente piano gli autocarri e i mezzi tecnici. Dalla Legge n. 122/2010 in poi, numerose sono le disposizioni che prevedono riduzioni, tagli, ecc. alle spese per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture.

L'Ente è dotato di un autoveicolo elettrico a noleggio utilizzato per fini istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, oltre che per funzioni ispettive e, pertanto, la spesa sostenuta per il funzionamento dell'autovettura rientra tra quelle escluse dall'applicazione del D.L. 78/2010, comma 14, per espressa disposizione normativa.

Stessa situazione per l'auto elettrica destinata ai servizi sociali per il trasporto scolastico di minori disabili.

In linea generale, per spostamenti per grandi distanze viene privilegiato l'uso dei mezzi di trasporto pubblico o mezzo personale del dipendente. La fornitura di carburante per l'autovettura Fiat Panda ed i mezzi in dotazione al personale tecnico avviene tramite buoni carburante acquistati sul MEPA.

Rilevato che sul portale CONSIP risulta attivo un "Accordo Quadro" denominato "Fuel Card con fornitore KUWAIT PETROLEUM ITALIA SpA", attivo dal 24/01/2019 e scadenza 24/07/2021, per la fornitura di carburante per autotrazione tramite acquisto di "Fuel Card", si è ritenuto di procedere alla sottoscrizione dell'ordine di fornitura presso il Mercato Elettronico CONSIP a favore della KUWAIT PETROLEUM ITALIA SpA, per la fornitura di carburante per autotrazione per una quantità di 1000 litri di carburante ed un importo di € 1.000,00 IVA inclusa.

Di recente la sottoscrizione della convenzione per il servizio car sharing dedicato a pubblica amministrazione e cittadini al fine di prevedere anche la progressiva eliminazione delle autovetture di proprietà dell'Ente alle scadenze dei contratti di noleggio (servizi sociali) nonché alienazione dell'autovettura Fiat Panda di proprietà. Si rinvia all'accordo sottoscritto con e-Vai Public. Durante le fasce orarie lavorative le auto sono a disposizione dell'amministrazione comunale per tutte le necessità operative. I cittadini possono prenotare le auto nelle restanti fasce orarie e nel fine settimana. Le strutture hanno a disposizione auto, colonnine e piattaforma di

prenotazione per gestire in modo semplice e pratico tutte le richieste, offrendo un servizio di mobilità semplice ed economico. I vantaggi previsti con questa soluzione sono:

- a) Risparmio grazie alla condivisione
- b) Riduzione auto in circolazione e contenimento emissioni di CO2
- c) Libero accesso a ZTL e area C
- d) Parcheggi gratuiti su strisce blu e gialle
- e) Collegamento alla rete E-Vai, oltre 100 punti in Lombardia

Piano triennale di razionalizzazione 2021-2023: azioni e misure previste

Per il triennio si prevede un consolidamento delle misure già in essere, finalizzato al massimo contenimento della spesa.

In particolare, si proseguirà secondo le seguenti linee d'azione:

- a) ottimizzazione dell'utilizzo dell'autovettura attraverso le procedure già in uso con l'obiettivo di abolizione totale della proprietà;
- b) mantenimento ed istituzione di giornale di bordo per i mezzi sprowisti;
- c) individuazione, presso l'Area assegnataria dell'autovettura, di un responsabile per l'assegnazione dei mezzi, la tenuta del registro, il controllo dei giornali di bordo, la verifica delle esigenze di servizio ed il controllo della regolarità dei documenti dell'autovettura (assicurazioni, bolli), laddove non si sia già provveduto;
- d) ammodernamento del parco mezzi aziendale mediante acquisto/noleggio di autovetture ad alimentazione elettrica vista la presenza delle colonnine di ricarica presso il Comune, in corso di potenziamento, al fine di rispondere alle norme di minor impatto ambientale nelle emissioni di CO2 attraverso il potenziamento del citato servizio di car-sharing.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

Situazione attuale

Per quanto riguarda la gestione degli immobili di proprietà comunale si rileva che la maggior parte degli stessi non producono redditi in quanto destinati a finalità istituzionali (uffici, biblioteca, edifici scolastici, etc.). Alcuni edifici, o parti di essi, non utilizzati dal comune, sono stati concessi tramite convenzione ad associazioni di promozione sociale o di volontariato (Avi/s, Aldo, etc.) per la propria sede o per lo svolgimento di attività peculiari delle associazioni, comunque, di utilità sociale e rientranti nelle finalità a cui è deputato questo ente locale; la convenzione con un canone esiguo e un rimborso spese forfettario è intesa come una forma di sostegno e di contribuzione indiretta nei confronti di queste attività di pubblico interesse, strumentali alla realizzazione delle finalità istituzionali dell'ente. Per gli immobili in locazione i contratti sono stati stipulati a condizioni di mercato ed i relativi canoni soggetti a continui monitoraggi ed aggiornamenti mediante l'applicazione dell'indice ISTAT.

Per quanto attiene agli alloggi di edilizia popolare questi sono gestiti dall'ALER ma la riscossione dei canoni rimane in capo al Comune. Tali unità abitative sono destinate alle categorie sociali bisognose tenendo conto di graduatorie formulate in base al possesso di requisiti di cui alla vigente normativa regionale ed applicando diverse modalità di assegnazione/locazione in base al reddito posseduto dai beneficiari.

Sono in corso le valutazioni in merito all'alienazione e/o permuta degli appartamenti di proprietà in via Don Piloni e Piazza Libertà attualmente sfiti ed inseriti nel piano delle alienazioni.

Piano triennale di razionalizzazione 2021-2023 azioni e misure previste

Si ritiene, alla luce dell'art. 8, comma 2, del D.L. n. 78/2010, necessario procedere alle seguenti azioni finalizzate al contenimento dei costi legati all'utilizzo degli immobili di proprietà comunale, in particolare delle utenze:

- a) mantenimento dei livelli ottimali di funzionamento del patrimonio;
- b) monitoraggio delle spese relative all'energia elettrica, acqua e gas;
- c) verifica costante delle concessioni concessi alle associazioni cittadine;
- d) esecuzione di manutenzioni ordinarie e straordinarie compatibilmente con i fondi a disposizione; ricerca di finanziamenti per interventi straordinari sugli immobili comunali.
- e) riduzione delle spese condominiali per gli appartamenti di proprietà attualmente sfitti mediante alienazione/permuta.

Indirizzi generali sul ruolo degli organismi facenti parte del Gruppo Amministrazione Pubblica

Nel DUP devono essere esplicitati gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi facenti parte del Gruppo Amministrazione Pubblica (GAP). Sono inclusi in tale gruppo:

- gli organismi strumentali (quali le istituzioni ex art. 114 del D.Lgs. n. 267/2000);
- gli enti strumentali, controllati e partecipati;
- le società controllate e partecipate.

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato, quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi: a tal proposito è stata trasmessa alle società partecipate una nota in data 14.10.2019 prot. 8577 con la quale alle società sono stati rammentati gli obblighi di legge previsti dal TUSPP: la nota risulta pubblicata sul sito nella sezione dedicata.

L'art. 20 del D.lgs. 175/2016 (c.d. TUSP) dispone che, successivamente alla revisione straordinaria delle partecipazioni pubbliche effettuata ai sensi dell'art. 24, le amministrazioni devono procedere annualmente alla revisione periodica delle stesse predisponendo, se ne ricorrono le condizioni, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione.

Di seguito si riassume i provvedimenti adottati:

per l'elenco degli organismi esterni e del Gruppo Amministrazione Pubblica si rinvia alla deliberazione del Consiglio Comunale nr. 15 del 27.03.2015 con la quale è stato approvato il piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate e delle partecipazioni societarie ai sensi dell'art. 1 c. 612 della legge 190/2014 ed alla relazione conclusiva sul processo di razionalizzazione delle società partecipate e della partecipazioni azionarie di cui alla deliberazione consiliare nr. 18 del 31.03.2016.

- Con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 55 del 29.09.2017 è stata approvata la revisione straordinaria delle società partecipate (art. 24 Dlgs. 19 agosto 2016 nr. 175 e smi) inviata alla Corte dei Conti in data 30.10.2017 prot. 10208.
- Con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 63 del 21.12.2018, a cui si rinvia, è stata approvato il Piano di Razionalizzazione annuale delle società partecipate inviato alla Corte dei Conti in data 01.03.2019 prot. 1831.
- Con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 63 del 21.12.2018, a cui si rinvia, è stata approvato il Piano di Razionalizzazione annuale delle società partecipate inviato alla Corte dei Conti in data 01.03.2019 prot. 1831.

- Con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 59 del 20.12.2019, a cui si rinvia, è stata approvato il Piano di Razionalizzazione annuale delle società partecipate inviato alla Corte dei Conti tramite il portale Conte – giusta ricevuta del 11.03.2020 prot. 4897.

Si fa presente che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 43 del 29.07.2019 è stato esercitato il diritto di recesso dalla società Anita srl.
- con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 8 del 09.03.2020 è stato deliberato il ripiano della perdita d'esercizio 2018 della Società Sabb – l'atto è stato inviato alla Corte dei Conti con nota pro. 4129 del 05.06.2020 a seguito dei pareri tecnici negativi.

Programma degli incarichi di collaborazione

L'articolo 3, comma 56, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 è stato così sostituito dall'art. 46 della legge 133/2008: «Con il regolamento di cui all'articolo 89 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sono fissati, in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti, i limiti, i criteri e le modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma, che si applicano a tutte le tipologie di prestazioni. La violazione delle disposizioni regolamentari richiamate costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Il limite massimo della spesa annua per incarichi di collaborazione e' fissato nel bilancio preventivo degli enti territoriali.».

Le nuove disposizioni normative presuppongono che gli incarichi esterni trovino fondamento nell'ambito degli strumenti di programmazione degli interventi e della spesa la cui approvazione è di competenza del Consiglio Comunale e primo fra tutti il Documento Unico di Programmazione (DUP). Per l'individuazione del limite massimo di spesa annua, si fa riferimento alla somma degli importi relativi alla spesa per collaborazioni inserita nel bilancio di previsione.

L'allegato "Previsione di spesa per incarichi esterni" è stato redatto in collaborazione con i Responsabili dei servizi, i quali hanno quantificato la spesa per incarichi esterni che presumibilmente dovrà essere sostenuta a supporto dell'espletamento dei propri compiti istituzionali e per il raggiungimento degli obiettivi di gestione impartiti dall'Amministrazione.

L'importo complessivo della presunta spesa per incarichi esterni indicato nella tabella che segue trova allocazione nel bilancio di previsione 2019-2021 e verrà stanziata sui capitoli del Piano Esecutivo di Gestione.

Nella tabella sottostante il dettaglio degli importi autorizzati, secondo lo schema del piano dei conti di cui all'allegato 6 al D.Lgs. 118/2011 predisposto dal Responsabile Servizio Tecnico.

SPESE PER INCARICHI DI COLLABORAZIONE

Capitolo	Codice di bilancio	Descrizione	Previsione spesa 2021	Previsione spesa 2022	Previsione spesa 2023
1110/31	01.06-1.03.02.10.001	Incarichi professionali esterni (se provvisto personalità interna)	5000€	2500€	2500€
25432/00	05.02-02.03.99.001	Ampliamento Biblioteca	10.000 €	5.000 €	
18150/20	04.01-02.03.99.001	Ristrutturazione per realizzazione aule polifunzionali scuole elementari	8.000 €	5.000 €	
21560/37	10.05-2.05.99.99.999	Messa in sicurezza Via Brembate	25.000 €	25.000 €	
18460	10.05-2.02.03.99.001	Riqualificazione energetica impianti illuminazione pubblica Bando Lumen	10.000 €	10.000 €	10.000 €
22491	09.05-2.02.03.99.001	Realizzazione parco di Leonardo LOMBARDIA TO STAY	8.000 €	12.000 €	
22491	09.05-2.02.03.99.001	Realizzazione traghetto e ponte di Leonardo PROGETTO LOMBARDIA TO STAY	10.000€	15.000	

Le modalità di rendicontazione

La rendicontazione dei risultati raggiunti in ordine agli obiettivi programmati avverrà utilizzando gli strumenti già previsti dall'ordinamento. Ci riferiamo in particolare a:

a) ogni anno, attraverso:

- la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi (facoltativa per i Comuni sotto i 15 mila abitanti);
- la relazione sulla performance, prevista dal D. Lgs. 150/2009. Il documento rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra gli strumenti di rendicontazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance dell'ente, evidenziando altresì i risultati conseguiti in

^[SEP]relazione agli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione delle prestazioni del personale;

- la relazione illustrativa al rendiconto, approvata dalla Giunta Comunale in occasione dell'approvazione dello schema di rendiconto.

b) a fine mandato, attraverso la redazione della relazione di fine mandato, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 149/2011. In tale documento sono illustrati l'attività normativa e amministrativa svolta durante il mandato, i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmatici, la situazione economico-finanziaria dell'Ente e degli organismi

controllati, gli eventuali rilievi mossi dagli ^[SEP]Organismi esterni di controllo. ^[SEP]

Tutti i documenti di verifica, insieme ai bilanci di previsione ed ai rendiconti, devono essere pubblicati sul sito internet del Comune, al fine di assicurare la più ampia diffusione e conoscibilità.



Oggetto: ARTT. 151 E 170 DEL D.LGS. 18 AGOSTO 2000, NR.267 -
APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)
2021-2023.

☐ Soggetta a Controllo☐ Immediatamente eseguibile

CEREA GIANMARIA	☐	SANTAMBROGIO	☐
KEBEDE ELIAS	☐	ROSELLA CLAUDIA	☐
BRAMATI CARLA	☐	MICHELUCCHINI	☐
CRESPI PATRIZIA	☐	VITTORIO	☐
MARIA DAFNE	☐	PIROTTA	☐
ROTOLONI MASSIMO	☐	GRAZIANO	☐
GIUSEPPE	☐	PREVITALI CLARA	☐
IPERBOLI NADIA	☐	SACCHI GIOVANNA	☐
PALMIRA	☐	LUIGIA	☐
PESENTI VANESSA	☐	ROSSONI MANUEL	☐
		FRANCESCO	☐

ANNOTAZIONI

[illegible]

IL CONSIGLIO COMUNALE

Ascoltata la relazione del che illustra l'argomento posto all'ordine del giorno.

Premesso che il D.Lgs. 10 agosto 2014 n. 126 ha modificato ed integrato il D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118, con riferimento ai sistemi contabili ed agli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42;

Richiamato l'art. 11 del D.Lgs. 118/2011, così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 126/2014, ed in particolare il comma 14 il quale prescrive che a decorrere dal 2016 gli enti locali adottano gli schemi di bilancio previsti dal comma 1 (schemi armonizzati) che assumono valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria;

Visto l'art. 151 comma 1 del Tuel in base al quale gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione.

Richiamato l'art. 170 comma 1 del Tuel ed il punto 8 del principio della programmazione di cui all'allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011, ai sensi dei quali la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP) entro il 31 luglio;

Dato atto che nel corrente anno l'ordinario termine di presentazione del DUP al Consiglio Comunale è stato differito a causa dell'emergenza sanitaria legata al coronavirus, al 30 settembre 2020 dall'art. 170 comma 6 del DL. 18/2010.

Richiamata la FAQ sull'armonizzazione contabile n. 10 presente sul sito di Arconet in merito ai chiarimenti sulla corretta procedura da seguire per la formazione e l'approvazione del Documento Unico di Programmazione;

Dato atto che il principio applicato della programmazione di cui all'allegato 4/1 del D. Lgs. 118/2011 è stato aggiornato mediante una maggiore semplificazione nella predisposizione del DUP semplificato per gli enti con popolazione inferiore a 5000 abitanti, prevedendo un'ulteriore semplificazione per gli enti con popolazione inferiore a 2000 abitanti (Decreto Interministeriale del 18 maggio 2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 392 del 09/06/2018);

Richiamato in particolare il punto 8.4 del principio della programmazione citato, che testualmente recita:

"Fatti salvi gli specifici termini previsti dalla normativa vigente, si considerano approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni, i seguenti documenti:

a) programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, di cui all'art. 21 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;

b) piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, di cui all'art. 58, comma 1, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112. convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133;

c) programma biennale di forniture e servizi, di cui all'art. 21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;

d) piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di cui all'art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007;

e) (facoltativo) piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art. 16, comma 4, del D.L. 6 luglio 2011, n. 98, convertito con modificazioni dalla L. 15 luglio 2011, n. 111;

f) programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, comma 4 del d.lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165;

g) altri documenti di programmazione.";

Dato atto che lo schema di DUP approvato con la presente deliberazione contiene le proposte di documenti programmatori di cui al punto precedente messi a disposizione da parte dei competenti uffici;

Verificata pertanto la necessità di provvedere all'approvazione del Documento Unico di Programmazione per gli esercizi 2021/2023 per le conseguenti deliberazioni;

Considerato che il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative; il DUP costituisce, inoltre, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Dato atto che il DUP, avendo il Comune di Canonica d'Adda una popolazione fino a 5000 abitanti, viene redatto in forma semplificata, così come consentito dal punto 8.4 del principio della programmazione di cui all'allegato 4/1 del D.Lgs. 118/2011, come recentemente modificato dal decreto interministeriale del 18 maggio 2018;

Ricordato che il DUP semplificato:

- non contempla la suddivisione del documento in Sezione Strategica e Sezione Operativa;
- individua gli obiettivi con riferimento al triennio del bilancio di previsione;
- deve contenere la programmazione settoriale (opere pubbliche, fabbisogno, patrimonio, incarichi);

Richiamata la deliberazione di Consiglio comunale n.46 del 23.09.2019 con la quale sono state approvate le linee programmatiche del mandato amministrativo 2019/2024.

Dato atto che la formulazione degli obiettivi operativi è avvenuta:

- in considerazione delle necessità della comunità amministrata;
- a seguito di adeguata valutazione dei mezzi finanziari e delle risorse a disposizione, nel pieno rispetto del quadro normativo di riferimento a livello europeo, nazionale e regionale;
- sulla base degli indirizzi e delle priorità indicate dall'amministrazione;
- con il pieno coinvolgimento di tutti gli assessorati e della struttura organizzativa;

Visto pertanto lo schema di Documento Unico di Programmazione 2021-2023, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 75 del 21.09.2020 predisposto sulla base delle informazioni fornite dai vari settori comunali, in relazione alle linee programmatiche di mandato ed agli indirizzi programmatori vigenti forniti dall'Amministrazione Comunale;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;
- il D.Lgs. n. 118 del 23.06.2011;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento di contabilità;

Visto il parere favorevole espresso dall'Organo di Revisione sullo schema di DUP 2021-2023, allegato alla presente deliberazione;

Visto il sotto riportato parere del Responsabile dell'Area "Programmazione Economica e Gestione Finanziaria", espresso in ordine alla regolarità tecnico e contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267 così come modificato dal decreto legge 10 ottobre 2012, nr. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012, nr. 213 con le precisazioni riportate;

CON VOTI

DELIBERA

1. Di approvare, ai sensi dell'articolo 170, comma 1 e dell'art. 42, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 267/2000 e in conformità a quanto disposto dal principio contabile applicato della programmazione all. 4/1 al D. Lgs. n. 118/2011, il Documento Unico di Programmazione per il periodo 2021-2023, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. Di dare atto che il DUP approvato con la presente deliberazione contiene le proposte di documenti programmatori generali come di seguito elencati, e che pertanto, con l'approvazione del DUP, tali documenti si considereranno approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni fatti salvi gli aggiornamenti previsti con la nota di aggiornamento al DUP 2021/2023:
 - a) programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, di cui all'art. 21 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;
 - b) piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, di cui all'art. 58, comma 1, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112. convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133;
 - c) programma biennale di forniture e servizi, di cui all'art.21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;
 - d) piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di cui all'art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007;
 - e) programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, comma 4 del d.lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165 con le verifiche di cui al decreto-legge 34/2019,
3. di dare atto che il presente Documento Unico di Programmazione rappresenta il presupposto fondamentale per l'approvazione del bilancio 2021-2023 e per la programmazione esecutiva che la Giunta comunale dovrà approvare;
4. di pubblicare il Documento Unico di Programmazione 2021-2023 sul sito internet del Comune – Amministrazione trasparente, Sezione bilanci.
5. di dare atto che dovrà essere approvata successiva nota di aggiornamento da parte del Consiglio Comunale in relazione ai contenuti della legge di bilancio 2021 e/o a seguito di modifica delle disposizioni vigenti all'approvazione del presente documento e che, in quanto presentati contestualmente, la nota di aggiornamento al DUP e il bilancio di previsione potranno essere approvati congiuntamente o nell'ordine indicato.
6. di nominare quale responsabile del procedimento per gli adempimenti connessi al presente deliberato la Sig.ra Maffi Giovanna, Responsabile dell'Area "Programmazione Economica e Gestione Finanziaria" o suo sostituto.

Successivamente con voti favorevoli nr.....contrari nr.....astenuiti nrespressi in forma palese;

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

ALLEGATI:

- Pareri ex art. 49 comma 1 del D.lgs. 267/2000
- Parere Revisore dei Conti
- Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021-2023

PARERE DI REGOLARITA' TECNICO CONTABILE AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 267 IN DATA 18.08.2000.

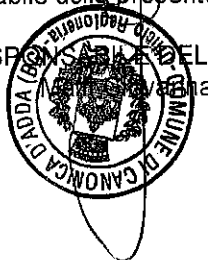
Vista la proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta Comunale avente per oggetto:

ARTT. 151 E 170 DEL D.LGS. 18 AGOSTO 2000, NR. 267 - APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2021-2023.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, 1° comma, del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000, così come modificato dal decreto legge 10 ottobre 2012, n° 174, convertito nella legge 7 dicembre 2012, n° 213, il sottoscritto Responsabile del Servizio Programmazione Economica Gestione Finanziaria di Canonica d'Adda, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico contabile della presente deliberazione.

Canonica d'Adda, lì 23.09.2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO





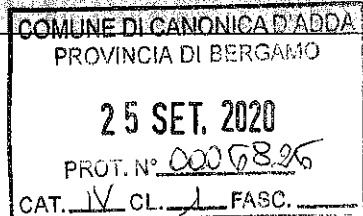
COMUNE DI CANONICA D'ADDA

Provincia di Bergamo

Piazza del Comune, 3 - 24040 Canonica d'Adda (BG) Cod. Fisc. e P. I. 00342890167
Tel. 02/9094016 - Fax. 02/9095023 PEC: comune.canonicadadda.bg@pec.regione.lombardia.it

OGGETTO: Parere sul Documento Unico di Programmazione 2020/2022 (art. 170, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000)

PREMESSA



- in data 23 settembre 2020 è stata ricevuta la delibera di Giunta comunale nr. 75 del 21.09.2020 con la quale è stato approvato lo schema di Documento Unico di Programmazione (DUP) – 2021/2023 ai sensi degli artt. 151 e 170 del D. Lgs. n. 267/2000)
- l'art. 170, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 ed il principio contabile all. n. 4/1 al D. Lgs. n. 118/2011 hanno previsto l'obbligo di redazione, entro il 31 luglio di ogni anno, del Documento Unico di programmazione;
- l'art. 151, comma 1, del TUEL che consente agli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti di predisporre il Documento unico di programmazione in forma semplificata, così come descritto dal principio contabile n. 4/1 recentemente aggiornato mediante una maggiore semplificazione nella predisposizione del DUP semplificato per gli enti con popolazione inferiore a 5000 abitanti, prevedendo un'ulteriore semplificazione per gli enti con popolazione inferiore a 2000 abitanti (Decreto Interministeriale del 18 maggio 2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 392 del 09/06/2018);
- questo ente, avendo una popolazione non superiore a 5.000 abitanti, può predisporre il DUP semplificato in luogo del DUP ordinario;
- A seguito dell'adozione del nuovo sistema di contabilità degli enti locali, introdotto con D.Lgs. 118/2011, a partire dall'esercizio 2016, per il comune di Canonica D'Adda la programmazione di bilancio deve essere rappresentata nel Documento Unico di Programmazione (DUP), redatto secondo il Principio contabile di cui all' Allegato n. 12 del DPCM 28/12/2011 .

il DUP, che ha sostituito la Relazione Previsionale e Programmatica, avrebbe dovuto diventare, almeno secondo le intenzioni del legislatore, lo strumento di guida strategica ed operativa degli enti locali, divenendo, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Purtroppo, ma è ormai una costante da diversi anni, la realtà in cui è stato redatto questo documento è ben lontana da quella prefigurata dal legislatore ; infatti manca quella stabilità legislativa , che è l' architrave del sistema prefigurato dal DLGS 118/2011) .

La pandemia da Covid 19 ha ulteriormente aggravato la situazione, infatti ad oggi il governo non ha predisposto ne la nota di aggiornamento all' attuale DEF, ne tantomeno i documenti di programmazione economico finanziari del prossimo triennio.

Di fronte ad un tale senario il DUP non può che assumere una valenza limitata al mero indirizzo e, di conseguenza, il revisore non è in grado di esprimere un parere compiuto sul documento. La mia analisi pertanto si limiterà a verificare che l'articolazione del documento in oggetto sia conforme alle previsioni contenute del punto 8.4 dell'allegato relativo al principio della programmazione (Allegato 4/1 del d.lgs. 118/2011).

STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Come previsto dalla normativa il documento unico di programmazione predisposto dalla Giunta Comunale di Canonica D'Adda si articola in due parti:

- **una Parte prima**, relativa all' *analisi della situazione interna ed esterna dell'ente*, che si focalizza sulla la realtà socioeconomica del territorio e sulla situazione dei servizi pubblici locali, con particolare riferimento all'organizzazione e alla loro modalità di gestione. Chiudono la disamina della situazione del personale e del rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

- **una Parte seconda**, relativa agli *indirizzi generali della programmazione collegata al bilancio pluriennale*. In questa parte, per la gestione corrente del bilancio, vengono sviluppati gli indirizzi generali sulle entrate dell'ente, con riferimento in particolare ai tributi ed alle tariffe, mentre, per la spesa, vengono evidenziate, le esigenze connesse al funzionamento dell'ente. Per la parte in conto capitale del bilancio vengono esposti il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni del patrimonio comunale, gli investimenti in corso o di nuova realizzazione con le relative fonti di finanziamento; segue l'analisi del piano delle opere pubbliche e della sostenibilità del debito. Si prosegue poi con l'esposizione delle spese del personale e del piano triennale di fabbisogno di personale; di seguito sono presentati i vari programmi di spesa con l'indicazione degli obiettivi, la programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi, il programma triennale di razionalizzazione della spesa. A conclusione sono enucleati gli indirizzi strategici del gruppo amministrazione pubblica e il programma degli incarichi di collaborazione.

Una novità che emerge dal documento, rispetto agli scorsi anni, è il notevole ricambio previsto nella dotazione di personale, anche fra le figure apicali.

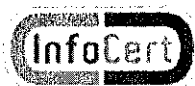
Al solo fine di evitare rallentamenti o disguidi nella gestione ordinaria dell'ente il Revisore chiede, sia all'Amministrazione che ai Funzionari, la massima disponibilità a favorire il passaggio dei ruoli.

CONCLUSIONI

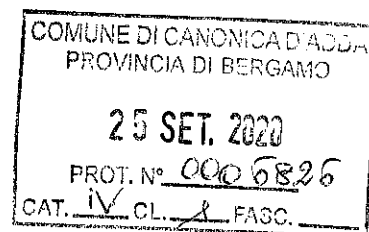
Dato per certo che il documento che il Consiglio Comunale si appresta ad esaminare ritornerà in discussione per le modifiche da apportare per allinearlo alle novità che sicuramente saranno previste nella legge di bilancio per l'anno 2021 in materia di finanza degli enti locali, si può affermare che lo stesso sia conforme alla normativa sopra indicata e pertanto meritevole di approvazione.

Canonica d'Adda, 24 settembre 2020

IL REVISORE DEI CONTI
dott. Cavallari Claudio



DiKe6 - Esito verifica firma digitale



Verifica effettuata in data 2020-09-25 10:08:56 (UTC)

File verificato: C:\Users\giulia.pisoni\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet
Files\Content.Outlook\RS2C0QO5\PARERE REVISORE SU DUP 2021 -2023.docx.p7m

Esito verifica: **Verifica completata con successo**

Dati di dettaglio della verifica effettuata

Firmatario 1: CAVALLARI CLAUDIO
Firma verificata: OK
Verifica di validità online: Effettuata con metodo OCSP. Timestamp della risposta del servizio
25/09/2020 09:30:00

Dati del certificato del firmatario **CAVALLARI CLAUDIO**:

Nome, Cognome: CLAUDIO CAVALLARI
Organizzazione: NON PRESENTE
Numero identificativo: 20111112651911
Data di scadenza: 24/05/2023 21:59:59
Autorità di certificazione: InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA,
Certificatore Accreditato,
07945211006, IT
Documentazione del certificato (CPS): <http://www.firma.infocert.it/documentazione/manuali.php>
Identificativo del CPS: OID 1.3.76.36.1.1.1
Identificativo del CPS: OID 1.3.76.24.1.1.2
Identificativo del CPS: OID 0.4.0.194112.1.2

Fine rapporto di verifica



Il futuro digitale è adesso

InfoCert S.p.A. (<https://www.infocert.it/>) 2016 | P.IVA 07945211006