



**DOCUMENTO UNICO
DI PROGRAMMAZIONE**
(semplificato per comuni sotto i 5.000 abitanti)

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

2024-2026



PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

PERIODO 2024/2026

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 esplicitano 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.

Il 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 pubblica);
- 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	SANTAMBROGIO ROSELLA CLAUDIA
Assessore	ROTOLONI MASSIMO GIUSEPPE

CONSIGLIO COMUNALE:

Presidente	CEREA GIANMARIA
Consigliere – Capogruppo di maggioranza	KEBEDE ELIAS
Consigliere	CRESPI PATRIZIA MARIA DAFNE
Consigliere	ROTOLONI MASSIMO GIUSEPPE
Consigliere	IPERBOLI NADIA PALMIRA
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, sistemico ed unitario* le discontinuità ambientali e organizzative.

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

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.

Situazione socio-economica del territorio

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

La conoscenza della situazione socio-economica del territorio rappresenta una tappa fondamentale nel processo di programmazione. Il contesto esterno infatti influenza le scelte ed orienta l'amministrazione nell'individuazione degli obiettivi, al fine di rispondere al meglio alle esigenze della comunità amministrata e di garantire un ottimale impiego delle risorse. L'analisi si concentra sul territorio, la popolazione.

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 2023 (art.156 D.Lvo 267/2000)			n. 4296
	di cui:	maschi	n.2230
		Femmine	n.2069
	nuclei familiari		n.1842
	comunità/convivenze		n.=
Popolazione al 1 gennaio 2023			n. 4245
Nati nell'anno	n.	35	
Deceduti nell'anno	n.	44	
		saldo naturale	n. -9
Immigrati nell'anno	n.	209	
Emigrati nell'anno	n.	149	
		saldo migratorio	n. 60
Popolazione al 31 dicembre 2023			n. 4296
di cui			
In età prescolare (0/6 anni)			n. 182
In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)			n. 510
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)			n. 588
In età adulta (30/65 anni)			n. 2085
In età senile (oltre 65 anni)			n. 941

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

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2019	0,56%
	2020	0,88%
	2021	0,32%
	2022	0,77%
	2023	1,03%
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2019	0,81%
	2020	1,19%
	2021	0,77%
	2022	0,77%
	2023	0,81%

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		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	31/12/2026
SUAP	Delega	C.C.I.A.A	'''
Rescission coattiva	Delega	Agenzia Entrate – Riscossione	Cfr delibera CC nr. 16 del 30.05.2023

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
2022	360.975,19
2021	576.781,17
2020	810.242,42
2019	155.933,66

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	Costo interessi passivi
2022	0	0,00
2021	0	0,00
2020	75	3,25

Livello di indebitamento

	2018	2019	2020	2021	2022
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 del TUEL)	6,104 %	6,01%	4,98%	5,10%	4,59%

5,67% 5,10% 4,59%

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2021	10.499,41
2020	0
2019	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 19,22% 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 nr. 67, calcolata sul consuntivo 2018, dando luogo ad un incremento massimo che per la scrivente amministrazione è pari al 17% con un margine di potenziale maggiore spesa pari a € 89.273,90 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. 49 del 16.10.2023, il piano triennale fabbisogni di personale (PTFP) ed approvata la dotazione organica come di seguito indicato:

Allegato B

PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023 - 2025

MACROAREA	CATEGORIA/ PROFILO	Coperti <i>(al 31 dicembre 2022)</i>	Vacante <i>(dal 31 dicembre 2022)</i>	Cessazioni previste				Note
					2023	2024	2025	
GESTIONE DEL TERRITORIO	Istruttore direttivo tecnico – PO- D		1		1			<i>Contratto a tempo determinato ai sensi art. 110 TUEL</i>
	Istruttore direttivo tecnico - D	1		1				<i>Collocamento in quiescenza E conseguente soppressione del posto</i>
	Istruttore amministrativo e tecnico - C		2		2			<i>Turn over</i>

	Agente PL - C	1	1		1			<i>Turn over</i>
AFFARI GENERALI E FINANZIARI	Istruttore direttivo tecnico – PO- D	1						<i>Contratto a tempo determinato ai sensi art. 110 TUEL</i>
	Istruttore direttivo - D	1						
	Istruttore direttivo contabile - D		1		1			<i>Posto di nuova istituzione</i>
	Istruttore amministrativo contabile - C	1						
	Istruttore amministrativo	1	1		1			<i>Turn over</i>
	Collaboratore amministrativo - B3	1						
TOTALE		12	2		13			

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio:

	2017	2018	2019	2021	2022
			2019	2021	
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	536.075,69	503.122,95	528.390,55	429.096,07	441.421,55
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI	SI
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	22,75 %	24,06%	23,90%	19,22%	15,55%

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 2024/2026

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 2024-2026 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, in un primo momento dalla diffusione pandemica del virus Covid-19 ed attualmente dalla pesante inflazione causata dalla carenza di materie prime ed energetiche causata anche dalla guerra in corso fra Russia ed Ucraina, che ha pesanti ripercussioni sulla situazione economica e finanziaria a tutti i livelli.

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 è entrata 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 aprile 2024.

Si confermano le sottoindicate scelte dell'amministrazione in materia di tributi e tariffe

In materia di tributi e di tariffe dei servizi pubblici l'Amministrazione adotterà i seguenti indirizzi di carattere generale:

- *utilizzo di criteri di equità sociale nella distribuzione del carico tariffario e tributario locale (in ragione dei redditi e dei patrimoni familiari disponibili), riducendo l'evasione e aumentando la pressione tariffaria nei redditi medio-alti;*

- *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;*
- *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 2024/2026 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 ricomprendere 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 2024-2026 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	2027
Terreno in Canonica d'Adda	7	243 (parte) – 384 (parte) – 244(parte)-1864	Via dell'Artigianato	Terreni	€ 80.000,00	2027
1)Terreno in Canonica d'Adda	5-6	3941 – 3942 – 3943 – 3944 – 3945 – 3946 – 3947 – 3948.	Via Bergamo	Terreno	€ 278.400,00	2027
Terreno in Canonica d'Adda	7	x99 – x73 – 4196 (parte)	Via del Lavoro	Terreno	€ 35.000,00	2027
2) Fabbricato in Canonica d'Adda	5	1223 sub. 14	Via Don Piloni, 3	Fabbricato	€ 50.000,00	2027
Terreno in Canonica d'Adda	5	3967 (parte)	Via Donizetti	Terreni	€ 40.000,00	2027
Terreno in Canonica d'Adda	9	1985-2290 (parte) 877 (parte)	Via Fara	Terreni	€ 500.000,00	2024

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	NUOVA BIBLIOTECA (IN VILLA Pagnoni)	STUDIO DI PREFATTIBILITA' TECNICA ECONOMICA	5
3	RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA BANDO LUMEN	OPERA ULTIMATA	5
4	REALIZZAZIONE PASSERELLA DI COLLEGAMENTO TRA PARCO LEONARDO E FIUME ADDA	AFFIDATO INCARICO DI PREFATTIBILITA' TECNICA ED ECONOMICA	5
5	REALIZZAZIONE PARCO SU ADDA – LOMBARDIA TO STAY	OPERA ULTIMATA	5
6	REALIZZAZIONE AULE POLIFUNZIONALI	PROGETTO DEFINITIVO	10
7	MESSA IN SICUREZZA VIA BREMBATE	APPROVATO PROGETTO DEFINITIVO	10
8	ISOLAMENTO COPERTURA MUNICIPIO	OPERA ULTIMATA	10
9	REALIZZAZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO AD ACCUMULO SU COPERTURA MUNICIPIO - BANDO AXEL - 50 Kpw	OPERA ULTIMATA	
10	MESSA IN FUNZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO SU COPERTURA PIATTAFORMA ECOLOGICA - 50kpw	AFFIDATO INCARICO	30
11	REALIZZAZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO SU PALESTRA SCUOLE MEDIE - 1 - 40Kpw	OPERA AFFIDATA	10

Le nuove opere da realizzare

Specifico approfondimento va fatto per le opere che l'Amministrazione intende effettuare nel corso del 2024. 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 programmatori 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 (ora 150.000,00) 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 2024 ed il programma triennale 2024/2026 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 2024/2026

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 2024	ANNO 2025	ANNO 2026	
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	970.000,00	0,00	0,00	970.000,00
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	510.000,00			510.000,00
Altra tipologia (1)	40.000,00			40.000,00
TOTALE	1.870.000,00	0,00	0,00	1.870.000,00

**SCHEDA D : PROGRAMMA DEI LAVORI PUBBLICI 2024/2026
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CANONICA D'ADDA**
ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Tipologia	Settore e sottosettore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7) (Tabella D.3)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)				
					Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)
2024	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CON EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO STRADALI	MESSA IN SICUREZZA VIA BREMBATE E VIA CIMITERO	PRIORITA MASSIMA	1.050.000,00	0,00	0,00	0,00	1.050.000,00
2024	RISTRUTTURAZIONE	INFRASTRUTTURE SOCIALI BENI CULTURALI	RISTRUTTURAZIONE VILLA PAGNONI	PRIORITA MEDIA	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00
2024	RESTAURO	INFRASTRUTTURE SOCIALI BENI CULTURALI	RISTRUTTURAZIONE EX CHIESA S. ANNA	PRIORITA MINIMA	320.000,00	0,00	0,00	0,00	320.000,00
2024	NUOVA REALIZZAZIONE	INFRASTRUTTURE AMBIENTALI E RISORSE IDRICHE PROTEZIONE, VALORIZZAZIONE E FRUIZIONE	REALIZZAZIONE PASSERELLA SU ROGGIA VAILATA	PRIORITA MINIMA	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00

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 2024/2026

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 l'introduzione del PIAO (Programma integrato di Attività e Organizzazione da approvarsi in data successiva all'approvazione del bilancio di previsione, troverà conferma quanto esposto nel presente provvedimento che costituisce per la sottosezione del citato documento di programmazione "Risorse Umane" una sorta di PIAO provvisorio di raccordo tra gli stanziamenti di bilancio e il Piano stesso.

COMUNE DI CANONICA D'ADDA (BG)
BILANCIO DI PREVISIONE
RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI 2024 -2025 - 2026**

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE			0,00	0,00	0,00
	DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO			0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.002.374,62	2.032.069,08	1.190.700,00	1.056.300,00	1.056.300,00
			previsione di competenza di cui già impegnato*	116.706,76	6.954,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	2.804.080,19	2.180.074,62	
TOTALE MISSIONE 02	Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di competenza di cui già impegnato*	0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 03	Ordine pubblico e sicurezza	87.991,98	189.894,00	175.200,00	175.200,00	175.200,00
			previsione di competenza di cui già impegnato*	32.559,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	261.096,95	262.991,98	
TOTALE MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio	119.391,27	306.930,00	324.030,00	315.530,00	315.530,00
			previsione di competenza di cui già impegnato*	19.304,16	1.830,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	424.285,84	443.421,27	
TOTALE MISSIONE 05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	16.953,07	905.108,22	661.100,00	41.100,00	41.100,00
			previsione di competenza di cui già impegnato*	1.300,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	922.796,76	678.053,07	
TOTALE MISSIONE 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	8.811,99	48.200,00	48.200,00	48.200,00	48.200,00
			previsione di competenza di cui già impegnato*	26.700,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	66.806,06	57.011,99	
TOTALE MISSIONE 07	Turismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di competenza di cui già impegnato*	0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	23.673,69	0,00	
TOTALE MISSIONE 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	13.215,04	220.000,00	218.500,00	18.500,00	18.500,00
			previsione di competenza di cui già impegnato*	0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	224.240,45	231.715,04	
TOTALE MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	176.856,80	536.920,00	536.920,00	536.920,00	536.920,00
			previsione di competenza di cui già impegnato*	456.000,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	646.596,71	713.776,80	
TOTALE MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità	125.921,75	1.115.925,90	2.138.180,00	183.980,00	183.980,00
			previsione di competenza di cui già impegnato*	3.990,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.310.750,81	2.264.101,75	
TOTALE MISSIONE 11	Soccorso civile	1.367,40	4.950,00	4.950,00	4.950,00	4.950,00
			previsione di competenza di cui già impegnato*	0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	6.957,42	6.317,40	
TOTALE MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	99.711,27	389.530,00	371.600,00	371.600,00	371.600,00
			previsione di competenza di cui già impegnato*	19.467,00	7.000,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	521.012,18	471.311,27	
TOTALE MISSIONE 13	Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di competenza di cui già impegnato*	0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI CANONICA D'ADDA (BG)
BILANCIO DI PREVISIONE
RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI 2024 -2025 - 2026**

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026
TOTALE MISSIONE 14	Sviluppo economico e competitività	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	500,00 0,00 500,00	500,00 0,00 500,00	500,00 0,00 0,00	500,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	10.000,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	210.000,00 0,00 220.000,00	0,00 0,00 10.000,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 19	Relazioni internazionali	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 20	Fondi e accantonamenti	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	375.099,10 0,00 20.312,30	413.759,17 0,00 65.180,60	414.309,64 0,00 0,00	414.309,64 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 50	Debito pubblico	5.300,08	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	358.720,90 0,00 364.020,98	352.910,83 0,00 358.210,91	375.460,36 0,00 0,00	375.460,36 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 60	Anticipazioni finanziarie	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	1.450.000,00 0,00 1.450.000,00	1.450.000,00 0,00 1.450.000,00	1.450.000,00 0,00 0,00	1.450.000,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 99	Servizi per conto terzi	174.588,55	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	2.141.000,00 0,00 2.269.780,29	2.091.000,00 0,00 2.265.568,55	2.091.000,00 0,00 0,00	2.091.000,00 0,00 0,00
TOTALE DELLE MISSIONI		1.842.483,82	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	10.284.837,20 0,00 11.526.910,63	9.977.550,00 676.026,92 11.458.255,25	7.083.550,00 15.784,00 0,00	7.083.550,00 0,00 0,00
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		1.842.483,82	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	10.284.837,20 0,00 11.526.910,63	9.977.550,00 676.026,92 11.458.255,25	7.083.550,00 15.784,00 0,00	7.083.550,00 0,00 0,00

* Si tratta di somme, alla data di presentazione del bilancio, già impegnate negli esercizi precedenti, nel rispetto del principio contabile generale della competenza potenziata e del principio contabile applicato della contabilità finanziaria.

AREA ORGANIZZAZIONE GENERALE DEI SERVIZI – Ufficio Segreteria-Protocollo

- 1) Si conferma l'attribuzione delle funzioni di Responsabile dell'Area Organizzazione Generale dei Servizi al dipendente assunto con contratto a tempo determinato ex art. 110 del Tuel.
- 2) Si conferma la volontà di avvalersi della figura a scavalco del Segretario Comunale
- 3) Si è dato avvio alle procedure per la sostituzione della dipendente del settore "Affari Generali" dimessasi nel mese di ottobre 2022 con diritto alla conservazione del posto per sei mesi mediante la pubblicazione di un avviso di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per il reperimento di una figura di Istruttore Amministrativo cat. giuridica C1.
Nelle more di quanto al punto 3, e comunque nell'ottica di un potenziamento del servizio ci si potrà avvalere di collaborazione con una figura di Istruttore amministrativo 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.

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 36 ore. Tale figura, a decorrere dal mese di gennaio 2024 sarà affiancata da un impiegato amministrativo per 4 ore settimanali in considerazione delle accresciute esigenze amministrative dell'utenza legate al proliferare di "bonus" sociali.

AREA ORGANIZZAZIONE GENERALE DEI SERVIZI – Uffici Demografici

In aggiunta al personale già impiegato nel servizio, si prevede la condivisione di una figura di Istruttore Amministrativo cat. giuridica C1 per la cui assunzione è ai è dato avvio alle procedure per la sostituzione della dipendente del settore "Affari Generali" dimessasi nel mese di ottobre 2022 con diritto alla conservazione del posto per sei mesi mediante la pubblicazione di un avviso di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 nell'anno 2024.
Verrà valutato il ricorso a personale di altri enti

AREA ORGANIZZAZIONE GENERALE DEI SERVIZI – Biblioteca – Cultura – Scuole

Si valuterà, come da prassi consolidata nella maggior parte di enti di piccole dimensioni, di proseguire nell'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-Economato-Informatica)

- 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 fino allo scadere del contratto in essere : 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 conferma l'incarico ex art. 110 del Tuel in corso.
- 3) 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.
- 4) In prospettiva di abbandono del supporto esterno nella gestione dei tributi, si prevede l'assunzione di un Istruttore amministrativo cat. D nel corso del 2024.

AREA POLIZIA LOCALE

Si è dato avvio alle procedure per la sostituzione del dipendente del settore "Gestione del territorio", Ufficio di polizia locale dimessosi nel mese di dicembre 2022 con diritto alla conservazione del posto per sei mesi mediante la pubblicazione di un avviso di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per il reperimento di una figura di Agente di Polizia Locale cat. giuridica C1. La procedura si è conclusa con l'assunzione di nuovo agente a decorrere dal 30/12/2023.

Nel corso dell'anno 2024 si darà avvio alle procedure per la sostituzione del dipendente del settore "Gestione del territorio", Ufficio di polizia locale dimessosi nel mese di gennaio 2024 con diritto alla conservazione del posto per sei mesi mediante la pubblicazione di un avviso di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

Nelle more di quanto al punto 2, e comunque nell'ottica di un potenziamento del servizio ci si potrà avvalere di 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

A seguito del pensionamento a far data dal 1° maggio 2023 di un dipendente di categoria "D" si è dato avvio alle procedure per la sostituzione del dipendente del settore "Gestione del territorio" dimessosi nel mese di ottobre 2022 con diritto alla conservazione del posto per sei mesi mediante la pubblicazione di un avviso di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per il reperimento di una figura di Istruttore Amministrativo cat. giuridica C1.

Nell'ambito del margine di capacità assunzionale, si darà avvio alle procedure per la sostituzione del dipendente del settore "Gestione del territorio" dimessosi nel mese di ottobre 2022 con diritto alla conservazione del posto per sei mesi mediante la pubblicazione di un avviso di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per il reperimento di una figura di Istruttore Amministrativo cat. giuridica C1.

In considerazione del mancato rinnovo dell'incarico conferito nel mese di maggio 2022 attraverso assunzione a tempo determinato ex art. 110 del Tuel si è proceduto a richiedere la collaborazione di un dipendente 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 per il periodo 1° gennaio 2024-30 giugno 2024.

- **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.

<p style="text-align: center;">QUOTA TURN OVER RIMASTA INUTILIZZATA 2016</p> <p style="text-align: center;">(oneri e irap inclusi)</p> <p style="text-align: center;">riferita a cessazione per dimissioni volontarie Collaboratore Amministrativo cat.econ. B5 ruolo</p>	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 al 31/12/2022	4448	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento massimo ipotetico spesa 2024	
		27,20%	31,20%	%	€
				19,00%	99.776,71 €
Entrate correnti		FCDE 2022	288.600,00 €	Incremento spesa 2024 - I FASCIA	
Ultimo Rendiconto	3.180.059,42 €	Media - FCDE	2.944.392,69 €	%	€
Penultimo rendiconto	3.322.593,92 €	Rapporto Spesa/Entrate		18,56%	99.776,71 €
Terzultimo rendiconto	3.196.324,74 €	18,26%			
Spesa del personale		Collocazione ente			
Ultimo rendiconto 2022	537.586,33 €	Prima fascia			
Anno 2018	525.140,59 €	FCDE			
Margini assunzionali				spesa rendiconto 2022 + 537.586,33 €	
0,00 €				incremento = 108.264,20 €	
				spesa massima 645.850,53 €	
Utilizzo massimo margini assunzionali		Incremento spesa 2024			
8.487,49 €		108.264,20 €			

Spesa del Personale

Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

Entrate Correnti

Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa personale massimo annuo
---------------------------	---------------------	-----------------------	---

			2020	2021	2022	2023	2024
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%
Resti assunzionali							
<p>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.</p>							
Comuni sotto i 5.000 abitanti facenti parte di un'unione							
<p>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.</p>							
Comuni che si collocano nella seconda fascia							
<p>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.</p>							
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 ricorrano 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

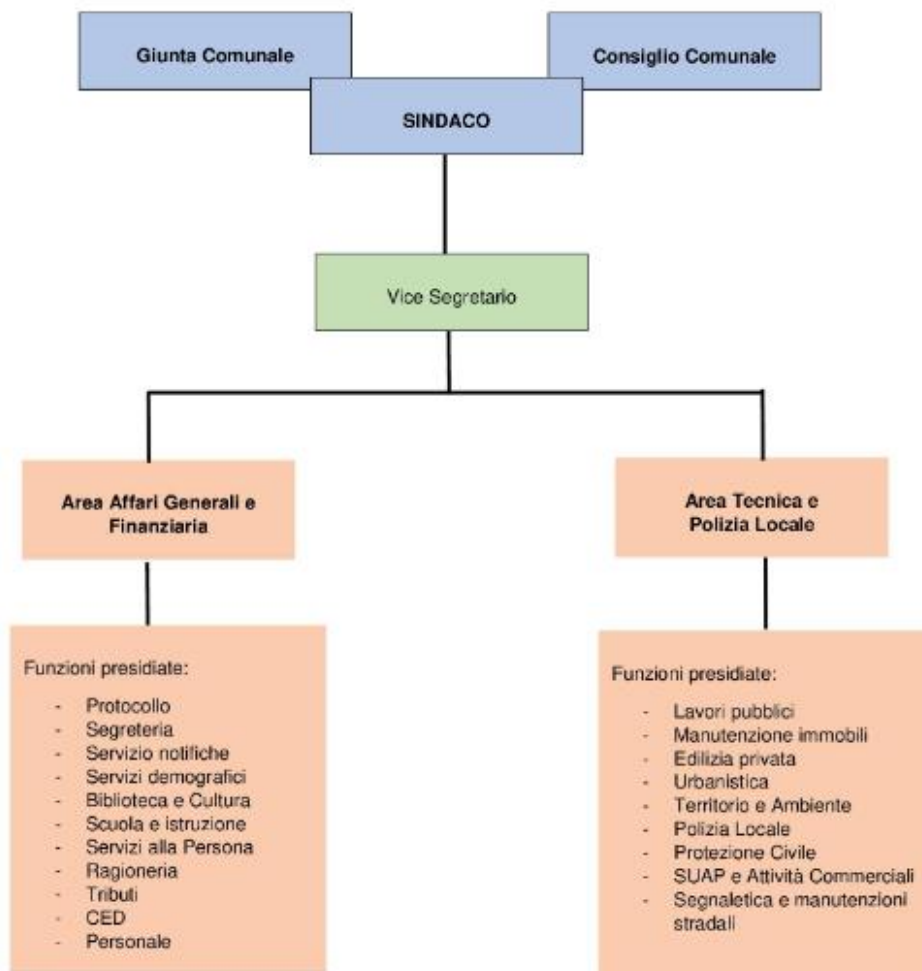
L'organigramma del Comune è concepito per Aree e servizi a cui sono demandati da parte della Giunta una serie di obiettivi gestionali.

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 2021 e 2022 sono state operate e sono in corso scelte organizzative legate all'attuale assetto organizzativo di cui riporta la situazione attuale:

— | + Zoom automatico ▾



Dimostrazione della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti

Nel DUP deve essere data dimostrazione della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti. Lo sviluppo edilizio del territorio infatti influenza l'attività di programmazione in quanto determina un gettito di entrata connesso ai proventi per il rilascio dei permessi di costruire di cui all'art. 16 del DPR n. 380/2001. Tali oneri sono stati nel corso degli anni una entrata "straordinaria" sovente utilizzata dai comuni per finanziare spesa corrente, in forza delle specifiche deroghe introdotte dal legislatore. L'attività edilizia e i nuovi insediamenti abitativi e produttivi determinano, contestualmente, anche una crescita nella domanda di servizi che nel medio periodo porta ad un aumento della spesa corrente da finanziare con il bilancio.

Piani e strumenti urbanistici vigenti

Descrizione		SI/NO	Estremi atto
Piano governo del territorio			
Piano governo del territorio		SI	delibera CC nr. 10 del 14.03.2012
Piano di fabbricazione			
Piano di edilizia economico popolare			
Piano degli insediamenti produttivi approvato	Industriale		
	Artigianale		
	Commerciale		

Strumento urbanistico generale

Dati	Anno di approvazione Piano 2013	Anno di scadenza previsione 2023	Incremento
Popolazione residente	4410	5000	590
Ambiti della pianificazione	Previsione di nuove superfici piano vigente		
	Totale	di cui realizzata	di cui da realizzare
Residenza	33654	0	33654
Produttivo	13840	0	13840

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 ORGANI ISTITUZIONALI	<p>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.</p> <p>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.</p>
MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
PROGRAMMA 02 SEGRETERIA GENERALE	<p>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.</p>

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	PERIODO DI REALIZZAZIONE
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	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 verso e dai Cittadini- utenti per segnalazioni on-line e richieste di intervento da parte degli Uffici Competenti	2019/2024
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	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
PROGRAMMA 04 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

MISSIONE 20 FONDI E ACCANTONAMENTI	
PROGRAMMA 01 FONDO DI RISERVA	Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste.
MISSIONE 20 FONDI E ACCANTONAMENTI	
PROGRAMMA 02 FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ	Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità.
MISSIONE 20 FONDI E ACCANTONAMENTI	
PROGRAMMA 03 ALTRI FONDI	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.
MISSIONE 50 DEBITO PUBBLICO	
PROGRAMMA 01 QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI	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. 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 QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI	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. 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 riferite 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.

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE
Programmazione oculata dei Bilanci di Previsione, attraverso la verifica delle dinamiche delle spese correnti, con l'obiettivo di una loro razionalizzazione e contenimento	2024/2026
Rigoroso controllo della gestione, attraverso un potenziamento dell'attuale servizio di verifica sia in fase preventiva che consuntiva	2024/2026
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.	2024/2026
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	2024/2026
Potenziamento dell'attività di controllo dell'evasione relativa ai tributi IMU-TARI-TASI mediante il proseguo nell'utilizzo del supporto esterno e relativo servizio front office	2024/2026
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.	2024/2026

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
PROGRAMMA 05 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	<p>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.</p> <p>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.</p>
MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
PROGRAMMA 06 UFFICIO TECNICO	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE
L'abbattimento delle barriere architettoniche in ambito pubblico negli edifici nuovi o soggetti a ristrutturazione	2024/2026
Piano di manutenzione delle coperture e degli impianti tecnologici dei minialloggi per anziani di Via Locatelli e di Via Vallazza	2024/2026
Manutenzione della copertura e della tettoia del Municipio, efficientamento energetico e ampliamento dell'impianto fotovoltaico	2024/2026

MISSIONE 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	
PROGRAMMA 01 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
MISSIONE 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	
PROGRAMMA 02 SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA	<p>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.</p> <p>Comprende le spese per la promozione della legalità e del diritto alla sicurezza.</p> <p>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.</p>

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE
Ampliamento della rete di videocamere già attualmente installate	2024/2026
Potenziamento dei controlli sul territorio in collaborazione con le Forze dell'Ordine (in particolare sullo spaccio di droga)	2024/2026
Istituzione di un "Centro di Ascolto" periodico per i Cittadini, in collaborazione con i Carabinieri	2024/2026

MISSIONE 04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	
PROGRAMMA 01 ISTRUZIONE PRESCOLASTICA	<p>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.</p> <p>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 ...).</p>
MISSIONE 04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	
PROGRAMMA 02 ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA	<p>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.</p> <p>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.</p>

	<p>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.</p> <p>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 ...).</p>
MISSIONE 04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	
PROGRAMMA 07 DIRITTO ALLO STUDIO	<p>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.</p>

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	2024/2026
I progetti "extra scuola" (Spazio compiti, Centro Ricreativo Estivo...)	2024/2026
Organizzazione di servizi a domanda individuale (pre e post scuola, piedibus, ecc.), se richieste dalle famiglie	2024/2026
Convocazione periodica del Consiglio Comunale dei Ragazzi	2024/2026
Attuazione del Piano Scuola	2024/2026
Corsi e attività di Educazione Stradale	2024/2026

MISSIONE 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	
PROGRAMMA 01 VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO	<p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
MISSIONE 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	
PROGRAMMA 02 ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	<p>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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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</p>

	<p>delle minoranze linguistiche se non attribuibili a specifici settori d'intervento.</p> <p>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.</p>
--	--

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE
Potenziamento del patrimonio librario e multimediale e i servizi della Biblioteca	2024/2026
Le attività di promozione alla lettura per i ragazzi e gli adulti e le attività nelle scuole	2024/2026
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	2024/2026
Le forme di collaborazione con il Sistema Bibliotecario	2024/2026
Lo sviluppo e l'incentivo di percorsi volti allo sviluppo e alla valorizzazione della creatività	2024/2026
Completamento della ristrutturazione del complesso di S.Anna, (a mezzo del finanziamento a fondo perduto "Bellezza Governo" di € 300.000)	2024/2026
Formazione degli adulti attraverso l'organizzazione di corsi (informatica, lingua straniera, creativi...)	2024/2026
Promozione e organizzazione di eventi culturali anche con eventuale compartecipazione di spesa da terzi	2024/2026

Ricerca di risorse di volontariato a supporto delle attività culturali promosse dalla Biblioteca	2024/2026
Ristrutturazione Villa Pagnoni per trasferimento biblioteca	2024/2026

MISSIONE 06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	
PROGRAMMA 01 SPORT E TEMPO LIBERO	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione.</p>

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE
Favorire le opportunità di stage lavorativi e i percorsi formativi previsti dai progetti "Dote Comune" e "Servizio Civile Regionale"	2024/2026
Coinvolgere gli studenti nei periodi di vacanza scolastica o i giovani in attesa di impiego per l'erogazione di servizi comunali a carattere occasionale	2024/2026
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	2024/2026
Sostenere la promozione alla pratica sportiva all'interno delle scuole così come previsto nel Piano di Diritto allo Studio	2024/2026
Collaborare con le associazioni sportive presenti sul territorio per potenziare e valorizzare la pratica sportiva	2024/2026

MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	
PROGRAMMA 01 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	

<p style="text-align: center;">PROGRAMMA 02</p> <p style="text-align: center;">EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE</p>	<p>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.</p> <p>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".</p>
<p>MISSIONE 09</p> <p>SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</p>	
<p style="text-align: center;">PROGRAMMA 01</p> <p style="text-align: center;">DIFESA DEL SUOLO</p>	<p>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.</p> <p>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 raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.</p>
<p>MISSIONE 09</p> <p>SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</p>	

<p>PROGRAMMA 03</p> <p>RIFIUTI</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.</p>
<p>MISSIONE 09</p> <p>SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</p>	
<p>PROGRAMMA 04</p> <p>SERVIZIO IDRICO INTEGRATO</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi delle acque reflue.</p>
<p>MISSIONE 09</p> <p>SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</p>	
<p>PROGRAMMA 05</p> <p>AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE</p>	<p>Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per la protezione naturalistica e faunistica e per la gestione di parchi e aree naturali protette.</p> <p>Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno delle attività degli enti, delle associazioni e 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".</p>

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE
Realizzazione passerella sulla Roggia Vailata	2024/2026
Riqualificazione di alcune aree e percorsi naturalistici, in collaborazione con altri Enti (es. alzaia e sedime della "Roggia Vailata" e "Bosco di Mezzo")	2024/2026
"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)	2024/2026
Realizzazione "orti sociali"	2024/2026
Iniziative di sensibilizzazione alla tutela ambientale e al senso civico (es. corretta gestione rifiuti, raccolta deiezioni canine, prevenzione contro atti vandalici ecc.)	2024/2026
Incentivazione alla mobilità elettrica (es. bonus per acquisto di scooter e biciclette elettriche, parcheggi gratuiti per auto elettriche ecc.)	2024/2026
Revisione del Piano di Governo del Territorio e dei piani di lottizzazione in scadenza in un'ottica ambientale e di minimo consumo del territorio.	2024/2026

MISSIONE 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	
<p>PROGRAMMA 05</p> <p>VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI</p>	<p>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.</p> <p>Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche.</p> <p>Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche.</p> <p>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.</p> <p>Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo</p>

	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	
Installazione impianti fotovoltaici su edifici comunali	2024/2026
Completamento della messa in sicurezza di Via Brembate – via Cimitero	2024/2026
Prolungamento del capolinea di autobus Gessate-Vaprio a Canonica	2024/2026

MISSIONE 11 SOCCORSO CIVILE

PROGRAMMA 01 SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE	<p>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.</p> <p>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.</p>
--	---

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		2024/2026
Programmazione di un calendario annuale di attività ed esercitazioni di Gruppo di Protezione Civile		2024/2026
Elaborazione di un nuovo Piano di Emergenza di Protezione Civile		2024/2026
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		2024/2026

MISSIONE 12

DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	
PROGRAMMA 01 INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p>
MISSIONE 12	
DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	
PROGRAMMA 02 INTERVENTI PER LA DISABILITÀ	<p>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.</p> <p>Comprende le spese per indennità in danaro 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.</p> <p>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.</p>
MISSIONE 12	
DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	

<p style="text-align: center;">PROGRAMMA 03</p> <p style="text-align: center;">INTERVENTI PER GLI ANZIANI</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.</p>
<p>MISSIONE 12</p> <p>DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</p>	
<p style="text-align: center;">PROGRAMMA 04</p> <p style="text-align: center;">INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE</p>	<p>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 denaro 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.</p> <p>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.</p>

MISSIONE 12	
DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	
PROGRAMMA 05 INTERVENTI PER LE FAMIGLIE	<p>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.</p> <p>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.</p>
MISSIONE 12	
DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	
PROGRAMMA 06 INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA	<p>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".</p>
MISSIONE 12	
DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	
PROGRAMMA 07 PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI	<p>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.</p> <p>Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale. Comprende le spese a sostegno delle politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione.</p>
MISSIONE 12	
DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	
PROGRAMMA 09	<p>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</p>

SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	<p>cimiteriali, delle tombe di famiglia.</p> <p>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.</p> <p>Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.</p>
--	---

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	2024/2026
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	2024/2026
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	2024/2026
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	2024/2026
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 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.	2024/2026
Accesso ai contributi previsti dalla Regione (sostegno affitti, bonus gas, elettricità...) e la messa a disposizione della quota parte prevista per i Comuni	2024/2026
Il potenziamento dei servizi per le persone diversamente abili con gravi disabilità e per le loro famiglie (CDD, SFA....)	2024/2026

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)	2024/2026
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	2024/2026
Predisporre ricoveri di sollievo e/o ricoveri in residenze sanitarie assistenziali	2024/2026
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)	2024/2026
Sostegno alle iniziative proposte da Associazioni che impegnano anziani in attività di Volontariato	2024/2026
Organizzazione di corsi, conferenze e attività culturali ("Università del Tempo Libero")	2024/2026
Programma di manutenzione degli edifici e dei manufatti ammalorati di proprietà comunale (minialloggi, Centro Diurno, Scuole ecc.)	2024/2026
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.	2024/2026

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 informatici 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 2024-2026 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.

SCHEMA A: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2024/2026 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	€ 563.400,00	€ 563.400,00	€ 1.126.800,00
Finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Altro	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Il referente del programma

(dott. Carlo Borrielli)

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-Scure 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	<p>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.</p> <p>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.</p>
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'ottica della centralizzazione della risorsa evitando di acquistare stampanti per la singola postazione con alto costo di manutenzione e concentrando le stampe sui fotocopiatoti;
- 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 2024/2026 azioni e misure previste

Verificata l'attuale strumentazione si prevede di:

- a) migliorare/adequare 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 2024-2026 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 2024-2026 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 (messengeria, 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.

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 2024-2026 azioni e misure previste

Sono confermate tutte le misure già in corso. Si dispone, anche per gli anni 2024-2025-2026 un contenimento della spesa a quella già assestata nell'anno 2022 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 migliorie 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. Dalla metà dell'anno dovrebbe essere immatricolato un nuovo mezzo elettrico acquistato con contributo regionale nell'anno 2022.

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 2024-2026: 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 sprovvisti;
- 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/noleggìo 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 (Avis, Aido, 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 sfitti ed inseriti nel piano delle alienazioni.

Piano triennale di razionalizzazione 2024-2026 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 relativa 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 possedute al 31/12/2018 inviato alla Corte dei Conti tramite il portale Conte – giusta ricevuta del 11.03.2020 prot. 4897.
- Con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 47 del 30.12.2020, a cui si rinvia, è stata approvato il Piano di Razionalizzazione annuale delle società partecipate possedute al 31/12/2019
- Con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 6 del 28.03.2022, a cui si rinvia, è stata approvato il Piano di Razionalizzazione annuale delle società partecipate possedute al 31/12/2020.
- Con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 42 del 19.12.2022, a cui si rinvia, è stata approvato il Piano di Razionalizzazione annuale delle società partecipate possedute al 31/12/2021
- Con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 42 del 16.12.2023, a cui si rinvia, è stata approvato il Piano di Razionalizzazione annuale delle società partecipate possedute al 31/12/2022.

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 2024	Previsione spesa 2025	Previsione spesa 2026
1110/31	01.06-1.03.02.10.001	Incarichi professionali esterni (se sprovvisto personalità interna)	10.0000 €	7.000 €	7.000 €
330/26	01.02-1.03.02.99.002	incarichi professionali, consulenze anche di natura legale -	1.500 €	1.500 €	1.500 €
590/21	01.03-1.03.02.18.001	incarichi professionali (medico del lavoro)	1.700 €	1.700 €	1.700 €

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 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 organismi esterni di controllo.

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