



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

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

**2026-2028**



## **PARTE PRIMA**

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

#### **PERIODO 2026-2028**

## 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 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.

Ogni anno, a partire dal Documento Unico di Programmazione, gli enti locali avviano il nuovo processo di bilancio di previsione, disciplinato in modo analitico dal decreto Economia del 25 luglio 2023.

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 25 e 26 maggio 2025: le linee programmatiche di mandato sono state approvate con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 8 del 12/06/25.

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

### GIUNTA:

Sindaco	Paolo Giulio Arcari
Assessore – Vice Sindaco	Rosanna Berva
Assessore	Andrea Cardani
Assessore	Ilaria Monzio Compagnoni
Assessore esterno	Carla Bramati

### CONSIGLIO COMUNALE:

Presidente	Paolo Giulio Arcari
Consigliere – capogruppo di maggioranza	Claudia Pisoni
Consigliere	Rosanna Berva
Consigliere	Annalisa Biffi
Consigliere	Andrea Cardani
Consigliere	Diego Fraschini
Consigliere	Ilaria Monzio Compagnoni
Consigliere	Antonio Carlo Peschiulli
Consigliere	Roberto Rota

Consigliere – capogruppo di minoranza	Clara Previtali
Consigliere	Ferdinando Amato
Consigliere	Cristina Bizzarri
Consigliere	Valeria Tito

## 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 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.

<b>Popolazione legale all'ultimo censimento 4207</b>			
Popolazione residente a fine 2024 (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 2024			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 2024			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.

<b>Tasso di natalità ultimo quinquennio:</b>	<b>Anno</b>	<b>Tasso</b>
	2020	0,88%
	2021	0,32%
	2022	0,77%
	2023	1,03%
	2024	
<b>Tasso di mortalità ultimo quinquennio:</b>	<b>Anno</b>	<b>Tasso</b>
	2020	1,19%
	2021	0,77%
	2022	0,77%
	2023	0,81%
	2024	

## 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	Appalto	
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:**

<b>Servizio</b>	<b>Affidatario</b>	<b>Scadenza affidamento</b>
Campo di calcio via Verdi	Accademia Gera d'Adda	30/06/2027
Bocciodromo	Associazione Bocciofila Canonichese	Scaduto
Palesta-campetto via Torino	Green Line Sporting srl	Scaduto
Centro anziani	Green Line Sporting srl	Scaduto
Illuminazione votive	Epis Felice srl.	31/12/2033
Biblioteca comunale	Abibook società cooperativa	31/12/2025

**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 ad Azienda speciale consortile	RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA	31/12/2026
SUAP	Delega	C.C.I.A.A	“”
Riscossione 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	31/12/2025
Acquedotto e Fognatura	società partecipata- quota privato	COGEIDE SPA	01/01/2032
Illuminazione Pubblica e gestione calore	società partecipata in house	ATES SRL	31/08/2025

**Sostenibilità economico finanziaria**

**Situazione di cassa dell'Ente**

Andamento del Fondo cassa ultimo triennio in € :

Anno di riferimento	Importo
2024	0,00
2023	0,00
2022	360.975,19
2021	576.781,17

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	Costo interessi passivi
2024		16.620,20
2023		9.533,52
2022		6.846,78

**Livello di indebitamento**

	2020	2021	2022	2023	2024
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 del TUEL)	4,98%	5,10%	4,59%	4,50	4,13

**Debiti fuori bilancio riconosciuti**

Anno di riferimento	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2024	61.180,56
2023	0,00
2022	10.499,41

**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.

A partire dal 1 gennaio 2025, viene disapplicato l'articolo 5 del DM, pensato come transizione al nuovo sistema.

Non sono più operativi:

1. Le percentuali massime di incremento del personale in servizio
2. L'utilizzo delle vecchie facoltà assunzionali antecedenti il 2020

## 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 11,93% e pertanto il Comune si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1;

A decorrere dal 2025 "i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, posson o 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 l'anno 2026 l'ente può incrementare la spesa quantificata all'01/01/2026 in € 509.300,94 di ulteriori € 303.095,55 fino al raggiungimento del primo valore soglia € 812.396,49;

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa dei dipendenti del Comune aggiornata al 31/12/24

PERSONALE DIPENDENTE IN SERVIZIO			
Classificazione	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	2	1	1
Area degli istruttori	2	2	
Area degli operatori esperti	1	1	
Area degli operatori	0		
<b>TOTALE</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>1</b>

PERSONALE DIPENDENTE IN SERVIZIO			
Classificazione	Femmine	Maschi	Totale
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	1	1	2
Area degli istruttori		2	2
Area degli operatori esperti		1	1
Area degli operatori			0
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

## 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 2026-2028

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

Con riferimento al triennio 2026-2028 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 delle conseguenze del periodo di instabilità internazionale sull'andamento dei costi.

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.

<b>Si confermano le sottoindicate scelte dell'amministrazione in materia di tributi e tariffe</b>
<i>In materia di tributi e di tariffe dei servizi pubblici l'Amministrazione adotterà i seguenti indirizzi di carattere generale:</i>

- *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 2026-2028 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 2026-2028 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
Cod.	Descrizione	
	BANDO ILLUMINA	PROGETTAZIONE

### Le nuove opere da realizzare

Specifico approfondimento va fatto per le opere che l'Amministrazione intende effettuare nel corso del 2026. 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

La realizzazione dei lavori di singolo importo pari o superiore a 150.000 euro (soglia definita con l'entrata in vigore del D.lgs. 36/2023) deve avvenire in base al Programma triennale dei lavori pubblici e dei suoi aggiornamenti annuali, previsti dall'art. 37.

Nell'elenco annuale sono indicati i lavori da avviare nella prima annualità, specificando per ogni opera la fonte di finanziamento, stanziata nello stato di previsione o nel bilancio o comunque disponibile; Un lavoro non inserito nell'elenco annuale può essere realizzato quando sia reso necessario da eventi imprevedibili o calamitosi o da sopravvenute disposizioni di legge o regolamentari. Un lavoro non inserito nell'elenco annuale può essere altresì realizzato sulla base di un autonomo piano finanziario che non utilizzi risorse già previste tra i mezzi finanziari della stazione appaltante o dell'ente concedente al momento della formazione dell'elenco, avviando le procedure di aggiornamento della programmazione.

Le fasi del procedimento di realizzazione di un'opera pubblica prevedono:

- preventiva fase di programmazione (il Comune determina le opere da realizzare in base ai bisogni dei cittadini e del territorio);
- compilazione e approvazione del progetto;
- scelta del sistema di realizzazione dell'opera e del soggetto che eseguirà l'opera;
- esecuzione dei lavori.

## **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

## **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.

### AREA ORGANIZZAZIONE GENERALE DEI SERVIZI – Ufficio Segreteria-Protocollo

- 1) Si attribuiscono le funzioni di Responsabile dell'Area Organizzazione Generale dei Servizi al Segretario comunale
- 2) Si conferma la volontà di avvalersi della figura del Segretario Comunale titolare a tempo pieno
- 3) Aggiungere una figura all'area di supporto sia alla segreteria/anagrafe sia al back office dei servizi sociali, da reperire con mobilità o concorso per le categorie B o C.

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) L'assistente sociale è stata presente per 2 ore a settimana fino al 30/06/2025. Dal 1°luglio 2025 è passata a 10 ore di servizio a settimana, di cui 8 in front office e 2 in back office. Obiettivo dell'Amministrazione è il reclutamento di un assistente sociale a tempo indeterminato, anche in convenzione con altri Enti.

#### AREA ORGANIZZAZIONE GENERALE DEI SERVIZI – Uffici Demografici

Si prevede l'assunzione di personale di supporto all'ufficio anagrafe.

#### 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 del servizio ragioneria e dei tributi che risulta ormai consolidato ed efficace, si prende atto della volontà di voler proseguire nel servizio di supporto esterno fino all'assunzione di proprio personale dedicato.
- 2) Il titolare della P.O. è dipendente del Comune.
- 3) In prospettiva di abbandono del supporto esterno nella gestione dei servizi di ragioneria, si prevede l'assunzione di un Istruttore amministrativo cat. C (ora area degli istruttori) nel corso del 2025.
- 4) In prospettiva di abbandono del supporto esterno nella gestione dei tributi, si prevede l'assunzione di un Istruttore amministrativo cat. C (ora area degli istruttori) nel corso del 2025.

#### 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.

A seguito delle dimissioni di un agente di polizia locale a decorrere dal 14/01/2024 si prevede l'integrazione con una ulteriore unità di categoria C tramite concorso o mobilità.

Nelle more di quanto al punto 2, e comunque nell'ottica di un potenziamento del servizio ci si potrà avvalere di collaborazione con una o più figure 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

Sono in corso i colloqui per l'assunzione del futuro titolare della P.O. in relazione alla procedura di mobilità avviata dalla gestione commissariale. E' in corso la ricerca di una seconda figura che si occupi della parte amministrativa dell'ufficio tecnico.

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.

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

### **CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020) 2026-2028**

#### **1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3**

<b>COMUNE DI</b>	<b>CANONICA D'ADDA</b>
<b>POPOLAZIONE</b>	4296
<b>FASCIA</b>	D
<b>VALORE SOGLIA PIU' BASSO</b>	27,20%
<b>VALORE SOGLIA PIU' ALTO</b>	31,20%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-14999999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

## 2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTI	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2024	356.462,38	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2024	3.511.191,38	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023	3.283.540,34	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	3.180.059,42	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2024	338.178,57	
<b>RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI</b>		<b>11,93%</b>

**Comune con % al di sotto del valore soglia più basso**

	<b>IMPORTI</b>	<b>RIFERIMENTO D.P.C.M.</b>
SPESA DI PERSONALE ANNO 2024	356.462,38	Art. 4, comma 2
<b>SPESA MASSIMA DI PERSONALE</b>	<b>812.396,49</b>	
INCREMENTO MASSIMO	455.934,11	

**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*

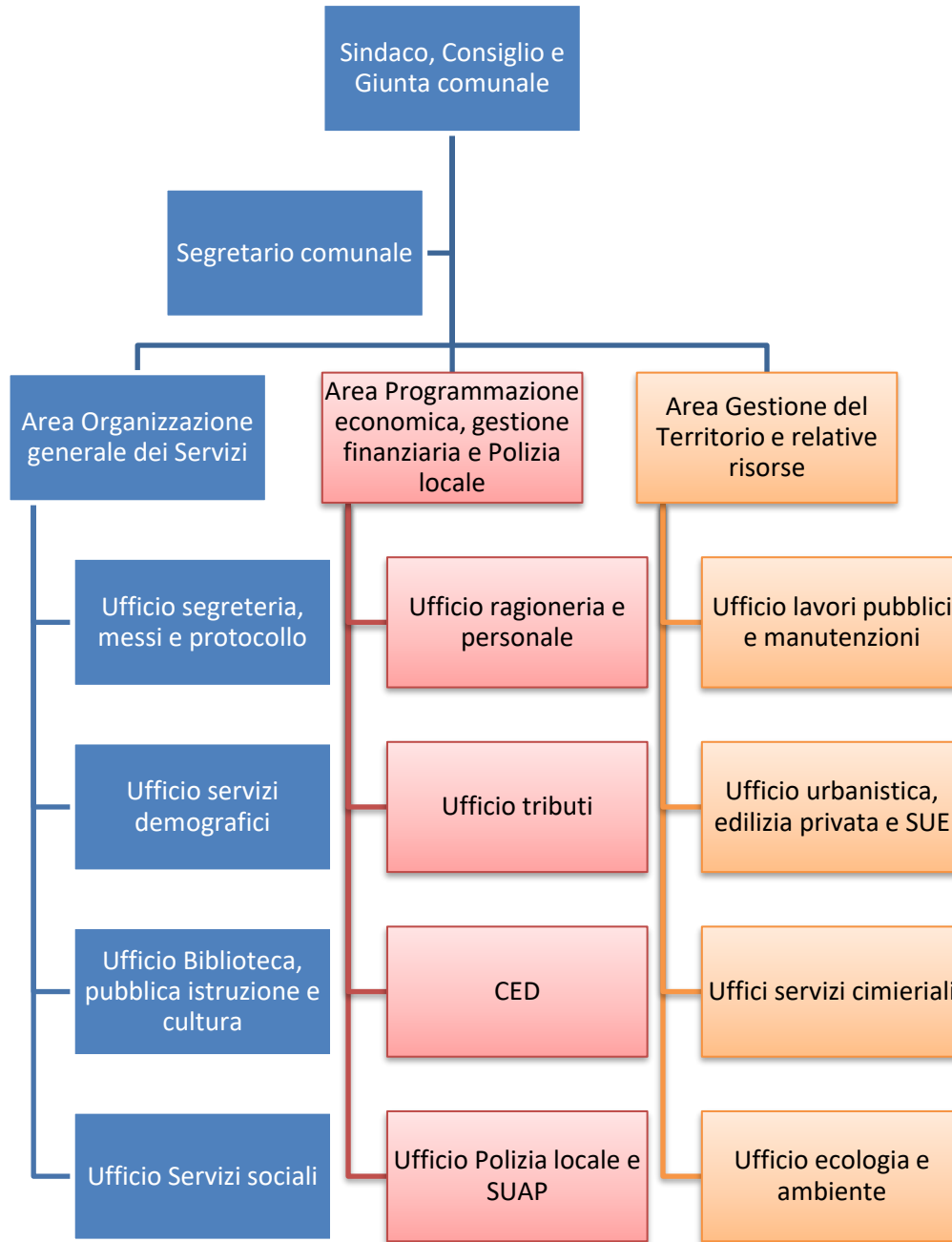
*assunzioni siano finalizzate esclusivamente alla fornitura di servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari, di servizi pubblici essenziali o di prestazioni verso terzi paganti non connessi a garanzia di diritti fondamentali.*

#### **Verifica situazione dell'Ente**

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

#### **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.



### 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	
<b>PROGRAMMA 01 ORGANI ISTITUZIONALI</b>	<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	
<b>PROGRAMMA 02 SEGRETERIA GENERALE</b>	<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>

<b>MISSIONE 01</b>	
<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>	
<b>PROGRAMMA 07</b>	<p>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.</p>
<b>ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE</b>	
<b>MISSIONE 01</b>	
<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>	
<b>PROGRAMMA 11</b>	<p>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.</p>
<b>ALTRI SERVIZI GENERALI</b>	
<b>MISSIONE 01</b>	
<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>	
<b>PROGRAMMA 03</b>	<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. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa. Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e</p>
<b>GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO</b>	

	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.
<b>MISSIONE 01</b> <b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>	
<b>PROGRAMMA 04</b> <b>GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI</b>	Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi. Comprende le spese per le attività catastali.
<b>MISSIONE 20</b> <b>FONDI E ACCANTONAMENTI</b>	
<b>PROGRAMMA 01</b> <b>FONDO DI RISERVA</b>	Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste.
<b>MISSIONE 20</b> <b>FONDI E ACCANTONAMENTI</b>	
<b>PROGRAMMA 02</b> <b>FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ</b>	Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità.
<b>MISSIONE 20</b> <b>FONDI E ACCANTONAMENTI</b>	
<b>PROGRAMMA 03</b> <b>ALTRI FONDI</b>	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.
<b>MISSIONE 50</b> <b>DEBITO PUBBLICO</b>	

<p><b>PROGRAMMA 01</b></p> <p><b>QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p><b>MISSIONE 50 DEBITO PUBBLICO</b></p>	
<p><b>PROGRAMMA 02</b></p> <p><b>QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI</b></p>	<p>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.</p> <p>Comprende le spese per la chiusura di anticipazioni straordinarie ottenute dall'istituto cassiere.</p> <p>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.</p>
<p><b>MISSIONE 60 ANTICIPAZIONI FINANZIARIE</b></p>	
<p><b>PROGRAMMA 01</b></p> <p><b>RESTITUZIONE ANTICIPAZIONI DI TESORERIA</b></p>	<p>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.</p>

<p><b>MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b></p>	
<p><b>PROGRAMMA 05</b></p> <p><b>GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI</b></p>	<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>
<p><b>MISSIONE 01</b></p>	

**SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

<b>PROGRAMMA 06</b>  <b>UFFICIO TECNICO</b>	<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>
---	--

**MISSIONE 03****ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

<b>PROGRAMMA 01</b>  <b>POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA</b>	<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>
---	---

<b>MISSIONE 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>	
<b>PROGRAMMA 02  SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA</b>	<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>

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

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

<b>MISSIONE 05</b>	
<b>TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI</b>	
<b>PROGRAMMA 01</b>	
<b>VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO</b>	
	<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>
<b>MISSIONE 05</b>	
<b>TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI</b>	

<p style="text-align: center;"><b>PROGRAMMA 02</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE</b></p>	<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 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>
--	--

<b>MISSIONE 06</b> <b>POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO</b>	
<p style="text-align: center;"><b>PROGRAMMA 01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SPORT E TEMPO LIBERO</b></p>	<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</p>

	<p>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>
--	--

MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	
<b>PROGRAMMA 01</b>  <b>URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO</b>	<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	
<b>PROGRAMMA 02</b>  <b>EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE</b>	<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</p>

	<p>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>
<b>MISSIONE 09</b> <b>SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>	
<b>PROGRAMMA 01</b>  <b>DIFESA DEL SUOLO</b>	<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>
<b>MISSIONE 09</b> <b>SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>	
<b>PROGRAMMA 03</b>  <b>RIFIUTI</b>	<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>

	Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.
<b>MISSIONE 09</b>	
<b>SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>	
<b>PROGRAMMA 04</b>	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.
<b>SERVIZIO IDRICO INTEGRATO</b>	Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, del mantenimento o del miglioramento dei sistemi di approvvigionamento idrico. Comprende le spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici. Amministrazione e funzionamento dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento.
	Comprende le spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue (acqua piovana, domestica e qualsiasi altro tipo di acque reflue).
	Comprende le spese per i processi meccanici, biologici o avanzati per soddisfare gli standard ambientali o le altre norme qualitative per le acque reflue. Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento, supporto ai sistemi delle acque reflue ed al loro smaltimento.
	Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi delle acque reflue.
<b>MISSIONE 09</b>	
<b>SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>	
<b>PROGRAMMA 05</b>	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.
<b>AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE</b>	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".
<b>MISSIONE 10</b>	
<b>TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ</b>	
<b>PROGRAMMA 05</b>	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

<b>VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI</b>	<p>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 sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.</p>
--	---

<b>MISSIONE 11 SOCCORSO CIVILE</b>	
<b>PROGRAMMA 01 SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE</b>	<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>

<b>MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>	
<b>PROGRAMMA 01 INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO</b>	<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</p>

	<p>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>
<p><b>MISSIONE 12</b></p> <p><b>DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b></p>	
<p><b>PROGRAMMA 02</b></p> <p><b>INTERVENTI PER LA DISABILITÀ</b></p>	<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>
<p><b>MISSIONE 12</b></p> <p><b>DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b></p>	
<p><b>PROGRAMMA 03</b></p> <p><b>INTERVENTI PER GLI ANZIANI</b></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>
<b>MISSIONE 12</b> <b>DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>	
<p><b>PROGRAMMA 04</b></p> <p><b>INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE</b></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>
<b>MISSIONE 12</b> <b>DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>	
<p><b>PROGRAMMA 05</b></p> <p><b>INTERVENTI PER LE FAMIGLIE</b></p>	<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>

<b>MISSIONE 12</b> <b>DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>	
<b>PROGRAMMA 06</b> <b>INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA</b>	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".
<b>MISSIONE 12</b> <b>DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>	
<b>PROGRAMMA 07</b> <b>PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI</b>	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. 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.
<b>MISSIONE 12</b> <b>DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>	
<b>PROGRAMMA 09</b> <b>SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE</b>	Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri. Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.

## Programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi

L'art. 37 del D.Lgs. n. 36/2023 prevede che le Amministrazioni adottino il Programma triennale degli acquisti di beni e servizi. Il programma è approvato 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 e i principi contabili.

Il programma triennale di acquisti di beni e servizi e i relativi aggiornamenti annuali indicano gli acquisti di importo stimato pari o superiore alla soglia di € 140.000. La norma citata prevede la pubblicazione del piano e dei suoi aggiornamenti annuali sul sito informatico dell'Amministrazione (profilo del committente) e nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici.

Le risultanze di verifica del Programma Biennale degli Acquisti di Beni e Servizi 2026-2028 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.

### Investimenti relativi al PNRR

Il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) è il documento strategico che definisce il programma di investimenti e di riforme che il governo italiano ha predisposto per fronteggiare la crisi prodotta dalla pandemia Covid19 e rimettere il Paese su un piano di crescita sostenibile e inclusiva, utilizzando le risorse messe a disposizione dall'Iniziativa europea Next Generation Eu (NGEU).

Il PNRR si articola in 6 Missioni, suddivise in Componenti, ovvero aree di azione che affrontano sfide specifiche e prevede un totale di 134 investimenti (235 se si conteggiano i sub-investimenti), e 63 riforme, mobilitando un totale di 191,5 miliardi di euro a valere sul fondo Next Generation EU, cui si aggiungono 30,6 miliardi del Fondo nazionale complementare (FNC) e 13 miliardi del Fondo ReactEU.

Tutte le misure, sia gli investimenti che le riforme, devono essere concluse entro il 31 dicembre 2026, rispettando una roadmap che definisce milestone e target e che condiziona il trasferimento delle risorse finanziarie al loro raggiungimento.

La governance del Piano, definita con la Legge n. 108 del 29 luglio 2021 (di conversione del Decreto-legge n. 77 del 31 maggio 2021), è centralizzata, con un presidio presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, ed il Servizio Centrale PNRR istituito al MEF, e l'attuazione affidata alle Amministrazioni centrali titolari degli interventi e alle Regioni, enti locali altre amministrazioni pubbliche in qualità di soggetti attuatori.

Il Piano è entrato nel vivo dell'attuazione degli investimenti ad inizio 2022 a seguito del riparto delle risorse tra Amministrazioni centrali titolari degli interventi e la pubblicazione degli avvisi pubblici nazionali e, successivamente, per gli interventi a regia che coinvolgono le Regioni, con i provvedimenti di assegnazione delle risorse a livello territoriale.

Le sei missioni del PNRR sono declinate in tre assi strategici condivisi a livello europeo (digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale) e connesse a tre priorità trasversali (pari opportunità generazionali, di genere e territoriali):

- a. **Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura:** Una rivoluzione digitale che modernizza tutto il Paese per avere: una Pubblica Amministrazione più semplice, un settore produttivo più competitivo e maggiori investimenti in turismo e cultura.
- b. **Missione 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica:** Un profondo cambiamento per realizzare la transizione verde, ecologica e inclusiva del Paese favorendo l'economia circolare, lo sviluppo di fonti di energia rinnovabile e un'agricoltura più sostenibile.
- c. **Missione 3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile:** Un profondo cambiamento nell'offerta di trasporto per creare entro 5 anni strade, ferrovie, porti e aeroporti più moderni e sostenibili in tutto il Paese.

- d. **Missione 4 - Istruzione e ricerca:** Un nuovo sistema educativo più forte, con al centro i giovani, per garantire loro il diritto allo studio, le competenze digitali e le capacità necessarie a cogliere le sfide del futuro.
- e. **Missione 5 - Inclusione e coesione:** Un nuovo futuro per tutti i cittadini da costruire attraverso l'innovazione del mercato del lavoro, facilitando la partecipazione, migliorando la formazione e le politiche attive, eliminando le disuguaglianze sociali, economiche e territoriali, sostenendo l'imprenditorialità femminile.
- f. **Missione 6 – Salute:** Un efficace miglioramento del Sistema Sanitario Nazionale per rendere le strutture più moderne, digitali e inclusive, garantire equità di accesso alle cure, rafforzare la prevenzione e i servizi sul territorio promuovendo la ricerca.

Vengono di seguito riportati gli interventi finanziati con risorse PNRR in essere alla data di predisposizione del presente documento.

CUP	Missione	Componente	Linea d'intervento	Termine finale previsto	Importo complessivo	Importo impegnato	importo pagato	Fase di Attuazione
H81C22000510006	M1	C1	M1.C1.I 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud		€ 42.576,00	€ 23.338,60	€ 0,00	in attesa di asseverazione
H81F22003720006	M1	C1	M1.C1.I 1.4.1 Citizen experience Miglioramento della qualità e dell'usabilità dei servizi pubblici digitali		€ 79.922,00	€ 15.250,00	€ 0,00	in attesa di asseverazione
H51F24007590006	M1	C1	M1.C1.I 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di Identità Digitale (SPID, CIE) e dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR)		€ 6.173,20	€ 0,00	€ 0,00	in attuazione
H81F22002000006	M1	C1	M1C1 INVESTIMENTO 1.4		€ 12.150,00	€ 6.954,00	€ 0,00	Completato, finanziamento liquidato

			"SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.3 "Adozione AppIO"					
--	--	--	---	--	--	--	--	--

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

Costituiscono componenti del "GAP":

- 1) gli organismi strumentali dell'amministrazione pubblica capogruppo come definiti dall'articolo 9, comma 7, del D.P.C.M. 28/12/2011 di attuazione del D. Lgs. n. 118/2011 coordinato con il D. Lgs n. 126 del 2014 aggiornato al DL n. 78 del 2015, in quanto trattasi delle articolazioni organizzative della capogruppo stessa e, di conseguenza, già compresi nel rendiconto della capogruppo (o nel rendiconto consolidato). Rientrano all'interno di tale categoria gli organismi che sebbene dotati di una propria autonomia contabile sono privi di personalità giuridica
- 2) gli enti strumentali dell'amministrazione pubblica capogruppo, intesi come soggetti, pubblici o privati, dotati di personalità giuridica e autonomia contabile. A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano in tale categoria le aziende speciali, gli enti autonomi, i consorzi, le fondazioni;
  - a. gli enti strumentali controllati dell'amministrazione pubblica capogruppo, come definiti dall'art. 11-ter, comma 1, costituiti dagli enti pubblici e privati e dalle aziende nei cui confronti la capogruppo:
    - 1) ha il possesso, diretto o indiretto, della maggioranza dei voti esercitabili nell'ente o nell'azienda;
    - 2) ha il potere assegnato da legge, statuto o convenzione di nominare o rimuovere la maggioranza dei componenti degli organi decisionali, competenti a definire le scelte strategiche e le politiche di settore, nonché a decidere in ordine all'indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell'attività di un ente o di un'azienda;
    - 3) esercita, direttamente o indirettamente la maggioranza dei diritti di voto nelle sedute degli organi decisionali, competenti a definire le scelte strategiche e le politiche di settore, nonché a decidere in ordine all'indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell'attività dell'ente o dell'azienda;
    - 4) ha l'obbligo di ripianare i disavanzi nei casi consentiti dalla legge, per percentuali superiori alla quota di partecipazione;
    - 5) esercita un'influenza dominante in virtù di contratti o clausole statutarie, nei casi in cui la legge consente tali contratti o clausole. Essa si manifesta attraverso clausole contrattuali che incidono significativamente sulla gestione dell'altro contraente (ad esempio l'imposizione della tariffa minima, l'obbligo di fruibilità pubblica del servizio, previsione di agevolazioni o esenzioni) che svolge l'attività prevalentemente nei confronti dell'ente controllante. I contratti di servizio pubblico e di concessione stipulati con enti o aziende, che svolgono prevalentemente l'attività oggetto di tali contratti, presuppongono l'esercizio di influenza dominante. L'attività si definisce prevalente se l'ente controllato abbia conseguito nell'anno precedente ricavi e proventi riconducibili all'amministrazione pubblica capogruppo superiori all'80% dei ricavi complessivi. Non sono comprese nel perimetro di consolidamento gli enti e le aziende per i quali sia stata avviata una procedura concorsuale, mentre sono compresi gli enti in liquidazione.
  - b. gli enti strumentali partecipati di un'amministrazione pubblica, come definiti dall'articolo 11-ter, comma 2, costituiti dagli enti pubblici e privati e dalle aziende nei cui confronti la capogruppo ha una partecipazione in assenza delle condizioni di cui al punto 2.

3) le società, intese come enti organizzati in una delle forme societarie previste dal codice civile Libro V, Titolo V, Capi V, VI e VII (società di capitali) o i gruppi di tali società nelle quali l'amministrazione esercita il controllo o detiene una partecipazione. In presenza di questi ultimi che redigono il bilancio consolidato, rientranti nell'area di consolidamento dell'amministrazione come di seguito descritta, oggetto del consolidamento sarà il bilancio consolidato del gruppo. Non sono comprese nel perimetro di consolidamento le società per le quali sia stata avviata una procedura concorsuale, mentre sono comprese le società in liquidazione;

a. le società controllate dall'amministrazione pubblica capogruppo, nei cui confronti la capogruppo:

1) ha il possesso, diretto o indiretto, anche sulla scorta di patti parasociali, della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria o dispone di voti sufficienti per esercitare una influenza dominante sull'assemblea ordinaria;

2) ha il diritto, in virtù di un contratto o di una clausola statutaria, di esercitare un'influenza dominante, quando la legge consente tali contratti o clausole. L'influenza dominante si manifesta attraverso clausole contrattuali che incidono significativamente sulla gestione dell'altro contraente (ad esempio l'imposizione della tariffa minima, l'obbligo di fruibilità pubblica del servizio, previsione di agevolazioni o esenzioni) che svolge l'attività prevalentemente nei confronti dell'ente controllante. contratti di servizio pubblico e di concessione stipulati con società, che svolgono prevalentemente l'attività oggetto di tali contratti presuppongono l'esercizio di influenza dominante.

L'attività si definisce prevalente se la società controllata abbia conseguito nell'anno precedente ricavi a favore dell'amministrazione pubblica capogruppo superiori all'80% dell'intero fatturato.

In fase di prima applicazione del presente decreto, con riferimento agli esercizi 2015 – 2017, non erano considerate le società quotate e quelle da esse controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. A tal fine, per società quotate si intendono le società emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati. Dall'esercizio 2018 occorre tenerne conto.

b. Sono da considerare nel GAP le società partecipate dell'amministrazione pubblica capogruppo, costituite dalle società a totale partecipazione pubblica affidatarie dirette di servizi pubblici locali della regione o dell'ente locale indipendentemente dalla quota di partecipazione. A decorrere dal 2019, con riferimento all'esercizio 2018 la definizione di società partecipata è estesa alle società nelle quali la regione o l'ente locale, direttamente o indirettamente, dispone di una quota significativa di voti, esercitabili in assemblea, pari o superiore al 20 per cento, o al 10 per cento se trattasi di società quotata.

Ai fini dell'inclusione nel gruppo dell'amministrazione pubblica non rileva la forma giuridica né la differente natura dell'attività svolta dall'ente strumentale o dalla società.

Il gruppo "amministrazione pubblica" può comprendere anche gruppi intermedi di amministrazioni pubbliche o di imprese. In tal caso il bilancio consolidato è predisposto aggregando anche i bilanci consolidati dei gruppi intermedi.

Di seguito si riporta il gruppo di amministrazione pubblica.

Partecipata	Codice fiscale	Forma giuridica	Quota di partecipazione	Servizio affidato
> AZIENDA TERRITORIALE ENERGIA E SERVIZI - A.T.E.S. S.R.L.	05064840969	Società a responsabilità limitata	1,09	gestione illuminazione pubblica
> REALIZZAZIONE E GESTIONE SERVIZI PUBBLICI LOCALI S.P.A., PER BREVITA' 'COGEIDE S.P.A.'	02200370167	Società per azioni	1,41	gestione servizio idrico integrato
> SABB - SERVIZI AMBIENTALI BASSA BERGAMASCA S.P.A.	02209730163	Società per azioni	1,65	servizio rifiuti
> ECO.INERTI TREVIGLIO S.R.L.	03205330164	Società a responsabilità limitata	49	
> G.ECO S.R.L.	03772140160	Società a responsabilità limitata	25,086	
> REALIZZAZIONE E GESTIONE SERVIZI PUBBLICI LOCALI S.P.A., PER BREVITA' 'COGEIDE S.P.A.'	02200370167	Società per azioni	1,41	gestione servizio idrico integrato
> UNIACQUE S.P.A.	03299640163	Società per azioni	0,36	
> WATER ALLIANCE ACQUE DI LOMBARDIA	97773550153	Altra forma giuridica NON SOCIETARIA	0,013	

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

### Alienazione di partecipazioni

L'alienazione delle partecipazioni è un processo attraverso il quale le amministrazioni locali cedono quote di società o enti di cui sono proprietarie.

Queste cessioni possono avvenire per diverse ragioni, tra cui la necessità di ottenere liquidità per investimenti o per far fronte a debiti, oppure per ottimizzare la gestione di risorse e servizi.

È fondamentale che le alienazioni siano gestite con trasparenza e responsabilità, coinvolgendo la partecipazione delle comunità interessate e garantendo il rispetto degli interessi pubblici. La pianificazione strategica e la valutazione degli impatti a lungo termine sono essenziali per assicurare che tali decisioni siano prese nell'interesse generale e nel rispetto del principio di sostenibilità socio-economica.

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.

### Acquisto di partecipazioni

L'acquisto di partecipazioni da parte dei comuni italiani consiste nell'acquisizione di quote societarie o di enti operanti nei settori ritenuti strategici o di rilevanza pubblica. Questo processo implica un'attenta analisi finanziaria e strategica da parte dell'amministrazione comunale al fine di valutare l'opportunità e la convenienza dell'investimento. Le motivazioni possono essere molteplici, tra cui il controllo diretto sulla gestione dei servizi pubblici, la diversificazione degli investimenti finanziari o la promozione dello sviluppo economico locale. L'acquisizione di partecipazioni richiede la valutazione di diversi fattori, tra cui l'andamento finanziario dell'azienda target, il potenziale impatto sull'erogazione dei servizi pubblici e la conformità normativa. È fondamentale che il processo sia condotto nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti e in conformità con i principi di trasparenza e governance pubblica.

### 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 è 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 2019-2021e 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 2026	Previsione spesa 2027	Previsione spesa 2028
1110/31	01.06-1.03.02.10.001	Incarichi professionali esterni (se sprovvisto personalità interna)	7.000,00	7.000,00	7.000,00
330/26	01.02-1.03.02.99.002	incarichi professionali, consulenze anche di natura legale -	1.500,00	1.500,00	1.500,00
590/21	01.03-1.03.02.18.001	incarichi professionali (medico del lavoro)	1.700,00	1.700,00	1.700,00

## 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.